

Iestāde: <b>Iepirkumu uzraudzības birojs</b> Struktūrvienība: <b>Kontroles departaments</b>		Dokumenta nosaukums: <b>Metodika par iepirkumu pirmspārbažu veikšanu atbildīgajām iestādēm un sadarbības iestādēm</b>
Sagatavoja: <b>Kontroles departaments</b>	Apstiprināts: <b>Iepirkumu uzraudzības biroja vadītāja D.Gaile</b>	11.06.2012.

## **Metodika par iepirkumu pirmspārbažu veikšanu atbildīgajām iestādēm un sadarbības iestādēm**

### **1. Vispārīgie jautājumi**

1.1 Metodikas mērķis ir noteikt vienotus principus, kurus atbildīgajām iestādēm un sadarbības iestādēm jāievēro, izvērtējot iesniegtos iepirkuma plānus, lemjot par Eiropas Savienības fondu projektu ietvaros īstenoto iepirkuma procedūru iekļaušanu pirmspārbažu plānā, kā arī veicot iepirkuma dokumentācijas vai iepirkuma procedūras norises pirmspārbaudes, kā arī sniegt atbalstu atbildīgajām iestādēm un sadarbības iestādēm finansējuma saņēmēju iepirkumu pirmspārbažu veikšanai.

1.2. Eiropas Savienības fondu projektu iepirkumu pirmspārbažu galvenais mērķis ir novērst pārkāpumus Eiropas Savienības fondu finansējuma saņēmēju rīkotajās iepirkuma procedūrās pirms iepirkuma līguma noslēgšanas, tādējādi mazinot neatbilstoši veikto izmaksu risku.

### **2. Iesaistīto institūciju funkciju nodalīšana**

Ja sadarbības iestāde vai atbildīgā iestāde vienlaikus īsteno arī finansējuma saņēmēja funkcijas, tai jānodrošina, lai pirmspārbaudes veiktu tā iestādes struktūrvienība vai amatpersona, kas nepieņem lēmumus attiecībā uz iepirkuma procedūru projekta ietvaros.

### **3. Iekšējās procedūras apraksts par pirmspārbaudžu kārtību**

3.1. Atbildīgā iestāde vai sadarbības iestāde izstrādā un apstiprina iekšējos noteikumus, kuros nosaka kārtību, kādā veic iepirkumu pirmspārbaudes (turpmāk tekstā - kārtība).

3.2. Atbildīgā iestāde vai sadarbības iestāde kārtībā iekļauj informāciju par:

- 3.2.1. pirmspārbaudžu dokumentācijas apriti iestādē;
- 3.2.2. informācijas ievadīšanas kārtību Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda vadības informācijas sistēmā;
- 3.2.3. veicamo pirmspārbaudžu plānošanu un pirmspārbaudžu plāna aktualizēšanu;
- 3.2.4. izlases veidošanu, t.sk., risku izvērtējuma veikšanu;
- 3.2.5. iepirkuma plānu izskatīšanas un pirmspārbaudžu veikšanas kārtību;
- 3.2.6. pirmspārbaudžu veikšanas kārtību pie finansējuma saņēmēja uz vietas;
- 3.2.7. finansējuma saņēmēja informēšanas kārtību par plānotajām pirmspārbaudēm un par pirmspārbaudžu rezultātiem;
- 3.2.8. atkārtotas pirmspārbaudes veikšanas kārtību, ja atzinums bijis ar iebildumiem vai negatīvs;
- 3.2.9. pārbaudes ziņojuma jeb atzinuma sagatavošanas kārtību un turpmāko rīcību.

3.3. Atbildīgās iestādes vai sadarbības iestādes kārtībai pievienojami šādi pielikumi:

3.3.1. iepirkuma plāna pārbaudes lapa (minimālās prasības skat. 1.pielikumā);

3.3.2. pārbaudes lapas iepirkuma dokumentācijas pirmspārbaudei (minimālās prasības skat. 2., 4., 6., 8. un 10.pielikumā);

3.3.3. pārbaudes lapas iepirkuma procedūras norises pirmspārbaudei (minimālās prasības skat. 3., 5., 7., 9. un 11.pielikumā).

#### **4. Iepirkuma plānu izskatīšana**

4.1. Izskatot iepirkuma plānus, atbildīgā iestāde vai sadarbības iestāde galvenokārt pārbauda:

4.1.1. vai plāns ir tehniski pareizi aizpildīts atbilstoši MK noteikumu Nr.419 4.pielikumam;

4.1.2. vai līguma priekšmets atbilst finansējuma saņēmēja apstiprinātajā projektā minētajam (aktivitātēm, rezultātiem, projekta budžeta kopsavilkumam, tāmei);

4.1.3. vai iepirkuma plānā iekļautā informācija neliecina par iespējamiem normatīvo aktu pārkāpumiem iepirkumu jomā, pārbaudot:

- vai atbilstoši norādītajai paredzamajai līgumcennai izvēlēta pareiza iepirkuma procedūra, t.sk., vai tiek piemērots atbilstošais iepirkumu regulējošais normatīvais akts (Publisko iepirkumu likuma (turpmāk – PIL) 1.panta 10.punkts, 3.panta pirmās daļas 9.punkts, 8.pants, 1.panta 14.punkts, Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkuma likuma (turpmāk – SPSIL) 1.panta 2.punkts, 19. – 21.punkts, 8.pants, 11.panta pirmā daļa, Ministru kabineta 2008.gada 5.februāra noteikumu Nr.65 „Noteikumi par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem” (turpmāk – MK noteikumi Nr.65) 1. – 3.punkts un 9.punkts);

- vai līguma priekšmetu un procedūru uzskaitījums neliecina par iespējamu iepirkuma sadalīšanu daļās (PIL 9.pants, SPSIL 12.pants, MK noteikumu Nr.65 4. – 8.punkts).

4.2. Par katru iepirkuma plānu, ko finansējuma saņēmējs iesniedz pēc līguma vai vienošanās noslēgšanas, atbildīgā iestāde vai sadarbības iestāde sagatavo Iepirkuma plāna pārbaudes lapu (1.pielikums).

4.3. Ja iepirkuma plānā ir saskatāmi iespējami pārkāpumi, atbildīgā iestāde vai sadarbības iestāde, kas veic iepirkuma plāna pārbaudi, par to informē attiecīgo finansējuma saņēmēju, lūdzot izvērtēt norādīto informāciju. Finansējuma saņēmējs atbilstoši precizē<sup>1</sup> iepirkuma plānu un iesniedz to atkārtotai pārbaudei, vai arī, ja nepiekrīt pārbaudes veicējas iestādes viedoklim, sniedz tai pamatotu skaidrojumu.

4.4. Ja papildus sniegtā informācija (aktualizētais iepirkuma plāns vai paskaidrojumi) no finansējuma saņēmēja joprojām liecina par iespējamu iepirkumu regulējošo normatīvo aktu pārkāpumu, iestāde, kura veic plāna pārbaudi, par to atkārtoti informē attiecīgo finansējuma saņēmēju, papildus norādot, ka iespējama pilnīga vai daļēja to izdevumu neattiecināšana, kuri saistīti ar attiecīgajiem iepirkumiem.

## **5. Iepirkumu pirmspārbažu plāna izveide**

5.1. Atbildīgā iestāde vai sadarbības iestāde, ievērojot MK noteikumu Nr.419 35.punkta nosacījumus, izveido iepirkumu pirmspārbažu plānu, kurā tiek noteikts konkrēts pārbažu skaits par noteiktu periodu, ņemot vērā šīs metodikas 5.3. - 5.10.punktā minēto riska faktoru izvērtējumu, iepirkuma procedūru plānojumu pa mēnešiem saskaņā ar iesniegtajiem iepirkuma plāniem.

---

<sup>1</sup> Iesniedzot iepirkuma plānu, kurš tika precizēts saskaņā ar atbildīgās iestādes vai sadarbības iestādes komentāriem par iepirkuma plānu, šāds plāns ir uzskatāms par aktualizēto iepirkuma plānu, jo precizējumi pēc sava rakstura var būt tieši tādi paši kā aktualizējot plānu finansējuma saņēmējam pēc savas iniciatīvas (piemēram, mainās piemērojamās iepirkuma procedūras). Līdz ar to nav izšķirošas nozīmes nodalīt – precizētais vai aktualizētais iepirkuma plāns.

5.2. Atbildīgā iestāde vai sadarbības iestāde iepirkumu pirmspārbažu plānā neiekļauj:

5.2.1. iepirkumus lielo projektu ietvaros;

5.2.2. iepirkumus, par kuriem tiek publicēts paziņojums par līgumu Eiropas Savienības Oficiālajā Vēstnesī;

5.2.3. iepirkumus, kuri tiek veikti saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu un kuros publisko būvdarbu paredzamā līguma summa pārsniedz 1 000 000 latu.

5.3. Pirmspārbažu plānā iekļaujamās iepirkuma procedūras tiek noteiktas, pamatojoties uz Eiropas Savienības fonda finansētā projekta risku izvērtējuma rezultātiem saskaņā ar Eiropas Savienības fondu vadošās iestādes metodikas pārbažu veikšanai Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda finansētā projekta īstenošanas vietā 2007. – 2013.gada plānošanas periodā 4.20 un 4.21.punktu.

5.4. Atbildīgā iestāde vai sadarbības iestāde, pamatojoties uz tās veikto risku izvērtējumu saskaņā ar šīs metodikas 5.3.punktu, veic iepirkumu pirmspārbaudes:

5.4.1. visiem iepirkumiem augsta riska projektos;

5.4.2. vismaz 15 procentiem iepirkumu, rēķinot no kopējā procedūru skaita (t.sk., iepirkumiem zem noteiktajiem līgumcenu sliekšņiem), vidēja riska projektos, ņemot vērā šīs metodikas 5.8.punktā noteikto.

5.5. Atbildīgā iestāde vai sadarbības iestāde var lemt arī par pirmspārbažu veikšanu atsevišķiem zema riska projektu iepirkumiem.

5.6. Ja iesniegtie iepirkuma plāni konkrētajā periodā satur pietiekami precīzu informāciju attiecībā uz iepirkumu izsludināšanas datumiem, iepirkumu pirmspārbažu plānu veido par viena mēneša periodu, izvērtējot riskus starp tiem iepirkumiem, kurus paredzēts izsludināt attiecīgajā periodā. Iepirkumu pirmspārbažu plānā vēlams norādīt konkrētu pirmspārbaudes uzsākšanas datumu. Ja iesniegtie iepirkuma plāni nesatur pietiekami precīzu

informāciju, plānu neveido par konkrētu termiņu vai arī to veido par īsāku vai garāku termiņu, nekā noteikts šajā punktā, vai arī atbildīgā iestāde vai sadarbības iestāde lūdz finansējuma saņēmēju precizēt plānu, it sevišķi attiecībā uz iepirkumiem, kas paredzēti tuvāko trīs mēnešu laikā. Ja iepirkuma plānā tiek veiktas izmaiņas un iepirkumi netiek veikti plānotajos termiņos, atbildīgā iestāde vai sadarbības iestāde veido rezerves pirmspārbaužu plānu.<sup>2</sup>

5.7. Atbildīgā iestāde vai sadarbības iestāde var lemt par tādu iepirkuma procedūru neiekļaušanu pirmspārbaužu plānā (vai arī par to izslēgšanu no plāna), par kurām Iepirkumu uzraudzības birojā saņemti iesniegumi (sūdzības) Publisko iepirkumu likuma 83.pantā noteiktajā kārtībā (informācija pieejama Iepirkumu uzraudzības biroja mājas lapā [www.iub.gov.lv](http://www.iub.gov.lv) sadaļā „Sūdzības”).

5.8. Lai noteiktu pirmspārbaužu plānā iekļaujamās iepirkuma procedūras vidēja riska projektiem, atbildīgā iestāde vai sadarbības iestāde veic šajos projektos iekļauto iepirkumu risku izvērtējumu saskaņā ar šīs metodikas 5.9.punktu un sarindo iepirkumus dilstoša secībā, ņemot vērā risku vērtības kopsummu konkrētajam iepirkumam. Tos iepirkumus, kas ieguvuši lielākās risku vērtības kopsummas, iekļauj pirmspārbaužu plānā, ņemot vērā šīs metodikas 5.4.2.apakšpunkta nosacījumu.

5.9. Atbildīgā iestāde vai sadarbības iestāde veic šādus iepirkumu risku izvērtējumus:

5.9.1. Iepirkuma paredzamā līgumcena – riska kritērija nozīmīguma līmenis ir “5”

*Ja finansējuma saņēmējs ir pasūtītājs Publisko iepirkumu likuma izpratnē vai sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma izpratnē*

---

<sup>2</sup> Rezerves plāna mērķis ir aizstāt pārbaudes tām iepirkuma procedūrām, kuras plānotajā periodā netiek izsludinātas, t.i., lai sasniegtu Metodikā noteikto pārbaucēju apjomu. Iestāde izvēlas formu, kādā tā veido rezerves plānu.

<b>Riska vērtības koeficients</b>	<b>Iepirkuma paredzamā līgumcena</b>
Koeficients - 1	Preču un pakalpojumu iepirkumiem, kuru paredzamā līgumcena ir līdz 3000 latu Būvdarbu iepirkumiem, kuru paredzamā līgumcena ir līdz 10 000 latu
Koeficients - 2	Preču un pakalpojumu iepirkumiem, kuru paredzamā līgumcena ir no 3000 latu līdz 20 000 latu Būvdarbu iepirkumiem, kuru paredzamā līgumcena ir no 10 000 latu līdz 120 000 latu
Koeficients - 3	<i>Pasūtītājiem</i> Preču un pakalpojumu iepirkumiem, kuru paredzamā līgumcena ir no 20 000 latu līdz 92 053 latu Būvdarbu iepirkumiem, kuru paredzamā līgumcena ir no 120 000 latu līdz 3 540 500 latu  <i>Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējiem</i> Preču un pakalpojumu iepirkumiem, kuru paredzamā līgumcena ir no 20 000 latu līdz 283 240 latu Būvdarbu iepirkumiem, kuru paredzamā līgumcena ir no 120 000 latu līdz 3 540 500 latu
Koeficients - 4	<i>Pasūtītājiem</i> Preču un pakalpojumu iepirkumiem, kuru paredzamā līgumcena ir no 92 053 latu Būvdarbu iepirkumiem, kuru paredzamā līgumcena ir no 3540 500 latu  <i>Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējiem</i> Preču un pakalpojumu iepirkumiem, kuru paredzamā līgumcena ir no 283 240 latu Būvdarbu iepirkumiem, kuru paredzamā līgumcena ir no 3540 500 latu

*Ja finansējuma saņēmējs ir MK noteikumu Nr.65 subjekts*

<b>Riska vērtības koeficients</b>	<b>Iepirkuma paredzamā līgumcena</b>
Koeficients - 1	Preču un pakalpojumu iepirkumiem, kuru paredzamā līgumcena ir līdz 50 000 latu Būvdarbu iepirkumiem, kuru paredzamā līgumcena ir līdz 120 000 latu
Koeficients - 2	Preču un pakalpojumu iepirkumiem, kuru paredzamā līgumcena ir no 50 000 latu līdz 92 053 latu

	Būvdarbu iepirkumiem, kuru paredzamā līgumcena ir no 120 000 latu līdz 3 540 500 latu
Koeficients - 3	Preču un pakalpojumu iepirkumiem, kuru paredzamā līgumcena ir no 92 053 latu Būvdarbu iepirkumiem, kuru paredzamā līgumcena ir no 3540 500 latu

5.9.2. Finansējuma saņēmēja veids – riska kritērija nozīmīguma līmenis ir “3”

Riska vērtības koeficients	Finansējuma saņēmēja veids
Koeficients - 1	Komersants
Koeficients - 2	Nevalstiskā organizācija
Koeficients - 3	Valsts iestāde, pašvaldība, pašvaldības iestāde, cita atvasināta publiska persona

5.9.3. Iepirkuma priekšmets (nozare) – riska kritērija nozīmīguma līmenis ir “4”

Riska vērtības koeficients	Iepirkuma priekšmets (nozare)
Koeficients - 1	Cita nozare
Koeficients - 2	Ekspertu, konsultāciju un pētījumu pakalpojumi
Koeficients - 3	Informācijas tehnoloģijas
Koeficients - 4	Būvniecība

5.9.4. Atbildīgās iestādes vai sadarbības iestādes vai citu Eiropas Savienības fondu administrēšanā iesaistīto institūciju šaubas par iepirkuma veikšanas atbilstību (piem., ir saņemta sūdzība, sarakste ar kompetentajām institūcijām, projekta vai iepirkuma specifika, finansējuma saņēmēja uzticamība, neatbilstības iepirkuma plānā) – riska kritērija nozīmīguma līmenis ir “5”

Riska vērtības koeficients	Atbildīgās iestādes vai sadarbības iestādes vai citu Eiropas Savienības fondu administrēšanā iesaistīto institūciju šaubas par iepirkuma veikšanas atbilstību



Koeficients - 0	Nav
Koeficients - 1	Pastāv šaubas par atbilstošu iepirkuma veikšanu, bet tās nav būtiskas, t.i., iepirkums tiktu atzīts par neatbilstoši veiktu un iepirkuma līgumsummai tiktu piemērota korekcija līdz 25%
Koeficients - 2	Pastāv būtiskas šaubas par atbilstošu iepirkuma veikšanu, t.i., iepirkums tiktu atzīts par neatbilstoši veiktu un iepirkuma līgumsumma tiktu neattiecināta vai tiktu piemērota liela korekcija (lielāka vai vienāda ar 25%)

5.10. Šīs metodikas 5.8.punktā minēto iepirkuma riska vērtības kopsummu iegūst izmantojot formulu:

$(Rf1 * Rv1) + (Rf2 * Rv2) + \dots (Rfn * Rvn) = Rkv$ , kur:

Rf ir riska kritērija nozīmīguma līmenis, kas ir konstants skaitlis no 3 līdz 5;

Rv ir riska vērtības koeficients, kas tiek piešķirts konkrētam riska kritērijam, ņemot vērā šīs metodikas norādījumus;

Rkv ir riska vērtības kopsumma konkrētajam iepirkumam.

5.11. Ņemot vērā iesniegtajos iepirkuma plānos norādīto iepirkumu daudzumu, izmaiņas iepirkuma plānos vai minimāli veicamo pirmspārbaudžu skaitā, šajā sadaļā norādīto riska faktoru konstatēšanu attiecībā uz iepirkuma plānos iekļautajiem iepirkumiem, iesniegumu (sūdzību) saņemšanu par iepirkuma procedūrām vai citus objektīvus apstākļus, atbildīgā iestāde vai sadarbības iestāde lemj par grozījumu izdarīšanu iepirkumu pirmspārbaudžu plānā.

5.12. Pēc iepirkumu iekļaušanas pirmspārbaudžu plānā atbildīgā iestāde vai sadarbības iestāde lemj par konkrētā iepirkuma pirmspārbaudes objektu – iepirkuma dokumentācijas pārbaudi un/vai iepirkuma procedūras norises pārbaudi. Iepirkuma procedūras norises pārbaudi veic vismaz 30 procentiem iepirkumu no visiem iepirkumu pirmspārbaudžu plānā iekļaujamajiem iepirkumiem (piemēram, ja iepirkuma dokumentācijas pārbaudes laikā tika konstatēti daudz un būtiski pārkāpumi, it sevišķi attiecībā uz kvalifikācijas prasībām; ja atbildīgajai iestādei vai sadarbības iestādei ir šaubas par atbilstošu iepirkuma procedūras veikšanu).

5.13. Atbildīgā iestāde vai sadarbības iestāde var lemt, ka iepirkuma procedūras norises pārbaudi veic tikai gadījumā, ja ir pārbaudīta iepirkuma dokumentācija (ar mērķi pārliecināties, ka novērsti pārkāpumi iepirkuma procedūras dokumentācijā).

## **6. Iepirkuma dokumentācijas pieprasīšana un pārbaudes veikšana pie finansējuma saņēmēja**

6.1. Atbilstoši iepirkumu pirmspārbažu plānā iekļautajam iepirkuma procedūru sarakstam atbildīgā iestāde vai sadarbības iestāde saskaņā ar šīs metodikas 6.2. un 6.4.punktu pieprasa informāciju attiecīgajiem finansējuma saņēmējiem (vai faktiskajiem pasūtītājiem, ja iepirkuma procedūru neveic finansējuma saņēmējs), norādot, vai tiks veikta iepirkuma dokumentācijas pārbaude vai iepirkuma procedūras norises pārbaude.

6.2. Iesniegt dokumentus (vai informāciju par dokumentiem) iepirkuma dokumentācijas pārbaudei (nolikumu (uzaicinājumu), t. sk. tehniskās specifikācijas un pievienoto līgumprojektu<sup>3</sup>) var pieprasīt rakstiskā veidā vienā no šādiem veidiem:

6.2.1. pēc iepirkuma procedūras iekļaušanas iepirkumu pirmspārbažu plānā attiecīgajam finansējuma saņēmējam paziņo par pienākumu iesniegt iepirkuma dokumentāciju vai informēt par interneta adresi, kurā dokumentācija pieejama, uzreiz pēc attiecīgās iepirkuma procedūras izsludināšanas internetā;

6.2.2. noteiktā termiņā (piemēram, piecu darbdienu laikā) pēc attiecīgās iepirkuma procedūras izsludināšanas internetā finansējuma saņēmējam pieprasa iesniegt iepirkuma dokumentāciju.

---

<sup>3</sup> MK noteikumu Nr.65 un PIL 8.<sup>1</sup> panta, kā arī 8.panta septītās daļas (B daļas pakalpojumu iepirkums) piemērošanas gadījumā kā obligāta prasība nav izvirzīta līgumprojekta pievienošana nolikumam (tehniskajām specifikācijām)

6.3. Atbildīgā iestāde vai sadarbības iestāde pirmspārbaudes veikšanai var izvērtēt iepirkuma procedūras dokumentāciju, kas pieejama finansējuma saņēmēja mājaslapā, nepieprasot attiecīgos dokumentus iesniegt atbildīgajā iestādē vai sadarbības iestādē (it sevišķi attiecībā uz liela apjoma tehnisko dokumentāciju) un par to informējot finansējuma saņēmēju. Šādā gadījumā atbildīgā iestāde vai sadarbības iestāde nodrošina dokumentācijas glabāšanu uz elektroniska datu nesēja vai papīra formā.

6.4. Iesniegt dokumentus atbildīgajā iestādē vai sadarbības iestādē iepirkuma procedūras norises pārbaudei (nolikumu (uzaicinājumu), t. sk. tehniskās specifikācijas un pievienoto līgumprojektu, saraksti ar piegādātājiem (ja tāda ir), iesniegtos pieteikumus vai piedāvājumus, iepirkuma komisijas locekļu apliecinājumus, ekspertu atzinumus (ja tādi ir), sanāksmju protokolus, pieņemtus lēmumus un procedūras ziņojumu<sup>4</sup>) var pieprasīt vienā no šādiem veidiem:

6.4.1. pēc iepirkuma procedūras iekļaušanas iepirkumu pirmspārbaudžu plānā attiecīgajam finansējuma saņēmējam paziņo par pienākumu iesniegt iepirkuma procedūras norises dokumentus uzreiz pēc lēmuma par iepirkuma procedūras rezultātiem vai kandidātu atlases rezultātiem pieņemšanas;

6.4.2. noteiktā termiņā (piemēram, piecu darbdienu laikā) pēc piedāvājumu vai pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām finansējuma saņēmējam paziņo par pienākumu iesniegt iepirkuma procedūras norises dokumentus uzreiz pēc lēmuma par iepirkuma procedūras rezultātiem vai kandidātu atlases rezultātiem pieņemšanas.

---

<sup>4</sup> MK noteikumu Nr.65 un PIL 8.<sup>1</sup> panta piemērošanas gadījumā kā obligāta prasība nav izvirzīta līgumprojekta pievienošana nolikumam (tehniskajām specifikācijām), sanāksmju protokolēšana un procedūras ziņojums; PIL 8.panta septītās daļas piemērošanas gadījumā kā obligāta prasība nav izvirzīta līgumprojekta pievienošana nolikumam un procedūras ziņojums; MK noteikumu Nr.65 un PIL 8.panta septītās daļas piemērošanas gadījumā kā obligāta prasība nav izvirzīta iepirkuma komisijas izveide un attiecīgi - komisijas locekļu apliecinājumu parakstīšana

6.5. Atbildīgā iestāde vai sadarbības iestāde var veikt iepirkumu pirmspārbaudes pie finansējuma saņēmēja. Pārbaudes pie finansējuma saņēmēja var veikt šādos gadījumos:

6.5.1. ja finansējuma saņēmējs nav iesniedzis pieprasīto informāciju vai nav to iesniedzis pilnā apjomā;

6.5.2. ja nepieciešams pārbaudīt liela apjoma dokumentāciju;

6.5.3. ja nepieciešams veikt atkārtotu pārbaudi un saņemt no finansējuma saņēmēja papildu informāciju vai paskaidrojumus;

6.5.4. ja finansējuma saņēmējs nav sniedzis informāciju par konstatēto pārkāpumu novēršanu;

6.5.5. ja šādu pārbaudi veikt lūdz finansējuma saņēmējs, pamatojot to ar kādu no iepriekš minētajiem gadījumiem vai citu iemeslu;

6.5.6. ja šādu pārbaudi veikt lūdz finansējuma saņēmēja dibinātājs (valsts budžeta iestāžu gadījumā) vai cita augstāka iestāde;

6.5.7. ja projekts ir uzskatāms par riskantu projektu;

6.5.8. ja finansējuma saņēmējs ir ministrija vai publiska aģentūra un finansējuma saņēmēja mājaslapā nav pieejama visa nepieciešamā informācija;

6.5.9. citos gadījumos, kurus noteikusi atbildīgā iestāde vai sadarbības iestāde.

6.6. Atkarībā no pārbaudes uz vietas veikšanas iemesla tās laikā var tikt vērtēta visa ar iepirkuma procedūru saistītā dokumentācija, tai skaitā iepirkuma procedūras norises pārbaude, vai arī daļa no tās. Veicot pārbaudi uz vietas, dokumentācija tiek pārbaudīta un atzinums tiek sagatavots saskaņā ar šīs metodikas 7.nodaļā noteikto regulējumu.

## **7. Atzinuma sagatavošana un turpmākā rīcība**

7.1. Lai sagatavotu atzinumu par iepirkuma dokumentāciju un iepirkuma procedūras norisi, atbildīgā iestāde vai sadarbības iestāde vērtē iepirkuma dokumentācijas saturu un finansējuma saņēmēja rīcības atbilstību iepirkumu regulējošo normatīvo aktu prasībām, ņemot vērā pārbaudes lapā noteiktās prasības un aizpildot tās. Pārbaudes lapas veidu (2. – 11.pielikums) izvēlas, ņemot vērā pirmspārbaudes objekta veidu – iepirkuma dokumentācijas pārbaude vai iepirkuma procedūras norises pārbaude, kā arī

finansējuma saņēmēja veidu. Veicot pārbaudi, atbildīgā iestāde vai sadarbības iestāde ņem vērā arī Eiropas Komisijas vadlīnijās „Informatīvs paziņojums par krāpšanas pazīmēm attiecībā uz ERAF, ESF un Kohēzijas fondiem” raksturotās krāpšanas pazīmes iepirkuma jomā.

7.2. Ja atbildīgā iestāde vai sadarbības iestāde lemj par iepirkuma procedūru neiekļaušanu pirmspārbaudē plānā saskaņā ar šīs metodikas 5.7. un 5.11.punktu, pirms katras pārbaudes veikšanas un atzinuma sniegšanas (ja tas attiecas uz iepirkuma procedūru, kura saskaņā ar PIL ir pakļauta Iepirkumu uzraudzības biroja iesniegumu/sūdzību izskatīšanai) atbildīgā iestāde vai sadarbības iestāde pārliecinās, pārbaudot Iepirkumu uzraudzības biroja mājaslapā ievadīto informāciju ([www.iub.gov.lv](http://www.iub.gov.lv) sadaļā „Sūdzības”), vai par attiecīgo iepirkuma procedūru nav iesniegts iesniegums (sūdzība) Publisko iepirkumu likumā noteiktajā kārtībā.

7.3. Pārbaudes lapā sadaļā „Secinājumi” norāda pārkāpumus, kuri konstatēti, veicot pirmspārbaudi. Ja nepieciešams, pārbaudes lapā norāda, vai no finansējuma saņēmēja ir jāsaņem papildu informācija, kā arī citas ziņas, kas ir būtiskas atzinuma sagatavošanai.

7.4. Ja pārbaude tiek veikta uz vietas, pārbaudes lapā norāda dokumentus, kas tiek pārbaudīti. Lai apstiprinātu to dokumentu sarakstu, kas tika izsniegti pārbaudē uz vietas, atbildīgās iestādes vai sadarbības iestādes pārstāvis pārbaudes lapu iesniedz parakstīšanai finansējuma saņēmēja pārstāvim.

7.5. Atbildīgā iestāde vai sadarbības iestāde sagatavo atzinumu par iepirkuma dokumentāciju vai iepirkuma procedūras norisi, ņemot vērā pārbaudes lapā norādīto informāciju un MK noteikumu Nr.419 39.punktā noteiktajā kārtībā nosakot atzinuma veidu. Ja iepirkuma dokumentācijā ir konstatēti pārkāpumi, atzinumā norāda to saturu, pamatojot to ar attiecīgajām tiesību normām.

7.6. Atbildīgā iestāde vai sadarbības iestāde sniedz:

7.6.1. pozitīvu atzinumu – ja iepirkuma dokumentācijā vai norisē nav konstatēti pārkāpumi vai konstatētie pārkāpumi nav būtiski un nevar ietekmēt lēmumu par iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu (par nebūtiskiem uzskatāmi formāli pārkāpumi, piemēram, protokolu izsniegšana pāris dienu vēlāk, nekā likumā noteikts, kas, visticamāk, nevar ietekmēt uzvarētāja noteikšanu, ja vien šis apstāklis nav ierobežojis piegādātāja iespējas iesniegt iesniegumu Iepirkumu uzraudzības birojā);

7.6.2. atzinumu ar iebildumiem – ja iepirkuma dokumentācijā vai norisē ir konstatēti pārkāpumi, bet tos ir iespējams novērst iepirkuma procedūras laikā, t.i.,:

- iepirkuma dokumentācijas pārbaudes gadījumā – ja šīs prasības ir iespējams ar grozījumiem labot, t.i., ja nav iestājies piedāvājumu/ pieteikumu iesniegšanas termiņš;

- iepirkuma procedūras norises pārbaudes gadījumā – ja nav noslēgts iepirkuma līgums, t.i., finansējuma saņēmējam ir iespējams pārvērtēt pieņemto lēmumu un noteikt citu uzvarētāju vai atlasīt citus kandidātus piedāvājuma iesniegšanai vai arī pārtraukt procedūru;

7.6.3. negatīvu atzinumu – ja iepirkuma dokumentācijā vai norisē ir konstatēti pārkāpumi, bet tos nav iespējams novērst iepirkuma procedūras laikā, t.i.,:

- iepirkuma dokumentācijas pārbaudes gadījumā – ja dokumentācija netiek grozīta un ir iestājies piedāvājumu/ pieteikumu iesniegšanas termiņš;

- iepirkuma procedūras norises pārbaudes gadījumā – ja pārkāpumi piedāvājumu/pieteikumu vērtēšanā netiek novērsti un tiek noslēgts iepirkuma līgums.

7.7. Ja pirmspārbaude attiecas uz slēgtu konkursu vai sarunu procedūru, ieteicams pārbaudi veikt divos etapos (ar mērķi efektīvi novērst pārkāpumus):

- iepirkuma dokumentācijas pārbaudes gadījumā vispirms tiek pārbaudīts kandidātu atlases nolikums, par kuru tiek sniegts starpatzinums, un pēc pārkāpumu novēršanas, ja tādi ir konstatēti (grozījumu veikšanas kandidātu atlases nolikumā), un kandidātu atlases tiek pārbaudīts uzaicinājums iesniegt piedāvājumu;

- iepirkuma procedūras norises pārbaudes gadījumā vispirms tiek pārbaudīts lēmums par atlasītajiem kandidātiem, par kuru tiek sniegts starpatzinums, un pēc pārkāpumu novēršanas, ja tādi ir konstatēti (kandidātu atlases rezultātu pārvērtēšanas) tiek pārbaudīts lēmums par uzvarētāju.

7.8. Ja atzinums ir ar iebildumiem, atzinumā atbildīgā iestāde vai sadarbības iestāde norāda finansējuma saņēmējam, ka tam mēneša laikā pēc atzinuma saņemšanas rakstiska informācija par pārkāpumu novēršanu jāsniedz atbildīgajai iestādei vai sadarbības iestādei.

7.9. Ja atzinums ir ar iebildumiem, atbildīgajai iestādei vai sadarbības iestādei savā atzinumā ieteicams norādīt, ka nepieciešamos grozījumus iepirkuma dokumentācijā finansējuma saņēmējam ir iespējams pirms to oficiālas publicēšanas Iepirkumu uzraudzības biroja un finansējuma saņēmēja mājas lapā saskaņot ar atbildīgo iestādi vai sadarbības iestādi (lai novērstu situāciju, ka finansējuma saņēmējs nepareizi saprot atbildīgās iestādes vai sadarbības iestādes norādes un attiecīgi publicē neatbilstošus grozījumus). Atzinumā norāda arī kārtību grozījumu saskaņošanai ar atbildīgo iestādi vai sadarbības iestādi. Atzinumā (ja atzinums sniegts par iepirkuma dokumentāciju) ir jānorāda, ka grozījumi veicami, ievērojot attiecīgi Publisko iepirkumu likuma 26.panta trešās daļas, 29.panta trešās vai piektās daļas (atkarībā no iepirkuma procedūras veida) un 30.panta piektās daļas prasības, MK noteikumu Nr.65 26. un 27.punkta prasības vai Iepirkumu vadlīniju sabiedrisko pakalpojumu sniedzējiem 6.15.3. - 6.15.6.punkta prasības<sup>5</sup>.

7.10. Ja tas nepieciešams atzinuma sagatavošanai, atbildīgā iestāde vai sadarbības iestāde var pieprasīt finansējuma saņēmējam papildu informāciju par iepirkuma dokumentāciju vai veikto iepirkuma procedūru.

---

<sup>5</sup> PIL 8.<sup>1</sup> pants neparedz grozījumu veikšanu; pārkāpumu gadījumā finansējuma saņēmējam attiecīgi ir jāpārtrauc izsludinātais iepirkums un jāizsludina jauns. PIL 8.panta septītā daļa (B daļas pakalpojumu iepirkums) neregulē grozījumu veikšanu, taču tos ir iespējams veikt, publicējot paziņojumu par grozījumiem tur, kur publicēts sākotnējais paziņojums

7.11. Atzinumu atbildīgā iestāde vai sadarbības iestāde sagatavo 20 darbdienu laikā no dokumentu saņemšanas brīža (vai pārbaudes uz vietas veikšanas brīža). Minētajos termiņos ir iekļauta arī pirmspārbaudes veikšana. Atzinumu atbildīgā iestāde vai sadarbības iestāde nosūta finansējuma saņēmējam, ievērojot MK noteikumu Nr.419 40.punktā noteikto termiņu. Atzinumu ieteicams papildus nosūtīt finansējuma saņēmējam pa faksu vai e-pastu.

7.12. Ja ir sniegts atzinums ar iebildumiem un atbildīgā iestāde vai sadarbības iestāde noteiktajā termiņā nav saņēmusi šīs metodikas 7.8.punktā minēto informāciju, iestāde sniedz negatīvu atzinumu. Lai pēc iespējas novērstu negatīva atzinuma sniegšanu, atbildīgajai iestādei vai sadarbības iestādei ieteicams pēc divām nedēļām (atbildīgā iestāde vai sadarbības iestāde šīs metodikas 3.2.apakšpunktā minētajā kārtībā var noteikt arī citu termiņu) pēc atzinuma sniegšanas nosūtīt finansējuma saņēmējam atgādinājumu (piemēram, pa faksu vai e-pastu).

7.13. Sniedzot atkārtotu atzinumu par iepirkuma dokumentāciju un iepirkuma procedūras norisi, atbildīgā vai sadarbības iestāde vērtē iepirkuma dokumentācijas satura un finansējuma saņēmēja rīcības atbilstību iepirkumu regulējošo normatīvo aktu prasībām attiecībā uz sākotnējā atzinumā norādīto pārkāpumu apjomu, kā arī pārbauda, vai finansējuma saņēmējs nav papildus veicis citus grozījumus dokumentācijā vai pieņēmis citus lēmumus attiecībā uz iepirkuma procedūras rezultātiem. Atzinumu sagatavo un nosūta šajā nodaļā noteiktajā kārtībā.

7.14. Ja atbildīgā iestāde vai sadarbības iestāde sniedz negatīvu atzinumu, tā ievēro Ministru kabineta 2010.gada 10.augusta noteikumos Nr.740 „Kārtība, kādā ziņo par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda ieviešanā konstatētajām neatbilstībām, pieņem lēmumu par piešķirtā finansējuma izlietojumu un atgūst neatbilstošos izdevumus” un Vadlīnijās par finanšu korekciju piemērošanu Eiropas Savienības fondu finansētajos projektos noteikto.



7.15. Atbildīgā iestāde vai sadarbības iestāde, kas veikusi pirmspārbaudi, nodrošina ar pirmspārbaudi saistīto dokumentācijas uzglabāšanu un pieejamību atbilstoši Regulas (EK) Nr.1083/2006 90.pantam, kā arī nodrošina izsekojamību trešajām personām.

7.16. Nepieciešamības gadījumā reizi ceturksnī Iepirkumu uzraudzības birojs, vadošā iestāde, atbildīgās iestādes vai sadarbības iestādes var ierosināt iekļaut atbilstoši Ministru kabineta 2010.gada 10.augusta noteikumu Nr.740 „Kārtība, kādā ziņo par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda ieviešanā konstatētajām neatbilstībām, pieņem lēmumu par piešķirtā finansējuma izlietojumu un atgūst neatbilstošos izdevumus” 11.punktam organizētās Finanšu ministra izveidotās darba grupas „Par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda projektos identificēto neatbilstību ziņošanas Eiropas Komisijai” sanāksmes darba kārtībā jautājumus, atsevišķi izdalot jautājumus, kas saistīti ar neatbilstībām iepirkumu jomā. Vadošās iestādes darbinieks nosūta jautājumus iepirkumu jomā elektroniski Iepirkumu uzraudzības biroja darbiniekiem, kuri tos apkopo un sagatavo darba kārtību uz darba grupas otro daļu, kā arī pilda sekretariāta funkcijas.

7.17. Lai pārliecinātos par to, ka atbildīgās iestādes un sadarbības iestādes šo metodiku atbilstoši pielieto praksē, Iepirkumu uzraudzības birojs no atbildīgajām iestādēm un sadarbības iestādēm izlases kārtībā pieprasīs pārbaudīto iepirkumu dokumentāciju, kā arī atbildīgās iestādes vai sadarbības iestādes atzinumu par konstatētajiem pārkāpumiem attiecībā uz konkrēto iepirkumu, izvērtēs šo dokumentāciju un sniegs viedokli par to, vai pārkāpumi ir atklāti atbilstoši norādēm, ko ietver šī metodika. Nepieciešamības gadījumā Iepirkumu uzraudzības birojs pieprasīs papildu informāciju, kā arī veiks pārbaudi par metodikas pielietošanu praksē pie atbildīgās iestādes vai sadarbības iestādes uz vietas.