

Iestāde: Iepirkumu uzraudzības birojs Struktūrvienība: Kontroles departaments		Dokumenta nosaukums: Metodika par iepirkumu pirmspārbaužu veikšanu sadarbības iestādei
Sagatavoja: Kontroles departaments	Apstiprināts: Iepirkumu uzraudzības biroja vadītājs A.Lapiņš	15.12.2023. Nr.22

Metodika par iepirkumu pirmspārbaužu veikšanu sadarbības iestādei Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas periodā

1. Vispārīgie jautājumi

1.1 Metodikas mērķis ir noteikt vienotus principus, kurus sadarbības iestādei jāievēro, izvērtējot iesniegtos iepirkuma plānus, lemjot par Eiropas Savienības fondu¹ projektu ietvaros īstenoto iepirkuma procedūru iekļaušanu pirmspārbaužu plānā, kā arī veicot iepirkuma dokumentācijas vai iepirkuma procedūras norises pirmspārbaudes, kā arī sniegt atbalstu sadarbības iestādei finansējuma saņēmēju iepirkumu pirmspārbaužu veikšanai.

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

¹ ESF, ERAF, KF

2. Iekšējās procedūras apraksts par pirmspārbaudžu kārtību

2.1. Sadarbības iestāde Ministru kabineta 2014.gada 7.oktobra noteikumu Nr.611 „Prasības Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.–2020.gada plānošanas perioda vadības un kontroles sistēmas izveidošanai” 11.4.apakšpunktā noteiktajā procedūrā iekļauj vismaz šādu informāciju:

- 2.1.1. pirmspārbaudžu dokumentācijas apriti iestādē;
- 2.1.2. informācijas ievadīšanas kārtību Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā 2014.-2020.gadam;
- 2.1.3. veicamo pirmspārbaudžu plānošanu un pirmspārbaudžu plāna aktualizēšanu;
- 2.1.4. izlases veidošanu, t.sk. risku izvērtējuma veikšanu;
- 2.1.5. iepirkuma plānu izskatīšanas un pirmspārbaudžu veikšanas kārtību;
- 2.1.6. pirmspārbaudžu veikšanas kārtību pie finansējuma saņēmēja uz vietas;
- 2.1.7. finansējuma saņēmēja informēšanas kārtību par plānotajām pirmspārbaudēm un par pirmspārbaudžu rezultātiem;
- 2.1.8. atkārtotas pirmspārbaudes veikšanas kārtību, ja atzinums bijis ar iebildumiem vai negatīvs;
- 2.1.9. pārbaudes ziņojuma jeb atzinuma sagatavošanas kārtību un turpmāko rīcību.

2.2. Sadarbības iestādes iekšējai procedūrai pievienojami šādi pielikumi:

- 2.2.1. iepirkuma plāna pārbaudes lapa (kas sagatavota, ņemot vērā metodisko materiālu, kas ir ietverts šīs metodikas 1.pielikumā);
- 2.2.2. pārbaudes lapas iepirkuma dokumentācijas pirmspārbaudei (kas sagatavotas, ņemot vērā metodiskos materiālus, kas ir ietverti šīs metodikas 2., 4., 6., 8. un 10.pielikumā);
- 2.2.3. pārbaudes lapas iepirkuma procedūras norises pirmspārbaudei (kas sagatavotas, ņemot vērā metodiskos materiālus, kas ir ietverti šīs metodikas 3., 5., 7., 9. un 11.pielikumā).

2.3. Ja pārbaudes lapā iekļautie atsevišķi pārbaudāmie jautājumi pēc būtības nav attiecināmi uz atbalstāmajām darbībām specifiskajos atbalsta mērķos vai specifiskā atbalsta mērķa pasākumos, sadarbības iestāde pārbaudes lapā norāda, ka šie jautājumi neattiecas uz konkrēto pārbaudi.

3. Iepirkuma plānu izskatīšana

3.1. Izskatot iepirkuma plānus, sadarbības iestāde galvenokārt pārbauda:

3.1.1. vai plāns ir tehniski pareizi aizpildīts atbilstoši Ministru kabineta 2015.gada 10.februāra noteikumu Nr.77 „Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda projektu pārbaužu veikšanas kārtība 2014.-2020.gada plānošanas periodā” (turpmāk – MK noteikumi Nr.77) 1.pielikumam;

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

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

- vai atbilstoši norādītajai paredzamajai līgumcenaizvēlēta pareiza iepirkuma procedūra, t.sk. vai tiek piemērots atbilstošais iepirkumu regulējošais normatīvais akts (Publisko iepirkumu likuma (turpmāk – PIL) 1.panta 19.punkts, 3.panta trešās daļas 1.punkts, 8.pants, 1.panta 26. – 28.punkts, Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkuma likuma (turpmāk – SPSIL) 1.panta 4., 19. un 20.punkts, 8. un 9.pants, 13.panta ceturtā un piektā daļa, Ministru kabineta 2017.gada 28.februāra noteikumu Nr.104 „Noteikumi par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem” (turpmāk – MK noteikumi Nr.104) 1., 2., 4. un 5.punkts);

- vai līguma priekšmetu un procedūru uzskaitījums neliecina par iespējamu iepirkuma sadalīšanu daļās (PIL 11.pants, SPSIL 14.pants, MK noteikumu Nr.104 6. – 10.punkts).

3.2. Par katru iepirkuma plānu, ko finansējuma saņēmējs iesniedz pēc līguma vai vienošanās noslēgšanas, sadarbības iestāde sagatavo Iepirkuma plāna pārbaudes lapu (ievērojot metodisko materiālu, kas ir ietverts šīs metodikas 1.pielikumā). Iepirkuma plāna izskatīšanā jānodrošina „četrus acu principus” – iepirkuma plānu izskata un iepirkuma plāna pārbaudes lapu paraksta divi atbildīgie darbinieki.

3.3. Ja iepirkuma plānā ir saskatāmi iespējami pārkāpumi, sadarbības iestāde, kas veic iepirkuma plāna pārbaudi, par to informē attiecīgo finansējuma saņēmēju, lūdzot izvērtēt norādīto informāciju. Finansējuma saņēmējs atbilstoši precizē² iepirkuma plānu un iesniedz to atkārtotai pārbaudei, vai arī, ja nepiekrīt pārbaudes veicējas iestādes viedoklim, sniedz tai pamatotu skaidrojumu.

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

3.5. Sadarbības iestāde, informējot finansējuma saņēmēju par līguma vai vienošanās par projekta ieviešanu grozījumu apstiprināšanu, lūdz finansējuma saņēmēju iesniegt aktualizēto iepirkuma plānu (ja tā aktualizēšana ir nepieciešama grozījumu rakstura dēļ), kā arī pārbauda, vai aktualizētais iepirkuma plāns šādā gadījumā ir iesniegts, nepieciešamības gadījumā pieprasot finansējuma saņēmējam to iesniegt.

3.6. Ja finansējuma saņēmējs noteiktajā termiņā neiesniedz iepirkuma plānu, sadarbības iestāde var piemērot vadošās iestādes vadlīnijās Nr.2.7. par finanšu korekciju piemērošanu, ziņošanu par Eiropas Savienības fondu ieviešanā konstatētajām neatbilstībām, neatbilstoši veikto izdevumu atgūšanu 2014.-2020.gada plānošanas periodā noteikto.

² Iesniedzot iepirkuma plānu, kurš tika precizēts saskaņā ar 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.

4. Iepirkumu pirmspārbažu plāna izveide

4.1. Sadarbības iestāde, ievērojot MK noteikumu Nr. 77 20.punkta nosacījumus, izveido iepirkumu pirmspārbažu plānu, kurā izlases veidā tiek noteikts konkrēts pārbažu skaits par noteiktu periodu, ņemot vērā šīs metodikas 4.3. - 4.10.punktā minēto riska faktoru izvērtējumu, iepirkuma procedūru plānojumu pa mēnešiem saskaņā ar iesniegtajiem iepirkuma plāniem. Ja sadarbības iestāde konstatē, ka praksē netiek iesniegti aktuāli iepirkuma plāni, iestāde var neveidot (neaktualizēt) iepirkumu pirmspārbažu plānu un pārbaudīt faktiski izsludinātos iepirkumus saskaņā ar šīs metodikas 4.3. - 4.10.punktā noteikto.

4.2. Sadarbības iestāde iepirkumu pirmspārbažu plānā neiekļauj vai arī neizvēlas veikt pirmspārbaudes attiecībā uz:

4.2.1. iepirkumiem lielo projektu ietvaros;

4.2.2. iepirkumiem, par kuriem tiek publicēts sākotnējais paziņojums par līgumu Eiropas Savienības Oficiālajā Vēstnesī;

4.2.3. iepirkumiem, kuri tiek veikti saskaņā ar PIL un kuros publisko būvdarbu paredzamā līguma summa pārsniedz 1 500 000 *euro*³.

4.3. Pirmspārbažu plānā iekļaujamās vai no faktiski izsludinātajām iepirkumu procedūrām pirmspārbaudei izvēlētās (saskaņā ar šīs metodikas 4.6.punktu) iepirkuma procedūras tiek noteiktas, pamatojoties uz Eiropas Savienības fonda finansētā projekta risku izvērtējuma rezultātiem saskaņā ar vadošās iestādes vadlīnijām Nr.2.5. par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā un sadarbības iestādes iekšējo procedūru par projekta riska līmeņa noteikšanu.

³ Attiecībā uz minētajiem iepirkumiem, kas ir Iepirkumu uzraudzības biroja (turpmāk – IUB) pirmspārbažu kopā, pirmspārbažu kārtība ir noteikta IUB iekšējos noteikumos, kas regulē kārtību, kādā IUB realizē Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda projektu iepirkumu pirmspārbaudi.

4.4. Sadarbības iestāde, pamatojoties uz tās veikto projekta risku izvērtējumu saskaņā ar šīs metodikas 4.3.punktu, plāno iepirkumu dokumentācijas pirmspārbaudes⁴:

4.4.1. visiem iepirkumiem augsta riska projektos (PIL 9.panta iepirkumiem vismaz 70 procentus). Ja Eiropas Savienības fondu projektu ietvaros īstenotās augsta riska finanšu instrumentu aktivitātēs, kurās vadības izmaksu segšanai tiek piemērota Programmu vadības izmaksu aprēķināšanas metodika, tiek veiktas iepirkuma procedūras, kuras daļēji attiecinā no Eiropas Savienības fondu projektu līdzekļiem, tad tām iepirkuma procedūrām, kuras var identificēt kā pilnā mērā attiecināmas uz konkrēto aktivitāti (piemēram, revīzija, mārketing, juridiskie pakalpojumi, mediju pakalpojumi utt.), pirmspārbaudes plāno 100 procentu apmērā, savukārt pārējām iepirkuma procedūrām pirmspārbaudes plāno izlases veidā vismaz 30 procentu apmērā, ņemot vērā iepirkuma līguma riska līmeni, kurš noteikts saskaņā ar šīs metodikas 4.9.punktu;

4.4.2. vismaz 25 procentiem iepirkumu, rēķinot no kopējā atlikušo iepirkumu procedūru skaita (t.sk. iepirkumiem zem noteiktajiem līgumcenu sliekšņiem⁵), vidēja riska un zema riska projektos, ņemot vērā šīs metodikas 4.8.punktā noteikto (metodikas 4.6.punkta piemērošanas gadījumā 25 procentus iepirkumu aprēķina kalendārā gada ietvaros);

4.4.3. sadarbības iestāde var neveikt iepirkumu risku izvērtējumu saskaņā ar šīs metodikas 4.8. un 4.9.punktu un pirmspārbaudes šīs metodikas 4.4.1. un 4.4.2.apakšpunktā norādītajā apjomā tiem iepirkumiem, kuros attiecināmo līdzekļu summa uz projektu ir mazāka par 10 000 *euro*.

4.5. Ja iesniegtie iepirkuma plāni konkrētajā periodā satur pietiekami precīzu informāciju attiecībā uz iepirkumu izsludināšanas datumiem, iepirkumu pirmspārbaudžu plānu veido par viena mēneša periodu, izvērtējot riskus starp tiem

⁴ Neieskaitot iepirkumus, kas minēti šīs metodikas 4.2.punktā vai tiek veikti e-iepirkumu sistēmas e-pasūtījumu apakšsistēmā (kuru administrē Valsts reģionālās attīstības aģentūra).

⁵ Šī punkta izpratnē par zemsliedzīgu iepirkumiem tiek uzskatīti iepirkumi, sākot no 10 000 *euro* piegāžu un pakalpojumu līgumu gadījumā un sākot no 20 000 *euro* būvdarbu līgumu gadījumā, piemērojot PIL, vai, sākot no 42 000 *euro* piegāžu un pakalpojumu līgumu gadījumā un sākot no 170 000 *euro* būvdarbu līgumu gadījumā, piemērojot IUB skaidrojumu „Iepirkumu vadlīnijas sabiedrisko pakalpojumu sniedzējiem”; MK noteikumu Nr.104 kārtībā veiktiem zemsliedzīgu iepirkumiem pirmspārbaudes netiek veiktas.

iepirkumiem, kurus paredzēts izsludināt attiecīgajā periodā. Iepirkumu pirmspārbaudžu 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 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, sadarbības iestāde veido rezerves pirmspārbaudžu plānu (izņemot šīs metodikas 4.6.punkta piemērošanas gadījumā).⁶

4.6. Ja sadarbības iestāde neveido iepirkumu pirmspārbaudžu plānu un veic izlasi starp faktiski izsludinātajiem iepirkumiem, šādas izlases veikšanai iestāde nosaka termiņu (piemēram, vienu nedēļu), kurā apkopo faktiski izsludinātos iepirkumus, attiecībā uz kuriem aprēķina risku vērtību pārbaudāmo iepirkumu noteikšanai, ja vien iestāde nelemj pārbaudīt visus attiecīgajā periodā izsludinātos iepirkumus.

4.7. Sadarbības iestāde var lemt par tādu iepirkuma procedūru neiekļaušanu pirmspārbaudžu plānā (vai arī par to izslēgšanu no plāna) vai pirmspārbaudžu neveikšanu attiecībā uz tādām iepirkuma procedūrām, par kurām IUB saņemti iesniegumi (sūdzības) PIL 68.pantā noteiktajā kārtībā (informācija pieejama IUB tīmekļvietnē www.iub.gov.lv sadaļā „Sūdzības”). Sadarbības iestāde var lemt arī par šādu iepirkumu neiekļaušanu pirmspārbaudžu plānā (vai arī par to izslēgšanu no plāna) vai pirmspārbaudžu neveikšanu attiecībā uz šādiem iepirkumiem:

4.7.1. kuri veikti saskaņā ar PIL 9.panta 21.daļu, ja tie netiek izsludināti un tiem netiek izstrādāta iepirkuma dokumentācija;

4.7.2. kuri veikti saskaņā ar PIL 10.pantu, piemērojot PIL 32.panta trešās daļas nosacījumus;

4.7.3. kuri veikti saskaņā ar PIL 8.panta septītās daļas 2., 3., 4., 5., 6., 7. un 9. punktu (attiecībā uz dokumentācijas pirmspārbaudi);

⁶ Rezerves plāna mērķis ir aizstāt pārbaudes tām iepirkuma procedūrām, kuras plānotajā periodā netiek izsludinātas, t.i., lai sasniegtu šajā metodikā noteikto pārbaudžu apjomu. Sadarbības iestāde izvēlas formu, kādā tā veido rezerves plānu.

4.7.4. kuri veikti saskaņā ar MK noteikumiem Nr.104 (attiecībā uz dokumentācijas pirmspārbaudi).

4.8. Lai noteiktu pirmspārbaudu plānā iekļaujamās vai noteiktajā laika periodā pārbaudāmās iepirkuma procedūras vidēja un zema riska projektiem, sadarbības iestāde veic šajos projektos iekļauto iepirkumu risku izvērtējumu saskaņā ar šīs metodikas 4.9.punktu un sarindo iepirkumus dilstoša secībā, ņemot vērā risku vērtības kopsummu konkrētajam iepirkumam. Tos iepirkumus, kas ieguvuši lielākās risku vērtības kopsummas, iekļauj pirmspārbaudu plānā vai pārbaudāmo iepirkumu sarakstā, nodrošinot šīs metodikas 4.4.2.punkta nosacījumu ievērošanu.

4.9. Sadarbības iestāde veic šādus iepirkumu risku izvērtējumus:

4.9.1. Uz projektu attiecināmā summa – riska kritērija nozīmīguma līmenis ir “5”

Ja finansējuma saņēmējs ir pasūtītājs PIL izpratnē vai sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs SPSIL izpratnē

Riska vērtības koeficients	Attiecināmā līgumcena
Koeficients - 1	<i>Pasūtītājiem</i> Preču un pakalpojumu iepirkumiem, kuru attiecināmā līgumcena ir no 10 000 <i>euro</i> līdz 42 000 <i>euro</i> (neieskaitot) Būvdarbu iepirkumiem, kuru attiecināmā līgumcena ir no 20 000 <i>euro</i> līdz 170 000 <i>euro</i> (neieskaitot)
Koeficients - 2	<i>Pasūtītājiem</i> Preču un pakalpojumu iepirkumiem, kuru attiecināmā līgumcena ir no 42 000 <i>euro</i> līdz 140 000 <i>euro</i> (neieskaitot) Būvdarbu iepirkumiem, kuru attiecināmā līgumcena ir no 170 000 <i>euro</i> līdz 1 500 000 <i>euro</i> (ieskaitot) PIL 2.pielikuma pakalpojumiem, kuru attiecināmā līgumcena ir no 42 000 <i>euro</i> līdz 750 000 <i>euro</i> (neieskaitot) <i>Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējiem</i> Preču un pakalpojumu iepirkumiem, kuru attiecināmā līgumcena ir no 42 000 <i>euro</i> līdz 431 000 <i>euro</i> (neieskaitot) Būvdarbu iepirkumiem, kuru attiecināmā līgumcena ir no 170 000 <i>euro</i> līdz 5 382 000 <i>euro</i> (neieskaitot)
Koeficients - 3	<i>Pasūtītājiem</i>

	<p>Sarunu procedūras piemērošanas gadījumā – preču un pakalpojumu iepirkumiem, kuru attiecināma līgumcena ir no 140 000 <i>euro</i></p> <p>Sarunu procedūras piemērošanas gadījumā – būvdarbu iepirkumiem, kuru attiecināma līgumcena ir no 1 500 000 <i>euro</i></p> <p><i>Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējiem</i></p> <p>Sarunu procedūras, nepublicējot dalības uzaicinājumu, piemērošanas gadījumā – preču un pakalpojumu iepirkumiem, kuru attiecināma līgumcena ir no 431 000 <i>euro</i></p> <p>Sarunu procedūras, nepublicējot dalības uzaicinājumu, piemērošanas gadījumā – būvdarbu iepirkumiem, kuru attiecināma līgumcena ir no 5 382 000 <i>euro</i></p>
--	---

Ja finansējuma saņēmējs ir MK noteikumu Nr.104 subjekts

Riska vērtības koeficients	Iepirkuma paredzamā līgumcena
Koeficients - 1	Preču un pakalpojumu iepirkumiem, kuru paredzamā līgumcena ir no 70 000 <i>euro</i> līdz 140 000 <i>euro</i> (neieskaitot) Būvdarbu iepirkumiem, kuru paredzamā līgumcena ir no 170 000 <i>euro</i> līdz 5 382 000 <i>euro</i> (neieskaitot)
Koeficients - 2	Preču un pakalpojumu iepirkumiem, kuru paredzamā līgumcena ir no 140 000 <i>euro</i> Būvdarbu iepirkumiem, kuru paredzamā līgumcena ir no 5 382 000 <i>euro</i>

4.9.2. 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

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

Riska vērtības koeficients	Iepirkuma priekšmets (nozare)
Koeficients - 1	Cita nozare
Koeficients - 2	Ekspertu un konsultāciju pakalpojumi
Koeficients - 3	Informācijas sistēmu izstrāde, apmācības, pētījumu pakalpojumi, metodoloģiju/stratēģiju izstrāde
Koeficients - 4	Būvniecība

4.9.4. 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, finansējuma saņēmēja pieredze 2007.-2013.gada plānošanas periodā iepirkuma jomā (konstatētās neatbilstības un piemērotās finanšu korekcijas par pārkāpumiem iepirkumu jomā), neatbilstības iepirkuma plānā) – riska kritērija nozīmīguma līmenis ir “5”

Riska vērtības koeficients	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%)

4.10. Šīs metodikas 4.8.punktā minēto iepirkuma riska vērtības kopsummu iegūst izmantojot formulu:

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

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.

4.11. Ņemot vērā iesniegtajos iepirkuma plānos norādīto iepirkumu daudzumu, izmaiņas iepirkuma plānos vai minimāli veicamo pirmspārbažu skaitā, šajā sadaļā norādīto riska faktoru konstatēšanu attiecībā uz iepirkuma plānos iekļautajiem iepirkumiem, iesniegumu (sūdzību) saņemšanu par iepirkuma procedūrām vai citus objektīvus apstākļus, sadarbības iestāde lemj par grozījumu izdarīšanu iepirkumu pirmspārbažu plānā, ja šādu plānu iestāde veido. Sadarbības iestāde var noteikt arī citus pamatotus pirmspārbažu apjomus vai izņēmumus pirmspārbažu veikšanai, atrunājot tos savos iekšējos noteikumos par iepirkumu pārbažu veikšanu, pārbažu apjomu izmaiņas iepriekš saskaņojot ar vadošo iestādi un IUB.

4.12. Pēc iepirkumu iekļaušanas pirmspārbažu plānā vai faktiski izsludināto pārbaudāmo iepirkumu sarakstā sadarbības iestāde lemj par konkrētā iepirkuma pirmspārbaudes objektu – iepirkuma dokumentācijas pārbaudi un/vai iepirkuma procedūras norises pārbaudi. Iepirkuma procedūras norises pārbaudi plāno vismaz 30 procentiem iepirkumu no visiem iepirkumu pirmspārbažu plānā iekļaujamajiem iepirkumiem (piemēram, ja iepirkuma dokumentācijas pārbaudes laikā tika konstatēti daudz un būtiski pārkāpumi, it sevišķi attiecībā uz kvalifikācijas prasībām; ja sadarbības iestādei ir šaubas par atbilstošu iepirkuma procedūras veikšanu). Papildus sadarbības iestāde nodrošina, ka:

4.12.1. augsta riska projektos MK noteikumu Nr.104 iepirkumiem norises pirmspārbaudes tiek plānotas vismaz 50% apmērā;

4.12.2. vidēja un zema riska projektos MK noteikumu Nr.104 iepirkumiem norises pirmspārbaudes tiek plānotas vismaz 25% apmērā;

4.12.3. 1.2.1.4. un 3.1.1.5. specifiskā atbalsta mērķa projektos MK noteikumu Nr.104 iepirkumiem norises pirmspārbaudes tiek plānotas 100% apmērā.

4.13. 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). Sadarbības iestāde var neveikt iepirkuma norises pirmspārbaudi gadījumā, ja par iepirkuma dokumentāciju ir sniegts negatīvs atzinums.

4.14. Ja sadarbības iestāde uzskata, ka ir būtiski nepieciešama iepirkuma dokumentācijas pirmspārbaude attiecībā uz iepirkumu, kuru IUB ir izslēdzis no

pirmspārbaužu plāna birojā iesniegta iesnieguma (sūdzības) dēļ, sadarbības iestāde var veikt pārbaudi ārpus MK noteikumos Nr.77 noteiktās kārtības savu pārbaudžu ietvaros vai arī lūgt veikt šo pārbaudi IUB (IUB, izvērtējot iesnieguma būtību un apjomu, lems par pārbaudes veikšanas iespējamību, t.sk. par pārbaudi ārpus MK noteikumu Nr.77 regulējuma gadījumos, ja jāpārbauda atsevišķi dokumentācijas vai procedūras aspekti).

4.15. Ja metodikas 4.14.punktā minētais iesniegums (sūdzība) tiek atsaukts līdz IUB iesniegumu izskatīšanas komisijas lēmuma pieņemšanai un ja ne IUB, ne arī sadarbības iestāde nav uzsākusi metodikas 4.14.punktā minēto pārbaudi, IUB atkārtoti iekļauj šo iepirkumu pirmspārbaužu plānā, veicot vai nu dokumentācijas pirmspārbaudi (ja to iespējams veikt ierobežotā termiņa ietvaros), vai arī norises pirmspārbaudi.

4.16. Ja sadarbības iestāde uzskata, ka ir būtiski nepieciešama pirmspārbaude attiecībā uz iepirkuma procedūru, kas ir IUB izlases kopā, sadarbības iestāde savlaicīgi (vēlams piecu darbdienu laikā pēc procedūras izsludināšanas) lūdz biroju veikt konkrēto pārbaudi (piemēram, slēgta konkursa vai konkursa procedūras ar sarunām gadījumā par iepirkuma procedūras norisi – tiklīdz ir izsludināts iepirkums, proti, publicēts kandidātu atlases nolikums, nevis, kad tiek vērtēti jau piedāvājumi).

5. Iepirkuma dokumentācijas pieprasīšana un pārbaudes veikšana pie finansējuma saņēmēja

5.1. Atbilstoši iepirkumu pirmspārbaužu plānā iekļautajam iepirkuma procedūru sarakstam sadarbības iestāde saskaņā ar šīs metodikas 5.2. un 5.4.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.

5.1.¹ Sadarbības iestāde var pieprasīt finansējuma saņēmējiem (vai faktiskajiem pasūtītājiem, ja iepirkuma procedūru neveic finansējuma saņēmējs), lai tie vienlaikus ar iepirkuma dokumentāciju iesniedz arī aizpildītas attiecīgās iepirkuma dokumentācijas vai iepirkuma procedūras norises pašpārbaudes lapas,

norādot saiti uz sadarbības iestādes tīmekļvietni, kur attiecīgās pašpārbaudes lapas atrodamas.

5.2. Iesniegt dokumentus (vai informāciju par dokumentiem) iepirkuma dokumentācijas pārbaudei (nolikumu (uzaicinājumu), t.sk. tehniskās specifikācijas un pievienoto līgumprojektu⁷, kā arī saraksti ar piegādātājiem (ja tāda ir)) var pieprasīt rakstiskā veidā vienā no šādiem veidiem:

5.2.1. pēc iepirkuma procedūras iekļaušanas iepirkumu pirmspārbaudžu plānā attiecīgajam finansējuma saņēmējam paziņo par pienākumu iesniegt iepirkuma dokumentāciju vai informēt par interneta adresi, kurā dokumentācija pieejama, uzreiz pēc attiecīgās iepirkuma procedūras izsludināšanas internetā⁸;

5.2.2. piecu darbdienu laikā pēc attiecīgās iepirkuma procedūras izsludināšanas internetā finansējuma saņēmējam pieprasa iesniegt iepirkuma dokumentāciju.

5.3. Sadarbības iestāde pirmspārbaudes veikšanai var izvērtēt iepirkuma procedūras dokumentāciju, kas pieejama Elektronisko iepirkumu sistēmā (turpmāk – EIS) vai finansējuma saņēmēja tīmekļvietnē, nepieprasot attiecīgos dokumentus iesniegt sadarbības iestādē (it sevišķi attiecībā uz liela apjoma tehnisko dokumentāciju) un par to informējot finansējuma saņēmēju. Šādā

⁷ PIL 9.panta, kā arī 10.panta (PIL 2.pielikumā ietverto pakalpojumu (sociālie u.c. pak.) iepirkums) piemērošanas gadījumā kā obligāta prasība nav izvirzīta līgumprojekta pievienošana nolikumam (tehniskajām specifikācijām). MK noteikumu Nr.104 piemērošanas gadījumā līgumprojekts nav jāpievieno.

⁸ Pirmspārbaude var tikt veikta un atzinums var tikt sniegts par iepirkuma komisijas apstiprinātu nolikumu (dokumentāciju) pirms iepirkuma izsludināšanas ar nosacījumu, ka tiek veikta arī attiecīgā iepirkuma norises pirmspārbaude. Ja sadarbības iestāde iepirkuma dokumentācijas pirmspārbaudi veic pirms iepirkuma izsludināšanas, jāpapildina iepirkuma procedūras norises pārbaudes lapas ar jautājumiem, kuri nevarēja tikt pārbaudīti iepirkuma dokumentācijas pirmspārbaudes ietvaros, t.sk. vai ir atbilstoši noteikts CPV (*Common Procurement Vocabulary*) kods, līguma veids, vai paziņojumā norādītā informācija atbilst nolikumā noteiktajam, vai iepirkuma norises pārbaudes ietvaros pieejamā nolikuma redakcija atbilst tai nolikuma redakcijai, par ko iepriekš tika sniegts pozitīvs atzinums. Attiecībā uz PIL 9.panta kārtībā veiktajiem un PIL 2.pielikuma pakalpojumu iepirkumiem pirmspārbaude var tikt veikta un atzinums var tikt sniegts par iepirkuma komisijas apstiprinātu nolikumu (dokumentāciju) pirms iepirkuma izsludināšanas arī gadījumos, ja netiek veikta attiecīgā iepirkuma norises pirmspārbaude. Šādos gadījumos atzinumā ietver atrunu, ka atzinums neattiecas uz tiem jautājumiem, kuru pārbaude nav iespējama pirms iepirkuma izsludināšanas.

gadījumā sadarbības iestāde nodrošina dokumentācijas glabāšanu uz elektroniska datu nesēja vai papīra formā.

5.4. Iesniegt dokumentus sadarbības iestādē iepirkuma procedūras norises pārbaudei⁹ (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, pieņemtos lēmumus un procedūras ziņojumu¹⁰) var pieprasīt vienā no šādiem veidiem:

5.4.1. 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 vai informēt par šo dokumentu pieejamību EIS;

5.4.2. 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 vai informēt par šo dokumentu pieejamību EIS.

5.5. Sadarbības iestāde var veikt iepirkumu pirmspārbaudes pie finansējuma saņēmēja. Pārbaudes pie finansējuma saņēmēja var veikt šādos gadījumos:

⁹ No finansējuma saņēmēja tiek pieprasīti to iepirkuma daļu pieteikumi vai piedāvājumi un ekspertu atzinumi, kuras pilnībā vai daļēji tiek finansētas no ES fondu projekta līdzekļiem (skat. arī šīs metodikas 6.1.punkta 11.zemsvītras atsaucē minēto).

¹⁰ MK noteikumu Nr.104 un PIL 9.panta piemērošanas gadījumā kā obligāta prasība nav izvirzīta līgumprojekta pievienošana nolikumam/ tehniskajām specifikācijām un procedūras ziņojums (MK noteikumi Nr.104 paredz iepirkuma procedūras norises dokumentēšanu; attiecībā uz PIL 9.panta iepirkumiem nepieciešams nodrošināt katra iepirkuma posma dokumentēšanu); PIL 10.panta piemērošanas gadījumā kā obligāta prasība nav izvirzīta līgumprojekta pievienošana nolikumam un procedūras ziņojums (tomēr nepieciešams nodrošināt katra iepirkuma posma dokumentēšanu); MK noteikumu Nr.104 piemērošanas gadījumā kā obligāta prasība nav izvirzīta iepirkuma komisijas izveide un attiecīgi – komisijas locekļu apliecinājumu parakstīšana.

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

5.5.2. ja nepieciešams pārbaudīt liela apjoma dokumentāciju;

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

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

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

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

5.5.7. ja finansējuma saņēmējs ir ministrija vai publiska aģentūra un EIS vai finansējuma saņēmēja tīmekļvietnē nav pieejama visa nepieciešamā informācija;

5.5.8. citos gadījumos, kurus noteikusi sadarbības iestāde.

5.6. 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 6.nodaļā noteikto regulējumu.

6. Atzinuma sagatavošana un turpmākā rīcība

6.1. Lai sagatavotu atzinumu par iepirkuma dokumentāciju un iepirkuma procedūras norisi¹¹, sadarbības iestāde vērtē¹² iepirkuma dokumentācijas saturu un finansējuma saņēmēja rīcības¹³ atbilstību iepirkumu regulējošo normatīvo

¹¹ Sadarbības iestāde, veicot iepirkuma ar vairākām daļām (lotēm) procedūras norises pirmspārbaudi, pārbauda vismaz 5 iepirkuma daļas, kuras pilnībā vai daļēji tiek finansētas no Eiropas Savienības fondu projektu līdzekļiem, kā arī 30 % no atlikušajām daļām, kuras pilnībā vai daļēji tiek finansētas no Eiropas Savienības fondu projektu līdzekļiem. Pārbaudei tiek izvēlētas tās daļas, kurām ir lielākā uz projektu/-iem attiecināmā līgumcena.

¹² Iepirkumos ar vairākām daļām sadarbības iestāde pārlicinās par kopējo (uz visām daļām attiecināmo) nosacījumu atbilstību, kā arī to nosacījumu atbilstību, kas attiecas tikai uz tām daļām, kuras pilnībā vai daļēji tiek finansētas no ES fondu projekta līdzekļiem, sniedzot atzinumu par iepirkuma kopējām prasībām un to daļu prasībām, kuras pilnībā vai daļēji tiek finansētas no ES fondu projekta līdzekļiem (atzinumā norādot atbilstošu atrunu).

¹³ Iepirkumiem, kuros līgumi tiek slēgti ar visiem pretendentiem, kas atbilst kvalifikācijas prasībām un finansējuma saņēmējs par uzvarētājiem atzina vairāk kā 10 pretendentes,

aktu prasībām, ņemot vērā pārbaudes lapā noteiktās prasības un aizpildot tās (sniedzot atbildi uz visiem attiecīgajā punktā iekļautajiem jautājumiem un apakšjautājumiem). Pārbaudes lapas veidu (kas sagatavota, ņemot vērā metodiskos materiālus, kas ir ietverti šīs metodikas 2. – 11.pielikumā) izvēlas, ņemot vērā pirmspārbaudes objekta veidu – iepirkuma dokumentācijas pārbaude vai iepirkuma procedūras norises pārbaude, kā arī finansējuma saņēmēja veidu. Veicot pārbaudi, 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.

6.2. Ja sadarbības iestāde lemj par iepirkuma procedūru neiekļaušanu pirmspārbaudē plānā saskaņā ar šīs metodikas 4.7. un 4.11.punktu, pirms katras pārbaudes veikšanas un atzinuma sniegšanas (ja tas attiecas uz iepirkuma procedūru, kura saskaņā ar PIL ir pakļauta IUB iesniegumu/sūdzību izskatīšanai) sadarbības iestāde pārliecinās, pārbaudot IUB tīmekļvietnē ievadīto informāciju (www.iub.gov.lv sadaļā „Sūdzības”), vai par attiecīgo iepirkuma procedūru nav iesniegts iesniegums (sūdzība) PIL noteiktajā kārtībā.

6.3. 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. Pārbaudes lapas sagatavošanā jānodrošina „četrus acu principus” – atbildīgais darbinieks, kas izskatīja iepirkuma dokumentāciju, to aizpilda un paraksta, un otrs atbildīgais darbinieks to izskata un paraksta.

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

6.5. Sadarbības iestāde sagatavo atzinumu par iepirkuma dokumentāciju vai iepirkuma procedūras norisi, ņemot vērā pārbaudes lapā norādīto informāciju

sadarbības iestāde, veicot iepirkuma procedūras norises pārbaudi, pārbauda vismaz 20 procentus no iesniegtajiem piedāvājumiem, nodrošinot, ka tiek pārbaudīti visi noraidīto pretendentu piedāvājumi un ne mazāk kā 10 uzvarējušo pretendentu piedāvājumi.

un MK noteikumu Nr.77 21.punktā noteiktajā kārtībā nosakot atzinuma veidu. Ja iepirkuma dokumentācijā ir konstatēti pārkāpumi, atzinumā norāda to saturu, pamatojot to ar attiecīgajām tiesību normām¹⁴.

6.6. Sadarbības iestāde sniedz:

6.6.1. 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);

6.6.2. 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 vai ja plānotie grozījumi nav tik būtiski, ka to rezultātā kopumā mainās tirgus segments (potenciālo dalībnieku loks kā tāds) vai piedāvājumi ir iesniedzami būtiski atšķirīgi, ievērojot izmaiņas izšķirošos iepirkuma pamatnosacījumos.¹⁵;

¹⁴ Atzinumā sadarbības iestāde norāda, ka pirmspārbaudes ietvaros tiek pārbaudīts, vai dokumentācijā nav iekļauti un iepirkuma norisē nav pieļauti acīmredzami publisko iepirkumu regulējuma pārkāpumi, un atzinums tiek sniegts, pamatojoties uz sadarbības iestādes rīcībā esošiem dokumentiem. Jebkura papildu informācija, kas tiks saņemta iepirkuma procedūras laikā (t.sk. tirgus dalībnieku – potenciālo pretendentu pamatoti iebildumi vai sūdzības) vai tās rezultātā noslēgtā līguma izpildes gaitā, tiks ņemta vērā, izvērtējot iepirkuma atbilstību publisko iepirkumu normatīvajam regulējumam un projekta ietvaros radušos izmaksu attiecināmību.

¹⁵ Atbilstoši Eiropas Parlamenta un Padomes Direktīvas 2014/24/ES (2014. gada 26. februāris) par publisko iepirkumu un ar ko atceļ Direktīvu 2004/18/EK preambulas 81.punktam izmaiņām iepirkuma procedūras dokumentos nevajadzētu būt tik būtiskām, ka tās būtu ļāvušas piedalīties citiem kandidātiem, nevis sākotnēji atlasītajiem, vai ka tās būtu ļāvušas iepirkuma procedūrai piesaistīt papildu kandidātus. Tas jo īpaši varētu attiekties uz gadījumiem, kad izmaiņas līguma vai pamatnolīguma raksturu padara par materiāli atšķirīgu no tā, kas sākotnēji paredzēts iepirkuma procedūras dokumentos.

- 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;

6.6.3. negatīvu atzinumu¹⁶ – ja iepirkuma dokumentācijā vai norisē ir konstatēti pārkāpumi, bet tos nav iespējams novērst iepirkuma procedūras laikā un kuri var ietekmēt lēmumu par iepirkuma tiesību piešķiršanu, t.i.:

- iepirkuma dokumentācijas pārbaudes gadījumā – ja dokumentācija netiek grozīta un ir iestāties piedāvājumu/ pieteikumu iesniegšanas termiņš vai plānotie grozījumi ir tik būtiski, ka to rezultātā mainītos piegādātāju loks;

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

6.7. Ja pirmspārbaude attiecas uz slēgtu konkursu, konkursa procedūru ar sarunām vai konkursa dialogu, 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 piedāvājumu¹⁷;

¹⁶ Ja sadarbības iestāde pēc tam, kad ir sniegts negatīvs atzinums par iepirkuma dokumentāciju, konstatē, ka sniegtā atzinuma veids būtu maināms (gadījumā, ja tiek secināts, ka konstatētās neatbilstības ir iespējams novērst), šādā gadījumā sadarbības iestāde var mainīt par iepirkuma dokumentāciju sniegtā atzinuma veidu. Minētajā gadījumā jāņem vērā, ka, ja pēc sniegtā negatīvā atzinuma par iepirkuma dokumentāciju nav pienācis piedāvājumu iesniegšanas termiņš (piemēram, atklāta konkursa gadījumā) un līdz ar to grozījumi iepirkuma dokumentācijā vēl ir iespējami, attiecīgi pagarinot piedāvājumu iesniegšanas termiņu – atzinuma veids par iepirkuma dokumentāciju var tikt mainīts uz pozitīvu atzinumu vai atzinumu ar iebildumiem, atkarībā no tā, vai ir konstatējamās neatbilstības. Savukārt, ja piedāvājumu iesniegšanas termiņš ir pienācis (un attiecīgi grozījumi iepirkuma dokumentācijā, pagarinot piedāvājumu iesniegšanas termiņu, vairs nav iespējami), faktiski atzinuma veids var tikt mainīts vienīgi uz pozitīvu atzinumu (ja vien to pieļauj konstatēto neatbilstību būtība).

¹⁷ Ja tiek veikta iepirkuma dokumentācijas pārbaude konkursa dialogam, pēc kandidātu atlases nolikuma pārbaudes un pirms uzaicinājuma iesniegt piedāvājumu pārbaudes nepieciešams pārbaudīt arī uzaicinājumu uzsākt dialogu.

- 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.

6.8. Ja atzinums ir ar iebildumiem, atzinumā sadarbības iestāde norāda finansējuma saņēmējam, ka tam 20 darbdienu laikā pēc atzinuma saņemšanas rakstiska informācija par pārkāpumu novēršanu jāsniedz sadarbības iestādei.

6.9. Ja atzinums ir ar iebildumiem, sadarbības iestādei savā atzinumā ieteicams norādīt, ka nepieciešamos grozījumus iepirkuma dokumentācijā finansējuma saņēmējam ir iespējams pirms to oficiālas publicēšanas IUB, kā arī EIS vai finansējuma saņēmēja tīmekļvietnē saskaņot ar sadarbības iestādi (lai novērstu situāciju, ka finansējuma saņēmējs nepareizi saprot sadarbības iestādes norādes un attiecīgi publicē neatbilstošus grozījumus). Atzinumā norāda arī kārtību grozījumu saskaņošanai ar sadarbības iestādi. Atzinumā (ja atzinums sniegts par iepirkuma dokumentāciju) ir jānorāda, ka grozījumi veicami, ievērojot attiecīgās PIL un MK noteikumu Nr.104 normas vai IUB skaidrojuma „Iepirkumu vadlīnijas sabiedrisko pakalpojumu sniedzējiem” prasības.

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

6.11. Atzinumu sadarbības iestāde sagatavo un nosūta finansējuma saņēmējam MK noteikumu Nr.77 21.punktā norādītajā termiņā (izņemot turpmāk šajā punktā minētos gadījumus). Atzinumu ieteicams papildus nosūtīt finansējuma saņēmējam pa faksu vai e-pastu. Ja tiek veikta iepirkuma dokumentācijas pārbaude attiecībā uz:

- PIL 8.panta pirmajā daļā minētajām iepirkuma procedūrām vai citām procedūrām, kurās piedāvājumu vai pieteikumu iesniegšanas termiņš ir noteikts virs 25 dienām, sadarbības iestāde nodrošina atzinuma nosūtīšanu finansējuma saņēmējam ne vēlāk kā piecas darbdienu¹⁸ pirms piedāvājumu vai pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām;

¹⁸ Ja PIL 8.panta pirmajā daļā minētā iepirkuma procedūra ir izsludināta Eiropas Savienības Oficiālajā Vēstnesī, tad jānodrošina atzinuma nosūtīšanu finansējuma saņēmējam ne vēlāk kā septiņas darbdienu pirms piedāvājumu vai pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām.

- procedūru, kurai piedāvājumu vai pieteikumu iesniegšanas termiņš ir 25 dienas vai īsāks, sadarbības iestāde nodrošina atzinuma nosūtīšanu finansējuma saņēmējam ne vēlāk kā četras darbdienu pirms piedāvājumu vai pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām;

- slēgtā konkursa un konkursa procedūras ar sarunām uzaicinājumu iesniegt piedāvājumu, sadarbības iestāde nodrošina atzinuma nosūtīšanu finansējuma saņēmējam ne vēlāk kā trīs darbdienu pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām¹⁹.

6.12. Ja ir sniegts atzinums ar iebildumiem un sadarbības iestāde noteiktajā termiņā nav saņēmusi šīs metodikas 6.8.punktā minēto informāciju un sadarbības iestāde no publiski pieejamās informācijas nevar secināt, ka finansējuma saņēmējs ir novērsis atzinumā norādītos pārkāpumus, iestāde sniedz negatīvu atzinumu. Lai pēc iespējas novērstu negatīva atzinuma sniegšanu, sadarbības iestādei ieteicams pēc divām nedēļām (vai sadarbības iestāde šīs metodikas 2.2.punktā minētajā iekšējā procedūrā var noteikt arī citu termiņu) pēc atzinuma sniegšanas nosūtīt finansējuma saņēmējam atgādinājumu (piemēram, pa faksu vai e-pastu).

6.13. Sniedzot atkārtotu atzinumu par iepirkuma dokumentāciju un iepirkuma procedūras norisi, sadarbības iestāde vērtē iepirkuma dokumentācijas saturu 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.

6.14. Ja sadarbības iestāde sniedz negatīvu atzinumu, tā ievēro Ministru kabineta 2015.gada 8.septembra noteikumos Nr.517 „Kārtība, kādā ziņo par konstatētajām neatbilstībām un atgūst neatbilstoši veiktos izdevumus Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda ieviešanā 2014.-2020.gada plānošanas periodā” un vadošās iestādes vadlīnijās Nr.2.7. par finanšu korekciju piemērošanu, ziņošanu par Eiropas Savienības fondu ieviešanā konstatētajām

¹⁹ Speciālie termiņi attiecībā uz iepirkuma dokumentācijas pārbaudi jāievēro, ja finansējuma saņēmējs iesniedzis dokumentus vismaz 10 darbdienu pirms piedāvājumu vai pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām (ja savukārt sadarbības iestāde ir ievērojusi šīs metodikas 5.2.punktā noteiktos termiņus).

neatbilstībām, neatbilstoši veikto izdevumu atgūšanu 2014.-2020.gada plānošanas periodā noteikto.

6.15. Sadarbības iestāde nodrošina ar pirmspārbaudi saistīto dokumentācijas uzglabāšanu un pieejamību atbilstoši Ministru kabineta 2014.gada 7.oktobra noteikumu Nr.611 “Prasības Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.–2020.gada plānošanas perioda vadības un kontroles sistēmas izveidošanai” 4.punktam un ne mazāk kā līdz 2028.gada 31.decembrim saskaņā ar Eiropas Savienības fondu vadības un kontroles sistēmas apraksta 2.3.nodaļu „Revīzijas liecības”, kā arī nodrošina izsekojamību trešajām personām.

6.16. Reizi ceturksnī IUB uzaicina pirmspārbaudītu metodikas darba grupas locekļus uz darba grupas sanākumi, lūdzot pieteikt sanāksmē izskatāmos jautājumus. Darba grupas sanāksmei var tikt pieteikti jautājumi, kas tika pieteikti vai izskatīti finanšu ministra izveidotās darba grupas „Par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda projektos identificēto neatbilstību ziņošanas Eiropas Komisijai” sanāksmes darba kārtībā.

6.17. Lai pārliecinātos par to, ka sadarbības iestāde šo metodiku atbilstoši pielieto praksē, IUB no sadarbības iestādes izlases kārtībā pieprasa pārbaudīto iepirkumu dokumentāciju, kā arī sadarbības iestādes atzinumu par konstatētajiem pārkāpumiem attiecībā uz konkrēto iepirkumu, izvērtē šo dokumentāciju un sniedz viedokli par to, vai pārkāpumi ir atklāti atbilstoši norādēm, ko ietver šī metodika. Nepieciešamības gadījumā IUB pieprasa papildu informāciju, kā arī veic pārbaudi par metodikas pielietošanu praksē pie sadarbības iestādes uz vietas. Pārbaudes rezultātus vadošā iestāde ņem vērā, sagatavojot pārvaldības deklarāciju un kontroļu gada kopsavilkumu.