

Iestāde: <b>Iepirkumu uzraudzības birojs</b> Struktūrvienība: <b>Kontroles departaments</b>		Dokumenta nosaukums: <b>Metodika par publisko iepirkumu pirmspārbaužu veikšanu sadarbības iestādei Eiropas Savienības fondu 2021.-2027.gada plānošanas periodā</b>
Sagatavoja: <b>Kontroles departaments</b>	Apstiprināts: <b>Iepirkumu uzraudzības biroja vadītājs</b> <b>A.Lapiņš</b>	15.12.2023. Nr.2

## **Metodika par publisko iepirkumu pirmspārbaužu veikšanu sadarbības iestādei Eiropas Savienības fondu 2021.-2027.gada plānošanas periodā**

### **1. Vispārīgie jautājumi**

1.1 Metodikas mērķis ir noteikt vienotus principus, kurus sadarbības iestādei jāievēro, izvērtējot informāciju par projektā plānotajiem iepirkumiem (turpmāk - iepirkumu plānus), lemjot par Eiropas Savienības fondu<sup>1</sup> projektu ietvaros īstenoto publisko iepirkumu procedūru iekļaušanu pirmspārbaužu plānā, kā arī veicot publisko iepirkumu dokumentācijas vai publisko iepirkumu procedūras norises pirmspārbaudes, kā arī sniegt atbalstu sadarbības iestādei finansējuma saņēmēju publisko 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.

### **2. Iekšējās procedūras apraksts par pirmspārbaužu kārtību**

2.1. Sadarbības iestāde Ministru kabineta 2022.gada 20.septembra noteikumu Nr.580 „Prasības Eiropas Savienības fondu 2021.–2027. gada

---

<sup>1</sup> Eiropas Sociālais fonds Plus, Eiropas Reģionālās attīstības fonds, Kohēzijas fonds, Taisnīgas pārkārtošanās fonds

plānošanas perioda vadības un kontroles sistēmas izveidošanai” 11.4.apakšpunktā noteiktajā procedūrā (turpmāk - sadarbības iestādes iekšējā procedūra) iekļauj vismaz šādu informāciju:

- 2.1.1. pirmspārbažu dokumentācijas apriti iestādē;
- 2.1.2. informācijas ievadīšanas kārtību Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā (turpmāk – Vadības informācijas sistēma);
- 2.1.3. veicamo pirmspārbažu plānošanu un pirmspārbažu plāna aktualizēšanu;
- 2.1.4. izlases veidošanu, t.sk. risku izvērtējuma veikšanu;
- 2.1.5. iepirkumu plānu izskatīšanas un pirmspārbažu veikšanas kārtību;
- 2.1.6. finansējuma saņēmēja informēšanas kārtību par plānotajām pirmspārbaudēm un par pirmspārbažu rezultātiem;
- 2.1.7. atkārtotas pirmspārbaudes veikšanas kārtību, ja atzinums bijis ar iebildumiem vai negatīvs;
- 2.1.8. pārbaudes ziņojuma jeb atzinuma sagatavošanas kārtību un turpmāko rīcību.

2.2. Sadarbības iestādes iekšējai procedūrai pievienojami šādi pielikumi:

- 2.2.1. pārbaudes lapas iepirkuma dokumentācijas pirmspārbaudei (kas sagatavotas, ņemot vērā metodiskos materiālus, kas ir ietverti šīs metodikas 2., 4., 6. un 8.pielikumā);
- 2.2.2. pārbaudes lapas iepirkuma procedūras norises pirmspārbaudei (kas sagatavotas, ņemot vērā metodiskos materiālus, kas ir ietverti šīs metodikas 3., 5., 7. un 9.pielikumā).

### **3. Iepirkumu plānu izskatīšana**

3.1. Izskatot finansējuma saņēmēja iesniegtos iepirkumu plānus, sadarbības iestāde galvenokārt pārbauda:

- 3.1.1. vai informācija ir sniegta tehniski pareizi un atbilstoši Vadības informācijas sistēmā paredzētajam;
- 3.1.2. vai līguma priekšmets atbilst finansējuma saņēmēja apstiprinātajā projektā minētajam (darbībām, rezultātiem, projekta budžeta kopsavilkumam, tāmei);

3.1.3. vai 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 19. un 26.-28.punkts, 3.panta trešās daļas 1.punkts, 8.pants, Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma (turpmāk – SPSIL) 1.panta 4., 19. un 20.punkts, 8. un 9.pants, 13.panta ceturrtā 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 iepirkumu nepamatotu sadalīšanu (PIL 11.pants, SPSIL 14.pants, MK noteikumu Nr.104 6.-10.punkts).

3.2. Par katru iepirkumu, par kuru finansējuma saņēmējs ir iesniedzis informāciju pēc līguma vai vienošanās par projekta īstenošanu noslēgšanas, sadarbības iestāde Vadības informācijas sistēmā veic atzīmi, ka iepirkumu plāns ir pārbaudīts (ievērojot metodisko materiālu, kas ir ietverts šīs metodikas 1.pielikumā). Sadarbības iestāde iekšējā procedūrā nosaka, kādos gadījumos pārbaudi veic viens pārbaudes veicējs un kādos gadījumos informācijas izskatīšanā jānodrošina „četrus acu princips”, kad iepirkumu plānu izskata un pārbaudi apstiprina divi atbildīgie darbinieki.

3.3. Ja iesniegtajā informācijā ir saskatāmi iespējami pārkāpumi, sadarbības iestāde, kas veic iesniegtās informācijas pārbaudi, par to informē attiecīgo finansējuma saņēmēju Vadības informācijas sistēmā, lūdzot izvērtēt norādīto informāciju. Finansējuma saņēmējs atbilstoši precizē<sup>2</sup> informāciju un iesniedz to atkārtotai pārbaudei, vai arī, ja nepiekrīt pārbaudes veicējas iestādes viedoklim, sniedz tai pamatotu skaidrojumu.

---

<sup>2</sup> Iesniedzot iepirkumu plānu, kurš tika precizēts saskaņā ar sadarbības iestādes komentāriem, šāds plāns ir uzskatāms par aktualizēto iepirkumu 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 – precizēts vai aktualizēts iepirkumu plāns.

3.4. Ja papildus sniegtā informācija (aktualizētā informācija par iepirkumu vai paskaidrojumi) no finansējuma saņēmēja joprojām liecina par iespējamu iepirkumu regulējošo normatīvo aktu pārkāpumu, sadarbības iestāde par to atkārtoti informē attiecīgo finansējuma saņēmēju Vadības informācijas sistēmā, papildus norādot, ka iespējama pilnīga vai daļēja to izdevumu neattiecināšana, kuri saistīti ar attiecīgajiem iepirkumiem un sistēmā apstiprina (pieņem zināšanai) iesniegto iepirkumu plānu.

3.5. Sadarbības iestāde, informējot finansējuma saņēmēju par līguma vai vienošanās par projekta īstenošanu grozījumu apstiprināšanu, lūdz finansējuma saņēmēju iesniegt aktualizēto iepirkumu plānu (ja tā aktualizēšana ir nepieciešama grozījumu rakstura dēļ), kā arī pārbauda, vai aktualizētais plāns šādā gadījumā ir iesniegts, nepieciešamības gadījumā pieprasot finansējuma saņēmējam to iesniegt. Šī punkta kārtībā aktualizēto iepirkumu plānu sadarbības iestāde pārbauda šīs metodikas 3.sadaļā minētajā kārtībā.

3.6. Ja finansējuma saņēmējs noteiktajā termiņā neiesniedz iepirkumu plānu, sadarbības iestāde var piemērot vadošās iestādes vadlīnijās par finanšu korekciju piemērošanu, ziņošanu par Eiropas Savienības fondu ieviešanā konstatētajām neatbilstībām, neatbilstoši veikto izdevumu atgūšanu 2021.-2027.gada plānošanas periodā noteikto.

#### **4. Publisko iepirkumu pirmspārbažu plāna izveide**

4.1. Sadarbības iestāde, ievērojot Ministru kabineta 2023.gada 21.marta noteikumu Nr.135 (turpmāk – MK noteikumi Nr.135) 19.punkta nosacījumus, izveido iepirkumu pirmspārbažu plānu, kurā izlases veidā tiek noteikts konkrēts pārbažu skaits par noteiktu periodu, ņemot vērā sadarbības iestādes iekšējās procedūras nosacījumus un risku izvērtējumu, kā arī iepirkuma procedūru plānojumu pa mēnešiem saskaņā ar iesniegtajiem iepirkumu plāniem. Ja sadarbības iestāde konstatē, ka praksē netiek iesniegti aktuāli iepirkumu plāni, iestāde var neveidot (neaktualizēt) iepirkumu pirmspārbažu plānu un pārbaudīt faktiski izsludinātos iepirkumus saskaņā ar šīs metodikas 4.3. - 4.8.punktā noteikto.

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

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

4.2.2. iepirkumiem, kuri tiek veikti saskaņā ar PIL un kuros publisko būvdarbu paredzamā līguma summa pārsniedz 1 500 000 *euro*<sup>3</sup>.

4.3. Sadarbības iestāde, pamatojoties uz tās veikto risku izvērtējumu, plāno iepirkumu dokumentācijas un norises pirmspārbaudes<sup>4</sup>.

4.4. Sadarbības iestāde var neveikt iepirkumu risku izvērtējumu saskaņā ar šīs metodikas 4.1.punktu un pirmspārbaudes tiem iepirkumiem, kuros attiecināmo līdzekļu summa uz projektu ir mazāka par 20 000 *euro*.

4.5. Ja iesniegtie iepirkumu plāni konkrētajā periodā satur pietiekami precīzu informāciju attiecībā uz iepirkumu izsludināšanas datumiem, iepirkumu pirmspārbaudžu plānu veido par konkrēto periodu, izvērtējot riskus starp tiem iepirkumiem, kurus paredzēts izsludināt attiecīgajā periodā. Iepirkumu pirmspārbaudžu plānā vēlams norādīt konkrētu pirmspārbaudes uzsākšanas periodu. Ja iesniegtie iepirkumu plāni nesatur pietiekami precīzu informāciju, plānu neveido par konkrētu termiņu, vai arī sadarbības iestāde lūdz finansējuma saņēmēju precizēt iesniegto informāciju, it sevišķi attiecībā uz iepirkumiem, kas paredzēti tuvāko trīs mēnešu laikā. Ja iepirkumu plānā tiek veiktas izmaiņas un iepirkumi netiek veikti plānotajos termiņos, sadarbības iestāde precizē iepirkumu pirmspārbaudžu plānu (izņemot šīs metodikas 4.6.punkta piemērošanas gadījumā).

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

---

<sup>3</sup> Attiecībā uz minētajiem iepirkumiem, kas ir Iepirkumu uzraudzības biroja pirmspārbaudžu kopā, pirmspārbaudžu kārtība ir noteikta Iepirkumu uzraudzības biroja iekšējos noteikumos, kas regulē kārtību, kādā Iepirkumu uzraudzības birojs realizē Eiropas Savienības fondu projektu iepirkumu pirmspārbaudi.

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

iepirkumus, attiecībā uz kuriem izvērtē riskus pārbaudāmo iepirkumu noteikšanai, ja vien iestāde nelemj pārbaudīt visus attiecīgajā periodā izsludinātos iepirkumus.

4.7. Sadarbības iestāde var lemt par tādu iepirkuma procedūru neiekļaušanu pirmspārbaužu plānā (vai arī par to izslēgšanu no plāna) vai pirmspārbaužu neveikšanu attiecībā uz tādām iepirkuma procedūrām, par kurām Iepirkumu uzraudzības birojs saņemti iesniegumi (sūdzības) PIL 68.pantā noteiktajā kārtībā (informācija pieejama Iepirkumu uzraudzības biroja tīmekļvietnē [www.iub.gov.lv](http://www.iub.gov.lv) sadaļā „Sūdzības”). Sadarbības iestāde var lemt arī par šādu iepirkumu neiekļaušanu pirmspārbaužu plānā (vai arī par to izslēgšanu no plāna) vai pirmspārbaužu 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).

4.8. Ņemot vērā iesniegtajos iepirkumu plānos norādīto iepirkumu daudzumu, izmaiņas minētajā informācijā, iesniegumu (sūdzību) saņemšanu par iepirkuma procedūrām vai citus objektīvus apstākļus, sadarbības iestāde lemj par grozījumu izdarīšanu iepirkumu pirmspārbaužu plānā, ja šādu plānu iestāde veido. Sadarbības iestāde var noteikt arī citus izņēmumus pirmspārbaužu veikšanai, atrunājot tos savos iekšējos noteikumos par iepirkumu pārbaudu veikšanu, pārbaudu apjomu izmaiņas iepriekš saskaņojot ar vadošo iestādi un Iepirkumu uzraudzības biroju.

4.9. Pēc iepirkumu iekļaušanas pirmspārbaužu plānā vai faktiski izsludināto pārbaudāmo iepirkumu sarakstā sadarbības iestāde lemj par konkrētā iepirkuma pirmspārbaudes objektu – iepirkuma dokumentācijas pārbaudi un/vai iepirkuma procedūras norises pārbaudi, ņemot vērā sadarbības iestādes iekšējās procedūras nosacījumus.

4.10. 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.

4.11. Ja sadarbības iestāde uzskata, ka ir būtiski nepieciešama iepirkuma dokumentācijas pirmspārbaude attiecībā uz iepirkumu, kuru Iepirkumu uzraudzības birojs ir izslēdzis no pirmspārbaudu plāna biroja iesniegta iesnieguma (sūdzības) dēļ, sadarbības iestāde var veikt pārbaudi ārpus MK noteikumos Nr.135 noteiktās kārtības savu pārbaudu ietvaros vai arī lūgt veikt šo pārbaudi Iepirkumu uzraudzības birojam (birojs, izvērtējot iesnieguma būtību un apjomu, lems par pārbaudes veikšanas iespējamību, t.sk. par pārbaudi ārpus MK noteikumu Nr.135 regulējuma gadījumos, ja jāpārbauda atsevišķi dokumentācijas vai procedūras aspekti).

4.12. Ja šīs metodikas 4.11.punktā minētais iesniegums (sūdzība) tiek atsaukts līdz Iepirkumu uzraudzības biroja iesniegumu izskatīšanas komisijas lēmuma pieņemšanai un ja ne Iepirkumu uzraudzības birojs, ne arī sadarbības iestāde nav uzsākusi metodikas 4.11.punktā minēto pārbaudi, Iepirkumu uzraudzības birojs atkārtoti iekļauj šo iepirkumu pirmspārbaudu plānā, veicot vai nu dokumentācijas pirmspārbaudi (ja to iespējams veikt ierobežotā termiņa ietvaros), vai arī norises pirmspārbaudi.

4.13. Ja sadarbības iestāde uzskata, ka ir būtiski nepieciešama pirmspārbaude attiecībā uz iepirkuma procedūru, kas ir Iepirkumu uzraudzības biroja 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 jau tiek vērtēti piedāvājumi).

## **5. Iepirkuma dokumentācijas pieprasīšana**

5.1. Atbilstoši iepirkumu pirmspārbaudu plānā iekļautajam iepirkuma procedūru sarakstam sadarbības iestāde saskaņā ar šīs metodikas 5.3. un 5.6.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.

5.2. 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.

5.3. Iesniegt dokumentus (vai informāciju par dokumentiem) iepirkuma dokumentācijas pārbaudei (nolikumu (uzaicinājumu), t.sk. tehniskās specifikācijas un pievienoto līgumprojektu<sup>5</sup>, kā arī saraksti ar piegādātājiem (ja tāda ir)) var pieprasīt rakstiski vienā no šādiem veidiem:

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

5.3.2. piecu darbdienu laikā pēc attiecīgās iepirkuma procedūras izsludināšanas internetā finansējam saņēmējam pieprasa iesniegt iepirkuma dokumentāciju.

5.4. Pirmspārbaude var tikt veikta un atzinums var tikt sniegts par iepirkuma komisijas apstiprinātu nolikumu (dokumentāciju) pirms iepirkuma izsludināšanas ar nosacījumu, ja tiek veikta arī attiecīgā iepirkuma norises pirmspārbaude vai arī ja tiek konstatēts, ka izsludinātā iepirkuma dokumentācijā nav veikti grozījumi, salīdzinot to ar sadarbības iestādes pārbaudītajiem dokumentiem pirms attiecīgā iepirkuma izsludināšanas. Ja sadarbības iestāde iepirkuma dokumentācijas pirmspārbaudi veic pirms iepirkuma izsludināšanas un ja tiek lemts par iepirkuma norises pirmspārbaudi, ieteicams papildināt 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,

---

<sup>5</sup> PIL 9.panta, kā arī 10.panta (PIL 2.pielikumā ietvertu pakalpojumu (sociālie u.c. pak.) iepirkums) piemērošanas gadījumā kā obligāta prasība nav izvirzīta līgumprojekta pievienošana nolikumam (tehniskajām specifikācijām).

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 dokumentācijas vai norises pirmspārbaude, vai arī izsludinātā iepirkuma dokumentācijas salīdzinājums. Šādos gadījumos atzinumā ietver atrunu, ka atzinums neattiecas uz tiem jautājumiem, kuru pārbaude nav iespējama pirms iepirkuma izsludināšanas.

5.5. 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 gadījumā sadarbības iestāde pārbaudes dokumentos norāda, ka pārbaudītā dokumentācija pieejama EIS (vai finansējuma saņēmēja tīmekļvietnē), kā arī norāda attiecīgās dokumentācijas pārbaudes datumu.

5.6. Iesniegt dokumentus sadarbības iestādē iepirkuma procedūras norises pārbaudei<sup>6</sup> (nolikumu (uzaicinājumu), t.sk. tehniskās specifikācijas un pievienoto līgumprojektu<sup>7</sup>, 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 ziņojumu<sup>8</sup>) var pieprasīt vienā no šādiem veidiem:

5.6.1. pēc iepirkuma procedūras iekļaušanas iepirkumu pirmspārbaudžu plānā attiecīgajam finansējuma saņēmējam paziņo par pienākumu iesniegt

---

<sup>6</sup> No finansējuma saņēmēja tiek pieprasīti to iepirkuma daļu pieteikumi vai piedāvājumi un ekspertu atzinumi, kuras pilnībā vai daļēji tiek finansētas no Eiropas Savienības fondu projekta līdzekļiem (skat. arī šīs metodikas 6.1.punkta 11.zemsvītras atsaucē minēto).

<sup>7</sup> Prioritāri ir vērtējama iepirkuma dokumentācija, kas pieejama EIS vai finansējuma saņēmēja tīmekļvietnē, nepieciešamības gadījumā lūdzot iesniegt trūkstošo dokumentāciju.

<sup>8</sup> PIL 9.panta piemērošanas gadījumā kā obligāta prasība nav izvirzīta līgumprojekta pievienošana nolikumam/ tehniskajām specifikācijām un procedūras ziņojums (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).

iepirkuma procedūras norises dokumentus uzreiz pēc lēmuma par iepirkuma procedūras rezultātiem vai kandidātu atlases rezultātiem pieņemšanas vai informēt par šo dokumentu pieejamību EIS;

5.6.2. 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.

## 6. Atzinuma sagatavošana un turpmākā rīcība

6.1. Lai sagatavotu atzinumu par iepirkuma dokumentāciju un iepirkuma procedūras norisi<sup>9</sup>, sadarbības iestāde vērtē<sup>10</sup> iepirkuma dokumentācijas satura un finansējuma saņēmēja rīcības<sup>11</sup> atbilstību iepirkumu regulējošo normatīvo 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. – 9.pielikumā) izvēlas, ņemot vērā pirmspārbaudes objekta veidu – iepirkuma dokumentācijas pārbaude vai iepirkuma procedūras norises pārbaude, finansējuma saņēmēja veidu, kā arī konkrētajā gadījumā piemērotos iepirkumu/iepirkuma procedūru reglamentējošos normatīvos aktus. Veicot pārbaudi, sadarbības iestāde ņem vērā arī Eiropas Komisijas vadlīnijās „Informatīvs paziņojums par krāpšanas

---

<sup>9</sup> 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.

<sup>10</sup>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 Eiropas Savienības fondu projekta līdzekļiem, sniedzot atzinumu par iepirkuma kopējām prasībām un to daļu prasībām, kuras pilnībā vai daļēji tiek finansētas no Eiropas Savienības fondu projekta līdzekļiem (atzinumā norādot atbilstošu atrunu).

<sup>11</sup> Iepirkumiem, kuros līgumi tiek slēgti ar visiem pretendentiem, kas atbilst kvalifikācijas prasībām un finansējuma saņēmējs par uzvarētājiem atzina vairāk kā 10 pretendentes, 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.

pazīmēm attiecībā uz ERAF, ESF un Kohēzijas fondiem” raksturotās krāpšanas pazīmes iepirkuma jomā.

6.2. Sadarbības iestāde šīs metodikas 6.2.1. un 6.2.2.punktā minētajos gadījumos var lemt par iepirkuma dokumentācijas vai norises svarīgāko aspektu pārbaudi (nevis visas iepirkuma dokumentācijas vai norises pārbaudi), kur visbiežāk tiek konstatētas būtiskākās neatbilstības, piemēram, dokumentācijas pārbaudē lemjot pārbaudīt kvalifikācijas prasības un līguma piešķiršanas kritērijus, savukārt norises pārbaudēs – atsevišķu iepirkuma daļu vai atsevišķu aspektu (piem., izslēgšanas nosacījumu un kvalifikācijas prasību atbilstības) pārbaudes. Šādā gadījumā, sniedzot atzinumu, sadarbības iestāde norāda pārbaudītos aspektus.

6.2.1. Attiecībā uz iepirkuma dokumentācijas pārbaudēm sadarbības iestāde var lemt par atsevišķu aspektu pārbaudi galvenokārt šādos gadījumos (vienlaikus sadarbības iestāde iekšējā procedūrā var norādīt arī citus gadījumus, kad var veikt atsevišķu iepirkuma dokumentācijas aspektu pārbaudi):

- ja iepriekšējo 6 mēnešu laikā veiktajās pārbaudēs nav konstatēti būtiski (kuru rezultātā sniedzams atzinums ar iebildumiem vai negatīvs atzinums) pārkāpumi attiecīgajam finansējuma saņēmējam;
- ja attiecībā uz to pašu finansējuma saņēmēju vairākkārtīgi veiktas pārbaudes par tās pašas vai līdzīgas jomas iepirkumiem;
- ja tādējādi konkrētajā periodā sadarbības iestāde nodrošinātu vairāku nozīmīgu (piemēram, finansiāli apjomīgu, augsta riska (saskaņā ar sadarbības iestādes iekšējā kārtībā noteiktiem kritērijiem)) iepirkumu pārbaudes.

6.2.2. Attiecībā uz iepirkuma norises pārbaudēm sadarbības iestāde var lemt par atsevišķu aspektu/ iepirkuma daļu pārbaudi galvenokārt šādos gadījumos (vienlaikus sadarbības iestāde iekšējā procedūrā var norādīt arī citus gadījumus, kad var veikt atsevišķu aspektu/ iepirkuma daļu pārbaudi):

- ja attiecīgā iepirkuma dokumentācijas pārbaudē nav konstatēti būtiski (kuru rezultātā sniedzams atzinums ar iebildumiem vai negatīvs atzinums) pārkāpumi un iepirkuma priekšmets nav komplicēts (piemēram, standarta ielu vai ēku būvdarbi);
- ja iepirkums sadalīts daudzās pēc būtības līdzīgās daļās;
- ja attiecīgā iepirkuma dokumentācija satur nedaudz un salīdzinoši vienkāršas kvalifikācijas prasības;

- ja tādējādi konkrētajā periodā sadarbības iestāde nodrošinātu vairāku nozīmīgu iepirkumu pārbaudes.

6.3. Ja sadarbības iestāde lemj par iepirkuma procedūru neiekļaušanu pirmspārbaudē plānā saskaņā ar šīs metodikas 4.7. un 4.8.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) sadarbības iestāde pārliecinās, pārbaudot Iepirkumu uzraudzības biroja tīmekļvietnē ievadīto informāciju ([www.iub.gov.lv](http://www.iub.gov.lv) sadaļā „Sūdzības”), vai par attiecīgo iepirkuma procedūru nav iesniegts iesniegums (sūdzība) PIL noteiktajā kārtībā.

6.4. Pārbaudes lapas sadaļā „Komentāri” 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. Sadarbības iestāde iekšējā procedūrā nosaka, kādos gadījumos pārbaudes lapu sagatavo viens pārbaudes veicējs un kādos gadījumos jānodrošina „četrus acu princips” – atbildīgais darbinieks, kas izskatīja iepirkuma dokumentāciju, pārbaudes lapu aizpilda un apstiprina, un otrs atbildīgais darbinieks to izskata un apstiprina.

6.5. 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.

6.6. Sadarbības iestāde sagatavo atzinumu par iepirkuma dokumentāciju vai iepirkuma procedūras norisi, ņemot vērā pārbaudes lapā norādīto informāciju un MK noteikumu Nr.135 20.punktā noteiktajā kārtībā nosakot atzinuma veidu. Ja iepirkuma dokumentācijā ir konstatēti pārkāpumi, atzinumā norāda to saturu, pamatojot to ar attiecīgajām tiesību normām<sup>12</sup>.

---

<sup>12</sup> 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

## 6.7. Sadarbības iestāde sniedz:

6.7.1. 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);

6.7.2. 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.<sup>13</sup>;

- 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;

---

rezultātā noslēgtā līguma izpildes gaitā, tiks ņemta vērā, izvērtējot iepirkuma atbilstību publisko iepirkumu normatīvajam regulējumam un projekta ietvaros radušos izmaksu attiecināmību.

<sup>13</sup> 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. Tomēr minētais nav interpretējams tādējādi, ka jebkuru nozīmīgu izmaiņu gadījumā grozījumi nebūtu pieļaujami un iepirkuma procedūra būtu jāpārtrauc. Saskaņā ar Eiropas Komisijas norādījumiem arī nozīmīgas/ būtiskas izmaiņas (t.sk. atlases dokumentos) ir pieļaujamas, ja vien tiek pienācīgi pagarināts piedāvājumu vai pieteikumu iesniegšanas termiņš. Faktiski iepirkuma procedūras pārtraukšana tiek minēta kā galējais līdzeklis. Attiecīgi iepirkuma procedūra būtu pārtraucama, ja kopumā mainās tirgus segments (potenciālo dalībnieku loks kā tāds) vai piedāvājumi ir iesniedzami būtiski atšķirīgi, ievērojot izmaiņas izšķirošos iepirkuma pamatnosacījumos.

6.7.3. negatīvu atzinumu<sup>14</sup> – 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.

6.8. 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 piedāvājumu<sup>15</sup>;

- 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.

---

<sup>14</sup> 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).

<sup>15</sup> 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.

6.9. 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.

6.10. Ja atzinums ir ar iebildumiem, sadarbības iestādei atzinumā ieteicams norādīt, ka pirms iepirkuma dokumentācijas grozījumu oficiālas publicēšanas Iepirkumu uzraudzības biroja tīmekļvietnē, kā arī EIS finansējuma saņēmējam nepieciešamības gadījumā par atzinumā minētajām atkāpēm ir iespējams sazināties ar sadarbības iestādi (lai novērstu situāciju, ka finansējuma saņēmējs nepareizi saprot sadarbības iestādes norādes un attiecīgi publicē neatbilstošus grozījumus). Atzinumā norāda arī šādas saziņas kārtību. Atzinumā (ja atzinums sniegts par iepirkuma dokumentāciju) ir jānorāda, ka grozījumi veicami, ievērojot attiecīgās PIL normas vai Iepirkumu uzraudzības biroja skaidrojuma „Iepirkumu vadlīnijas sabiedrisko pakalpojumu sniedzējiem” prasības.

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

6.12. Atzinumu sadarbības iestāde sagatavo un nosūta finansējuma saņēmējam MK noteikumu Nr.135 20.punktā norādītajā termiņā (izņemot turpmāk šajā punktā minētos gadījumus). 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 darbdienu<sup>16</sup> 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

---

<sup>16</sup> 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.

finansējuma saņēmējam ne vēlāk kā trīs darbdienu pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām<sup>17</sup>.

6.13. Ja ir sniegts atzinums ar iebildumiem un sadarbības iestāde noteiktajā termiņā nav saņēmusi šīs metodikas 6.9.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, Vadības informācijas sistēmā vai pa e-pastu).

6.14. 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.

6.15. Ja sadarbības iestāde sniedz negatīvu atzinumu, tā ievēro normatīvajos aktos par kārtību, kādā konstatē neatbilstības un atgūst neatbilstoši veiktos izdevumus Eiropas Savienības fondu ieviešanā 2021.-2027.gada plānošanas periodā un vadošās iestādes vadlīnijās par finanšu korekciju piemērošanu, ziņošanu par Eiropas Savienības fondu ieviešanā konstatētajām neatbilstībām, neatbilstoši veikto izdevumu atgūšanu 2021.-2027.gada plānošanas periodā noteikto.

6.16. Sadarbības iestāde nodrošina ar pirmspārbaudi saistītās dokumentācijas (kas nav pieejama publiski) uzglabāšanu un pieejamību atbilstoši Ministru kabineta 2022.gada 20.septembra noteikumu Nr.580

---

<sup>17</sup> 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).

“Prasības Eiropas Savienības fondu 2021.–2027.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 noteiktajām revīzijas liecībām, kā arī nodrošina izsekojamību trešajām personām.

6.17. Reizi ceturksnī Iepirkumu uzraudzības birojs uzaicina pirmspārbaužu metodikas darba grupas locekļus uz darba grupas sanāksmi, lūdzot pieteikt sanāksmē izskatāmos jautājumus.