



Laidiens: 24.02.2004., Nr. 29

Ministru kabineta noteikumi Nr.90

Rīgā 2004.gada 17.februārī (prot. Nr.7, 28.§)

Noteikumi par projekta skiču konkursa norisi

Izdoti saskaņā ar likuma “Par iepirkumu valsts vai pašvaldību vajadzībām” 22.panta piekto daļu

1. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka konkursa norisi attiecībā uz projekta skiču izstrādi.
2. Projekta skiču konkursu (turpmāk — konkurss) rīko, lai arhitektūras vai teritorijas plānošanas uzdevuma risinājumam iegūtu iespējami labāko projekta skici un nodrošinātu piedāvāto projekta skiču vispusīgu salīdzinājumu.
3. Konkurss var būt atklāts vai slēgts. Konkursa veidu nosaka pasūtītājs.
4. Lai nodrošinātu projekta skiču izstrādi plānotajā termiņā un novērtētu konkursam iesniegtos piedāvājumus, pasūtītājs izveido iepirkuma komisiju un žūrijas komisiju, kā arī nosaka atbildīgo sekretāru, iepirkuma komisijas priekšsēdētāju un žūrijas komisijas priekšsēdētāju.
5. Atbildīgais sekretārs ir persona, kas ir atbildīga par piedāvājumu pieņemšanu un to anonimitātes nodrošināšanu. Atbildīgais sekretārs vienlaikus pilda iepirkuma komisijas un žūrijas komisijas sekretāra pienākumus, bet nav iepirkuma komisijas vai žūrijas komisijas loceklis.
6. Ja ir atklāts konkurss, ar piedāvājumu šo noteikumu izpratnē saprot projekta skici, tai pievienotos materiālus, kā arī, ja tas paredzēts konkursa noteikumos, kvalifikācijas dokumentus. Ja ir slēgts konkurss, ar piedāvājumu šo noteikumu izpratnē saprot projekta skici un tai pievienotos materiālus.

2. Konkursa noteikumi

7. Pirms atklāta vai slēgta konkursa iepirkuma komisija nodrošinākonkursa noteikumu izstrādāšanu.
8. Konkursa noteikumos iekļauj šādas ziņas:
 - 8.1. vispārīgā informācija:
 - 8.1.1. identifikācijas numurs (ietver pasūtītāja pilnu nosaukumu vai nosaukuma saīsinājumu (pirmos lielos burtus), attiecīgo gadskaitli un kārtas numuru pieaugošā secībā);
 - 8.1.2. pasūtītāja nosaukums, adrese un citi rekvizīti;
 - 8.1.3. temats un konkursa mērķis;

8.1.4. konkursa veids — atklāts vai slēgts;

8.1.5. piedāvājuma un devīzes atšifrējuma iesniegšanas vieta, termiņš un kārtība (ja ir atklāts konkurss);

8.1.6. cita vispārīgā informācija;

8.2. projekta apraksts;

8.3. iesniedzamās projekta skices sastāvs (zīmējumi, makets, paskaidrojuma raksts), zīmējumu vai rasējumu mērogs un izstrādāšanas pakāpe, kā arī prasības attiecībā uz paskaidrojuma rakstu;

8.4. prasības attiecībā uz konkursa dalībnieku (turpmāk — dalībnieks) kvalifikāciju, ja tādas ir;

8.5. prasības attiecībā uz piedāvājuma un devīzes atšifrējuma noformējumu;

8.6. projekta skiču vērtēšanas kritēriji;

8.7. žūrijas komisijas lēmuma pieņemšanas termiņš;

8.8. ja nepieciešams, godalgu skaits, vērtība un sadales princips;

8.9. termiņš, kādā uzdodami papildu jautājumi par konkursa noteikumiem (ja ir atklāts konkurss);

8.10. kārtība, kādā pēc konkursa rezultātu paziņošanas saņemamas projekta skices, kas nav godalgotas;

8.11. norāde par to, vai godalgu ieguvējiem ir tiesības uz papildu līgumu piešķiršanu, un uz sarunu procedūru uzaicināmo uzvarētāju skaits;

8.12. žūrijas komisijas sastāvs;

8.13. iepirkuma komisijas un žūrijas komisijas tiesības un pienākumi;

8.14. dalībnieku tiesības un pienākumi;

8.15. ja ir slēgts konkurss, papildus iekļauj šādas ziņas:

8.15.1. dalībnieku atlases kritēriji;

8.15.2. dalībnieku pieteikumu un kvalifikācijas dokumentu iesniegšanas vieta, termiņš un kārtība, kā arī prasības attiecībā uz kvalifikācijas dokumentu noformējumu;

8.15.3. dalībniekiem paredzētā samaksa un tās izsniegšanas kārtība.

9. Ja ir atklāts konkurss, konkursa noteikumus izsniedz laikā un vietā, kas norādīta paziņojumā par konkursu.

10. Ja ir atklāts konkurss, paziņojumā par konkursu nosaka konkursa noteikumu saņemšanas termiņu, kas vienlaikus ir jautājumu par konkursa noteikumiem uzdošanas beigu termiņš. Šo termiņu nosaka ne īsāku par 30 darbdienām.

11. Ja ir slēgts konkurss, konkursa noteikumus nosūta uzaicināmajiem dalībniekiem.

12. Slēgtā konkursā dalībnieku pieteikumu un kvalifikācijas dokumentu iesniegšanas termiņu konkursa noteikumos nosaka pirms noteiktā piedāvājumu un devīzes atšifrējumu iesniegšanas termiņa. Dalībnieku pieteikumu un kvalifikācijas dokumentu iesniegšanas termiņu nosaka ne īsāku par 15 darbdienām. Piedāvājumu un devīzes atšifrējumu iesniegšanas termiņu nosaka uzaicinājumā, ko nosūta dalībniekiem pēc lēmuma pieņemšanas par kvalifikācijas pārbaudi izturējušajiem dalībniekiem.

13. Ja ir atklāts konkurss, piedāvājumu iesniegšanas termiņu (pēc konkursa noteikumu saņemšanas un jautājumu uzdošanas termiņa beigām) nosaka ne īsāku par 45 darbdienu. Termiņu nosaka atkarībā no iesniedzamās projekta skices sarežģītības pakāpes.

14. Atbilstību nepieciešamajām kvalifikācijas prasībām pārbauda, pieprasot iesniegt attiecīgus kvalifikācijas dokumentus.

15. Atbilstību nepieciešamajām kvalifikācijas prasībām pārbauda un attiecīgi atbilstošos kvalifikācijas dokumentus pieprasa:

15.1. ja ir slēgts konkurss;

15.2. ja ir atklāts konkurss un:

15.2.1. konkurss paredzēts kādai konkrētai profesijai;

15.2.2. paredzēts slēgt papildu līgumu par turpmāko projektēšanu.

16. Ja konkurss paredzēts kādai konkrētai profesijai, konkursa noteikumos pieprasa sertifikātu vai citu dokumentu, kas apliecina personas profesionālo kvalifikāciju attiecīgajā jomā, kā arī, ja nepieciešams, dokumentus, kas apliecina profesionālo pieredzi attiecīgajā jomā.

17. Ja paredzēts slēgt papildu līgumu par turpmāko projektēšanu, konkursa noteikumos pieprasa ziņas saskaņā ar likuma "Par iepirkumu valsts vai pašvaldību vajadzībām" 16., 17. un 18.pantu. Ja ir slēgts konkurss un nav paredzēts slēgt papildu līgumu par turpmāko projektēšanu, pieprasa ziņas saskaņā ar minētā likuma 16.pantu.

18. Piedāvājumi un devīzes atšifrējumi iesniedzami slēgtā veidā, lai nodrošinātu to anonimitāti.

19. Žūrijas komisijas vērtējumu sniegšanas termiņu nosaka ne īsāku par diviem mēnešiem, sākot no dienas, kad iesniegtas projekta skices.

20. Ja konkursa noteikumos ir paredzēta godalgu piešķiršana, ņem vērā, ka godalgu paredz arī pirmo vietu ieguvējiem, neatkarīgi no tā, vai ir paredzēts slēgt papildu līgumu par turpmāko projektēšanu.

21. Konkursa noteikumiem pievieno darbam nepieciešamos materiālus (topogrāfisko plānu, situācijas plānu, tehniskos noteikumus, fotogrāfijas un citus materiālus).

22. Iepirkuma komisija konkursa noteikumus apstiprina ar balsu vairākumu, ja sēdē piedalās vismaz divas trešdaļas iepirkuma komisijas locekļu. Ja balsu skaits sadalās vienādi, izšķirošā ir iepirkuma komisijas priekšsēdētāja balss.

23. Ar konkursa noteikumiem var iepazīties visas ieinteresētās personas.

24. Pasūtītājs var pieprasīt samaksu par konkursa noteikumiem. Samaksa par konkursa noteikumiem nedrīkst būt lielāka par 20 latiem.

25. Konkursa noteikumi izsniedzami vienas darbdienu laikā pēc pieprasījuma saņemšanas.

3. Žūrijas komisija

26. Lai profesionāli novērtētu iesniegtās projekta skices, pasūtītājs izveido žūrijas komisiju.

27. Žūrijas komisiju vada žūrijas komisijas priekšsēdētājs.

28. Par žūrijas komisijas locekli nevar būt dalībnieks un iepirkuma komisijas loceklis.

29. Pasūtītājs projekta skīču vērtēšanas laikā nedrīkst mainīt žūrijas komisijas sastāvu, izņemot gadījumus, ja komisijas loceklis objektīvu apstākļu dēļ nevar pildīt savus pienākumus.

4. Atklāta konkursa organizēšana

4.1. Konkursa izziņošana

30. Ja pasūtītājs organizē atklātu konkursu, piedāvājumus var iesniegt visas ieinteresētās personas.

31. Par dalībnieku nedrīkst būt iepirkuma komisijas un žūrijas komisijas locekļi, to darījumu partneri vai radnieki, kā arī personas, kas ir bijušas iesaistītas konkursa organizēšanas procesā.

32. Pasūtītājs nosūta Iepirkumu uzraudzības birojam paziņojumu par konkursu.

33. Pēc paziņojuma par konkursu nosūtīšanas Iepirkumu uzraudzības birojam iepirkuma komisija uzaicinājumu iesniegt piedāvājumus var publicēt laikrakstā, kā arī nosūtīt visām ieinteresētajām personām, kuras tai ir zināmas. Uzaicinājumā norāda tikai tās ziņas, kas minētas Iepirkumu uzraudzības birojam nosūtītajā paziņojumā.

34. Izsniedzot konkursa noteikumus, atbildīgais sekretārs reģistrē to saņēmēju (juridiskai personai — nosaukumu, fiziskai personai — vārdu, uzvārdu), tā adresi, tālruni un faksa numuru, kā arī noteikumu izsniegšanas datumu un laiku. Atbildīgais sekretārs neizpauž ziņas par reģistrētajām personām.

35. Ieinteresētās personas konkursa noteikumos noteiktajā termiņā un kārtībā var uzdot jautājumus par konkursa noteikumiem.

36. Rakstiskos jautājumus par konkursa noteikumiem ieinteresētā persona slēgtā veidā iesniedz atbildīgajam sekretāram.

37. Kad beidzies jautājumu uzdošanas termiņš, atbildīgais sekretārs apkopo visus jautājumus un nodod tos iepirkuma komisijai, nesniedzot ziņas par jautājumu iesniedzējiem.

38. Iepirkuma komisija piecu darbdienu laikā pēc jautājumu iesniegšanas termiņa beigām sagatavo rakstisku atbildi uz visiem jautājumiem un nodod to atbildīgajam sekretāram. Atbildīgais sekretārs nekavējoties nosūta atbildi visām personām, kas saņēmušas konkursa noteikumus.

4.2. Piedāvājumu iesniegšana

39. Lai nodrošinātu dalībnieku anonimitāti, projekta skices un tām pievienotos materiālus iesniedz slēgtā veidā, apzīmētus ar devīzi.

40. Ar devīzi šo noteikumu izpratnē saprot burtu vai vārdu apkopojumu, kas neidentificē dalībnieku un ko lieto anonimitātes nodrošināšanai.

41. Piedāvājumu un devīzes atšifrējumu iesniedz anonīmi konkursa noteikumos norādītajā vietā, termiņā un kārtībā.

42. Uz iesniegtās projekta skices un tai pievienotajiem materiāliem nav pieļaujami marķējumi, kas jebkāda veidā varētu identificēt dalībnieku.

43. Kvalifikācijas dokumentus un devīzes atšifrējumu iesniedz vienlaikus ar projekta skici atsevišķās slēgtās aploksnēs.

44. Uz slēgtās aploksnes, kurā ievietoti kvalifikācijas dokumenti, norāda konkursa nosaukumu, identifikācijas numuru, kā arī norādi "Kvalifikācijas dokumenti". Uz aploksnes nenorāda projekta skices autoru un devīzi.