



Eiropas  
Komisija

2018. GADA FEBRUĀRIS

# NORĀDĪJUMI PUBLISKĀ IEPIRKUMA SPECIĀLISTIEM

par to, kā nepieļaut tipiskākās kļūdas  
projektos, kurus finansē Eiropas  
strukturālie un investīciju fondi

## **ATRUNA**

Šajā dokumentā ir ietverti norādījumi par to, kā nepieļaut kļūdas, kas bieži sastopamas Eiropas strukturālo un investīciju fondu līdzfinansētu projektu publiskajā iepirkumā. Tie ir izstrādāti, lai atvieglotu darbības programmu īstenošanu un veicinātu labu praksi. Tie nav juridiski saistoši, bet sniedz vispārīgus ieteikumus un atspoguļo paraugpraksi.

Norādījumos ierosinātās koncepcijas, idejas un risinājumi neskar valsts tiesību aktus, un tie ir jālasa un tos var pielāgot, ņemot vērā valsts tiesisko regulējumu.

Šie norādījumi neskar to, kā Komisija nākotnē var interpretēt jebkuru piemērojamo tiesību aktu noteikumu. Šie norādījumi nav saistoši Eiropas Komisijai. Savienības tiesību autoritatīva interpretācija ir vienīgi Eiropas Savienības Tiesas kompetencē.

# **NORĀDĪJUMI PUBLISKĀ IEPIRKUMA SPECIĀLISTIEM**

par to, kā nepieļaut tipiskākās kļūdas  
projektos, kurus finansē Eiropas  
strukturālie un investīciju fondi

# Satura rādītājs

<b>Saīsinājumu saraksts</b>	<b>4</b>
<b>Priekšvārds</b>	<b>7</b>
<b>Ievads. Kā lietot šos norādījumus?</b>	<b>8</b>
Kam šie norādījumi ir domāti?	8
Kāds ir šo norādījumu mērķis?	8
Norādījumu struktūra	8
Simbolu skaidrojums — brīdinājumi un palīdzība publiskā iepirkuma veicējiem	9
Norādījumu piemērošanas joma	9
<b>Galvenās izmaiņas, ko ievieša Publiskā iepirkuma direktīva 2014/24/ES</b>	<b>11</b>
Jaunas definīcijas, jaunas robežvērtības un jauna līgumslēdzējas iestādes kategorija	11
MVU līdzdalības atvieglošana publisko līgumu slēgšanā	12
Vairāk noteikumu izslēgšanas un piešķiršanas kritēriju jomā	13
Uzlaboti aizsargpasākumi pret korupciju	13
Vides, sociālās un inovācijas politikas mērķu iekļaušana iepirkuma procedūrās	14
Elektroniskais iepirkums	14
Izmaiņas procedūrās	14
Izmaiņas Direktīvas 2014/24/ES piemērošanas jomā	15
<b>1. Sagatavošana un plānošana</b>	<b>16</b>
1.1. Nākotnes vajadzību novērtēšana	17
1.2. Ieinteresēto personu iesaistīšana	19
1.3. Tirgus analīze	23
1.4. Priekšmeta definēšana	28
1.5. Procedūras izvēle	35
1.6. Procedūras plānošana	51
<b>2. Publicēšana un pārredzamība</b>	<b>54</b>
2.1. Iepirkuma procedūras dokumentu sagatavošana	54
2.2. Specifikāciju un standartu definēšana	59
2.3. Kritēriju definēšana	65

2.4. Terminu noteikšana	77
2.5. Līguma slēgšanas tiesību izsludināšana	81
<b>3. Piedāvājumu iesniegšana un pretendentu atlase</b>	<b>86</b>
3.1. Piedāvājumu iesniegšanas nodrošināšana saskaņā ar norādījumiem	86
3.2. Saņemšanas apstiprināšana un piedāvājumu atvēršana	87
3.3. Piedāvājumu novērtēšana un atlase	88
<b>4. Piedāvājumu vērtēšana un līgumslēgšanas tiesību piešķiršana</b>	<b>92</b>
4.1. Vērtēšanas komitejas izveide	92
4.2. Piešķiršanas kritēriju piemērošana	93
4.3. Rīcība ar nepamatoti lētiem piedāvājumiem	97
4.4. Skaidrojumu pieprasīšana	98
4.5. Vērtēšanas pabeigšana un lēmuma pieņemšana	99
4.6. Līguma slēgšanas tiesību piešķiršana	101
<b>5. Līguma izpilde</b>	<b>104</b>
5.1. Attiecību vadība ar darbuzņēmēju	104
5.2. Līguma vadība	105
5.3. Rīcība līguma grozījumu gadījumā	111
5.4. Sūdzību izskatīšana un tiesiskās aizsardzības līdzekļi	116
5.5. Līguma izbeigšana tā darbības laikā	116
5.6. Līguma izpildes noslēgšana	116
<b>6. Rīkkopa</b>	<b>118</b>
6.1. Biežāk sastopamās kļūdas publiskajā iepirkumā	118
6.2. Resursi un atsauces materiāli	120
6.3. Kontrolesaraksts specifikāciju sagatavošanai	125
6.4. Kontrolesaraksts publiskā iepirkuma uzraudzībai	127
6.5. Interesu konflikta neesības un konfidencialitātes ievērošanas deklarācijas veidne	132

# Saīsinājumu saraksts

Saīsinājums	Definīcija
<b>CAN</b>	Paziņojums par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu
<b>CEO</b>	Izpilddirektors, augstākā līmeņa izpildu amatpersona kādā organizācijā
<b>CN</b>	Paziņojums par līgumu
<b>DU</b>	Darba uzdevums
<b>EBTA</b>	Eiropas Brīvās tirdzniecības asociācija
<b>e-CERTIS</b>	Pārrobežu apliecinājumu reģistrs
<b>EEZ</b>	Eiropas Ekonomikas zona
<b>EK</b>	Eiropas Komisija
<b>EMAS</b>	Vides vadības un audita sistēma
<b>EMPL ĢD</b>	Eiropas Komisijas Nodarbinātības, sociālo lietu un iekļautības ģenerāldirektorāts
<b>ERP</b>	Eiropas Revīzijas palāta
<b>ES</b>	Eiropas Savienība
<b>ES OV</b>	Eiropas Savienības Oficiālais Vēstnesis
<b>ESI fondi</b>	Eiropas strukturālie un investīciju fondi
<b>ESPD</b>	Eiropas vienotais iepirkuma procedūras dokuments
<b>FIDIC</b>	Starptautiskā Konsultāciju inženieru federācija
<b>GPA</b>	Pasaules tirdzniecības organizācijas Nolīgums par valsts iepirkumu
<b>GPP</b>	Zaļais publiskais iepirkums
<b>GROW ĢD</b>	Eiropas Komisijas Iekšējā tirgus, rūpniecības, uzņēmējdarbības un MVU ģenerāldirektorāts
<b>IAASB</b>	Starptautiskā Revīzijas un apdrošināšanas standartu padome
<b>IATA</b>	Starptautiskā Gaisa transporta asociācija
<b>ICAO</b>	Starptautiskā Civilās aviācijas organizācija

Saīsinājums	Definīcija
<b>IKP</b>	Iekšzemes kopprodukts
<b>IPR</b>	Intelektuālā īpašuma tiesības
<b>ISA</b>	Starptautiskie revīzijas standarti
<b>ISO</b>	Starptautiskā Standartizācijas organizācija
<b>LCC</b>	Aprites cikla izmaksas
<b>LESD</b>	Līgums par Eiropas Savienības darbību
<b>LI</b>	Līgumslēdzēja iestāde
<b>MEAT</b>	“Saimnieciski visizdevīgākā piedāvājuma” kritērijs
<b>MVU</b>	Mazie un vidējie uzņēmumi
<b>OLAF</b>	Eiropas Birojs krāpšanas apkarošanai
<b>P&amp;A</b>	Pētniecība un attīstība
<b>PCP</b>	Publiskais iepirkums pirmskomercializācijas posmā
<b>PIN</b>	Iepriekšējs informatīvs paziņojums
<b>PPI</b>	Novatorisku risinājumu publiskais iepirkums
<b>PTO</b>	Pasaules Tirdzniecības organizācija
<b>REGIO ĢD</b>	Eiropas Komisijas Reģionālās politikas un pilsētpolitikas ģenerāldirektorāts
<b>SIMAP</b>	Informācijas sistēma publiskajiem iepirkumiem
<b>SRPP</b>	Sociāli atbildīgs publiskais iepirkums
<b>TED</b>	“Tenders Electronic Daily”, Eiropas Savienības Oficiālā Vēstneša papildinājums





# Priekšvārds

Pirmajam norādījumu izdevumam bijuši lieli panākumi — tas ir lejupielādēts vairāk nekā 70 000 reižu, tāpēc mēs ar gandarījumu jums jaunā, atjauninātā redakcijā nododam Norādījumus publiskā iepirkuma speciālistiem par to, kā nepieļaut tipiskākās kļūdas projektos, kurus finansē Eiropas strukturālie un investīciju fondi. Šajā uzlabotajā dokumentā ir ņemti vērā jaunie, vienkāršotie ES publiskā iepirkuma noteikumi un pirmā tiešā pieredze, kas gūta to īstenošanā uz vietas.

Mērķis ir sniegt atbalstu publiskā iepirkuma speciālistiem Eiropas dalībvalstu reģionos un pilsētās, rūpīgi aprakstot iepirkuma procesu pa posmiem un izceļot jomas, kurās parasti tiek pieļautas kļūdas, kā arī parādot, kā no šīm kļūdām izvairīties.

Efektīvs, rezultatīvs, pārredzams un profesionāls publiskais iepirkums ir svarīgs, lai stiprinātu vienoto tirgu un veicinātu investīcijas Eiropas Savienībā. Tas ir galvenais instruments, kas Eiropas iedzīvotājiem un uzņēmumiem sniedz konkrētus kohēzijas politikas rezultātus.

Atjauninātos norādījumus sagatavojuši Komisijas dienesti, kuru pārziņā ir publiskais iepirkums, apspriežoties arī ar dalībvalstu publiskā iepirkuma ekspertiem. Tie ir viens no mūsu vērienīgā Publiskā iepirkuma rīcības plāna stūrakmeņiem un palīdz sasniegt mērķus, kas izklāstīti neseno pieņemtajā ES publiskā iepirkuma tiesību aktu paketē.

Esam pārliecinātas, ka šie norādījumi līdztekus citām Komisijas iniciatīvām šajā jomā arī turpmāk dalībvalstīm, reģioniem un pilsētām palīdzēs rīkot publisko iepirkumu un vairot publisko ieguldījumu ietekmi ES pilsoņu un ekonomikas labā.

Corina Crețu,  
Par reģionālo politiku atbildīgā  
Komisijas locekle



Elżbieta Bieńkowska,  
Par iekšējo tirgu, rūpniecību, uzņēmējdarbību  
un MVU atbildīgā Komisijas locekle



# Ievads. Kā lietot šos norādījumus?

## Kam šie norādījumi ir domāti?

Šo norādījumu mērķauditorija galvenokārt ir Eiropas Savienības līgumslēdzēju iestāžu iepirkuma speciālisti, kuri atbild par būvdarbu, piegāžu vai pakalpojumu iepirkuma plānošanu un nodrošināšanu atbilstīgā un efektīvā veidā, ar labu cenas un vērtības attiecību.

Arī Eiropas strukturālo un investīciju (ESI) fondu programmu vadošajām iestādēm un citu ES finansētu programmu iestādēm šie norādījumi var noderēt, veicot publiskus iepirkumus vai pārbaudot ES dotāciju saņēmēju veiktos publiskos iepirkumus (skatīt 6.4. KontROLSaraksts publiskā iepirkuma uzraudzībai).

## Kāds ir šo norādījumu mērķis?

Šo norādījumu mērķis ir sniegt praktisku palīdzību iepirkuma speciālistiem, palīdzot viņiem nepieļaut dažas visizplatītākās kļūdas un finanšu korekcijas, kuras Komisija pēdējos gados konstatējusi ESI fondu izmantošanā (skatīt 6.1. Biežāk sastopamās kļūdas publiskajā iepirkumā).

Šim dokumentam ir norādījumu statuss. Tas ir paredzēts kā atbalsts iekšējiem noteikumiem un procedūrām, nevis kā to aizstājējs.

**Šis dokuments nav instrukciju rokasgrāmata par to, kā izpildīt Direktīvā 2014/24/ES noteiktās prasības.**

**Tas nekādā ziņā nav ES tiesību galīga juridiska interpretācija.**

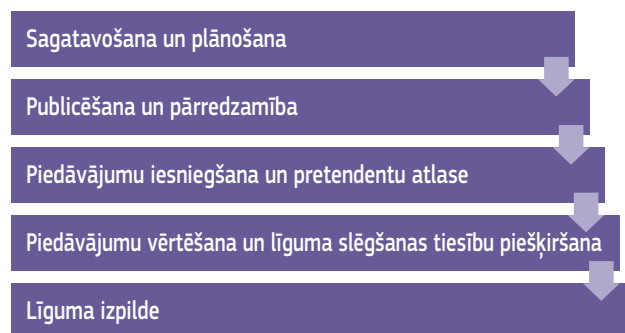
Visiem, kuri ir iesaistīti iepirkuma procesā, ir jāievēro valsts tiesību akti, savas organizācijas iekšējie noteikumi un ES noteikumi.

Ja nav līdzvērtīgu valsts vai konkrētam fondam paredzētu norādījumu dokumentu, vadošās iestādes var brīvprātīgi pieņemt šo dokumentu kā norādījumus, ko piemērot ES dotāciju saņēmējiem.

## Norādījumu struktūra

Šie norādījumi ir **strukturēti, sakārtojot tos pa publiskā iepirkuma procesa galvenajiem posmiem** no plānošanas līdz līguma izpildei. Tie izceļ apskatāmās problēmas un iespējamās kļūdas, lai varētu tās novērst, kā arī konkrētās metodes vai rīkus.

### 1. attēls. Publiskā iepirkuma procesa galvenie posmi



Turklāt **rīkkopa** piedāvā dažus lietošanai gatavus instrumentus un papildu informāciju par konkrētiem tematiem.

## Simbolu skaidrojums — brīdinājumi un palīdzība publiskā iepirkuma veicējiem

Norādījumi soli pa solim virza par iepirkumu atbildīgos darbiniekus šajā procesā, izceļot jomas, ku-

rās parasti tiek pieļautas kļūdas, un norādot, kā tās novērst.

Viscaur norādījumos ar šādiem simboliem ir apzīmētas svarīgākās jomas:



### IESPĒJAMA KĻŪDA!

Šeit ir izceltas jomas, kurās visbiežāk tiek pieļautas nopietnas kļūdas. Analīze un papildu norādījumi ir sniegti, lai varētu šīs kļūdas efektīvāk novērst.



### PALĪDZĪBA

Šajā jomā publiskā iepirkuma speciālistiem ir sniegti konkrēti ieteikumi un/vai informācija, izmantojot rīkkopu vai saites uz citiem dokumentiem.

## Norādījumu piemērošanas joma

Norādījumu nolūks ir sniegt atbalstu publiskā iepirkuma speciālistiem (kurus sauc arī par publiskā iepirkuma veicējiem vai par iepirkumu atbildīgajiem darbiniekiem) darbā ar ES finansētiem līgumiem attiecībā uz būvdarbu, piegāžu un pakalpojumu iepirkšanu, kā paredzēts Eiropas Parlamenta un Padomes

2014. gada 26. februāra Direktīvā 2014/24/ES<sup>1</sup> attiecībā uz to, kā koordinēt publisko būvdarbu līgumu, publisko piegādes līgumu un publisko pakalpojumu līgumu slēgšanas tiesību piešķiršanas procedūru (skatīt 1. tabulu "Publisko līgumu veids").

### 1. tabula. Publisko līgumu veids

Būvdarbu līgumi	Piegādes līgumi	Pakalpojumu līgumi
Publiskie līgumi, kuru mērķis ir būvdarbu izpilde vai projektēšana un izpilde, piemēram, ēku būvniecības darbi vai inženier-tehniskie darbi, tādi kā ceļu vai notekūdeņu attīrīšanas iekārtu būvniecība.	Publiskie līgumi, kuru priekšmets ir tādu produktu iegāde, noma, īre vai īrējumpirkšana ar izpirkšanas iespēju vai bez tās kā kancelejas preces, transportlīdzekļi vai datori.	Publiskie līgumi, izņemot būvdarbu līgumus un piegādes līgumus, kuru priekšmets ir tādu pakalpojumu sniegšana kā konsultāciju, mācību vai tīrīšanas pakalpojumi.
Sīki izstrādāts būvdarbu saraksts ir iekļauts direktīvas II pielikumā.		Sīki izstrādāts pakalpojumu saraksts ir iekļauts direktīvas XIV pielikumā.

Avots: Direktīva 2014/24/ES.

<sup>1</sup> Eiropas Parlamenta un Padomes 2014. gada 26. februāra Direktīva 2014/24/ES par publisko iepirkumu un ar ko atceļ Direktīvu 2004/18/EK. Pieejama vietnē: <http://eur-lex.europa.eu/eli/dir/2014/24/oj>.

Šie norādījumi sniedz padomus un ieteikumus līgumslēdzējām iestādēm, pamatojoties uz ES tiesību sistēmu, jo īpaši Direktīvu 2014/24/ES. Minētās tiesības piemēro, kad ir pārsniegtas noteiktas ES robežvērtības, un tas nozīmē, ka šie tiesību akti paredz obligātās prasības tikai attiecībā uz iepirkuma procedūrām, kurās tiek pārsniegta noteikta vērtība naudas izteiksmē (t. i., līguma vērtība)<sup>2</sup>. Ja līguma vērtība ir mazāka par šīm ES robežvērtībām, iepir-

kuma procesus regulē valsts noteikumi. Tomēr arī tiem ir jāatbilst vispārīgajiem principiem, kas noteikti Līgumā par Eiropas Savienības darbību<sup>3</sup>.

Kaut arī šie norādījumi neapskata iepirkumus, kas nenasniedz minētās robežvērtības, to sniegtās vispārīgās mācības un piemēri var noderēt jebkura veida iepirkuma procedūrās, tostarp mazākos iepirkumos.



### **Papildu informācija par ES iepirkuma noteikumiem**

Papildu informāciju par publiskā iepirkuma direktīvām, spēkā esošajām robežvērtībām un skaidrojošiem paziņojumiem par konkrētiem tematiem (piemēram, “Pamatlīgumi un iepirkumi, kas nepārsniedz robežvērtības”) nodrošina:

Eiropas Komisijas GROW ĢD: [https://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement\\_en](https://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement_en);

SIGMA iniciatīva: galvenās publikācijas un politikas kopsavilkumi iepirkuma jomā: <http://www.sigmaweb.org/publications/key-public-procurement-publications.htm>.

<sup>2</sup> Pašlaik spēkā esošās ES robežvērtības ir sīkāk raksturotas turpmākajā nodaļā “Galvenās izmaiņas, ko ievieša Publiskā iepirkuma direktīva 2014/24/ES”.

<sup>3</sup> Līguma par Eiropas Savienības darbību konsolidētā redakcija, OV C 326/01, 2012. Pieejama vietnē: [http://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/?uri=celex%3A12\\_012E%2FTXT](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/?uri=celex%3A12_012E%2FTXT).

# Galvenās izmaiņas, ko ieviesa Publiskā iepirkuma direktīva 2014/24/ES

ES tiesību sistēma publiskā iepirkuma jomā sākotnēji tika izstrādāta, lai nodrošinātu to, ka uzņēmumi visā ES vienotajā tirgū var sacensties par iespējam slēgt publiskos līgumus un izstrādāt piedāvājumus iepirkumu procedūrām, kas pārsniedz noteiktas robežvērtības. Šīs tiesību sistēmas mērķis bija nodrošināt vienlīdzīgu attieksmi un pārredzamību, samazināt krāpšanu un korupciju, kā arī atcelt juridiskos un administratīvos šķēršļus līdzdalībai pārrobežu iepirkuma procedūrās. Nesen publiskajā iepirkumā iezīmējās tendence tiekties arī pēc citu politikas mērķu sasniegšanas, piemēram, nodrošināt vides ilgtspēju, sociālo integrāciju un inovāciju veicināšanu (skatīt 2.2.2. Zaļo, sociālo un inovācijas kritēriju stratēģiska izmantošana publiskajā iepirkumā).

ES tiesību sistēma publiskā iepirkuma jomā<sup>4</sup> sastāv no:

- » principiem, kuri izriet no Līguma par Eiropas Savienības darbību (LESD), piemēram, vienlīdzīga attieksme, diskriminācijas aizliegums, savstarpēja atzīšana, proporcionalitāte un pārredzamība; un
- » trim publiskā iepirkuma direktīvām — Direktīvas 2014/24/ES par publisko iepirkumu, Direktīvas 2014/25/ES par iepirkumu, ko īsteno subjekti, kuri darbojas ūdensapgādes, enerģētikas, transporta un pasta pakalpojumu nozarēs, un Direktīvas 2014/23/ES par koncesijas līgumu slēgšanas tiesību piešķiršanu.

Kaut arī publiskā iepirkuma regulējuma pamatprincipi lielākoties netika mainīti, 2014. gada direktīvas ieviesa vairākas izmaiņas. Tās var piemērot no 2016. gada 18. aprīļa, lai gan transponēšanas process visās dalībvalstīs vēl nav beidzies.

Lai sasniegtu ES stratēģiskos politikas mērķus, vienlaikus nodrošinot valsts līdzekļu visefektīvāko

izmantojumu, 2014. gada publiskā iepirkuma reformai tika izvirzīti vairāki uzdevumi:

- » padarīt valsts izdevumus efektīvākus;
- » izskaidrot pamatjēdzienus, lai varētu nodrošināt juridisko noteiktību;
- » atvieglot MVU līdzdalību publiskā iepirkuma līgumu slēgšanā;
- » sekmēt godprātību un vienlīdzīgu attieksmi;
- » nodrošināt līgumslēdzējām iestādēm iespēju labāk izmantot iepirkumu inovācijas un vispārējo sabiedrisko un vides mērķu atbalstam; un
- » integrēt attiecīgo Eiropas Savienības Tiesas judikatūru.

Šī iedaļa raksturo galvenās reformas ieviestās izmaiņas<sup>5</sup>, kurām iepirkuma speciālistiem ir jāpievērš uzmanība, jo īpaši gadījumos, kad viņi ir pieraduši atsaukties uz iepriekšējām direktīvām.

## Jaunas definīcijas, jaunas robežvērtības un jauna līgumslēdzējas iestādes kategorija

Direktīva 2014/24/ES ievieš jaunas definīcijas, lai izskaidrotu dažādus **jēdzienus, ko izmanto iepirkuma procedūrās**, piemēram, iepirkuma procedūras dokuments un ekonomikas dalībnieks (tostarp — kandidāts un pretendents). Šī direktīva arī ievieš jaunus jēdzienus, kas publisku līgumu slēgšanā tagad ir būtiski, piemēram, elektroniskie līdzekļi, aprītes cikls, inovācija un marķējums.

<sup>4</sup> Eiropas Komisija, GROW ĢD: Publiskais iepirkums — tiesību normas un īstenošana. Pieejama vietnē: <https://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/rules-implementation/>.

<sup>5</sup> Eiropas Komisija, ĢD GROW: ES publiskā iepirkuma reforma — mazāk birokrātijas, lielāka efektivitāte. Pārskats par jaunajiem ES iepirkuma un koncesijas noteikumiem, kas ieviesti 2016. gada 18. aprīlī. Pieejams vietnē: [http://ec.europa.eu/growth/tools-databases/newsroom/cf/itemdetail.cfm?item\\_id=8562](http://ec.europa.eu/growth/tools-databases/newsroom/cf/itemdetail.cfm?item_id=8562).

**Divas līgumslēdzēju iestāžu kategorijas** ir ieviestas, lai varētu atšķirt centrālās pārvaldes iestādes (valsts publisko tiesību subjektus) no to padotībā esošajām līgumslēdzējām iestādēm, kas darbojas reģionālā un vietējā līmenī. Abas šīs kategorijas lielākoties ietekmē direktīvu piemērošanas robežvērtības (skatīt turpmāk). Centrālās pārvaldes iestāžu padotībā esošām līgumslēdzējām iestādēm šīs robežvērtības ir augstākas piegādes līgumu un lielākās daļas pakalpojumu līgumu gadījumos.

Ir mainītas **robežvērtības**, kuru pārsniegšanas gadījumā ir piemērojami ES tiesību akti publiskā iepirkuma jomā, un pašlaik tās ir atšķirīgas centrālās pārvaldes iestādēm un to padotībā esošajām iestādēm (skatīt 2. tabulu). Robežvērtības mainās regulāri, parasti ik pēc diviem gadiem, un ar tām jebkurā brīdī var iepazīties Komisijas tīmekļa vietnē<sup>6</sup>.

## 2. tabula. ES robežvērtības publiskiem līgumiem laikā no 2018. gada 1. janvāra līdz 2019. gada 31. decembrim

	Būvdarbi	Piegādes	Pakalpojumi		
			Sociālie un ģimnāzijas pakalpojumi	Subsidētie pakalpojumi	Visi pārējie pakalpojumi
<b>Centrālās pārvaldes iestādes</b>	€5 548 000	€144 000 <sup>7</sup>	€750 000	€221 000	€144 000
<b>Centrālās pārvaldes iestāžu padotībā esošās līgumslēdzēju iestādes</b>	€5 548 000	€221 000	€750 000	€221 000	

Avots: Komisijas 2017. gada 18. decembra Deleģētā regula (ES) 2017/2365, ar ko groza Eiropas Parlamenta un Padomes Direktīvu 2014/24/ES par tās piemērošanas robežvērtībām līgumu slēgšanas tiesību piešķiršanas procedūrās.

## MVU līdzdalības atvieglošana publisko līgumu slēgšanā

Līgumslēdzējas iestādes tiek mudinātas **sadalīt līgumus vairākās daļās**, lai atvieglotu MVU līdzdalību publiskā iepirkuma procedūrās. Tās var arī nedalīt līgumus daļās, taču tad šīm iestādēm ir jāpaskaidro iemesli.

Līgumslēdzējas iestādes nedrīkst noteikt tādas **apgrozījuma prasības ekonomikas dalībniekiem**, kas vairāk nekā divkārt pārsniedz līguma vērtību, izņemot gadījumus, kad tam ir īpašs pamatojums.

Ekonomikas dalībnieki var izmantot tiešsaistes rīku **e-CERTIS**<sup>11</sup>, lai noskaidrotu, kādus administratīvos dokumentus viņiem var prasīt iesniegt jebkurā ES valstī. Tam būtu jāatvieglo līdzdalība pārrobežu iepirkumos, ja viņi nepārzina citu valstu prasības.

**Eiropas vienotais iepirkuma procedūras dokuments (ESPD)**<sup>8</sup> dod ekonomikas dalībniekiem iespēju elektroniski iesniegt apliecinājumu, ka viņi atbilst prasītajiem nosacījumiem, lai varētu piedalīties publiskā iepirkuma procedūrā. Vienīgi sekmīgiem pretendentiem ir jāiesniedz pilns dokumentāru pierādījumu klāsts. Nākotnē arī šo pienākumu varēs

<sup>6</sup> GROW GD publicē ES iepirkuma robežvērtību atjauninātos lielumus vietnē:

[http://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/rules-implementation/thresholds/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/rules-implementation/thresholds/index_en.htm).

<sup>7</sup> Direktīvas 2009/81/EK darbības jomā ietilpstošajiem iepirkumiem aizsardzības nozarē un sensitīviem iepirkumiem drošības jomā piemērojamās robežvērtības ir EUR 5 548 000 būvdarbu līgumiem un EUR 443 000 piegādes un pakalpojumu līgumiem.

<sup>8</sup> Komisijas 2016. gada 5. janvāra Īstenošanas regula (ES) Nr. 2016/7, ar ko nosaka standarta veidlapu Eiropas vienotajam iepirkuma procedūras dokumentam. Pieejama vietnē:

[http://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/?uri=OJ:JOL\\_2016\\_003\\_R\\_0004](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/?uri=OJ:JOL_2016_003_R_0004).

atcelt, ja pierādījumam varēs izveidot elektronisku saiti ar valsts datubāzēm.

Vēlākais, no 2018. gada 18. oktobra ekonomikas dalībnieki varēs vairs neiesniegt administratīvos apliecināšanos dokumentus, ja tie jau būs līgumslēdzējas iestādes rīcībā.

---

## Vairāk noteikumu izslēgšanas un piešķiršanas kritēriju jomā

**Jaunie noteikumi par izslēgšanas iemesliem** ļauj līgumslēdzējām iestādēm noraidīt ekonomikas dalībnieku, kura darbība iepriekšējā publiskā līguma ietvaros nav bijusi apmierinoša vai kuram ir bijuši būtiski trūkumi. Jaunie noteikumi ļauj iestādēm viņu noraidīt arī tad, ja šis dalībnieks kropļo konkurenci, slepeni vienojoties ar citiem ekonomikas dalībniekiem.

Piešķiršanas kritēriju jomā līgumslēdzējas iestādes tiek mudinātas pāriet no “cenas kā vienīgā kritērija” uz MEAT kritēriju (saimnieciski visizdevīgākā piedāvājuma kritēriju). **MEAT kritēriju** pamatā var likt izmaksas un var iekļaut arī citus aspektus “labākās cenas un kvalitātes attiecības” ietvaros (piemēram, piedāvājuma kvalitāti, organizāciju, personāla kvalifikāciju un pieredzi, piegādes nosacījumus, tādus kā procesi un termiņi). Piešķiršanas kritērijiem jābūt skaidri definētiem paziņojumā par līgumu vai iepirkuma procedūras dokumentos, un ir jānorāda katra kritērija svērumi. Turklāt jebkura publiskā iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršana jādokumentē īpašā vērtēšanas ziņojumā, kas pēc pieprasījuma jānosūta Komisijai.

---

## Uzlaboti aizsargpasākumi pret korupciju

Ir izskaidrota **interesešu konflikta definīcija un noteikumi**. Līgumslēdzējām iestādēm ir jā dara vairāk, lai ieviestu piemērotus pasākumus pret interešu kon-

fliktu. Noteikumi nenosaka, kādi aizsargpasākumi jāizmanto. Tomēr ir iespējams konkretizēt dažus izplatītus paņēmienus. Piemēram, visiem par iepirkumu atbildīgajiem darbiniekiem var prasīt, lai viņi paraksta apliecinājumu par katru iepirkuma procedūru, apstiprinot, ka viņiem nav kopīgu interešu ne ar vienu iesaistīto pretendentu.

Ekonomikas dalībniekus, kuri izslēgti no dalības publiskajā iepirkumā nepareizas rīcības dēļ, var atkal iekļaut, ja viņi skaidri pierāda, ka ir pienācīgi rīkojušies, **lai novērstu pārkāpumus un ļaundarību**.

Ja galīgajā lēmumā nav noteikts izslēgšanas periods, tas nedrīkst pārsniegt **piecus gadus** no notiesāšanas datuma, ja izslēgšana uz attiecīgo iemeslu pamata ir obligāta, vai **trīs gadus** no attiecīgā notikuma, ja izslēgšana ir fakultatīva.

Lai novērstu ļaunprātības un nodrošinātu godīgu sacensību par iespējamajiem jaunajiem uzdevumiem, jauni noteikumi reglamentē **līgumu grozījumus**.

Dalībvalstīm jānodrošina, lai publiskā iepirkuma noteikumu piemērošana tiktu uzraudzīta un lai uzraudzības iestādes vai struktūras **ziņotu par publiskā iepirkuma noteikumu pārkāpumiem** valsts iestādēm un publiskotu šīs uzraudzības rezultātus. Tām ir arī jāiesniedz ziņojums Komisijai ik pēc trim gadiem par izplatītākajiem nepareizas piemērošanas vai juridiskās nenoteiktības iemesliem, par profilakses pasākumiem un par tādu gadījumu konstatēšanu un atbilstošu paziņošanu, kas saistīti ar krāpšanu iepirkuma jomā, korupciju, interešu konfliktiem un citiem nopietniem pārkāpumiem.

Izmantojot **e-iespējamību, process kļūst labāk pārredzams**, samazinās negodīga sadarbība starp iepirkuma speciālistiem un ekonomikas dalībniekiem, kā arī kļūst vieglāk konstatēt pārkāpumus un korupciju, jo tiek izmantoti pārredzami revīzijas ieraksti<sup>9</sup>.

---

<sup>9</sup> ESAO, Korupcijas novēršana publiskajā iepirkumā, 2016.

Pieejama vietnē: <http://www.oecd.org/gov/ethics/Corruption-in-Public-Procurement-Brochure.pdf>



---

## Vides, sociālās un inovācijas politikas mērķu iekļaušana iepirkuma procedūrās

Jaunās direktīvas apstiprina, ka publiskajam iepirkumam ir stratēģiska nozīme, lai nodrošinātu, ka valsts līdzekļi tiek izmantoti saimnieciski efektīvā veidā un garantē publiskā iepirkuma veicējam vislabāko cenas un vērtības attiecību. Tās apstiprina publiskā iepirkuma stratēģisko nozīmi arī inovācijas, vides un sociālās integrācijas politikas mērķu sasniegšanā. Tas tiek nodrošināts dažādos veidos.

- » Iepirkuma dokumentos ir nepārprotami jāprasa ekonomikas dalībniekiem izpildīt **sociālo un darba tiesību aktu uzliktos pienākumus**, tostarp starptautisko konvenciju prasības.
- » Līgumslēdzējas iestādes tiek mudinātas stratēģiskāk **izmantot publisko iepirkumu inovācijas stimulēšanai**. Lai uzlabotu sabiedrisko pakalpojumu efektivitāti un kvalitāti, vienlaikus risinot svarīgas sociālās problēmas, svarīga nozīme ir novatorisku produktu, būvdarbu un pakalpojumu iegādei.
- » Līgumslēdzējām iestādēm tiek atļauts uz ierobežotu laika posmu rezervēt noteiktu pakalpojumu līgumu piešķiršanu **kopieguldījumu uzņēmumiem un sociālajiem uzņēmumiem**.
- » Līgumslēdzējas iestādes var pieprasīt **marķējumus, sertificēšanu** vai citu līdzvērtīgu apstiprinājumu par sociāliem un/vai vides raksturlielumiem.
- » Līgumslēdzējām iestādēm **piešķiršanas kritērijos** vai **līguma izpildes** nosacījumos tiek atļauts ņemt vērā vides vai sociālos faktoros.
- » Līgumslēdzējām iestādēm līgumslēgšanas tiesību piešķiršanā tiek atļauts ņemt vērā **pilnās aprites cikla izmaksas**. Tas var veicināt ilgtspējīgāku un izdevīgāku piedāvājumu iesniegšanu, tādējādi ilgtermiņā ietaupot līdzekļus, lai gan sākumā šie piedāvājumi var šķīst dārgāki.

---

## Elektroniskais iepirkums

Līgumslēdzējām iestādēm līdz 2018. gada 18. oktobrim ir jāievieš **ekskluzīvs elektronisks publiskais iepirkums**, izmantojot īpašas e-iepirkuma platformas<sup>10</sup>. Tas nozīmē, ka līdz minētajam termiņam visa iepirkuma procedūra, no paziņojumu publicēšanas līdz piedāvājumu iesniegšanai, ir jānodrošina elektroniski.

No 2018. gada 18. aprīļa **Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu (ESPD)** varēs iesniegt tikai elektroniski. Līdz tam laikam ESPD var izdrukāt, aizpildīt manuāli, noskenēt un nosūtīt elektroniski. Komisija pašlaik ir izstrādājusi rīku<sup>22</sup>, kas ļauj līgumslēdzējām iestādēm izveidot ESPD un pievienot to iepirkuma dokumentācijai.

Iekšējā tirgus informācijas sistēmas (IMI) ietvaros Komisija ir izveidojusi tiešsaistes pakalpojumu **e-CERTIS**<sup>11</sup>, lai varētu noteikt **atbilstību starp administratīvajiem dokumentiem**, kurus bieži pieprasa iepirkuma procedūrās visās 28 dalībvalstīs, vienā kandidātvalstī (Turcijā) un trijās EEZ/EBTA valstīs (Islandē, Lihtenšteinā un Norvēģijā).

---

## Izmaiņas procedūrās

Atklātās un slēgtās procedūras joprojām ir **galvenie procedūras veidi**, kas pieejami jebkura veida publiskajam iepirkumam.

**Minimālie termiņi**, kuros ekonomikas dalībniekiem jāiesniedz piedāvājumi un citi iepirkuma procedūras dokumenti, tiek samazināti aptuveni par trešdaļu (skatīt 2.4. punktu "Termiņu noteikšana"). Tas ļaus paātrināt procedūras, joprojām pieļaujot ilgākus termiņus īpašos gadījumos.

Elastīgāka izmantošana paredzēta attiecībā uz **konkursa procedūru ar sarunām** (iepriekš izmantota sarunu procedūra ar paziņojuma par līgumu publicēšanu); to varēs izmantot noteiktos apstākļos, tostarp tad, kad līgums būs sarežģīts vai kad būs

---

<sup>10</sup> Eiropas Komisijas paziņojums "Elektronisks publiskais iepirkums samazinās administratīvo slogu un novērsīs negodīgu cenu noteikšanu", 2017. gada janvāris. Pieejams vietnē: [http://ec.europa.eu/growth/tools-databases/newsroom/cf/itemdetail.cfm?item\\_id=8716&lang=en&title=Electronic-public-procurement-will-reduce-administrative-burden-and-stop-unfair-bidding](http://ec.europa.eu/growth/tools-databases/newsroom/cf/itemdetail.cfm?item_id=8716&lang=en&title=Electronic-public-procurement-will-reduce-administrative-burden-and-stop-unfair-bidding).

<sup>11</sup> Pakalpojums e-CERTIS. Pieejams vietnē: <http://ec.europa.eu/markt/ecertis/login.do?selectedLanguage=en>.



nepieciešami nestandarta risinājumi. Līgumslēdzējām iestādēm būs lielāka brīvība rīkot sarunas ar ierobežotu skaitu ekonomikas dalībnieku. Pirmkārt, atlasīti veiks no kandidātiem, kuri būs atsaukušies uz sludinājumu un iesnieguši sākotnējo piedāvājumu. Otrkārt, līgumslēdzējas iestādes varēs sākt sarunas ar atlasītiem pretendentiem, lai panāktu piedāvājumu uzlabošanu.

Jauns, **elastīgāks režīms** tiek ieviests attiecībā uz sociālajiem un veselības aprūpes pakalpojumiem, kā arī daži citiem pakalpojumiem. Šis režīms paredz augstāku robežvērtību (EUR 750 000) un arī dažus pienākumus, tostarp prasību izsludināt iepirkumu Eiropas Savienības Oficiālajā Vēstnesī (ES OV). Šis režīms aizstāj iepriekšējo sistēmu, kas paredzēta Direktīvas 2004/18/EK II B pielikumā.

Direktīvas tagad nepārprotami atsaucas uz **publisko iepirkumu pirmskomercializācijas posmā** un mudina plašāk izmantot šo iepirkuma veidu, izskaidrojot atbrīvojumu, kas piešķirts pētniecības un izstrādes pakalpojumiem.

Tiek ieviesta arī jauna procedūra — **inovācijas partnerība**. Tā apvieno vienā procedūrā pētniecības un izstrādes pakalpojumu iegādi ar izstrādāto novatorisko risinājumu iegādi. To nodrošina, veidojot partnerību starp ekonomikas dalībnieku un līgumslēdzēju iestādi.

**Jaukti līgumi** ļauj apvienot vairākus iepirkuma veidus (būvdarbus, pakalpojumus vai piegādes) vienā iepirkuma procedūrā. Šādā gadījumā piemēro tos pašus noteikumus, ko iepirkuma veidam, kas atbilst līguma galvenajam priekšmetam.

Līgumslēdzējām iestādēm nepārprotami tiek ieteikts veikt **apspriešanos ar tirgus dalībniekiem**, lai labāk sagatavotu iepirkuma procedūras un informētu ekonomikas dalībniekus par savām vajadzībām, ja vien tādējādi netiek kropļota konkurence.

## Izmaiņas Direktīvas 2014/24/ES piemērošanas jomā

Direktīva 2014/24/ES paplašina iepirkuma noteikumu jomu ārpus tiesību piešķiršanas un līguma slēgšanas, iekļaujot tajā arī **noteikumus, kas regulē līgumu grozīšanu un to darbības izbeigšanu**.

Būves koncesijas līgumi no Direktīvas 2014/24/ES par publisko iepirkumu tiek izslēgti. **Uz visiem koncesiju līgumiem** gan būvdarbu, gan pakalpojumu jomā attiecas jaunā Direktīva 2014/23/ES<sup>12</sup>.

Publiskā sektora iestāžu savstarpējās sadarbības veidi, kas neizraisa konkurences kropļošanu attiecībā uz privātajiem ekonomikas dalībniekiem, neietilpst publiskā iepirkuma tiesību aktu piemērošanas jomā.

» **Līgumus starp publiskā sektora subjektiem var slēgt tiešā veidā**, ja tiek izpildīti visi trīs šādi nosacījumi: pirmkārt, līgumslēdzējai iestādei ir jākontrolē darbuzņēmējs līdzīgā veidā, kā tā kontrolē pati savas struktūrvienības; otrkārt, vairāk nekā 80% darbuzņēmēja darbību jāizriet no kontrolējošās līgumslēdzējas iestādes; visbeidzot, līgumslēdzējai iestādei nedrīkst tiešā veidā piederēt privāts kapitāls šajā darbuzņēmējā. Minētās kontroles veids un apjoms ir pilnīgi aprakstīti Direktīvā 2014/24/ES, un pirms “iekšēja” līguma slēgšanas tie ir rūpīgi jāpārbauda katrā gadījumā atsevišķi<sup>13</sup>.

» Ja **sadarbība starp pārvaldes iestādēm** liek divām vai vairākām līgumslēdzējām iestādēm noslēgt līgumu, kura nolūks ir kopīgu sabiedriskas nozīmes mērķu sasniegšana, šāds līgums neietilpst Direktīvas 2014/24/ES piemērošanas jomā. Šādā gadījumā līgumslēdzējām iestādēm atvērtā tirgū jāveic mazāk nekā 20% darbību, kas saistītas ar minēto sadarbību.

<sup>12</sup> Eiropas Parlamenta un Padomes 2014. gada 26. februāra Direktīva 2014/23/ES par koncesijas līgumu slēgšanas tiesību piešķiršanu. Pieejama vietnē: [http://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/?uri=OJ%3AJOL\\_2014\\_094\\_R\\_0001\\_01](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/?uri=OJ%3AJOL_2014_094_R_0001_01).

<sup>13</sup> Papildu informācija par šīs kontroles veidu un apjomu ir sniegta Direktīvas 2014/24/ES 12. pantā “Publiskie līgumi starp publiskā sektora subjektiem”.

# 1. Sagatavošana un plānošana

*Iepirkuma procedūras sagatavošanas posma mērķis ir izstrādāt stingru procesu nepieciešamo būvdarbu, pakalpojumu vai piegāžu izpildei. Tas ir visbūtiskākais procesa posms, jo tā laikā pieņemtie lēmumi noteiks visas procedūras iznākumu.*

Kā turpmāk redzams attēlā, publiskā iepirkuma un posmiem, no plānošanas līdz izpildei un noslēgšanai. procedūra sastāv no daudziem cieši saistītiem soļiem

## 2. attēls. Tipiskie publiskā iepirkuma procedūras posmi

1. Sagatavošana un plānošana	2. Publicēšana un pārredzamība	3. Piedāvājumu iesniegšana, atvēršana un atlase	4. Vērtēšana un līgumslēgšanas tiesību piešķiršana	5. Līguma izpilde
<ul style="list-style-type: none"><li>» Nākotnes vajadzību noteikšana</li><li>» Ieinteresēto personu iesaistīšana</li><li>» Tirgus analīze</li><li>» Priekšmeta definēšana</li><li>» Procedūras izvēle</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>» Specifikāciju, tostarp kritēriju, izstrāde</li><li>» Iepirkuma procedūras dokumentu sagatavošana</li><li>» Iepirkuma izsludināšana</li><li>» Skaidrojumu sniegšana</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>» Saņemšana un atvēršana</li><li>» Izslēgšanas iemeslu piemērošana</li><li>» Piemērotu pretendentu atlase</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>» Piedāvājumu vērtēšana</li><li>» Līguma slēgšanas tiesību piešķiršana un līguma parakstīšana</li><li>» Pretendentu informēšana un iepirkuma rezultātu publicēšana</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>» Izpildes vadība un uzraudzība</li><li>» Maksājumu veikšana</li><li>» Ja nepieciešams, līguma grozīšana vai tā darbības izbeigšana</li><li>» Līguma izpildes noslēgšana</li></ul>

Ja iepirkuma procedūras sagatavošanas posms būs īstenots pareizi, ir lielāka iespējamība, ka pārējie posmi neradīs grūtības. Tomēr bieži vien līgumslē-

dzēja iestāde vai nu pārāk zemu novērtē procesa plānošanas posmu, vai vispār to neīsteno.



### Sagatavošanai ir vajadzīgs laiks un kompetence

Sagatavošana dažkārt var aizņemt ilgu laiku, taču tā vienmēr ir būtisks posms.

Atkarībā no līguma apjoma un sarežģītības sagatavošana var aizņemt dienas vai pat mēnešus, pirms pienāk paziņojuma par līgumu publicēšanas termiņš. Tomēr pareizai plānošanai būtu jāsamazina risks, ka līgumu nāksies grozīt vai izmainīt izpildes laikā, un tā var palīdzēt novērst kļūdas.

Patiesi, saistībā ar finansēšanu no ESI fondiem bieži ir veikta pārskatīšana, jautājot “kas notika nepareizi?” un secinot, ka tieši nepareiza plānošana, jo īpaši iepirkuma procesa sākumā, ir radījusi lielākās kļūdas.

Tāpēc līgumslēdzējas iestādes arvien biežāk iesaista **īpašus iepirkuma speciālistus**, jo īpaši sarežģītos, riskantos un naudas izteiksmē apjomīgos publiskos iepirkumos. Šāda pieaugoša profesionalizācija iepirkuma jomā tiek atzīta par labu praksi.

Šī iedaļa iepazīstinās speciālistus ar dažādiem iepirkuma procedūras sagatavošanas obligātajiem darbiem.

## 1.1. Nākotnes vajadzību novērtēšana

Pirmais, kas līgumslēdzējai iestādei jāizdara pirms iepirkuma procedūras sākšanas, — tai ir jāpārdomā, kāda vajadzība būtu jāapmierina visam šim

procesam. Šīs vajadzības cēlonis ir publiskā sektora nespēja pilnīgi izpildīt kādu no tā uzdevumiem. Publiskā sektora iestādes nevar šo uzdevumu izpildīt ar iekšējiem resursiem, tāpēc tām ir jāiegādājas ārējs atbalsts.

Tādējādi jebkurai līgumslēdzējai iestādei būtu jāspēj pietiekami pamatot iepirkuma procedūru, jo tai jāapmierina konkrēta vajadzība vai jāīsteno kāda sabiedriski nozīmīga darbība.



### Vispirms jājautā “kāpēc?”

Bieži vien lēmums par līguma priekšmetu tiek pieņemts pārāk ātri, pienācīgi nepārdomājot to, kādēļ šis līgums ir nepieciešams un kādiem jābūt ieguvumiem no tā. Līdz ar to būvdarbi, piegādes vai sniegtie pakalpojumi ir daļēji — vai pilnīgi — atrauti no vajadzības, kuras apmierināšanai bija paredzēti.

Tas izraisa neefektīvu valsts līdzekļu izmantošanu un neizdevīgu cenas un vērtības attiecību.

Jāpaskaidro, ka **ši vajadzība nav produkts vai pakalpojums, ko vēlamies iegūt. Šī vajadzība ir funkcija, bez kuras nav iespējams nodrošināt mērķa sasniegšanu vai kādas darbības īstenošanu.**

Piemēram, iepircējiem nebūtu jāsāk pamatojums ar apgalvojumu “mums jānopērk printeris”, bet gan — “mums ir jāveic drukāšana”. Tādā gadījumā drukāšanas funkciju var nodrošināt ar citām darbībām, nevis iegādi, piemēram, lietojot printeri kopīgi ar citām struktūrvienībām vai nomājot vai īrējot to no cita uzņēmuma. Pirms iepirkuma procedūras sākšanas ir jāapsver visas šīs alternatīvas.

Īsumā, **galvenais process**, kas iepircējiem jāpatur prātā, ir šāds:

- » jāapzina vajadzība, iesaistot citas ieinteresētās personas;
- » jāizvēlas procedūra;
- » jāuzraksta tehniskās specifikācijas (bieži vien tās sauc par darba uzdevumu), ja iepērk pakalpojumus (skatīt 2.1. Iepirkuma procedūras dokumentu sagatavošana).

Darba plānus ES finansētiem projektiem vai programmām parasti izstrādā vairākiem gadiem, un tas nozīmē, ka līgumslēdzējām iestādēm būs vieglāk paredzēt, kādi būvdarbi, piegādes vai pakalpojumi tām būs jāiepērk.

Pēc vajadzību apzināšanas līgumslēdzējām iestādēm tās būtu rūpīgi jāpārdomā, pirms tās iesaistās iepirkumā. Vislabāk to izdarīt, izraugoties nelielu komandu un iesaistot iekšējas un ārējas ieinteresētās personas (skatīt 1.2. Ieinteresēto personu iesaistīšana).



### Iespējamie jautājumi, kas palīdz novērtēt vajadzības

Turpmāk minētie jautājumi var palīdzēt raisīt diskusijas par vajadzību analīzi.

- » Kāda ir vajadzība? Kāda trūkstoša funkcija ir vajadzīga, lai varētu sasniegt mērķus?
- » Vai ir pieejami iekšējie cilvēkresursi un/vai tehniskie resursi?
- » Vai varam apmierināt šo vajadzību bez iepirkuma procedūras? Publiskā iepirkuma alternatīvas bieži vien tiek ignorētas, taču tās ir rūpīgi jāapsver un pienācīgi jāsalīdzina.
- » Vai esam analizējuši citus veidus, kā apmierināt apzinātās vajadzības? Vai varam nopirkt, nomāt vai īrēt vajadzīgo vienību vai pakalpojumu, vai izveidot valsts un privāto partnerību, lai iegūtu jebko no tā, ko plānojam iepirkt?
- » Kādus galarezultātus vēlamies sasniegt?
- » Vai mums jāpērk būvdarbi, piegādes vai pakalpojumi, vai to kombinācija?
- » Kuras iezīmes ir būtiskas, un kuras — fakultatīvas?
- » Vai svarīgs ir tieši šāds skaits/apjoms, vai arī mazāks skaits/apjoms būtu pietiekams?
- » Kas ir būtiski šīs vajadzības apmierināšanai?
- » Vai būtu labāk iegādāties gatavus risinājumus vai arī mūsu vajadzības apmierinās tikai pielāgots risinājums?
- » Vai būtu pareizi sākt dialogu ar uzņēmējiem?
- » Kāda varētu būt šā iepirkuma ietekme uz vidi?
- » Kāda varētu būt šā iepirkuma sociālā ietekme?
- » Vai šim iepirkumam ir nepieciešama novatoriska pieeja, lai nodrošinātu pielāgotu risinājumu, kas pašlaik tirgū nav pieejams?

Papildus vajadzību analīzei un turpmākās iepirkuma procedūras jomas noteikšanai vajadzību novērtēšana šādā veidā ļauj saglabāt arī atvērtību pret citiem vajadzību apmierināšanas līdzekļiem, un tie ne vienmēr ir saistīti ar konkrētiem būvdarbiem, produktiem

vai pakalpojumiem. Turklāt tā ļauj līgumslēdzējām iestādēm, nosakot iepirkuma vajadzības, ņemt vērā arī citus apsvērumus, piemēram, iespējamo vidisko un sociālo ietekmi.



## Piemēri par revidentu konstatētu vajadzību novērtējuma neesību

Abi turpmāk minētie gadījumi liecina par to, kā pareiza vajadzību novērtēšana var palīdzēt nodrošināt valsts līdzekļu efektīvu izmantošanu.

### 1. Nevajadzīga IT iekārtu iegāde

Struktūrvienība iegādājās 250 datorus, lai nomainītu esošās iekārtas, kuru amortizācija vēl nebija pabeigta. Šis iepirkums tika attaisnots ar to, ka bija ieviesta jauna programmatūra, kurai acīmredzami bija nepieciešama jaudīgāka aparatūra, nekā spēja nodrošināt esošie datori. Revidenti izpētīja šo pamatojumu un secināja, ka jauno programmatūru bez kādiem ierobežojumiem varēja izmantot arī esošajos datoros. Līdz ar to šo iepirkumu atzina par nepamatotu.

### 2. Nevajadzīga jaunas tehnikas piegāde

Publisko autoceļu uzturēšanu īstenoja reģionālie biroji, kas nodrošināja darbiniekus un aprīkojumu. Struktūrvienība iegādājās jaunu mašīntehniku vienam no šiem birojiem, tostarp ceļa rulli par 50 000 EUR. Meklējot alternatīvas šim iepirkumam, revidents pārbaudīja, cik daudz ceļa ruļļu jau tika izmantoti un kā tika noslogotas to jaudas. Atklājās, ka citos birojos vairāki ceļa ruļļi tika izmantoti tikai dažas stundas. Revidents no pieejamiem datiem secināja, ka tā vietā, lai pirktu jaunu ceļa rulli, vienu no esošajiem ceļa ruļļiem varēja pārvietot.

Avots: SIGMA publiskā iepirkuma politikas kopsavilkumi, 28. kopsavilkums: "Publiskā iepirkuma revīzija", 2016. gada septembris.

## 1.2. Ieinteresēto personu iesaistīšana

Kā jau iepriekš norādīts, veikt kritisku iegādes pamatjēgas novērtējumu bieži vien vislabāk izdodas interaktīvā grupas sesijā, kurā piedalās visas galvenās ieinteresētās personas. Tas pats attiecas uz turpmāk veicamo tehnisko specifikāciju sagatavošanu un līguma izpildes uzraudzību.

Īsumā, šis posms ir saistīts ar projekta grupas izraudzīšanu un izveidi iepirkuma procedūras īstenošanai. Šajā grupā jāiekļauj:

- » **pamatgrupa, kas atbild par līguma vadību.** Tie var būt 1–3 cilvēki, atkarībā no priekšmeta sarežģītības, piemēram, viens iepirkuma speciālists un viens tehniskais projekta vadītājs. Visiem līgumiem būs vajadzīgs vismaz tāds projekta vadītājs, kuram ir gan iepirkšanas, gan tehniskās prasmes un kurš būs atbildīgs par līgumu;
- » **plašāka darba grupa,** kas sastāv no pamatgrupas un iekšējiem ekspertiem, kuri specializējušies šajā priekšmetā (piemēram, būvinženieri, arhitekti, IT speciālisti vai juristi), tās administrācijas pārstāvjiem, kura saņems iepirkto produktu vai pa-

kalpojumu, vai citiem dalībniekiem, kuri ir veikuši līdzīgu iepirkumu un var nodot grupai savu pieredzi. Var būt nepieciešami arī specializējušies ārēji konsultanti, atkarībā no plānotā līgumu skaita un sarežģītības.

Pienākumi un atbildība iepirkuma procesa ietvaros ir skaidri jādefinē līgumslēdzējas iestādes darbības rokasgrāmatās, jo īpaši tāpēc, lai varētu iesaistīt iekšējos un ārējos klientus vai lietotājus.

### 1.2.1. Galvenās iekšējās ieinteresētās personas

Iekšējo ieinteresēto personu atzīšana ir būtiska nākotnes līguma panākumiem. Ieinteresētās personas var būt klienti/lietotāji vai citas iekšējās personas, kuras ir ieinteresētas līgumā. Šajā procedūras sākumposmā var būt lietderīgi iesaistīt arī vēlētus pārstāvjus.

Pamatgrupai jānodrošina šo iekšējo grupu iespējami agrāka iesaiste, lai tās varētu **nodot savu kompetenci** jau sagatavošanas posmā un **justies piederīgas** šim projektam.

Kvalitatīvu tehnisko specifikāciju izstrāde ir būtiska līguma izpildei un vēlamā rezultāta sasniegšanai, tādēļ tehniski kvalificētas ieinteresētās personas ir jāiesaista jau sākumposmā. Līdz ar līguma attīstību un tā izmaiņām var būt jāiesaista dažādas ieinteresētās personas, un arī to vajadzības var mainīties.

### 1.2.2. Galvenās ārējās ieinteresētās personas

Var būt ļoti lietderīgi iesaistīt ārējās ieinteresētās personas, ja nepieciešamā ekspertīze nav pieejama līgumslēdzējā iestādē. Tie var būt specializēti eksperti (piemēram, arhitekti, inženieri, juristi, ekonomisti) vai pat uzņēmēju organizācijas, citas valsts iestādes vai uzņēmumi.



### **Ja neiesaistīsiet īstos cilvēkus jau pašā sākumā, tas var dārgi izmaksāt vēlākā posmā**

Daudziem līgumiem var pārnest to, ka tajos nav pietiekami novērtēta nepieciešamība iesaistīt iekšējās un ārējās ieinteresētās personas. Tas bieži vien negatīvi ietekmē līgumu panākumus un dažkārt rada arī papildu izmaksas, jo tiek labots nepadarītais vai tiek novērstas kļūdas. Neatbilstošas specifikācijas izraisa sarežģītas korekcijas un lielāku darba slodzi saistībā ar neparedzētiem jautājumiem un labojumiem. Turklāt, ja iepirkuma dokumenti nav skaidri, pretendenti cenšas kompensēt riskus, paceļot cenas.

Paraugprakse liecina, ka līgumslēdzējai iestādei, gatavojoties iepirkumam, ir vērts ieguldīt līdzekļus ārējā tehniskā ekspertīzē, lai nodrošinātu pilnīgāku atdevi no iztērētajiem līdzekļiem un novērstu izmaksas, ko rada šīs procedūras grozīšana vai atkārtošana vēlākā posmā.

Tomēr ciešā sadarbība ar ārējiem ekspertiem un to konsultācijas nedrīkst apdraudēt līgumslēdzēju iestāžu lēmumu pieņemšanas procesu neatkarību un/vai radīt potenciāla interešu konflikta situācijas, pārkāpjot vienlīdzīgas attieksmes un pārredzamības principus. Tāpēc ir ieteicams piemērot tos pašus konfidencialitātes un godprātības principus, ko piemēro apsprendēm ar tirgus dalībniekiem (skatīt 1.3.2. Iepriekšēja apspriešanās ar tirgus dalībniekiem).

### 1.2.3. Godprātība un interešu konflikts

Interešu konflikts publiskā iepirkuma procedūrā rodas tad, kad tiek apdraudēta personas spēja pildīt savus pienākumus nesavtīgā un objektīvā veidā. Tas attiecas uz cilvēkiem un kredītrīkotāju, kurš atbildīgs par procedūru, un uz jebkuru personu, kas iesaistīta piedāvājumu atvēršanas un vērtēšanas posmos.

Proti, interešu konflikts attiecas uz jebkuru situāciju, kad līgumslēdzējas (vai citas) iestādes darbinieki, kuri iesaistīti iepirkuma procedūrā un spēj ietekmēt rezultātus, ir tajā tieši vai netieši ieinteresēti finan-

siālā, saimnieciskā vai jebkurā citā personiskā veidā un to var uzskatīt par apdraudējumu viņu objektivitātei un neatkarībai.



### **Nepaziņoti interešu konflikti izraisa finanšu korekcijas**

Ja ESI fondu kontekstā uzraugošā struktūra konstatē nedeklarētu interešu konfliktu, tas var likt apšaubīt iepirkuma procesa objektivitāti un izraisīt finanšu korekcijas.

Līgumslēdzējām iestādēm jāatceras, ka Direktīvā 2014/24/ES iekļautā interešu konflikta definīcija ir pietiekami plaša un attiecas uz daudziem gadījumiem, piemēram:

1. Par iepirkuma procesa uzraudzību atbildīgās līgumslēdzējas iestādes amatpersonas laulātais strādā vienam no pretendentiem.
2. Personai pieder uzņēmuma akcijas. Šis uzņēmums piedalās iepirkuma procedūrā, kurā minētā persona ir iecelta par vērtēšanas komitejas locekli.
3. Līgumslēdzējas iestādes vadītājs ir pavadījis nedēļas nogali kopā ar tāda uzņēmuma izpilddirektoru, kas iesniedzis piedāvājumu līgumslēdzējas iestādes izsludinātā iepirkuma procedūrā.
4. Līgumslēdzējas iestādes amatpersona un kāda pretendenta uzņēmuma izpilddirektors ieņem amatus vienā un tai pašā politiskajā partijā.

Avots: Eiropas Komisija, OLAF, Interešu konfliktu apzināšana publiskā iepirkuma procedūrās strukturālai rīcībai, 2013. gada novembris.

Pamatojoties uz to, līgumslēdzējām iestādēm jānosaka, vai ir kādi potenciāli interešu konflikti, un jāveic atbilstoši pasākumi, lai novērstu un konstatētu interešu konfliktus un tos izlabotu. Lai saņemtu palīdzību, tās var iepazīties ar praktiskajiem norādījumiem<sup>14</sup>, ko OLAF izdevis 2013. gadā.

Konkrēti, viegls veids, kā novērst interešu konfliktus, ir pieprasīt, lai ikviens, kurš piedalās atlasē, vērtēšanā vai līguma slēgšanas tiesību piešķiršanā, parakstītu deklarāciju par interešu konflikta neesību, tiklīdz līgumslēdzēja iestāde pieņem lēmumu sākt iepirkuma procedūru (skatīt 3. Piedāvājumu iesniegšana un pretendenta atlase).

Šajā deklarācijā jāiekļauj vismaz

- » pilna interešu konflikta definīcija saskaņā ar Direktīvas 2014/24/ES 24. pantu. Jebkurai ieinteresētai personai jābūt informētai par precīzu definīciju un tās īpaši plašo tvērumu, kas aptver, piemēram, "finanšu, saimnieciskās vai citas personiskās intereses";
- » paziņojums, kas apliecina, ka personai nav interešu konflikta saistībā ar uzņēmējiem, kuri iesnieguši piedāvājumus šim iepirkumam, un nav nekādu faktu vai apstākļu pagātnē, tagadnē vai, iespējams, tuvākajā nākotnē, kas ļautu apšaubīt šīs personas neatkarību;

<sup>14</sup> Eiropas Komisija, OLAF, Interešu konfliktu apzināšana publiskā iepirkuma procedūrās strukturālai rīcībai, 2013. gada novembris. Pieejami vietnē: [https://ec.europa.eu/sfc/sites/sfc2014/files/sfc-files/2013\\_11\\_12-Final-guide-on-conflict-of-interests-EN.pdf](https://ec.europa.eu/sfc/sites/sfc2014/files/sfc-files/2013_11_12-Final-guide-on-conflict-of-interests-EN.pdf).



- » apliecinājums, ka šī persona paziņos augstākai līgumslēdzējas iestādes amatpersonai par jebkuru interešu konfliktu uzreiz pēc tā konstatēšanas un atturēsies no turpmākas dalības iepirkuma procesā.

Var pievienot arī papildu noteikumus attiecībā uz ziņošanu par pārkāpumiem vai informācijas konfidencialitāti. Papildinājumā tiek piedāvāta veidne deklarācijai par interešu konflikta neesību un konfidencialitāti.

Publiskā iepirkuma veicējiem jāveic arī atbilstoši pasākumi interešu konfliktu iedarbīgai novēršanai, apzināšanai un izlabošanai iepirkuma procedūrās, lai nepieļautu nekādu konkurences izkropļošanu un nodrošinātu vienlīdzīgu attieksmi pret visiem. Proti, Direktīvā 2014/24/ES tiek atzīts, ka interešu konflikts ir pamats ekonomikas dalībnieka izslēgšanai.

Papildu ieteikumi ir iegūstami turpmāk sniegtajā paraugprakses sarakstā.



### Paraugprakse interešu konflikta novēršanai publiskajā iepirkumā

Jāizstrādā **uzvedības kodekss** attiecībā uz publiskā iepirkuma darbībām, un tas plaši jāizplata visās publiskās organizācijās. Tā kā ierēdņu pienākumi parasti ir saistīti ar valsts līdzekļiem vai jomām, kurās ir būtiska taisnīga attieksme pret ikvienu, šajā kodeksā jānosaka obligātie uzvedības standarti, kas paredzēti visiem ierēdņiem, jo īpaši darbiniekiem, kuri īsteno iepirkumu.

Lai nodrošinātu, ka visi galvenie dalībnieki, kuri spēj ietekmēt lēmumus par līguma darbības jomu vai slēgšanas tiesību piešķiršanu, apzinātos savu atbildību rīkoties objektīvi un godprātīgi, ir jāievieš **sistēmas, pārbaudes un mācības**.

Ikvienam, kurš iesaistīts vērtēšanas komitejā vai projekta grupā, kas atbildīga par līgumu, jāparaksta **deklarācija par interešu konflikta neesību**. Neviena persona ar potenciālu interešu konfliktu nedrīkst nekādā veidā piedalīties iepirkumā.

Vērtēšanas komitejai jāuzdod **paziņot par jebkuru (potenciālu) interešu konfliktu jau iepirkuma procesa sākumā**. Šīs deklarācijas ir jāreģistrē un jā saglabā līguma dokumentācijā.

**Pretendentiem jāuzdod deklarēt jebkuru interešu konfliktu**, kad tie iesniedz piedāvājumus. Šīs deklarācijas var iekļaut iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajā prasību minimumā.

Papildu informāciju par godprātību publiskajā iepirkumā ir sagatavojuši ESAO<sup>15</sup>.

<sup>15</sup> ESAO, Godprātības principi publiskajā iepirkumā, 2009. Pieejama vietnē: <http://www.oecd.org/gov/ethics/48994520.pdf>.



### 1.3. Tirgus analīze

Pirms noteikt, ko pirkt, aplēst izmaksas un pirms izstrādāt atlases un piešķiršanas kritērijus iepirkuma procedūrā, publiskajiem iepircējiem ir noderīgi pārzināt un izprast tirgu. Tādēļ svarīgs posms sagatavošanas laikā ir provizorisks tirgus analīzes veikšana par apzinātajām vajadzībām. Slēdzot mazus līgumus, šīs analīzes apjomu var ierobežot, tomēr tā noderēs labākai līguma priekšmeta un jomas definēšanai.

Tirgus analīze ļauj līgumslēdzējai iestādei:

- » iegūt iepriekšējas zināšanas un izpratni par vajadzību apmierināšanai pieejamajiem un iespējamajiem risinājumiem;
- » papildus precizēt un definēt līguma priekšmetu un budžetu;

- » piemērot pareizas finanšu vadības principu un nodrošināt vislabāko cenas un vērtības attiecību.

Līgumslēdzējām iestādēm ir stingri ieteicams veikt provizorisku tirgus analīzi, plānojot sarunu procedūru bez iepriekšējas publicēšanas attiecībā uz līgumu, kura slēgšanas tiesības var piešķirt tikai vienam konkrētam ekonomikas dalībniekam.

Provizorisks tirgus analīze ir nepieciešama arī publiskajiem iepirkumiem pirmskomercializācijas posmā un inovāciju partnerībām, jo šos iepirkuma veidus izmanto vienīgi gadījumos, kad vēlams produkts tirgū nav pieejams.

Inovāciju partnerībām provizorisks tirgus analīze ir nepieciešama arī tādēļ, lai varētu noteikt potenciāli ieinteresēto piegādātāju skaitu tirgū. Tā palīdz novērst citu pētniecības un izstrādes ieguldījumu un attiecīgi konkurentu izslēgšanu no novatorisko risinājumu piegādes.



#### Ne visi iepirkumi ir sasniedzami

Bieži sastopama kļūda ir tāda, ka līgumslēdzēja iestāde, neapspriežoties ar tirgus dalībniekiem par saviem priekšlikumiem, pieņem, ka tirgus spēs nodrošināt līguma izpildi. Vēl nebūt ne visi iepirkumi ir sasniedzami.

Iepirkuma procedūras var neizdoties tādēļ, ka neviens ekonomikas dalībnieks neiesniedz piedāvājumu vai neviens piedāvājums nav pieņemams. Dažkārt tirgus vienkārši nespēj nodrošināt vajadzīgos būvdarbus, piegādes vai pakalpojumus.

Problēmas var būt saistītas ar tehnoloģisko briedumu, pārmērīgi piesātinātu pieprasījumu vai nepieņemamiem riska nodošanas līmeņiem. Var gadīties, ka līgumslēdzēja iestāde meklē kaut ko tādu, kas atrodas ārpus pašreizējām tirgus iespējām, vai nosaka nereālistiskus termiņus un budžetu.

Ja tā notiek, līgumslēdzējām iestādēm jāatkārto iepirkuma process un jāpārskata līguma mērķi, darbības joma un tehniskie un ekonomiskie nosacījumi. Šādi papildu uzdevumi palielina darba slodzi, laiku un resursus, kas tiek veltīti iepirkuma procesam, un tos var novērst, iepriekš veicot tirgus analīzi.

Parasti un neatkarīgi no izvēlētās metodes visas iniciatīvas, kas saistītas ar provizorisko tirgus analīzi, ir pienācīgi jādokumentē un rakstiski jāpaziņo attie-

cībā uz katru iepirkuma procedūru. Tas nodrošina pārskatāmību un iespēju veikt revīzijas.



### Standartizēta tirgus analīzes veidne

ESAO ir izstrādājusi visaptverošu metodiku<sup>16</sup> tirgus analīzei, tostarp standartizētu veidni tirgus analīzes slēdzienam. To var izmantot:

- » norādījumu sniegšanai speciālistiem, kuri veic tirgus analīzi;
- » veikto darbību dokumentēšanai, lai nodrošinātu pilnīgu pārredzamību šajā procesa posmā. To var izmantot iekšējās kompetences attīstīšanai un revīzijas nolūkiem.

Sīki izstrādāti ieteikumi par izmantojamo metodi ir atrodami [šeit](#).

#### Standartizēta tirgus analīzes slēdziena veidne

Pārskats

Kad tika veikta tirgus analīze? .....

Vai tika analizēta dokumentācija no iepriekšējiem līdzīgiem iepirkumiem?

- Jā, iepirkuma numurs: .....
- Nē, šādu iemeslu dēļ: .....

Vai informācija tika vākta,

- izmantojot dokumentu pārbaudi?
- vērsoties pie privātiem tirgus dalībniekiem?

Ja tika veikta dokumentu pārbaude, kuri avoti tika izmantoti? .....

Ja pēc informācijas tieši vērsās pie privātiem tirgus dalībniekiem, kā šādi tirgus dalībnieki tika apzināti? Cik daudzi ekonomikas dalībnieki tika uzrunāti? Cik daudzi atbildēja? .....

Ja cenu vai izmaksu aplēšanai tika piesaistīti ārēji konsultanti, vai tie ir parakstījuši vienošanos par konfidencialitāti? .....

#### Apsekojuma rezultāti

Tirgus analīze (piegādātāju skaits): .....

Piegādātāju analīze (spēja): .....

Piegādātāju analīze (cena): .....

Vai tirgus izpētē papildus saimnieciskajam izdevīgumam tika norādīti citi kritēriji?

- Vidiskie
- Sociālie
- Inovācijas
- Citi: .....

<sup>16</sup> ESAO/SIGMA, Publiskā iepirkuma 32. kopsavilkums: Tirgus analīze, provizoriska apspriešanās ar tirgus dalībniekiem un iepriekšēja kandidātu/pretdendentu iesaiste, 2016. gada septembris. Pieejama vietnē: <http://www.sigmaxweb.org/publications/Public-Procurement-Policy-Brief-32-200117.pdf>.



## Tirgus kopsavilkuma veidne (piemērs)

“Procurement Journey Scotland” ir izstrādājusi visaptverošu tirgus analīzes rīkkopu. Tā ir publiski pieejama tiešsaistē.

Tā sniedz ieteikumus un nodrošina tādas rīkus kā tirgus analīzes kopsavilkuma veidne, kas var nodrēt līgumslēdzējām iestādēm citās valstīs.

Faktors	Izpētē gūtas atziņas	
Tirgus definēšana	Kādi ir tirgu veidojošie elementi Kā to apraksta nozare	Pārskats par precēm/produktiem/pakalpojumiem sadalījumā pa segmentiem
Tirgus pārskats	Lielums Gada kopējais apgrozījums tirgū Kopējais pārdošanas apjoms (daudzums) Finansiālie koeficienti, piemēram, rentabilitāte/peļņa no kapitāla ieguldījuma	Tirgus pārskats pa segmentiem, piemēram, ģeogrāfiskā teritorija, klientu bāze, sektors
Tirdzniecības asociācijas		
Galvenie piegādātāji	Norādīt, vai preču/pakalpojumu tirgum ir pasaules mērogs, Eiropas mērogs vai Apvienotās Karalistes mērogs, un noteikt 5 piemērotāko piegādātāju sarakstu	
Tirgus izaugsme	Pēdējo 2–4 gadu tendences Prognozes nākamajiem 2–4 gadiem Izaugsmes vērtība procentos, naudas vai daudzuma izteiksmē	Tirgus pārskats pa segmentiem, piemēram, ģeogrāfiskā teritorija, klientu bāze, sektors Izaugsmi ietekmējošie faktori
Tendences un izmaiņas	Tirgus tendences (pieprasījums, tehnoloģija, citas norises, pieejas utt.) Galvenās ar tirgu saistītās tehnoloģijas jomas Pašreizējās tehnoloģijas – attīstības pakāpe un iespējas Tehnoloģijas attīstības tendences – kad gaidāms nākamais pavērsiens?	Izmaiņu temps Ietekme uz darījumdarbību lerožojumi attiecībā uz piekļuvi tehnoloģijai
Piegādātāju tirgus tendences	Galvenie tirgus dalībnieki Piegādātāju tendences	Pārskats par galvenajiem piegādātājiem Cenu attīstība Atlaižu politika – apjoms/ lojalitāte/ riska ienesīgums Cenu noteikšana pēc pilnās pašizmaksas Tirgus cenas noteikšana

Pieejama vietnē: <https://www.procurementjourney.scot/route-3/route-3-develop-strategy-profiling-commodity-supply-market-analysis>.

Attiecībā uz plānošanu labā prakse apliecina, ka īpaši noderīga var būt tirgus izpēte, kas veikta ilgāku laiku iepriekš, pirms tiek publicēts paziņojums par līgumu. Turklāt izsludināšanu ES OV, lai sāktu atklātu pirm-skonkursa dialogu, publicējot iepriekšēju informatīvu paziņojumu, tirgus novērtē pozitīvi, tā nodrošina kvalitatīvākus iepirkuma procedūras dokumentus un iesniegtos piedāvājumus, kā arī samazina sūdzību risku vēlākā posmā.

Tirgu var analizēt divos veidos:

1. veicot tirgus izpēti;
2. veicot iepriekšēju apspriešanos ar tirgus dalībniekiem, tostarp ar kandidātiem vai pretendentiem.

Tirgus analīzes tvērums un dziļums atšķirsies atkarībā no iepirkuma veida un apjoma. Dokumentu izpēte, lai noskaidrotu tirgus struktūru, apzinātu aktīvos ekonomikas dalībniekus un izprastu cenas, var būt piemērota metode standarta iepirkuma procedūrās.

### 1.3.1. Tirgus izpēte

Visbiežāk izmantotā metode tirgus analīzei pirms iepirkuma procedūras sagatavošanas ir dokumentu izpēte, ko var veikt ar līgumslēdzēja iestādes iekšējiem resursiem. Tā paredz informācijas vākšanu,

galvenokārt internetā un izmantojot saziņu pa pastu vai tālruni.

Tirgus dokumentāra izpēte var sniegt informāciju par tādu produktu vai pakalpojumu pieejamību, kas atbilst līgumslēdzēja iestādes vajadzībām. Pēc tam iestāde var noteikt piemērotāko iepirkuma metodi, netērējot daudz laika vai resursu.

Bieži izmantotie **informācijas avoti** ir:

- » iekšējās struktūrvienības, kas nodarbojas ar šo priekšmetu;
- » ražotāju, izplatītāju un tirgotāju katalogi;
- » publikācijas presē (specializētos žurnālos, rakstu krājumos, biļetenos utt.);
- » tirgotāju apvienības, uzņēmēju organizācijas vai tirdzniecības palātas;
- » esošie tirgus pētījumi.

Publisko iepirkumu veicējiem jāanalizē šie dažādie informācijas avoti, izmantojot turpmāk minētos kritērijus.

## 3. tabula. Indikatīvie tirgus analīzes kritēriji

Analīzes kategorijas	Dati un informācija
Tirgus brieduma pakāpe	Izveidojies tirgus, tirgus attīstības posmā, pietiekams skaits piegādātāju, lai varētu nodrošināt iedarbīgu konkurenci.
Tirgus spēja izpildīt līgumu	Nepieciešamajā termiņā, nepieciešamajā apjomā, pieejamā budžeta ietvaros.
Standarti un nosacījumi	Nosacījumi, ko parasti piemēro līdzīgiem līgumiem, iespējamie tirgus ierobežojumi, ekonomikas dalībnieku spēja sasniegt noteiktus standartus.
Līguma vērtība	Jaunākās tirgus cenas, cenu struktūra, izmaksu sadalījums līdzīgos līgumos, nemainīgās un mainīgās izmaksas līdzīga budžeta ietvaros.
Atlases un piešķiršanas kritēriji	Obligātās prasības līdzīgos līgumos, būtiskie kvalitātes apsvērumi, mācības no līdzīgas pieredzes.
Līguma izpilde	Potenciālie riski, galvenie starpposma rezultāti, laika pārvaldība, mācības no līdzīgas pieredzes.

Sarežģītiem līgumiem jāizstrādā vairāki iepriekš noteikti kritēriji, kas nosaka, ko var uzskatīt par pieņemamu piedāvājumu. Līgumslēdzēja iestāde var pat iepriekš izstrādāt optimālu teorētisko piedāvājumu.

Ja tas ir svarīgi vai nepieciešams, var veikt arī citas aktīvākas tirgus izpētes darbības, piemēram, piedaloties konferencēs, gadatirgos un semināros vai apspriežoties ar tirgus dalībniekiem un paredzot kandidātu iepriekšēju iesaisti.

### 1.3.2. Iepriekšēja apspriešanās ar tirgus dalībniekiem

Iepriekšēja apspriešanās ar tirgus dalībniekiem paredz intervijas ar tirgus dalībniekiem vai saziņu ar attiecīgajā jomā kompetentiem cilvēkiem, piemēram, neatkarīgiem ekspertiem, specializētām struktūrām, uzņēmēju organizācijām vai ekonomikas dalībniekiem.

Šādas apspriešanās mērķis ir:

1. labāk sagatavot iepirkuma procedūru;
2. informēt uzņēmumus, kas darbojas attiecīgajā tirgū, par plānoto iepirkumu.

Dialogs ar tirgus dalībniekiem pirms iepirkuma procesa sākuma var palīdzēt apzināt novatoriskus risinājumus un jaunus produktus vai pakalpojumus, par kuriem valsts sektora iestāde var nezināt. Tas var arī palīdzēt tirgus dalībniekiem panākt atbilstību kritērijiem, ko piemēros iepirkuma procesā, jo sniegs informāciju par publiskās iestādes gaidāmajām prasībām.

Kaut arī nav īpašu noteikumu, kas regulētu apspriešanos ar tirgus dalībniekiem, tajā vienmēr jāievēro tādi pamatprincipi kā nediskriminācija, vienlīdzīga attieksme un pārredzamība. Tas ir īpaši svarīgi, ja līgumslēdzēja iestāde vēlas saņemt vai pieņemt ieteikumus no ārējām personām vai atsevišķiem ekonomikas dalībniekiem.

Vēršoties pie tirgus dalībniekiem, jānodrošina pārredzamības un vienlīdzīgas attieksmes principu ievērošana un jāizvairās no konfidenciālas informācijas un/ vai privileģēta tirgus stāvokļa izpaušanas.



### Apspriešanās ar tirgus dalībniekiem, neizkropļojot konkurenci

Īpaša uzmanība jāpievērš tam, lai neizkropļotu konkurenci, sniedzot dažiem ekonomikas dalībniekiem iepriekšēju informāciju par plānoto iepirkuma procedūru un/vai tās parametriem. Konkurence var būt izkropļota arī gadījumos, kad tehniskās specifikācijas var atzīt par tādām, ko ietekmējušas konkrēta tirgū esoša produkta vai pakalpojuma specifikācijas vai kas ir to “spoguļattēls”.

Gatavojot uzaicinājumus iesniegt piedāvājumus, līgumslēdzējas iestādes var apspriesties ar tirgus dalībniekiem, bet tām jānodrošina, lai tāda uzņēmuma iesaiste, ar ko iepriekš notikusi apspriešanās, neizkropļotu konkurenci iepirkuma procedūras ietvaros. Tām arī jānodrošina, lai jebkura informācija, kas darīta uzņēmumam zināma tā iepriekšējas iesaistes rezultātā, būtu pieejama arī citiem uzņēmumiem, kuri piedalās iepirkuma procedūrā.

Šādiem pasākumiem būtu jāpalīdz līgumslēdzējām iestādēm nodrošināt godīgu konkurenci un nepieļaut piemērotāka pretendenta izslēgšanu:

- » atklāta provizoriskās apspriešanās ar tirgus dalībniekiem izsludināšana (piemēram, publicējot iepriekšēju informatīvu paziņojumu valsts iepirkuma portālos un TED);
- » visas būtiskās informācijas, kas izriet no viena kandidāta vai pretendenta iesaistīšanas iepirkuma procedūras sagatavošanā, nodošana arī citiem kandidātiem un pretendentiem;
- » atbilstošu termiņu noteikšana piedāvājumu pieņemšanai, lai visiem kandidātiem pietiktu laika šīs informācijas analīzei.

Līgumslēdzējai iestādei jārikojas uzmanīgi, kad tā izslēdz kādu potenciālu kandidātu tādēļ, ka tas iepriekš bija iesaistīts procedūras sagatavošanā. Izslēgšana patiesi būtu jāapsver, ja nav cita veida, kā nodrošināt vienlīdzīgu attieksmi, taču jādod tiesības ekonomikas dalībniekiem pierādīt, ka viņu iesaiste nav izkropļojusi konkurenci.

Analīze, ko līgumslēdzēja iestāde veic šajā jautājumā, nedrīkst būt formāla, un tās ietvaros šis piedāvājums jāsalīdzina arī ar citiem piedāvājumiem, kas saņemti no procedūras sagatavošanā neiesaistītajiem pretendentiem.

Publiskais iepirkums pirmskomercializācijas posmā<sup>17</sup> un īpašas procedūras, piemēram, konkursa dialogs vai inovāciju partnerības, nodrošina valsts sektora iestādēm iespēju iesaistīties sarunās ar tirgus dalībniekiem.

## 1.4. Priekšmeta definēšana

Līgumslēdzējas iestādes parasti uzskata, ka līguma priekšmeta (t. i., tā jomas, ilguma un vērtības) definēšana ir iepirkuma procedūras pirmais solis. Tomēr tas būtu jādara tikai pēc tam, kad vajadzības ir novērtētas, attiecīgās ieinteresētās personas ir apzinātas un mobilizētas un tirgus analīze ir veikta.

Līdz ar līguma priekšmeta definēšanu šajā posmā līgumslēdzējai iestādei jānosaka arī līguma veids, ilgums un termiņi, vērtība un struktūra.

### 1.4.1. Priekšmets

Publiskā iepirkuma veicējiem ir būtiski skaidri noteikt līguma priekšmetu, lai varētu pareizi izvēlēties īstenojamo iepirkuma procedūru un piemērotāko līguma veidu. Atsauces kodi, kas iekļauti kopējā publiskā iepirkuma vārdnīcā<sup>18</sup>, precīzi raksturo dažādus priekšmeta veidus un var palīdzēt definēt uzdevumu.

Līguma priekšmeta pamatā jāliek skaidrs ekonomiskais pamatojums.

Ekonomiskais pamatojums ir piedāvātā projekta vai līguma pamatojums, kas saistīts ar gaidāmajiem ieguvumiem. Līgumslēdzējai iestādei jānodrošina, lai ekonomisko pamatojumu sagatavotu tā struktūrvienība, kas ierosina iepirkuma prasību, un lai to apstiprinātu attiecīgā augstākā vadība.

### Ekonomiskais pamatojums

Dažkārt vajadzību novērtē un iepirkuma procesu sāk, nedokumentējot konkrēto izvēļu pamatotību un neapliecinot atbilstošu apstiprinājumu saņemšanu. Tomēr ir būtiski, lai katrs lēmums ierosināt publiska līguma slēgšanu pamatotos uz sistemātisku saistīto jautājumu un pieejamo iespēju novērtējumu. Iepirkuma procedūras, kuru pamatā ir tikai paviršs novērtējums un nepārbaudīti pieņēmumi, var nesasniegt izvirzītos mērķus.

Pirms iepirkuma procedūras sākšanas līgumslēdzējām iestādēm jānosagatavo ekonomiskais pamatojums, kurā skaidri jānorāda iemesli, kādēļ iepirkums ir nepieciešams, un jāpierāda, ka ir ņemti vērā svarīgākie plānošanas aspekti.

Resursiem un laikam, kas veltīts ekonomiskā pamatojuma sagatavošanai, vienmēr jābūt samērīgam ar projekta lielumu un sarežģītību — nelieliem projektiem visu aspektu analīze nav nepieciešama.

<sup>17</sup> Komisijas Paziņojums "Publiskais iepirkums pirmskomercializācijas posmā. Inovācijas veicināšana ilgtspējīgu kvalitatīvu sabiedrisko pakalpojumu nodrošināšanai Eiropā" (COM(2007)799, 14.12.2007.).

<sup>18</sup> Eiropas Komisija, GROW ĢD, Kopējā publiskā iepirkuma vārdnīca. Pieejama vietnē: [http://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/rules-implementation/common-vocabulary\\_en](http://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/rules-implementation/common-vocabulary_en).

**Ekonomiskā pamatojuma nolūks** ir noteikt skaidru pamatu ierosinātajam rīcības kursam, pierādot, ka projekts/līgums:

- » atbildīs organizācijas vajadzībām;
- » notiks saskaņā ar piemērotāko iepirkuma procedūru;
- » būs izpildāms;
- » būs par pieejamu cenu;
- » būs pareizi komerciāli sakārtots; un
- » būs ilgtspējīgs.

Ekonomiskais pamatojums iepirkuma plānošanas posma ietvaros jāapstiprina atbilstošā līgumslēdzējas iestādes līmenī, lai nodrošinātu nepieciešamo budžetu. Tam vienmēr jābūt apstiprinātam pirms faktiskas iepirkuma procedūras sākšanas.

Ekonomiskais pamatojums var atbilst parasto iepirkuma procedūru pamatstrukturai vai kādai sarežģītākai strukturai lielāku procedūru gadījumos.

Turpmāk raksturoto **pamatstruktūru** var izmantot kā paraugu ekonomiskā pamatojuma sagatavošanai, norādot visas nepieciešamās pozīcijas:

- » vajadzības konteksts un apraksts;
- » iegūstamie labumi/problēmas, ko līguma slēgšana atrisinās;
- » paredzamās izmaksas un budžeta pieejamība;
- » aptuvenais laika grafiks;
- » iekšējo resursu, ieinteresēto personu vai lietotāju iesaiste; un
- » potenciālie riski (skatīt 5.2.2. Riska pārvaldība).

**Sarežģītāku vai lielāku iepirkuma procedūru gadījumā** pareizi sagatavots ekonomiskais pamatojums būs līgumslēdzējas iestādes galvenais rīks, gatavojot un īstenojot līgumu. To var izmantot arī tad, kad līgums tiek apstrīdēts, un tas palīdzēs līgumslēdzējai iestādei risināt iespējamās grūtības un neparedzētus apstākļus.

Tādēļ ekonomiskajam pamatojumam jāietver sīkāka informācija, kuru var organizēt šādi.

#### 4. tabula. Ekonomiskā pamatojuma precīza struktūra sarežģītu iepirkumu gadījumos

Iedaļa	Ierosinātais saturs
<b>STRATĒGISKĀ SADERĪBA</b>	Vajadzības konteksts un apraksts; saskaņotība ar iekšējiem plāniem un stratēģijām; ārējās stratēģijas, kas ir ņemtas vērā (ja attiecināms); līguma mērķi; iegūstamie labumi; galvenās iesaistītās personas; panākumu faktori un to izmērīšanas veids; potenciālie riski.
<b>TIRGUS IZPĒTE</b>	Tirgus pārskats; piegādātāju analīze; tirgus cenas; apspriešanās rezultāti (ja attiecināms); tendences un sasniegumi.

Iedaļa	Ierosinātais saturs
<b>IESPĒJU NOVĒRTĒJUMS</b>	Pieejamo iespēju saraksts; augsta līmeņa izmaksu/ieguvumu analīze, kurā aptverti nefinansiālie jeb nemateriālie labumi; vēlamā izvēles iespēja un izvēles pamatojums; vai vēlamā iespēja ir pieejama, izmantojot esošu līgumu?
<b>PIEEJAMĀ CENA</b>	Pieejamais finansējums un tā avoti; tāme; aprites cikla izmaksas (ja attiecināms).
<b>ĪSTENOJAMĪBA</b>	Augsta līmeņa uzdevumu plāns; līguma izpildes termiņi.
<b>NOBEIGUMS</b>	Galvenie secinājumi; turpmākā rīcība; galvenie punkti, kam jāpievērš uzmanība; ieteikums apstiprināt iepirkumu.

### Līguma veids

Līgumslēdzējai iestādei arī **jānosaka, vai līguma priekšmets ir būvdarbi, piegādes vai pakalpojumi** (skatīt 1. tabulu "Publisko līgumu veids"). Tas īpaši noteiks, kuras robežvērtības jāizmanto, piemērojot ES tiesību aktus.

Minētajā analīzē var arī secināt, ka ir lietderīgi slēgt koncesijas līgumu.

Ļoti īpašos gadījumos ir iespējams arī apvienot būvdarbus, piegādes un pakalpojumus, slēdzot jauktus līgumus.



### Jaukts līgums, apvienojot būvdarbus, piegādes un/vai pakalpojumus

**Jauktos līgumos**, kur vienā līgumā apvienoti būvdarbi, piegādes un/vai pakalpojumi, galvenais priekšmets jānosaka pēc elementa ar augstāko vērtību vai pēc līguma daļas, kas ir visbūtiskākā vajadzības apmierināšanai.

Konkrēti, publisko iepirkumu veicējiem, nosakot līguma veidu, jāpiemēro šādi kritēriji:

Situācijas	Kritēriji līguma veida noteikšanai
Būvdarbi un piegādes	Galvenais līguma priekšmets
Būvdarbi un pakalpojumi	Galvenais līguma priekšmets
Pakalpojumi un piegādes	Augstākā vērtība
Pakalpojumi un atvieglota režīma pakalpojumi	Augstākā vērtība



Īpašos gadījumos līguma priekšmets var attiekties arī uz vairāk nekā vienu ES publiskā iepirkuma direktīvu.



### Jaukts līgums, kam piemēro vairākas ES direktīvas

Jauktos līgumos par tādu iepirkumu, uz ko attiecas Direktīva 2014/24/ES, un iepirkumu, uz ko minētā direktīva neattiecas, piemērojama tiesiskais regulējums ir atkarīgs no tā, vai dažādas līguma daļas ir vai nav objektīvi savstarpēji atdalāmas.

1. Ja dažādās līguma daļas ir atdalāmas, līgumslēdzēja iestāde var

- a) piešķirt tiesības slēgt atsevišķus līgumus par atsevišķām daļām vai
- b) piešķirt tiesības slēgt vienotu līgumu.

Ja līgumslēdzēja iestāde izvēlas piešķirt tiesības slēgt atsevišķus līgumus par atsevišķām daļām, lēmumu par to, kādu tiesisko regulējumu piemēro katram šādam atsevišķam līgumam, pieņem, pamatojoties uz atsevišķās daļas raksturlielumiem.

Ja līgumslēdzēja iestāde pieņem lēmumu piešķirt tiesības slēgt vienotu līgumu, piemēro Direktīvu 2014/24/ES.

2. Ja dažādās līguma daļas nav savstarpēji atdalāmas, piemērojama tiesiskais regulējums jānosaka, pamatojoties uz minētā līguma galveno priekšmetu.

#### 1.4.2. Viens līgums vai tā sadalījums daļās

Kad ir veikti iepriekš minētie pasākumi, publiskā iepirkuma veicēji var izlemt, vai slēgt tikai vienu līgumu vai sadalīt to daļās. Līgumslēdzējas iestādes tiek mudinātas sadalīt līgumus daļās, jo tas ir viens no veidiem, kā palīdzēt maziem un vidējiem uzņēmumiem piedalīties publiskajā iepirkumā.

Ir jāsadala daļās līgumi, kas ietver piegāžu vai pakalpojumu kopu ar līdzīgu mērķi, ja to apvienotā vērtība ir tāda, ka tikai daži uzņēmēji spētu tos visus pilnīgi nodrošināt. Tas ļaus ikvienam ieinteresētam uzņēmējam pretendēt uz vienu vai vairākām daļām.

**Līguma sadalīšana daļās palielina konkurenci**, jo ir lielāka iespēja, ka līgumslēdzējas iestādes saņems vairāk piedāvājumu un plašāku to klāstu, ja piedāvās tirgū vairāk un mazākus līgumus. Tādējādi, kaut arī sadalīšanai daļās nav jābūt obligātai visos līgumos, tā ir jāapsver, izstrādājot ekonomisko pamatojumu.

Sadalīšana daļās ir lietderīga arī gadījumos, kad līgums par vienu pirkumu sastāv no dažādiem produktiem vai pakalpojumiem, ko piedāvā uzņēmumi, kuri darbojas dažādās ekonomikas nozarēs (piemēram, darbība informācijas un sakaru jomā bieži vien ietver tīmekļa vietnes pārvaldību, videomateriālu izveidi vai rakstisku materiālu publicēšanu). Šādos gadījumos uzņēmumam, kas ir ļoti efektīvs savā nozarē, bet nespēj nodrošināt visus produktus vai pakalpojumus, tiktu netaisnīgi liegta iespēja piedalīties.

**Līguma sadalīšana daļās atvieglo arī MVU līdzdalību iepirkuma procedūrās.** Piemēram, līgumos ar ļoti augstu vērtību konkurenci var nodrošināt tikai, sadalot līgumu, jo vienīgi neliels skaits ekonomikas dalībnieku spētu piedāvāt visus nepieciešamos produktus vai pakalpojumus, padarot līgumslēdzēju iestādi atkarīgu no sevis.



## Sadalīt daļās vai izskaidrot

Kad dalībvalsts pieprasa, lai līgums būtu sadalīts daļās, līgumslēdzējām iestādēm ir rakstiski jāizskaidro galvenie iemesli, kādēļ tās izlemj nesadalīt līgumu sīkākās daļās. Šāds izskaidrojums jāiekļauj iepirkuma procedūras dokumentos vai noslēguma ziņojumā par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu.

Piemēram, līgumslēdzējas iestādes cenšas nesadalīt līgumus daļās tādēļ, ka vienu līgumu ir vieglāk organizēt un tas var nodrošināt apjomradītus ietaupījumus. Patiesi, daudzus līgumus un lielu skaitu iesaistīto personu ir daudz grūtāk pārvaldīt.

Ja līgumslēdzēja iestāde pieņem lēmumu piešķirt līguma slēgšanas tiesības pa atsevišķām daļām, nekāds paskaidrojums nav nepieciešams, un tā var turpināt darbu, nosakot katras daļas lielumu un priekšmetu.

Līgumslēdzējai iestādei vai nu paziņojumā par līgumu, vai uzaicinājumā apstiprināt ieinteresētību jānorāda, vai piedāvājumus var iesniegt par visām daļām, par noteiktām daļām vai tikai par vienu daļu. Pat tad, ja piedāvājumus var iesniegt par vairākām vai visām daļām, līgumslēdzēja iestāde var ierobežot daļu skaitu, ko var piešķirt vienam pretendētājam. Tomēr iestādēm paziņojumā par līgumu ir jānorāda maksimālais daļu skaits, ko var piešķirt vienam pretendētājam.

Līgumslēdzējai iestādei jāizstrādā objektīvi un nediskriminējoši kritēriji vai noteikumi, ko piemēro gadījumos, kad piešķiršanas kritēriju piemērošana rada situāciju, kurā vienam pretendētājam piešķir lielāku daļu skaitu, pārsniedzot maksimālo skaitu. Nosakot, kuras daļas tiks piešķirtas, vērtēšanas komitejai (skatīt 4.1. Vērtēšanas komitejas izveide) jāpiemēro kritēriji vai noteikumi, kas norādīti iepirkuma procedūras dokumentos.

Līgumslēdzēja iestāde var piešķirt līguma slēgšanas tiesības, apvienojot vairākas vai visas daļas. Tādā gadījumā līgumslēdzējai iestādei paziņojumā par līgumu jānorāda, ka tā saglabā tiesības tā rīkoties, un tai jānorāda daļas vai daļu grupas, kuras ir iespējams apvienot. Tā kā Direktīva 2014/24/ES piedāvā šādu izvēles iespēju, speciālistiem jāpārbauda, ko paredz valsts tiesību akti.

### 1.4.3. Līguma darbības periods

Līgumslēdzējai iestādei jānosaka nepieciešamais līguma darbības periods, proti, laikposms no līguma parakstīšanas brīža līdz galaproduktu vai galarezultātu pieņemšanai.

Šajā darbības periodā ir ieteicams iekļaut arī uzdevumu izpildi un starpposma rezultātu apstiprināšanu, ja tādi ir (piemēram, daļējus pakalpojumus, produktus vai to pakāpes), jo starpposma rezultātu apstiprināšana parasti nosaka to, vai darbuzņēmējam jāturpina uzdevumu izpilde. Turklāt laiks, ko līgumslēdzēja iestāde izmanto rezultātu apstiprināšanai, nedrīkst saīsināt laiku, kas darbuzņēmējam dots līguma izpildei.

Parasti līguma darbība beidzas, kad abas puses ir izpildījušas savus pienākumus — darbuzņēmējs ir nodevis rezultātus saskaņā ar līguma noteikumiem un līgumslēdzēja iestāde ir veikusi galīgo maksājumu. Tomēr daži nosacījumi, kas saistīti ar konfidencialitāti un pieejamību revidentiem, var palikt spēkā vēl ilgi pēc līguma darbības beigām.



### Reālistiska laika grafika noteikšana

Plānošanas posmā ir jāizstrādā reālistisks laika grafiks visam iepirkuma procesam, ietverot arī potenciālās tiesiskās aizsardzības procedūras, līdz pat līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas un izpildes posmam. Pārāk optimistiski laika grafiki ir bieži sastopama problēma, kas izraisa kļūdas turpmākajos izpildes posmos. Piemēram, šādu grafiku rezultātā var neizdoties iepirkuma process vai rasties nopietnas problēmas izpildē, jo piedāvājumu sagatavošanai atvēlēts nereālistisks laikposms, kas tādējādi samazina piedāvājumu skaitu un kvalitāti.

Būvdarbu, piegāžu vai pakalpojumu publiskais iepirkums, kas ietver ES līdzekļus, bieži vien notiek lielāka ES finansēta projekta ietvaros, kuru var īstenot, noslēdzot vairākus publiskā iepirkuma līgumus. Kavējumi vienā līgumā var skart pārējo līgumu izpildi. Dotāciju apstiprināšanas un maksājumu veikšanas termiņi ir papildu ierobežojums, sākot iepirkuma procedūras. Līgumslēdzējām iestādēm tas ir jāņem vērā jau sākumposmā.

#### 1.4.4. Līguma vērtība

Cits svarīgs elements, kas jādefinē šajā posmā un kas, iespējams, jāpublicē paziņojumā par līgumu, ir līguma vērtība, t. i., maksimālais budžets, kas pieejams ekonomikas dalībniekiem.

Reālistiska budžeta noteikšana, lai līgums varētu sniegt vēlamos rezultātus, vienlaikus nodrošinot labu cenas un vērtības attiecību, ir kritiski svarīga, un tās pamatā jāliek nepārprotamas prasības un jaunākā informācija par tirgus cenām.

Līgumslēdzējai iestādei ir jāveic aplēses par līguma vērtību un jādokumentē tās, lai arī nākotnē vai nu citiem līgumslēdzējas iestādes darbiniekiem, vai iespējamajiem revidentiem būtu pieejams pamatojums un iemesli, kas noteikuši pirkuma vērtību. Līgumslēdzējai iestādei būs jāpamato ne tikai avoti un metodika, kas izmantota aplēsēm, bet arī tas, ka minētais pirkums nodrošina labu cenas un vērtības attiecību.

#### Definīcija — kas ir līguma vērtība?

Aplēstās vērtības pamatā ir kopējais pakalpojumu, piegāžu vai būvdarbu apjoms, kas jāiepērk visam līguma darbības periodam, tostarp visām izvēles iespējām, posmiem vai iespējamajiem atjauninājumiem. Tā satur kopējo aplēsto darbuzņēmēja atlīdzību, tostarp visa veida izmaksas, piemēram, par cilvēkresursiem, materiāliem un transportu, kā arī papildu izmaksas, piemēram, par uzturēšanu, ekskluzīvām licencēm, ekspluatācijas izmaksām vai ceļa un uzturēšanās izdevumiem.



### Mākslīga līguma vērtības sadalīšana ir nelikumīga

Līgumslēdzēja iestāde nedrīkst mākslīgi sadalīt lielākus būvdarbus/ piegādes/ pakalpojumus mazākās vienībās, lai izvairītos no ES noteiktajām robežvērtībām attiecībā uz izsludināšanu ES OV un valsts robežvērtībām vai lai izvairītos no noteiktu konkurences procedūru piemērošanas.

Būvdarbu gadījumā ir jāapvieno visi atsevišķie līgumi, ja starp tiem ir funkcionāla un laika saikne. Parasti, ja līgumi kopumā attiecas uz vienu un to pašu priekšmetu, to vērtības ir jāsaskaita kopā. Ja līgumu kopvērtība pārsniedz robežvērtības, šie līgumi ir jāizsludina ES OV. Vairāku partneru projektos, ko īsteno sadarbībā, publiskā iepirkuma prasības jāapsver projekta līmenī, t. i., ne individuālo partneru līmenī.

Piemēram, ja līgumslēdzējai iestādei ir jānokrāso ēka, kurā ir 10 telpas, tā nevar „saskaldīt” līgumu desmit vai mazāk (piemēram, sešos) līgumos un piešķirt līguma slēgšanas tiesības bez iepirkuma izsludināšanas. Visi šie pakalpojumi, piegādes vai būvdarbi ir “jāapvieno” kopā, lai radītu funkcionālu veselumu. Līdz ar to šajā piemērā līguma vērtībai jābūt desmit līgumu kopvērtībai. Kopvērtība nosaka to, vai ir jāizsludina iepirkums saskaņā ar Direktīvu 2014/24/ES.

### Piemēri par mākslīgu “saskaldīšanu” vai “sagriešanu šķēlēs”

1. Publiskas ēkas projekta iepirkuma plāna pārskatīšana atklāja modeli ar daudzām daļām, kuru summas bija tikai nedaudz zem direktīvā noteiktās robežvērtības, bez skaidra tehniska pamatojuma. Par visām šīm daļām iepirkuma procedūra ir rīkota vietējā līmenī, neņemot vērā kopējo daļu apjomu, kas ievērojami pārsniedza robežvērtību.
2. Projekta būvdarbi bija mākslīgi „saskaldīti” vienā konkursa kārtībā noslēdzamā līgumā, kura summa bija 1 % zem direktīvā noteiktās robežvērtības, un vienā „pašu būvdarbu” līgumā, ko veica tieši līgumslēdzēja iestāde.
3. Noteikta transportlīdzekļu kopskaita ierosinātu pirkumu mākslīgi sadala vairākos līgumos, lai nodrošinātu, ka katra līguma vērtība ir zem noteiktās robežvērtības, t. i., lai apzināti izvairītos no līguma publicēšanas ES OV par visu piegāžu kopumu.

### Termiņi — kad jānosaka līguma vērtība?

Iepirkuma noteikumi paredz, ka šai vērtībai jābūt spēkā brīdī, kad izsūta uzaicinājumus iesniegt piedāvājumus vai sāk procedūru bez publicēšanas. Tomēr ir ieteicams, lai publiskā iepirkuma veicēji aplēstu līguma vērtību procesa sākumā, kad nosaka tā priekšmetu. Jebkurā gadījumā, ja piemēro Direktīvu 2014/24/ES, aplēstā cena ar juridisku spēku ir tā, kas publicēta paziņojumā par līgumu.

### Metode — kā aplēst līguma vērtību?

Iepirkuma speciālistiem jāaplēš pirkuma vērtība, pamatojoties uz iepriekšējo pieredzi, līdzīgiem iepriekšējiem līgumiem un/vai provizorisku tirgus izpēti vai apspriešanos ar tirgus dalībniekiem.

### Tā jāaprēķina bez PVN.

Ja līgumu sadala daļās, pirkuma vērtība ir visu daļu apvienotā vērtība.

Šajā brīdī var ņemt vērā aprites cikla izmaksas, jo tās ir viena no metodēm, ar ko novērtē nepieciešamo budžetu (skatīt 2.3. Kritēriju definēšana).

Būvdarbu līgumu gadījumā jāņem vērā ne tikai būvdarbu vērtība, bet arī paredzamā kopvērtība piegādēm, kuras nepieciešamas, lai veiktu būvdar-

bus, un kuras līgumslēdzēja iestāde dara pieejamas darbuņēmējam.

### 1.4.5. Kopīgs iepirkums

Kopīgā iepirkumā apvieno divu vai vairāku līgumslēdzēju iestāžu iepirkuma procedūras. Konkrētāk, tiek sākota tikai viena iepirkuma procedūra visu iesaistīto līgumslēdzēju iestāžu vārdā, lai iegādātos kopīgus pakalpojumus, preces vai būvdarbus.

To var darīt vai nu starp vairākām līgumslēdzējām iestādēm no tās pašas dalībvalsts, vai starp līgumslēdzējām iestādēm no dažādām dalībvalstīm, īstenojot pārrobežu iepirkumu.

### Neregulārs kopīgs iepirkums

Laiku pa laikam divas vai vairākas līgumslēdzējas iestādes var vienoties rīkot vienotu kopīgā iepirkuma procedūru. Ja iepirkuma procedūru veic kopīgi, visu iesaistīto līgumslēdzēju iestāžu vārdā un labā, tām jāuzņemas **kopīga atbildība** par tiesisko saistību izpildi.

Tomēr, ja kopīgu iepirkuma procedūru īsteno vairākas līgumslēdzējas iestādes, bet līgums pilnā mērā netiek slēgts kopīgi (t. i., tikai daži līguma uzdevumi

tiek iepirkti kopīgi), līgumslēdzējas iestādes ir kopīgi atbildīgas tikai par kopīgi īstenotajām daļām.

### **Pārrobežu iepirkums**

**Līgumslēdzējas iestādes no dažādām dalībvalstīm** var veikt kopīgu iepirkumu. Tajā var iesaistīties valsts iestādes no dažādām dalībvalstīm, vai arī ir iespējams izmantot centralizēto iepirkumu struktūras, kas atrodas citā dalībvalstī.

Ja centralizēto iegādes darbību nodrošina centralizēto iepirkumu struktūra, kas atrodas citā dalībvalstī, šī darbība jāveic saskaņā ar tās dalībvalsts noteikumiem, kurā atrodas centralizēto iepirkumu struktūra.

Pienākumu sadale starp līgumslēdzējām iestādēm no dažādām dalībvalstīm, tostarp attiecībā uz procedūras vadību, iepērkamo būvdarbu, piegāžu vai pakalpojumu sadalījumu, līgumu slēgšanu un piemērojamo valsts tiesisko regulējumu, ir nepārprotami jāizklāsta iepirkuma procedūras dokumentos.

---

## **1.5. Procedūras izvēle**

Lēmums par to, kuru procedūru izmantot, ir būtisks un stratēģisks, un tas ietekmē visu iepirkuma procesu. Šis lēmums ir jāpieņem un jāpamato plānošanas posmā.

Direktīva 2014/24/ES paredz piecas galvenās procedūras, kā arī īpašus kritērijus konkrētām situācijām, kas izklāstītas šajā iedaļā. Papildu procedūru, ko sauc par “publisko iepirkumu pirmskomercializācijas posmā”, var izmantot, iepērkot pētniecības un izstrādes pakalpojumus, un tā neietilpst Direktīvas 2014/24/ES jomā.

Izvēloties piemērojamo procedūru, līgumslēdzējām iestādēm jāapsver vairāki apstākļi, tostarp:

- » katras procedūras īpašās prasības un mērķis;
- » ieguvumi, ko nodrošina pilnīgi atklāts konkurss;
- » priekšrocības, ko sniedz konkursa ierobežošana;
- » administratīvais slogs, ko rada katra procedūra;
- » iespējamais sūdzību un tiesiskās aizsardzības pasākumu risks, kas bieži saistīts ar korupcijas un slepenas vienošanās riskiem; un
- » novatorisku vai konkrētai vajadzībai pielāgotu risinājumu stimulēšana.

Turpmāk sniegtās lēmumu matricēs nolūks ir sniegt speciālistiem pārskatu par iespējām, ko piedāvā dažādas iepirkuma procedūras, kā arī par to priekšrocībām un trūkumiem.

## 5. tabula. Lēmumu matrica, pamatojot iepirkuma procedūras izvēli

Procedūras	Īpašās prasības procedūras piemērošanai	Posmi	Minimālais kandidātu skaits	Konkurences līmenis	Līgumslēdzēju iestāžu darba slodze	Sūdzību, tiesiskās aizsardzības pasākumu vai pārkāpumu risks	Stimuli no- vatoriskām vai pielāgo- tām idejām/ produktiem
<b>Atklāta</b>	Nav. Var izmantot visiem iepirkumiem.	1. Atlase un vērtēšana	Nav. Visi ieinteresētie kandidāti var iesniegt piedāvājumus.	AUGSTS LĪMENIS. Neierobežots piedāvājumu skaits.	AUGSTS LĪMENIS. Līgumslēdzējai iestādei jāizskata visi atbilstošie piedāvājumi, un tas var aizkavēt piešķiršanu. Liels resursu patēriņš gan līgumslēdzējai iestādei, gan kandidātiem, kuriem jā sagatavo pilns piedāvājums.	ZEMS LĪMENIS. Lēmums tiek pieņemts, orientējoties tieši uz piešķiršanu. Ierobežoti pārredzamības riski, jo procedūra ir atklāta, pārredzama un pamatojas uz konkurenci.	ZEMS LĪMENIS.
<b>Slēgta</b>	Nav. Var izmantot visiem iepirkumiem.	1. Priekšatlase 2. Atlase un vērtēšana	Visi ieinteresētie kandidāti var iesniegt ieinteresētības apliecinājumus. Vismaz pieci iepriekš atlasīti kandidāti var iesniegt piedāvājumus.	VIDĒJS LĪMENIS. Piedāvājumus drīkst iesniegt ierobežots kandidātu skaits. Iespēja ierobežot līdzdalību tikai ar tiem tirgus dalībniekiem, kuriem ir augsts specializācijas līmenis.	VIDĒJS LĪMENIS. Ierobežots vērtējamo piedāvājumu skaits, tāpēc vērtēšanas komitejai / līgumslēdzējai iestādei jā tērē mazāk resursu. Divpakāpju procedūras var būt ilgākas, lai varētu ievērot nepieciešamos termiņus.	VIDĒJS LĪMENIS. Lielāka slepenas vienošanās/korupcijas iespēja, jo līgumslēdzējai iestādei ir lielāka rīcības brīvība.	ZEMS LĪMENIS.

<p><b>Konkursa procedūra ar sarunām</b></p>	<p>Atbilst vienam vai vairākiem šādiem kritērijiem:</p> <p>atklātā vai slēgtā procedūra ir piesaistījusi tikai neatbilstošus vai nepieņemamus piedāvājumus;</p> <p>līgumslēdzēja iestādes vajadzības nevar apmierināt, nepielāgojot jau pieejamos risinājumus;</p> <p>priekšmets ietver metu izstrādi vai novatoriskus risinājumus;</p>	<p>1. Priekšatlase</p> <p>2. Sarunas un vērtēšana</p>	<p>Visi ieinteresētie kandidāti var pieprasīt līdzdalību, atsaucoties uz paziņojumu par līgumu.</p> <p>Vismaz trīs iepriekš atlasīti kandidāti var iesniegt piedāvājumus.</p>	<p>VIDĒJS LĪMENIS.</p> <p>Piedāvājumus drīkst iesniegt ierobežots kandidātu skaits.</p> <p>Iespēja ierobežot līdzdalību tikai ar tiem tirgus dalībniekiem, kuriem ir augsts specializācijas līmenis.</p>	<p>AUGSTS LĪMENIS.</p> <p>Pierādīšanas pienākums attiecībā uz apstākļiem, kas atļauj izmantot procedūru, jāpilda līgumslēdzējai iestādei.</p> <p>Līgumslēdzēja iestāde ir cieši iesaistīta sarunās/dialogā ar pretendentiem.</p> <p>Ierobežots vērtējamo piedāvājumu skaits, tāpēc vērtēšanas komitejai / līgumslēdzējai iestādei jāturē mazāk resursu.</p> <p>Divpakāpju vai trīspakāpju procedūras var būt ilgākas, lai varētu ievērot nepieciešamos termiņus.</p>	<p>VIDĒJS LĪMENIS.</p> <p>Lielāka slepenas vienošanās/korupcijas iespēja, jo līgumslēdzējai iestādei ir lielāka rīcības brīvība.</p>	<p>VIDĒJS LĪMENIS.</p>
<p><b>Konkursa dialogs</b></p>	<p>līgumslēdzēja iestāde nevar pietiekami precīzi izstrādāt tehniskās specifikācijas, atsaucoties uz noteiktajiem standartiem vai tehniskajām prasībām;</p> <p>tiesības slēgt līgumu nevar piešķirt bez iepriekšējām sarunām, jo rodas īpaši riski vai apstākļi, kas saistīti ar tā veidu, sarežģītību vai juridiskajiem un finanšu aspektiem.</p>	<p>1. Priekšatlase</p> <p>2. Dialogs</p> <p>3. Atlase un vērtēšana</p>	<p>VIDĒJS LĪMENIS.</p> <p>Lielāka slepenas vienošanās/korupcijas iespēja, jo līgumslēdzējai iestādei ir lielāka rīcības brīvība.</p> <p>Dialoga laikā pārredzamības prasību ievērošana ir īpaši problemātiska.</p>	<p>AUGSTS LĪMENIS.</p> <p>Lielāka slepenas vienošanās/korupcijas iespēja, jo līgumslēdzējai iestādei ir lielāka rīcības brīvība.</p>	<p>AUGSTS LĪMENIS.</p>	<p>AUGSTS LĪMENIS.</p>	

Procedūras	Īpašās prasības procedūras piemērošanai	Posmi	Minimālais kandidātu skaits	Konkurences līmenis	Līgumslēdzēju iestāžu darba slodze	Sūdzību, tiesiskās aizsardzības pasākumu vai pārkāpumu risks	Stimuli no- vatoriskām vai pielāgo- tām idejām/ produktiem
<b>Inovācijas partnerība</b>	Līgumslēdzēja iestāde veic iepirkumu gan attiecībā uz novatorisku produktu, pakalpojumu vai būvdarbu, kas vēl nav pieejami tirgū, izstrādi, gan attiecībā uz to iegādi.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Priekšatlase</li> <li>2. Sarunas</li> <li>3. Piegāde</li> </ol>	<p>Visi ieinteresētie kandidāti var pieprasīt līdzdalību, atsaucoties uz paziņojumu par līgumu.</p> <p>Vismaz trīs iepriekš atlasīti kandidāti var iesniegt piedāvājumus.</p>	<p>VIDĒJS LĪMENIS.</p> <p>Piedāvājumus drīkst iesniegt ierobežots kandidātu skaits.</p> <p>Iespēja ierobežot līdzdalību tikai ar tiem tirgus dalībniekiem, kuriem ir augsts specializācijas līmenis.</p>	<p>AUGSTS LĪMENIS.</p> <p>Pierādīšanas pienākums attiecībā uz apstākļiem, kas atļauj izmantot procedūru, jāpilda līgumslēdzējai iestādei.</p> <p>Līgumslēdzēja iestāde ir cieši iesaistīta līguma izpildē, jo tā iegādājas un uzrauga gan vēl neesoša produkta vai pakalpojuma izpēti un izstrādi, gan tā piegādi/izvietošanu.</p> <p>Iespējams, ierobežots vērtējamo piedāvājumu skaits, tāpēc vērtēšanas komitejai/līgumslēdzējai iestādei jātērē mazāk resursu.</p> <p>Trīspakāpju procedūras var būt ilgākas, lai varētu ievērot nepieciešamos termiņus.</p>	<p>AUGSTS LĪMENIS.</p> <p>Lielāka slepenas vienošanās/korupcijas iespēja, jo līgumslēdzējai iestādei ir lielāka rīcības brīvība.</p> <p>Sarunu un līguma izpildes laikā pārredzamības prasību ievērošana ir īpaši problemātiska.</p> <p>Risks, ka citi pētniecības un izstrādes ieguldījumi tiks izstumti un piekļuve konkursam tiks ierobežota attiecībā uz piegādes/izvietošanas posmu (2014. gada pētniecības un izstrādes, un inovācijas valsts atbalsta noteikumos atzīts, ka valsts atbalsta riska nav tikai gadījumos, kad procedūra tiek attiecināta vienīgi uz unikālu/specializētu produktu vai pakalpojumu iegādi, attiecībā uz kuriem tirgū nav citu potenciālu piegādātāju).</p>	AUGSTS LĪMENIS.



<b>Metu konkurss</b>	Konkursa komisijā jābūt tikai tādām fiziskām personām, kuras ir neatkarīgas no konkursa dalībniekiem.	1. Atlase un vērtēšana	Visi ieinteresētie kandidāti var pieprasīt līrdalību, atsaucoties uz paziņojumu par līgumu. Iespēja ierobežot dalībnieku skaitu, pamatojoties uz skaidriem un nediskriminējošiem atlases kritērijiem.	VIDĒJS LĪMENIS. Piedāvājumus drīkst iesniegt ierobežots kandidātu skaits.	AUGSTS LĪMENIS. Liels resursu patēriņš gan līgumslēdzējai iestādei/ konkursa komisijai, gan kandidātiem, kuriem jāsaņem gatavo pilns piedāvājums.		AUGSTS LĪMENIS. Lēmumi ir saistīti ar vienpakāpes procedūru. Lēmumu pieņem neatkarīga konkursa komisija, kurā bieži vien ir iekļautas arī ārējas ieinteresētās personas.		AUGSTS LĪMENIS.
----------------------	---	------------------------	--	--	--	--	--	--	-----------------

Procedūras	Īpašās prasības procedūras piemērošanai	Posmi	Minimālais kandidātu skaits	Konkurences līmenis	Līgumslēdzēju iestāžu darba slodze	Sūdzību, tiesiskās aizsardzības pasākumu vai pārkāpumu risks	Stimuli no- vatoriskām vai pielāgo- tām idejām/ produktiem
<b>Sarunu pro- cedūra bez iepriekšējas publicēšanas</b>	<p>Šī procedūra ir atkāpe no parastajiem noteikumiem, un to var izmantot tikai vienā vai vairākās šādās izņēmuma situācijās.</p> <p><b>Attiecībā uz būvdarbiem, piegādēm vai pakalpojumiem:</b></p> <p>ja atklātā vai slēgtā procedūrā nav saņemts neviens piedāvājums vai neviens piemērots piedāvājums; ārkārtējas steidzamības gadījumos, ko pamato neparedzami apstākļi; ja līgumu var izpildīt tikai kāds konkrēts ekonomikas dalībnieks unikāla mākslas darba vai mākslinieciska izpildījuma gadījumā vai tad, ja konkurences nav tehnisku iemeslu vai ekskluzīvu tiesību aizsardzības dēļ.</p> <p><b>Attiecībā uz būvdarbiem vai pakalpojumiem:</b></p> <p>ja tie ir jauni būvdarbi vai pakalpojumi, kas atkārti līdzīgus būvdarbus vai pakalpojumus, ar nosacījumu, ka tie atbilst pamatprojektam, attiecībā uz kuru sākotnēji tika piešķirtas līguma slēgšanas tiesības.</p> <p><b>Attiecībā uz piegādēm vai pakalpojumiem:</b></p> <p>ja tehnisku vai māksliniecisku iemeslu dēļ vai īpašu vai ekskluzīvu tiesību dēļ ir tikai viens iespējams piegādētājs vai pakalpojumu sniedzējs; ja piegādes vai pakalpojumi tiek pirkti ar īpaši izdevīgiem nosacījumiem.</p> <p>ja piegādes vai pakalpojumi tiek pirkti ar īpaši izdevīgiem nosacījumiem.</p>	1. Atlase un vērtēšana	Iespēja ierobežot dalībnieku skaitu līdz vienam dalībniekam.	ZEMS LĪMENIS. Līgumslēdzēja iestāde izvēlas ekonomikas dalībniekus sarunām.	ZEMS LĪMENIS. Maža darba slodze līgumslēdzējai iestādei, ja jāizskata neliels skaits piedāvājumu. Lai procedūru veiktu pareizi, nepieciešamas sarunu vešanas prasmes.	AUGSTS LĪMENIS. Procedūra jāizmanto tikai izņēmuma gadījumos, un noraidītajiem ekonomikas dalībniekiem jābūt iespējai to viegli apstrīdēt. Lielāka slepenas vienošanās/korupcijas iespēja, jo līgumslēdzējai iestādei ir lielāka rīcības brīvība.	ZEMS LĪMENIS.

<p><b>Tikai attiecībā uz piegādēm:</b> ja tās ir piegādes, kas kotētas un iegādātas preču biržā;</p> <p>ja attiecīgos produktus ražo tikai pētniecības, eksperimentu, pētījumu vai izstrādes nolūkiem;</p> <p>ja tās ir papildu piegādes, kas daļēji aizstāj vai paplašina esošās piegādes/iekārtas, lai nepieļautu nesaderību vai tehniskas grūtības.</p> <p><b>Tikai attiecībā uz pakalpojumiem:</b> līguma slēgšanas tiesības jāpiešķir metu konkursa uzvarētājam.</p>	<p>1. Atlase un vērtēšana</p> <p>Līgumslēdzēja iestāde veic pētniecības un izstrādes pakalpojumu iepirkumu, lai pētītu un/vai izstrādātu un testētu novatoriskus produktus, pakalpojumus vai būvdarbus, kas vēl nav pieejami tirgū.</p>	<p>Visi ieinteresētie kandidāti var iesniegt piedāvājumus.</p> <p>Veicot publisko iepirkumu pirmskomercializācijas posmā, līgumu slēgšanas tiesības tiek piešķirtas vairākiem darbuuzņēmējiem paralēli un budžets tiek plānots tā, lai līdz pētniecības un izstrādes noslēguma posmam paliktu vismaz divi darbuuzņēmēji.</p>	<p>AUGSTS LĪMENIS.</p> <p>Piedāvājumus drīkst iesniegt neierobežots pretendentu skaits.</p>	<p>VIDĒJS LĪMENIS.</p> <p>Pierādīšanas pienākums attiecībā uz apstākļiem, kas atļauj izmantot procedūru, jāpilda līgumslēdzējai iestādei. Tomēr šis pierādīšanas pienākums ir mazāks, salīdzinot ar inovācijas partnerībām (nenotiek pētniecības un izstrādes ieguldījumu izstrādāšana, un piekļuve konkursam netiek ierobežota attiecībā uz galīgo risinājumu iesniegšanu).</p>	<p>ZEMS LĪMENIS.</p> <p>Lēmums tiek pieņemts, orientējoties tieši uz piešķiršanu.</p> <p>Ierobežoti pārredzamības riski, jo procedūra ir atklāta, pārredzama un pamatojas uz konkurenci.</p>	<p>AUGSTS LĪMENIS.</p>
<p><b>Publiskais iepirkums pirmskomercializācijas posmā</b></p> <p>Piezīme. Šī procedūra neietilpst Direktīvas 2014/24/ES jomā.</p>						

### 1.5.1. Atklāta procedūra

Atklātās un slēgtās procedūras ir standarta metodes ierastu būvdarbu, pakalpojumu vai piegāžu iepirkumam.

Atklāto procedūru visbiežāk izmanto tad, kad konkurē tikai daži kandidāti un specifikācija ir sarežģīta, kā rezultātā ir vajadzīgas tehniskās prasmes.

Piedāvājumus var iesniegt visi ekonomikas dalībnieki, kas ir ieinteresēti līgumā. **Jāizskata ir visi piedāvājumi** bez jebkāda iepriekšēja atlases procesa. Atlasi un vērtēšanu veic pēc piedāvājumu iesniegšanas.

Tā kā iepirkuma procedūra ir pieejama visiem ieinteresētajiem kandidātiem, tostarp no citām valstīm, atklātā procedūra veicina konkurenci, nodrošinot līgumslēdzējām iestādēm labāku cenas un vērtības attiecību. Atklāto procedūru īpatsvars pašlaik tiek uzskatīts par galveno rādītāju, kas raksturo publiskā iepirkuma sistēmas konkurences līmeni.

Lai gan atklātām procedūrām ir dodama priekšroka, jo tās paaugstina konkurences līmeni, tās nav piemērotas visu veida līgumiem un var palielināt administratīvo slogu. Tiesības slēgt sarežģītus vai ļoti specializētus līgumus var labāk piešķirt, izmantojot selektīvāku procesu<sup>19</sup>.

### 1.5.2. Slēgta procedūra

Slēgtā procedūra ir divpakāpju process, kurā **tikai iepriekš atlasīti pretendenti var iesniegt piedāvājumus**.

Slēgto procedūru parasti izmanto, kad tirgū ir liela konkurence (vairāki potenciālie pretendenti), piemēram, tādās jomās kā tīrīšanas pakalpojumu, IT iekārtu vai mēbeļu iegāde, un līgumslēdzēja iestāde vēlas izveidot finālistu sarakstu.

### Priekšatlase

Pirmais solis ir tāds, ka līgumslēdzējas iestādes prasības tiek izklāstītas paziņojumā par līgumu (to publicē ES OV, ja ir pārsniegtas attiecīgās robežvērtības) un potenciālos pretendētus aicina paust interesi. Paziņojumā par līgumu var norādīt attiecīgo informāciju, kas iesniedzama, izmantojot sīki izstrādātu Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu (skatīt 2.1.1. ESPD izveide).

Iepirkuma procedūras dokumentiem jābūt pieejamiem no paziņojuma par līgumu publicēšanas vai intereses apliecināšanas brīža, un iepriekšējo informatīvo paziņojumu izmanto kā līdzekli, lai uzaicinātu piedalīties konkursā.

### Atlase un vērtēšana

Otrajā solī ietilpst uzaicinājuma iesniegt piedāvājumus izsūtīšana vismaz pieciem iepriekš izraudzītiem pretendentiem, kuriem ir nepieciešamais profesionālās, tehniskās un finanšu kompetences un spēju līmenis.

### 1.5.3. Konkursa procedūra ar sarunām

Konkursa procedūra ar sarunām, piemēram, konkursa dialogs, ir process, kuru var izmantot izņēmuma situācijās. Tajā tiek **izraudzīti vismaz trīs kandidāti, kurus uzaicina iesniegt sākotnējo piedāvājumu un pēc tam to apspriest**.

Jebkurā gadījumā līgumslēdzējai iestādei ir pienācīgi jāpamato, kādēļ tā izmanto konkursa procedūru ar sarunām, jo tā ir atļauta tikai ierobežotā skaitā situācijā:

- » ja iepriekš notikušā atklātā vai slēgtā procedūrā ir saņemti tikai neatbilstoši un nepieņemami piedāvājumi;
- » ja līgumslēdzējas iestādes vajadzības nevar apmierināt, nepielāgojot jau pieejamus risinājumus;
- » ja līgums ietver metu izstrādes vai novatoriskus risinājumus;

<sup>19</sup> Eiropas Komisija, REGIO ĢD, Administratīvās kapacitātes, sistēmu un prakses uzkrāšana visā ES, lai nodrošinātu tā publiskā iepirkuma atbilstību un kvalitāti, kurā izmanto Eiropas strukturālos un investīciju (ESI) fondus, 2016. gada janvāris. Pieejama vietnē: [http://ec.europa.eu/regional\\_policy/en/policy/how/improving-investment/public-procurement/study/](http://ec.europa.eu/regional_policy/en/policy/how/improving-investment/public-procurement/study/).

- » ja nav iespējams pietiekami precīzi izstrādāt tehniskās specifikācijas, atsaucoties uz noteiktajiem standartiem vai tehniskajām prasībām.
- » Tiesības slēgt līgumu nevar piešķirt bez iepriekšējām sarunām, jo rodas īpaši riski vai apstākļi, kas saistīti ar tā veidu, sarežģītību vai juridiskajiem un finanšu aspektiem.

## Priekšatlase

Konkursa procedūrā ar sarunām līgumslēdzēja iestāde publicē paziņojumu par līgumu, un visi ieinteresētie ekonomikas dalībnieki var prasīt iespēju piedalīties šajā procedūrā. Lai to izdarītu, viņiem jāpierāda, ka viņi ir pietiekami kvalificēti līguma izpildei.

## Sarunas un vērtēšana

Līgumslēdzēja iestāde var pēc tam izvēlēties vismaz trīs kandidātus un uzaicināt tos iesniegt sākotnējo piedāvājumu kā pamatu turpmākām sarunām.

Pēc tam sarunu posmu organizē, pamatojoties uz sākotnējiem piedāvājumiem, bet vērtēšanā izskata piedāvājumu galīgās redakcijas, pamatojoties uz saimnieciski visizdevīgākā piedāvājuma kritērijiem.



## Piemēri konkursa procedūrai ar sarunām

### 1. Piegādes līgums veselības aprūpes nozarē

Līgumslēdzēja iestāde veselības aprūpes nozarē sāk slēgtu iepirkuma procesu par rentgena aparāta piegādi. Ir saņemti un izvērtēti četri piedāvājumi, bet tajos visos ir nelielas atkāpes no tehniskajām specifikācijām, un neviena no tām nav atļauta. Līgumslēdzēja iestāde pieņem lēmumu sākt konkursa procedūru ar sarunām, aicinot piedalīties sarunās visus četrus ekonomikas dalībniekus, kuri iesniedza sākotnējos piedāvājumus. Līgumslēdzēja iestāde ved sarunas ar visiem pretendentiem, par pamatu izmantojot sākotnēji iesniegtos piedāvājumus. Sarunu mērķis ir pielāgot iesniegtos piedāvājumus prasībām, kuras līgumslēdzēja iestāde iekļāva paziņojumā par līgumu, specifikācijās un papildu dokumentos, lai iegūtu atbilstošus un pieņemamus piedāvājumus.

### 2. Vietējās pašvaldības būvdarbu līgums

Pašvaldība vēlas piešķirt tiesības slēgt līgumu par jaunas biroju ēkas būvniecību pilsētas centrā, bet ir zināms, ka tur var atrasties arheoloģiskas vērtības, kuras būs jāaizsargā būvniecības procesa laikā. Pašvaldība nezina, cik lielu risku ekonomikas dalībnieki ir gatavi uzņemt attiecībā uz arheoloģisko vērtību aizsardzības ietekmi uz būvniecības izmaksām un termiņiem. Šī problēma būs jāapspriež sarunās ar ekonomikas dalībniekiem.

Avots: ESAO/SIGMA, Publiskā iepirkuma 10. kopsavilkums, Publiskā iepirkuma procedūras, 2016. gada septembris.  
Pieejams vietnē: <http://www.sigmaweb.org/publications/Public-Procurement-Policy-Brief-10-200117.pdf>.

## 1.5.4. Konkursa dialogs

Līgumslēdzējas iestādes, kas īsteno sarežģītus projektus, var nebūt spējīgas noteikt, kā apmierināt to vajadzības, vai novērtēt, ko tirgus var piedāvāt tehnisko, finansiālo vai juridisko risinājumu ziņā. Tā var gadīties attiecībā uz lielu integrētu transporta infrastruktūru, lieliem datortīkliem vai projektiem ar sarežģītu un strukturētu finansējumu (piemēram, publiskās un privātās partnerības gadījumā), jo tiem iepriekš nav iespējams noteikt finanšu un juridiskos ietvarus.

Konkursa dialoga procedūras mērķis ir nodrošināt zināmu elastību attiecībā uz īpaši sarežģītiem pirkumiem. Tāpat kā tad, kad tiek izmantota konkursa procedūra ar sarunām, līgumslēdzēja iestāde **drīkst izmantot konkursa dialogu tikai dažās situācijās un tai ir vienmēr jāpamato savs lēmums** (skatīt 1.5.3. Konkursa procedūra ar sarunām).

### Priekšatlase

Vispirms tiek atlasīti vismaz trīs ekonomikas dalībnieki, pamatojoties uz viņu spējām izpildīt līgumu (tāpat kā izmantojot konkursa procedūru ar sarunām).

### Dialogs

Pēc tam līgumslēdzēja iestāde izsūta uzaicinājumus piedalīties tikai tiem ekonomikas dalībniekiem, kuri ir atlasīti šajā sarakstā, un sāk ar viņiem konkursa dialoga posmu.

Konkursa dialoga posmā **ar ekonomikas dalībniekiem var apspriest visus projekta aspektus**. Tas nodrošina savstarpēju pārredzamību.

### Atlase un vērtēšana

Kolīdz līgumslēdzēja iestāde ir pārliecinājusies, ka saņems apmierinošus priekšlikumus, tā aicina ekonomikas dalībniekus iesniegt piedāvājumus, ko vērtēs, pamatojoties uz saimnieciski visizdevīgākā piedāvājuma kritērijiem.



### Konkursa dialogs ir ļoti prasīgs pret līgumslēdzējām iestādēm

Līgumslēdzējām iestādēm jāapzinās, ka konkursa dialogs **prasa intensīvi izmantot iekšējo personālu un nodrošināt augsta līmeņa kompetenci**, jo tas attiecas uz sarežģītu priekšmetu un ir laikietilpīgs.

Augsta līmeņa tehniskā kompetence līguma priekšmetā ir vajadzīga iekšēji, lai līgumslēdzēja iestāde varētu īstenot procedūru ar labākajām izredzēm uz panākumiem un spētu risināt dialogu ar atlasītajiem kandidātiem.

## 1.5.5. Inovācijas partnerība

Inovācijas partnerība tiek īstenota trīspakāpju iepirkuma procesā (priekšatlase, sarunas un piegāde). Līgumslēdzēja iestāde pērk gan pētniecības un izstrādes pakalpojumus, lai **izstrādātu novatorisku risinājumu, gan iegūtos novatoriskos produktus, pakalpojumus vai būvdarbus**.

Inovācijas partnerības pamatā esošā loģika ir tāda, ka piedāvājumi gan pētniecības un izstrādes, gan iegūto risinājumu piegādei tiek iesniegti iepirkuma

procedūras sākumā un šie risinājumi faktiski tiek tālāk izstrādāti līguma īstenošanas laikā.

Tā ir galvenā atšķirība no konkursa dialoga procedūras, kurā dialogs turpinās, kamēr līgumslēdzēja iestāde atrod risinājumu, kas atbilst tās vajadzībām.

### Priekšatlase

Tāpat kā konkursa procedūrā ar sarunām un konkursa dialogā, visi pakalpojumu sniedzēji, kas ir ieinteresēti līgumā, var prasīt līdzdalību, atsaucoties uz paziņoju-

mu par līgumu. Līgumslēdzēja iestāde atlasa vismaz trīs kandidātus, pamatojoties uz viņu pētniecības un novatorisku risinājumu īstenošanas spējām.

Jāatlasa tāds partneris, kura pētniecības un izstrādes spējas ir labākās un kurš var labāk nodrošināt novatorisko risinājumu īstenošanu reālajā dzīvē. Atlases kritēriji var būt saistīti ar šā partnera pagātnes darbību, atsauksmēm, komandas sastāvu, iekārtām un kvalitātes nodrošināšanas sistēmām. Jaunuzņēmumiem un MVU inovācijas partnerības procedūrās var rasties grūtības uzvarēt, lai saņemtu tiesības slēgt līgumus, jo kandidātiem jau šīs procedūras sākumā ir jāpierāda spējas ne tikai īstenot pētniecību un izstrādi, bet arī nodrošināt rezultātus.

Pēc tam atlasītie kandidāti tiks aicināti iesniegt **sākotnējo piedāvājumu kā pētniecības un inovāciju projekta priekšlikumu**. Priekšmets, obligātās prasības un piešķiršanas kritēriji šajā jomā ir jāiekļauj iepirkuma procedūras dokumentos.

### Sarunas un līguma īstenošana

Pēc piedāvājumu iesniegšanas līgumslēdzēja iestāde apspriest sākotnējos un visus turpmākos piedāvājumus ar kandidātiem, ja vien nepieņem lēmumu piešķirt tiesības slēgt līgumu, pamatojoties uz kādu no sākotnējiem piedāvājumiem.

Sarunās var apspriest visus aspektus, izņemot priekšmetu, piešķiršanas kritērijus un obligātās prasības, kas iekļautas iepirkuma procedūras dokumentos. Tomēr tiesību un pienākumu (tostarp intelektuālā īpašuma tiesību) sadalījums ir nepārprotami jānorāda iepirkuma procedūras dokumentos. Turklāt līgumslēdzēja iestāde nevar veikt būtiskas izmaiņas priekšmetā (obligātajās risinājuma prasībās), pat ja pētniecības un izstrādes posmā tiek konstatēts, ka šis priekšmets procedūras sākumposmā nav pareizi formulēts. Līgumslēdzēja iestāde var veikt sarunas vairākās secīgās pakāpēs, lai ierobežotu tādu piedāvājumu skaitu, kam nepieciešamas sarunas, un tādējādi, iespējams, izslēgtu dažus pretendentes no šā procesa.

Pēc līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas vienam no vairākiem pretendentiem līgumslēdzēja iestāde vienojas par inovācijas līguma nosacījumiem un ierosina inovācijas procesu. Papildus pētniecības un

izstrādes darbībām, tajā iekļauj būvdarbu veikšanu, produktu ražošanu un piegādi vai pakalpojumu sniegšanu.

Līgumslēdzējai iestādei jāsamaksā iesaistītajiem partneriem, veicot atbilstošas iemaksas. Līgumslēdzējām iestādēm iespējami lielākā mērā jānodrošina, lai plānotā risinājuma inovācijas pakāpe un pētniecības un inovācijas darbību, kas vajadzīgas novatoriskā risinājuma izstrādei, secība tiktu ņemta vērā, veidojot partnerības struktūru un nosakot termiņus, kā arī vērtību dažādos posmos. Paredzamā piegāžu, pakalpojumu vai būvdarbu pirkuma aplēstajai vērtībai jābūt samērīgai ar ieguldījumiem, kas vajadzīgi šīm piegādēm, pakalpojumiem vai būvdarbiem.

### Piegāde

Tā kā inovācijas partnerība ir līgums gan par novatorisko risinājumu izstrādi, gan par to izpildi, līgumslēdzēja iestāde var izbeigt līguma darbību pirms pārejas uz risinājumu izpildi tikai gadījumā, ja pētniecības un izstrādes posma laikā nav sasniegti mērķi, kurus līgumslēdzēja iestāde procedūras sākumā noteikusi attiecībā uz jaunradītiem novatoriskiem būvdarbiem, pakalpojumiem vai produktiem. Pienākums pierādīt, ka jaunradītie risinājumi neatbilst sākotnējiem mērķiem un obligātajām prasībām, jāpilda līgumslēdzējai iestādei. Procedūra neparedz līgumslēdzējai iestādei tiesības apturēt procedūru nekādu citu iemeslu dēļ, ja minētie mērķi un obligātās prasības ir ievēroti (piemēram, arī tad ne, ja pa to laiku tirgū ir radušies labāki risinājumi).

### 1.5.6. Metu konkurss

Metu konkurss ir konkursa procedūra, kas ļauj līgumslēdzējām iestādēm **iegādāties plānu vai metu galvenokārt tādās jomās kā telpiskā plānošana, arhitektūra, būvinženierija vai datu apstrāde**.

Šo plānu vai metu atlasa žūrija, un uzvarētāju pēc tam uzaicina uz sarunām, pirms tiek parakstīts līgums. Šim nolūkam var izmantot sarunu procedūru bez paziņojuma par līgumu iepriekšējas publicēšanas (skatīt 1.5.7. Sarunu procedūra bez iepriekšējas publicēšanas).

Papildus līgumam par šo metu procedūras rezultātā var piešķirt arī balvas.

Nav sīki izstrādātu prasību, kas noteiktu piemērojamo pakāpju skaitu vai procedūras gaitu.

### 1.5.7. Sarunu procedūra bez iepriekšējas publicēšanas

Ja tiek izmantota sarunu procedūra bez iepriekšējas publicēšanas, līgumslēdzējas iestādes bez izsludināšanas ved tiešas sarunas par līguma nosacījumiem ar vienu vai vairākiem ekonomikas dalībniekiem.

Tā ir būtiska atkāpe no atklātības, pārredzamības un konkurences pamatprincipiem un ir **ārkārtēja izņēmuma** procedūra. Pierādīšanas pienākums attiecībā uz apstākļiem, kas atļauj izmantot sarunu procedūru, jāpilda līgumslēdzējai iestādei.

Sarunu procedūru bez iepriekšējas publicēšanas var izmantot tikai izņēmuma gadījumos, kuri pienācīgi jāpamato. Šīs iespējas ir skaidri noteiktas Direktīvas 2014/24/ES 32. pantā un uzskaitītas turpmāk tabulā.

## 6. tabula. Pārskats par situācijām, kurās var izmantot sarunu procedūru bez iepriekšējas publicēšanas

Būvdarbi	Pakalpojumi	Piegādes
<p><b>Atklātā vai slēgtā procedūrā nav saņemti nekādi piedāvājumi vai nekādi piemēroti piedāvājumi</b>, ar nosacījumu, ka visi tie, kuri iesniedza piedāvājumus, ir iesaistīti sarunās un prasību specifikācijā nav veiktas būtiskas izmaiņas. <b>Nekādi piemēroti piedāvājumi</b> — tas nozīmē, ka piedāvājumi ir neizmantojami, neatbilstoši līgumam, acīmredzami nespējīgi apmierināt līgumslēdzējas iestādes vajadzības un izpildīt prasības, kas noteiktas iepirkuma procedūras dokumentos.</p> <p><b>Ārkārtējas steidzamības gadījumi, ko pamato neparedzami apstākļi.</b> Tās ir situācijas, ko līgumslēdzēja iestāde nebūtu varējusi paredzēt no iepirkuma procedūras sākuma un kas nav attiecināmas uz līgumslēdzējas iestādes rīcību (piemēram, dabas katastrofas, plūdi un uzbrukumi drošībai). Tas attiecas arī uz papildu būvdarbiem/ pakalpojumiem/ piegādēm, kam vajadzīga tūlītēja rīcība un kas būtu vajadzīgas arī gadījumā, ja līgumslēdzēja iestāde būtu rūpīgi sagatavojusi projektu un/vai tehniskās specifikācijas.</p> <p><b>Līgumu var izpildīt tikai kāds konkrēts ekonomikas dalībnieks</b> viena šāda iemesla dēļ — unikāla mākslas darba vai mākslinieciska izpildījuma radīšana vai iegāde, konkurences neesība tehnisku iemeslu dēļ (ar nosacījumu, ka šīs tehniskās prasības nav mākslīgi sašaurinātas) un ekskluzīvu tiesību, tostarp intelektuālā īpašuma tiesību, aizsardzība.</p>		



Būvdarbi	Pakalpojumi	Piegādes
<p><b>Jauni būvdarbi vai pakalpojumi, kas atkārtoti līdžīgus būvdarbus vai pakalpojumus</b>, ar nosacījumu, ka tie atbilst pamatprojektam, attiecībā uz kuru sākotnēji tika piešķirtas līguma slēgšanas tiesības. Pamatprojektā jānorāda iespējamo papildu būvdarbu vai pakalpojumu apjoms un iespējas izmantot šo procedūru slēgšanas tiesību piešķiršanai.</p>		<p>Piegādes, kas ir kotētas un iegādātas preču biržā.</p> <p><b>Piegāžu pirkumi ar izdevīgiem noteikumiem</b> no piegādātāja, kurš izbeidz savu darījumdarbību pavisam, no likvidatoriem maksātnespējas procesā, mierizlīgumā ar kreditoriem vai līdžīgā procedūrā.</p> <p><b>Produktus ražo tikai pētniecības</b>, eksperimentu, pētījumu vai izstrādes nolūkiem.</p> <p><b>Papildu piegādes, lai vai nu daļēji aizstātu, vai paplašinātu esošās piegādes/ iekārtas</b>, vienīgi gadījumos, ja piegādātāja nomaīņa liktu līgumslēdzējai iestādei iegādāties preces ar nesaderīgām tehniskām īpašībām vai ja tas radītu nesamērīgas tehniskās grūtības ekspluatācijā un uzturēšanā.</p>
	<p><b>Līgumu slēdz pēc metu konkursa</b>, un tā slēgšanas tiesības saskaņā ar metu konkursa noteikumiem jāpiešķir metu konkursa uzvarētājam vai vienam no uzvarētājiem.</p>	

Avots: Direktīvas 2014/24/ES 32. pants.

Pirms lēmuma pieņemšanas par šīs procedūras izmantošanu līgumslēdzējām iestādēm jāpārlicinās, ka eksistē tieši tādi apstākļi, kas pamato sarunas. Šābu gadījumā ir ieteicams saņemt juridisku konsultāciju, to reģistrējot rakstiski.



### Gadījumi, kuros nav pamatoti izmantot sarunu procedūru bez iepriekšējas publicēšanas

Līgumslēdzēja iestāde piešķir tiesības slēgt publisku līgumu, izmantojot sarunu procedūru, bet nevar pierādīt, ka tās izmantošana ir pamatota (to var izmantot tikai izņēmuma gadījumos ļoti konkrētos apstākļos).

Pirms šīs procedūras izmantošanas **rūpīgi jāpārbauda galveno prasību saraksts un jāsaņem ieteikumi** no valsts publiskā iepirkuma iestādēm, ja rodas jebkādas šaubas.

### 1.5.8. Publiskais iepirkums pirmskomercializācijas posmā

Veicot publisko iepirkumu pirmskomercializācijas posmā<sup>20</sup>, izmanto esošo **atklāto iepirkuma procedūru pētniecības un izstrādes pakalpojumu iegādei** tādā veidā, lai konkurences apstākļos veiktu izstrādi pa posmiem, kopīgi izmantotu intelektuālā īpašuma tiesības un dalītu saistītos riskus un ieguvumus starp līgumslēdzēju iestādi un iesaistītajiem pretendentiem.

#### Atbrīvojums no publiskā iepirkuma noteikumiem, iepērkot pētniecības un izstrādes pakalpojumus

Jāuzsver, ka **uz publisko iepirkumu pirmskomercializācijas posmā neattiecas ES publiskā iepirkuma direktīvas un PTO valsts iepirkuma nolīguma noteikumi**. Tomēr uz to attiecas Direktīva 2014/24/ES, un tā ievieš praksē atbrīvojumu pētniecības un izstrādes pakalpojumiem.

Pētniecības un izstrādes pakalpojumu līgumus izmanto, ja tirgū pieejamie risinājumi nespēj nodrošināt piemērotu risinājumu līgumslēdzējas iestādes vajadzībām.

<sup>20</sup> Eiropas Komisija, COM(2007)799 galīgā redakcija, Publiskais iepirkums pirmskomercializācijas posmā. Inovācijas veicināšana ilgtspējīgu kvalitatīvu sabiedrisko pakalpojumu nodrošināšanai Eiropā. Pieejams vietnē: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2007:0799:FIN:LV:PDF>.

Izmantojot šo atbrīvojumu, līgumslēdzēja iestāde var iegādāties pētniecības un izstrādes pakalpojumus, nepiemērojot ES un PTO noteikumus, ja tomēr tiek ievēroti ES Līguma principi un ekonomikas dalībnieki tiek atlasīti pārredzami un nediskriminējoši.

### **Intelektuālā īpašuma un ieguvumu kopīga izmantošana**

Veicot publisko iepirkumu pirmskomercializācijas posmā, līgumslēdzēja iestāde nepatur tikai pati sev visu intelektuālo īpašumu un ieguvumus no pētniecības un izstrādes, bet izmanto tos kopīgi ar ekonomikas dalībniekiem tirgus apstākļos, tādējādi nodrošinot, ka netiek piešķirts valsts atbalsts.

Ieguvumu kopīga izmantošana nozīmē, ka līgumslēdzēja iestāde atstāj īpašumtiesības uz intelektuālo īpašumu iesaistītajiem ekonomikas dalībniekiem, vienlaikus saglabājot tiesības bez licences izmantot pētniecības un izstrādes rezultātus un tiesības piešķirt (prasīt, lai ekonomikas dalībnieki piešķir) licences trešām personām.

Līgumslēdzēja iestāde galvenokārt ir ieinteresēta, lai tai būtu tiesības izmantot risinājumu un, iespējams, licencēt to jebkura turpmāka iepirkuma ietvaros. Turklāt līgumslēdzēja iestāde veicina konkurenci arī citu ekonomikas dalībnieku vidū, pakāpeniski atlasot tos pēc viņu darbības rādītājiem, kas iegūti attiecībā uz iepriekš noteiktiem starpposma rezultātiem, un pēc viņu piedāvājumiem nākamajam posmam. Visbeidzot, līgumslēdzējai iestādei jābūt iespējai jebkurā brīdī izbeigt projektu, ja rezultāti neatbilst vēlamajiem mērķiem.

Galvenā priekšrocība ekonomikas dalībniekiem ir tāda, ka viņiem tiek ļauts piedāvāt risinājumu valsts iestādes vajadzībai, ko pašreizējais tirgus nespēj piedāvāt pietiekamā mērā. Viņi var arī pārbaudīt šo risinājumu un saņemt lietotāju atsauksmes visā pētniecības un izstrādes posmā. Ja risinājums ir sekmīgs, šis process ļauj viņiem arī testēt un pārdot to citiem publiskā iepirkuma veicējiem vai citos tirgos.

Turklāt publiskais iepirkums pirmskomercializācijas posmā var būt īpaši interesants MVU, jo pretendentiem ir jāatbilst tikai profesionālās kvalifikācijas un

finansiālās spējas prasībām pētniecības un izstrādes jomā, nevis prasībām attiecībā uz risinājumu izvēšanu komerciālos apjomos.

### **Līgumu slēgšana**

Līgumam par publisko iepirkumu pirmskomercializācijas posmā jābūt uz ierobežotu laiku, un tajā var iekļaut prototipu izstrādi vai pirmos produktus vai pakalpojumus ierobežotā daudzumā kā testējamus paraugus.

Tomēr jaunradīto produktu vai pakalpojumu iegāde nedrīkst ietilpt tā paša līguma jomā. Publiskais iepirkums pirmskomercializācijas posmā atšķir pētniecības un izstrādes līgumu no iespējamiem turpmākiem līgumiem par radītā novatoriskā risinājuma iegādi komerciālos apjomos.

### **1.5.9. Vieglais režīms sociālo un veselības aprūpes pakalpojumu iepirkumam**

Daudzām **pakalpojumu līgumu kategorijām veselības aprūpes un sociālajā jomā** līgumslēdzējas iestādes var piemērot “vieglo” režīmu.

Šie pakalpojumi, ko bieži vien sauc par “pakalpojumiem personai”, tiek sniegti konkrētos apstākļos, kas dažādās dalībvalstīs var atšķirties. Turklāt parasti tiem ir būtībā ļoti ierobežoti pārrobežu aspekti.

Šādai vieglajai pieejai piemēro robežvērtību 750 000 EUR apmērā. Tas ir daudz vairāk nekā robežvērtība, ko piemēro pakalpojumiem pilnā režīmā.

Šo vieglo pieeju var izvēlēties, iegādājoties veselības aprūpes, sociālos un citus pakalpojumus, kas atbilst kopējās iepirkuma vārdnīcas kodiem, kuri minēti Direktīvas 2014/24/ES XIV pielikumā.

Šo pakalpojumu saraksts ietver

- » veselības, sociālos un citus saistītos pakalpojumus;
- » administratīvos, sociālos, izglītības, veselības aprūpes un kultūras pakalpojumus;

Eiropas Komisija, Komisijas dienestu darba dokuments — Iespējamās pieejas piemērs pētniecības un izstrādes pakalpojumu iepirkumam, piemērojot riska un ieguvuma dalījumu atbilstīgi tirgus nosacījumiem, t. i., publiskam iepirkumam pirmskomercializācijas posmā, 2007. Pieejams vietnē: [http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?qid=1511547965552&uri=CELEX:52007SC1\\_668](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?qid=1511547965552&uri=CELEX:52007SC1_668).

- » obligātās sociālās nodrošināšanas pakalpojumus;
- » izmeklēšanas un drošības pakalpojumus;
- » viesnīcu un restorānu pakalpojumus;
- » starptautiskos pakalpojumus;
- » juridiskos pakalpojumus, ciktāl tie nav izslēgti no direktīvu darbības jomas;
- » pasta pakalpojumus.



### Prakse, kas minēta Direktīvā 2004/18/EK, var izraisīt kļūdas

Iepriekšējā publiskā iepirkuma Direktīva 2004/18/EK (klasiskā iepirkuma direktīva) nošķīra pakalpojumus (II.A pielikums) no prioritārajiem pakalpojumiem (II.B pielikums).

Direktīva 2014/24 atceļ šo nošķirumu un ievieš “vieglo” iepirkuma procedūru, ko piemēro veselības aprūpes, sociālajiem un citiem iepirkumiem, kas atbilst kopējās iepirkuma vārdnīcas kodiem, kuri minēti XIV pielikumā.

**Līgumslēdzējam iestādēm rūpīgi jāiepazīstas ar XIV pielikumu, lai varētu noteikt, vai prasība pēc pakalpojuma, kas iepriekš bija klasificēts kā “B daļa”, ietilpst vai neietilpst “vieglā” režīma jomā.**

Kaut arī pakalpojumu saraksts XIV pielikumā ir līdzīgs sarakstam 2004. gada direktīvas II.B pielikumā, **šie saraksti nav identiski**. Dažiem pakalpojumu līgumiem, kas iepriekš ietilpa “B daļā”, bet nav iekļauti XIV pielikumā, piemēros standarta iepirkuma noteikumus pilnā mērā.

Direktīva 2014/24/ES paredz ļoti maz noteikumu par vieglā režīma pakalpojumu iepirkšanu. Tāpēc dalībvalstīm jāizstrādā valsts tiesību akti, kas atbilst principiem par pārredzamību un vienlīdzīgu attieksmi pret ekonomikas dalībniekiem, ņemot vērā šo pakalpojumu īpašo veidu.

Tomēr saskaņā ar vieglo režīmu līgumslēdzējam iestādēm jāizsludina ES OV iespēja slēgt līgumu, publicējot paziņojumu par līgumu vai iepriekšēju informatīvu paziņojumu, kā arī jāpublicē ES OV paziņojums par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu.

#### 1.5.10. Pamatlīgumi

Pamatlīgumi nav īpaša procedūra vai līguma veids, bet gan **rīks, kas ir ieteicams attiecībā uz izveidotām un atkārtotām vajadzībām**, ja līgumslēdzēja iestāde iepriekš nezina līguma apjomu vai konkrētu laiku, kad attiecīgā vajadzība iestāsies. Pamatlīgumi ir viens no rīkiem un paņēmieniem ES tiesību aktos paredzētajiem apvienotajiem iepirkumiem.

Pamatlīgumus var piemērot būvdarbiem, piegādēm vai pakalpojumiem, un tos slēdz vienas līgumslēdzējas iestādes ietvaros (vai starp vairākām līgumslēdzējam iestādēm) ar vienu vai vairākiem ekonomikas dalībniekiem.

Līgumslēdzēja iestāde izsludina pamatlīgumu ES OV un piedāvājumu atlasē un vērtēšanā izmanto vienu no direktīvā noteiktajām standarta iepirkuma procedūrām. Pēc piedāvājumu saņemšanas un izvērtēšanas līgumslēdzēja iestāde piešķir tiesības slēgt pamatlīgumu vienam vai vairākiem ekonomikas dalībniekiem.

Sekmīgie pretendenti (kurus parasti atlasa atklātā vai slēgtā procedūrā) iegūst tiesības slēgt ekskluzīvu pamatlīgumu. Nolīgums regulē veidu, kādā tiesības slēgt līgumus tiks piešķirtas pamatlīguma dalībniekiem, un paredz noteikumus, kurus noteiktu laiku piemēros šai piešķiršanai.

Loģiskais pamatojums pamatlīguma izmantošanai iepirkuma vajadzībām ir tāds, ka tādējādi var ietaupīt

gan iepirkuma izmaksas, jo rodas apjomradīti ietaupījumi, gan laiku, ko patērē iepirkuma procesam.

Pamat nolīgumus bieži izmanto centralizētās iepirkuma struktūras, darbojoties vai nu savā vārdā, vai

vairāku līgumslēdzēju iestāžu vārdā. Pamat nolīgumus var viegli apvienot arī ar kopīgo iepirkumu, kā turpmāk minēts piemēros.



### **Pamat nolīgumu piemēri**

Pamat nolīgumus vislabāk izmantot gadījumos, kad līgumslēdzējai iestādei rodas atkārtotas vajadzības pēc būvdarbiem, pakalpojumiem vai piegādēm, bet nav zināmi nepieciešamie konkrētie apjomi, piemēram, turpmāk minētajos gadījumos.

1. Centralizēto iepirkumu struktūra, darbojoties desmit veselības aprūpes iestāžu vārdā, noslēdz pamat nolīgumu ar četriem pakalpojumu sniedzējiem par neatliekamās palīdzības transportlīdzekļu piegādi.
2. Četras kaimiņos esošas pašvaldības noslēdz pamat nolīgumu ar vienu ekonomikas dalībnieku par ceļu uzturēšanu.
3. Viena valsts iestādes struktūrvienība noslēdz pamat nolīgumu par kancelejas preču piegādi ar trim piegādātājiem.

Avots: ESAO/SIGMA, Publiskā iepirkuma 19. kopsavilkums, Pamat nolīgumi, 2016. gada septembris. Pieejams vietnē: <http://www.sigmaweb.org/publications/Public-Procurement-Policy-Brief-19-200117.pdf>.



### **Papildu informācija par pamat nolīgumiem**

Saite uz visaptverošu paskaidrojumu un norādījumiem par pamat nolīgumiem:

Eiropas Komisija, GROW ĢD, Paskaidrojoša piezīme par pamat nolīgumiem. Pieejama vietnē: [https://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/rules-implementation\\_en](https://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/rules-implementation_en).

## 1.6. Procedūras plānošana

Lai turpmāk varētu organizēt līguma izpildi un vadību, šajā posmā ir ieteicams izstrādāt visaptverošu plānu visai iepirkuma procedūrai. To var darīt, pama-

tojoties uz visiem galvenajiem elementiem, kuri jau ir definēti — vajadzību, kura jāapmierina, komandu un iesaistītajām personām, līguma priekšmetu, ilgumu un vērtību, kā arī procedūru.



### Plānošana var būt ātra un ietaupa laiku nākotnē

Plānošana ir būtiska, un tai nav jābūt saistītai ar apgrūtināšiem un ilgjiem procesiem.

Tā ir vienkārši jautājums par to, **kas jādara, kad un ar kādiem resursiem**. Ja līgumslēdzēja iestāde kļūdās šajā procesa daļā, tad visdrīzāk sekos arī citas kļūdas un problēmas.

Vienkāršās iepirkuma procedūrās pamatgrupa var to izdarīt tikai dažās darba stundās, ja izmanto vienkāršu plānošanas rīku, piemēram, to, kas minēts punktā 1.6.2. Vienkāršs plānošanas rīks.

Līgumslēdzējai iestādei jāizstrādā visaptverošs laika grafiks, standartizēti rīki vai noteikumi (piemēram, saziņai ar pretendentiem) un sistēma, kā reģistrēt galvenos lēmumus (t. i., reģistrēt attiecīgā posmā zināmo informāciju, pieejamās izvēles un izvēlētas iespējas pamatojumu). Plānā jāparedz realistiski un regulāri starpposma rezultāti, lai varētu atzīmēt paveikto, īstenojot gan sarežģītus, gan vienkāršākus līgumus.

Līgumslēdzējai iestādei ir ieteicams izstrādāt arī noteikumus līguma vadībai, ieinteresēto personu iesaistei un iepirkuma procedūru uzraudzībai un kontrolei (skatīt 5. Līguma izpilde).

### 1.6.1. Sarežģītu līgumu plānošana

Sarežģītiem līgumiem var izveidot Ganta diagrammu, lai ņemtu vērā visus nepieciešamos uzdevumus, sadalītu pienākumus un skaidri noteiktu cēloniskās attiecības starp dažādiem procesa posmiem.

Lai varētu izveidot Ganta diagrammu, nepieciešami šādi dati:

- » veicamo uzdevumu secība;
- » aplēses par šo uzdevumu ilgumu;
- » nepieciešamie cilvēkresursi;
- » termiņi un galvenie starpposma rezultāti;
- » sasniedzamie rezultāti vai to ekvivalents;
- » uzdevumu savstarpējā saistība.

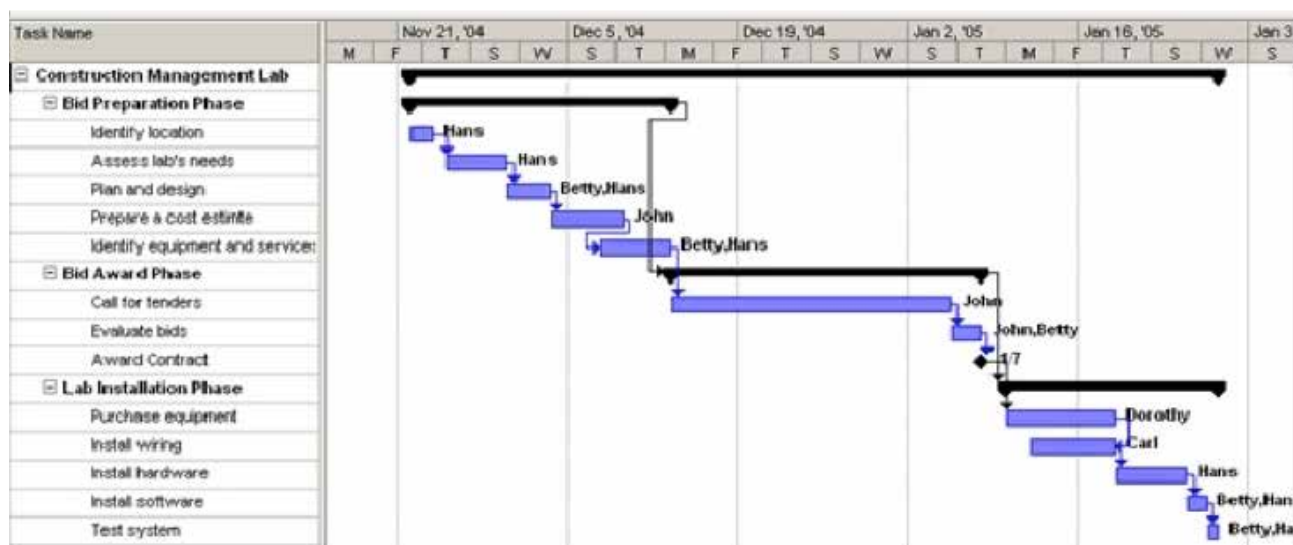
Ganta diagramma raksturo noteikta projekta pabeigšanai nepieciešamo uzdevumu secību. Katram uzdevumam atbilst horizontāla josla. Horizontālā ass ir laika skala, kurā projekts tiks īstenots. Tādējādi katra uzdevuma joslas garums atbilst šā uzdevuma ilgumam jeb laikam, kas nepieciešams tā izpildei. Bultiņas, kas savieno uzdevumus, raksturo cēlonisko saistību starp dažiem no šiem uzdevumiem (skatīt piemēru zemāk)<sup>21</sup>.

<sup>21</sup> Kipras Republikas Valsts kases Publiskā iepirkuma direktorāts (PPD), NORĀDĪJUMI PAR PUBLISKĀ IEPIRKUMA LABO PRAKSI, 2008. Pieejami vietnē: [http://www.publicprocurementguides.treasury.gov.cy/OHS-EN/HTML/index.html?7\\_4\\_1\\_5\\_time\\_planning\\_of\\_activities.htm](http://www.publicprocurementguides.treasury.gov.cy/OHS-EN/HTML/index.html?7_4_1_5_time_planning_of_activities.htm).

Ganta diagramma ir ļoti labs rīks projekta stāvokļa ātrai novērtēšanai. Tāpēc tā lieti noder stāvokļa ziņojumiem un tam, lai informāciju par projekta gaitu paziņotu visām iesaistītajām personām.

To var izveidot ar tādu programmatūru kā Microsoft Project vai izmantojot Microsoft Excel veidni, kurai ir mazāk funkciju, bet kura ir vieglāk un ātrāk lietojama.

### 3. attēls. Ar MS Project izveidotas Ganta diagrammas piemērs publiskā iepirkuma procedūrai



#### 1.6.2. Vienkāršs plānošanas rīks

Ikdienišķākiem līgumiem ir iespējams viegli un ātri izveidot visaptverošu informatīvu tabulu, kas palīdzēs plānot un uzraudzīt līguma sagatavošanu un izpildi.

Turpmāk sniegtā indikatīvā tabula ļauj apkopot vienā lapā nepieciešamo informāciju par katru iepirkuma procesa galveno posmu.

Ideālā gadījumā šī informatīvā tabula jā sagatavo kopīgi un jāizmanto kopīgi ar attiecīgajiem iekšējiem partneriem jau procesa sākumposmā, lai nodrošinātu savstarpēju vienošanos un izpratni par vispārējo plānojumu.

## 7. tabula. Vienkārša informatīva tabula iepirkuma plānošanai

Uzdevumi un galvenie starposma rezultāti	Atbildīgā persona	Iesaistītās personas	Sistēmas un rīki	Uzskaitē	Laika grafiks/ plānotā izpilde
--	-------------------	----------------------	------------------	----------	--------------------------------

### 1. Sagatavošana un plānošana

Nākotnes vajadzību noteikšana					
Ieinteresēto personu iesaiste (darba grupas izveide)					
Tirgus analīze					
Priekšmeta definēšana					
Procedūras izvēle					

### 2. Publicēšana un pārredzamība

Iepirkuma procedūras dokumentu sagatavošana					
Paziņojuma par līgumu publicēšana					
Skaidrojumu sniegšana iespējamajiem pretendentiem					

### 3. Vērtēšana un līgumslēgšanas tiesību piešķiršana

Piedāvājumu atvēršana un vērtēšana					
Līguma slēgšanas tiesību piešķiršana					
Līguma parakstīšana					
Paziņojuma par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu publicēšana					

### 4. Līguma izpilde

Izpildes vadība un uzraudzība					
Maksājumu veikšana					
Ja attiecināms, līguma grozīšana					
Ja attiecināms, līguma darbības izbeigšana					



## 2. Publicēšana un pārredzamība

*Publicēšanas un pārredzamības posma mērķis ir piesaistīt konkurētspējīgus piedāvājumus, kas nodrošinās apmierinošu līguma izpildi, proti, sniegs tādus rezultātus, kuri būs atbilstoši līgumslēdzēja iestādes vajadzībām.*

Lai to izdarītu, jāveic šādas darbības:

**jāsagatavo nepārprotami iepirkuma procedūras dokumenti**, kas skaidri definē vajadzību un līguma priekšmetu tehniskajās specifikācijās, norāda izslēgšanas iemeslus un atlases un piešķiršanas kritērijus;

**jānosaka pietiekami ilgi termiņi**, lai pretendenti varētu atbilstoši sagatavot priekšlikumus;

**pienācīgi jāizsludina** līgums vai jāuzaicina kandidāti piedalīties iepirkumā un jāsniedz skaidrojumi, ja nepieciešams.

### 2.1. Iepirkuma procedūras dokumentu sagatavošana

Iepirkuma procedūras dokumentu sagatavošana ir izšķirīgs iepirkuma procedūras posms. Tas nosaka, kā līgumslēdzēja iestāde izskaidros tirgus dalībniekiem, proti, tiem, kuri ieinteresēti piedalīties iepirkuma procedūrā, savas vajadzības un ar tām saistītos mērķus un prasības.

Iepirkuma procedūras dokumentu skaits un veids ir atkarīgi no izvēlēta procedūras veida. Tomēr parasti iepirkuma dokumentācijā iekļauj šādas pozīcijas.

### 8. tabula. Galvenie iepirkuma procedūras dokumenti

Dokuments	Apraksts
<b>Uzaicinājums iesniegt piedāvājumus vai priekšatlase</b>	Šis uzaicinājums ir <b>Tsa vēstule</b> , ar kuru ekonomikas dalībniekus uzaicina iesniegt līgumslēdzējai iestādei piedāvājumus vai dalības pieteikumus, ja procedūrai ir divas pakāpes (piemēram, slēgtā procedūrā vai konkursa procedūrā ar sarunām).
<b>Paziņojums par līgumu</b>	Paziņojums par līgumu ir dokuments, kas <b>oficiāli un publiski izsludina iepirkuma procedūru</b> . Atkarībā no līguma vērtības un valsts noteikumiem, paziņojumu par līgumu publicē Eiropas Savienības Oficiālajā Vēstnesī un/vai valsts, reģiona vai vietējos izdevumos (skatīt 2.5.2. Izsludināmie paziņojumi). Tas satur būtisku informāciju par līgumu, nosauc galvenās atbildīgās struktūras un norāda, kur ieinteresētās personas var iepazīties ar pilnu iepirkuma procedūras dokumentāciju.
<b>Tehniskās specifikācijas</b>	Tehniskās specifikācijas ir iepirkuma dokumentācijas <b>galvenais dokuments</b> . Tajās var būt iekļauta vispārīga pamatinformācija par līgumu, priekšmeta apraksts, izslēgšanas iemesli, atlases un piešķiršanas kritēriji un informācija par konkrēto darba apjomu, kas tiks prasīts no ekonomikas dalībnieka.



Dokuments	Apraksts
	<p>Šā dokumenta pamatmērķis ir sniegt ekonomikas dalībniekiem informāciju, kas nepieciešama piedāvājumu vai dalības pieteikumu sagatavošanai. Turklāt tehniskās specifikācijas vēlākā posmā varēs izmantot līgumslēdzējas iestādes aizsardzībai, jo tās nodrošina pretendentiem vienotu skaidru informācijas avotu. Tādējādi pretendenti nevarēs apgalvot, ka nav zinājuši par kādiem apstākļiem piešķiršanas vai izpildes posmu laikā.</p> <p>Pakalpojumu jomā tehniskās specifikācijas bieži sauc par darba uzdevumu (DU). Dažos gadījumos tajā iekļauj arī citus dokumentus papildus tehniskajām specifikācijām.</p>
<p><b>Norādījumi pretendentiem</b></p>	<p>Šie norādījumi ietver <b>vadlīnijas un oficiālos noteikumus</b>, kas reglamentē iepirkuma procedūru.</p> <p>Noteikumu nolūks ir palīdzēt ekonomikas dalībniekiem sagatavot un iesniegt piedāvājumus vai dalības pieteikumus. Parasti tie sniedz praktiskas norādes par to, kā strukturēt priekšlikumus, kādā valodā tos sagatavot, kāds būs cenu grafiks, kā veikt elektronisku iesniegšanu un kādas ir oficiālās prasības noformējumam (piemēram, bieži tiek prasīts, lai finansiālie un tehniskie priekšlikumi tiktu iesniegti atsevišķās aizzīmogatās aploksnēs).</p> <p>Ir ieteicams iekļaut <b>formālu atbilstības kontrolosarakstu</b>, lai pretendentiem palīdzētu sagatavot dokumentāciju un līgumslēdzējai iestādei/ vērtēšanas komitejai atvieglotu dokumentu pārbaudi.</p>
<p><b>Eiropas vienotais iepirkuma procedūras dokuments (ESPD)</b></p>	<p>ESPD ir <b>deklarācija</b> par ekonomikas dalībnieka finanšu stāvokli, spējām un piemērotību dalībai publiskā iepirkuma procedūrā. Tas ir pieejams visās ES valodās, un to izmanto kā provizorisku pierādījumu, ka pretendents atbilst nosacījumiem, kas prasīti publiskā iepirkuma procedūrās. Pateicoties ESPD, <b>pretendentiem vairs nav jāiesniedz pilni dokumentāri pierādījumi</b> un visas dažādās veidlapas, ko agrāk izmantoja ES iepirkumos. Tas nozīmē, ka piekļuve pārrobežu iepirkuma iespējām tagad ir ievērojami vienkāršāka. No 2018. gada oktobra ESPD drīkst iesniegt tikai elektroniskā veidā<sup>22</sup>.</p>
<p><b>Līguma projekts</b></p>	<p>Iepirkuma procedūras dokumentos var iekļaut līguma projektu, lai sniegtu skaidru informāciju ekonomikas dalībniekiem par nepieciešamajiem līguma noteikumiem. Līguma projekts ir <b>sīki izstrādāts juridisks dokuments</b>, kurā parasti norāda līguma vērtību, priekšmetu, darbības ilgumu un laika grafiku, maksājumu nosacījumus un citas juridiskas prasības, tostarp attiecībā uz dalībnieku aizsardzību, apliecinājumiem, garantijām, kompensācijām, noteikumiem un visiem piemērojamiem normatīvajiem aktiem.</p>

<sup>22</sup> Eiropas Komisija, GROW ĢD, Eiropas vienotais iepirkuma procedūras dokuments — Pakalpojums ESPD aizpildīšanai un atkārtotai izmantošanai. Pieejams vietnē: <https://ec.europa.eu/tools/espdc>.

Galvenie elementi, kas raksturo piedāvājumu administratīvo daļu, ir sīkāk aprakstīti turpmāk, savukārt piedāvājumu tehniskā daļa ir padziļināti raksturota konkrētos punktos (skatīt 2.2. Specifikāciju un standartu definēšana un 2.3. Kritēriju definēšana).

### 2.1.1. ESPD izveide

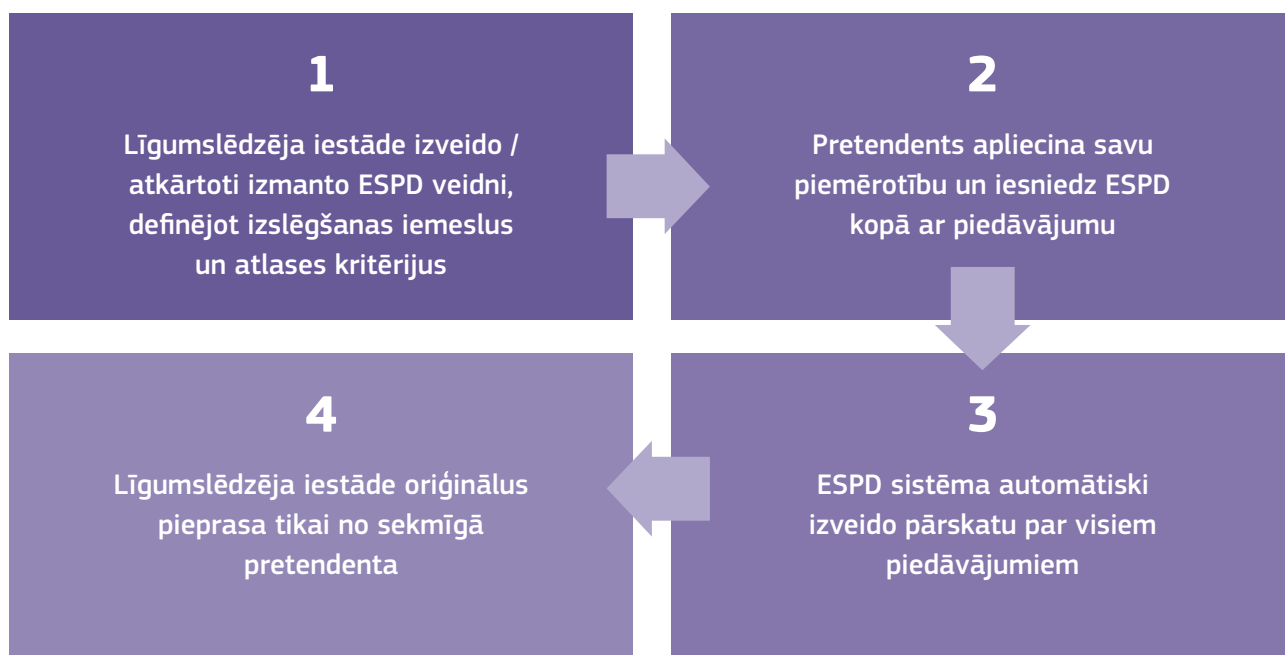
Eiropas vienotā iepirkuma procedūras dokumenta (ESPD) mērķis ir samazināt ekonomikas dalībnieku, jo īpaši MVU, administratīvo slogu, ko rada nepieciešamība gatavot lielu skaitu sertifikātu un administratīvo dokumentu saistībā ar izslēgšanas iemesliem un atlases kritērijiem.

ESPD dod ekonomikas dalībniekiem iespēju elektroniski iesniegt apliecinājumu, ka viņi atbilst prasītajiem nosacījumiem, lai varētu piedalīties publiskā iepirkuma procedūrā. Citiem vārdiem sakot, ESPD satur oficiālu ekonomikas dalībnieka apliecinājumu, ka viņš nav izslēdzams, pamatojoties uz izslēgšanas iemesliem, un atbilst atlases kritērijiem.

Vienīgi sekmīgajam pretendents būs jāiesniedz pilns dokumentāru pierādījumu klāsts, lai pamatotu šo deklarāciju. Nākotnē arī šo pienākumu varēs atcelt, ja pierādījumam varēs izveidot elektronisku saiti ar valsts datubāzēm.

Turpmākais attēls raksturo galvenos posmus, kas saistīti ar ESPD.

## 4. attēls. Četri posmi pretendenta piemērotības pārbaudīšanai



Avots: Eiropas Komisija, GROW ĢD, 2016.

### Kā darbojas ESPD?

No 2018. gada 18. aprīļa ES dalībvalstis veiks publisko iepirkumu tikai elektroniskā veidā. Līdz tam laikam ESPD var izdrukāt, aizpildīt manuāli, noskenēt un nosūtīt elektroniski.

Lai izveidotu un izmantotu ESPD, līgumslēdzējas iestādes var izmantot rīku, kas integrēts to e-iever-

kuma platformās, vai izmantot Komisijas izstrādāto ESPD rīku (skatīt 5. attēlu).

Komisija ir izstrādājusi rīku, kas ļauj līgumslēdzējām iestādēm izveidot ESPD un pievienot to piedāvājuma dokumentiem<sup>23</sup>. Pēc tam līgumslēdzējas iestādes var pielāgot ESPD savām vajadzībām un eksportēt to mašīnlasāmā formātā.

<sup>23</sup> Eiropas Komisija, GROW ĢD, Eiropas vienotais iepirkuma procedūras dokuments un e-Certis, 2017. Pieejams vietnē: <http://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/e-procurement/espd/>.

## 5. attēls. Tiešsaistes rīks ESPD izveidei un izmantošanai

Juridisks paziņojums | Sīkdatnes | Kontaktinformācija | Par | Latviešu valoda

Eiropas vienotais iepirkuma procedūras dokuments (ESPD)  
Pakalpojums ESPD aizpildīšanai un atkārtotai izmantošanai

Eiropas Komisija > Rīki > Eiropas vienotais iepirkuma procedūras dokuments

Sākuma Procedūra Izslēgšana Atlase Pabeigt

### Laipni lūdzam ESPD pakalpojumā!

Eiropas vienotais iepirkuma procedūras dokuments (ESPD) ir pašdeklarācija par uzņēmuma finansiālo stāvokli, spējam un piemērotību publiskā iepirkuma procedūrai. Tas ir pieejams visās ES valodās un tiek izmantots par sākotnējo pierādījumu, ka ir izpildīti nosacījumi, kas vajadzīgi publiskā iepirkuma procedūrās visā ES. Pateicoties ESPD, pretendentiem vairs nav jāsniedz pilnīgi dokumentāri pierādījumi un dažādas veidlapas, kas agrāk tika izmantotas ES iepirkumā, un tas ievērojami vienkāršo piekļuvi iespējām piedalīties pārrobežu konkursos. No 2018. gada oktobra ESPD sagatavo tikai elektroniskā formā.

Eiropas Komisija piedāvā pircējiem, pretendentiem un citām ieinteresētajām personām bezmaksas tīmekļa pakalpojumu - aizpildīt ESPD elektroniski. Tiešsaistes veidlapu var aizpildīt, izdrukāt un nosūtīt pircējam kopā ar pārējo piedāvājumu. Ja procedūru veic elektroniski, ESPD var eksportēt, saglabāt un iesniegt elektroniski. Iepriekšējā publiskā iepirkuma procedūrā izmantoto ESPD var atkārtoti izmantot līknēs, kamēr šī informācija ir pareiza. Pretendents var izslēgt no procedūras vai sodīt, ja informācija ESPD ir būtiski sagrozīta, noklusēta vai par to nevar iesniegt apliecināšus dokumentus.

Lai saņemtu sīkāku informāciju par ESPD, klikšķiniet šeit

Lai iepazītos ar atbildēm uz biežāk uzdotajiem jautājumiem par ESPD, ieklikojieties Bieži uzdoto jautājumu lapā

### Kas jūs esat? ⓘ

- Līgumslēdzēja iestāde ⓘ
- Esmu līgumslēdzējs ⓘ
- Ekonomikas dalībnieks ⓘ

### Ko Jūs vēlaties darīt?

- Izvēlot jaunu ESPD ⓘ
- Atkārtoti izmantot esošo ESPD ⓘ
- Pārskatīt ESPD ⓘ

### Kur jūs esat iestāde atrodas?

Izvēlieties valsti:

Avots: Eiropas Komisija, 2017. gads. Pieejams vietnē: <https://ec.europa.eu/tools/esp/>.

ESPD jāpievieno citiem iepirkuma procedūras dokumentiem. Turklāt paziņojumā par līgumu jānorāda, ka kandidātiem vai pretendentiem jāaizpilda un jāiesniedz ESPD kopā ar pieteikumu vai piedāvājumu.

Pirms līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas līgumslēdzējai iestādei jāprasa pretendentam, kuram tā nolēmusi šīs tiesības piešķirt, lai viņš iesniegtu atjauninātus dokumentus, kas apliecina ESPD deklarēto informāciju. Ja līgumslēdzējas iestādes rīcībā jau ir attiecīgi atjaunināti apliecināšie dokumenti vai tai ir pilna piekļuve tiem, vai arī tai ir citi dokumentāri pierādījumi, kas pieejami valsts datubāzēs, sekmīgajam pretendentam nav jāiesniedz šie apliecināšie dokumenti vēlreiz.

Turklāt ekonomikas dalībnieki var atkārtoti izmantot ESPD, kas jau ir izmantots kādā no iepriekšējām iepirkuma procedūrām, ja tie apliecina, ka šajā dokumentā iekļautā informācija joprojām ir pareiza.

### E-Certis — tiešsaistes datubāze par administratīviem dokumentāriem pierādījumiem

E-Certis ir bezmaksas informācijas avots, kura nolūks ir palīdzēt ekonomikas dalībniekiem un līgumslēdzējām iestādēm apzināt dažādos sertifikātus un apliecinājumus, kas bieži tiek prasīti iepirkuma procedūrās visā ES.

Šī sistēma ir pieejama tiešsaistē: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/ecertis/>.

Tā palīdz pretendentiem uzzināt, kādus pierādījumus prasa līgumslēdzēja iestāde (piemēram, saistībā ar izslēgšanas iemesliem vai atlases kritērijiem), un tā palīdz līgumslēdzējām iestādēm izprast dokumen-

tus, ko iesniedz ekonomikas dalībnieki. Tā ir īpaši noderīga pārrobežu iepirkuma procedūrās, kur piedalās dažādas personas no vairākām dalībvalstīm.



### **E-Certis ir atsauces rīks, nevis juridisku konsultāciju pakalpojums**

*E-Certis* sistēmas uzticamība ir atkarīga no informācijas, ko iesniedz dažādas publiskā iepirkuma struktūras visās dalībvalstīs, un no šīs informācijas regulāras atjaunināšanas.

Līdz ar to *e-Certis* nevar garantēt to, ka līgumslēdzēja iestāde atzīs no informācijas pieprasījuma iegūto informāciju par derīgu. Tā ir informācijas rīks, kas palīdz lietotājiem apzināt un atzīt sertifikātus un apliecinājumus, kurus visbiežāk pieprasa saistībā ar dažādu dalībvalstu iepirkuma procedūrām.

Tāpēc, ja rodas kādas šaubas, ir ieteicams sazināties tieši ar attiecīgo personu (līgumslēdzēju iestādi vai valsts iestādēm), lai iegūtu papildu paskaidrojumus par nepieciešamajiem dokumentārajiem pierādījumiem.

#### **2.1.2. Līguma projekts**

Lai visi ekonomikas dalībnieki būtu informēti par juridisko sistēmu, kas regulē līguma izpildi, līgumslēdzējām iestādēm kopā ar iepirkuma procedūras dokumentiem jāpublicē ar sekmīgo pretendentu parakstāmā līguma projekts (skatīt 5. Līguma izpilde).

Pareizi sagatavotā līgumā jāiekļauj noteikumi par spēkā esošo regulējumu, līguma priekšmetu, cenu, kavējumiem, pārkāpumiem, atbildību, strīdu izšķiršanu, pārskatīšanu, intelektuālā īpašuma tiesībām, konfidencialitātes ievērošanas pienākumiem un jebkuriem citiem būtiskiem aspektiem.

Līgumam ir jābūt taisnīgam un līdzsvarotam riska dalīšanas nozīmē. Proti, līgumslēdzējām iestādēm jāizvairās no klauzulām vai līguma noteikumiem, kas nodod darbuzņēmējam tādus riskus, kuri ir pilnī-

gi ārpus viņa kontroles, jo tie var ierobežot piedāvājumu skaitu, būtiski ietekmēt cenu vai izraisīt strīdus par līgumu.

Līgumslēdzējām iestādēm ir ieteicams izmantot standartizētus pro forma līgumus, ko sagatavojušas šo iestāžu juridiskās struktūrvienības vai valsts publiskā iepirkuma struktūras. Var būt arī lietderīgi sadalīt līguma veidnes “īpašajos noteikumos” un “vispārīgajos noteikumos”, un vispārīgos noteikumus var standartizēt, bet īpašos — pielāgot katrai konkrētajai iepirkuma procedūrai. Ja rodas kādas šaubas, līgumslēdzējām iestādēm vienmēr jācenšas iegūt atbilstošus juridiskus ieteikumus.

Galīgajam līgumam, ko paraksta abas puses, jāpievieno pilns iepirkuma procedūras dokumentu komplekts un pilns sekmīgā pretendenta piedāvājums.



## Līguma grozījumi var izraisīt kļūdas

Plānošanas posmā ir rūpīgi jāapsver iespēja grozīt līgumu. Tādēļ līguma projektā jāiekļauj skaidras, precīzas un nepārprotamas pārskatīšanas klauzulas, tostarp jānorāda iespējamo grozījumu apjoms un veids, kā arī nosacījumi, saskaņā ar kuriem tās var piemērot.

Pamatprincips ir tāds, ka jebkuras izmaiņas sākotnējā iepirkuma procedūrā, kas būtiski maina līguma priekšmetu, vērtību, laika grafiku vai darbības jomu tiktāl, ka tas var izmainīt sākotnējās iepirkuma procedūras rezultātu, ir uzskatāmas par jaunu līgumu par papildu būvdarbiem vai pakalpojumiem.

Papildu informācija ir sniegta 5. punktā "Līguma izpilde".

## 2.2. Specifikāciju un standartu definēšana

### 2.2.1. Specifikāciju sagatavošana

**Vissvarīgākais dokuments iepirkuma procedūrā** ir tehnisko specifikāciju dokuments.

Specifikācijas nolūks ir sniegt tirgus dalībniekiem skaidru, precīzu un pilnīgu līgumslēdzējas iestādes vajadzību aprakstu un tādējādi dot ekonomikas dalībniekiem iespēju piedāvāt risinājumu šo vajadzību apmierināšanai.

Specifikācijas veido pamatu sekmīgā pretendenta atlasei, un tās tiks iekļautas galīgajā līgumā un noteiks, kāds rezultāts sekmīgajam pretendents ir jāsasniedz. Tādējādi specifikāciju galīgā pārskatīšana un apstiprināšana ir izšķirīgs lēmums iepirkuma procedūras gaitā, un ir svarīgi, lai personas, kas to pieņem, būtu ar šim nolūkam vajadzīgajām zināšanām, pilnvarām un pieredzi.

Specifikācijas parasti raksturo līgumslēdzējas iestādes vajadzības, līguma priekšmetu, izskaidro nodrošināmo pakalpojumu, piegādi vai būvdarbus, ieguldījumus un gaidītos rezultātus un darbības iznākumus, nepieciešamos standartus un noteiktu pamatinformāciju un kontekstu. Izstrādājot specifikācijas, sagatavotājiem jāņem vērā, ka tām ir tieša ietekme uz izmaksām.

Specifikācijām ir trīs galvenie veidi, kuru pamatā ir ieguldījumi, iegūtie rezultāti vai darbības iznākumi.

- » Specifikācija, kuras pamatā ir **ieguldījumi**, ir norādījumu virkne par to, kā izpildīt paredzēto uzdevumu. Šāda veida specifikācijas izmanto reti (izņemot pamata iepirkumiem), jo tās nav elastīgas, bieži vien nenodrošina rezultātu ar labu cenas un vērtības attiecību un var neļaut pretendents pievienot savu vērtību vai inovāciju. Parasti tās izmanto, ja piešķiršanas kritērijs ir zemākā cena (skatīt 2.3.3. Piešķiršanas kritēriji).
- » Specifikācijā, kuras pamatā ir **rezultāti**, pievēršas vēlamajiem rezultātiem jeb nododamajiem lielumiem darījumdarbības izpratnē, nevis sīki tehniski norāda, kā šie rezultāti jānodrošina. Tādējādi pretendenti līgumslēdzējai iestādei var piedāvāt novatoriskus risinājumus, kas citādi nebūtu iespējami.
- » Specifikāciju, kuras pamatā ir **darbības iznākums** (jeb **darbības rezultāts**), var būt visvieglāk sagatavot, bet to ir visgrūtāk izvērtēt un uzraudzīt. Tā ir vajadzības apraksts un gaidāmo ieguvumu uzskaitījums, nevis ieguldījumu un sasniegamo rezultātu apraksts.

Otro un trešo specifikācijas veidu var apvienot, liekot pretendentiem izstrādāt metodisku priekšlikumu, kurā jāizklāsta, kā prasīto ir iespējams izpildīt. Tā kā katrs pretendents var piedāvāt kaut ko atšķirīgu, līgumslēdzējai iestādei jāspēj izvērtēt šīs alternatīvas.

Parasti, ja tehniskās specifikācijas ir sagatavotas pareizi,

- » tajās jābūt precīzi izklāstītām prasībām;
- » tām jābūt viegli izprotamām ekonomikas dalībniekiem un visām citām ieinteresētajām personām;
- » tajās jābūt skaidri definētiem, sasniedzamiem un izmērāmiem ieguldījumiem, rezultātiem un darbības iznākumiem;
- » tajās jāsniedz pietiekami sīka informācija, kas ļauj ekonomikas dalībniekiem iesniegt reālistiskus un pielāgotus piedāvājumus;
- » tajās iespēju robežās jāņem vērā līgumslēdzējas iestādes, potenciālo līguma lietotāju vai labuma guvēju un ārējo partneru uzskati, kā arī tirgus dalībnieku sniegtie dati;
- » tām jābūt tādu personu sagatavotām, kurām ir pietiekama kompetence un kuras vai nu darbojas līgumslēdzējā iestādē, vai ir ārēji piesaistīti eksperti;
- » tajās jāizvairās no norādes uz kādiem zīmoliem vai prasībām, kas ierobežo konkurenci;

» tām jābūt sagatavotām tā, lai ņemtu vērā kritērijus par pieejamību personām ar invaliditāti vai kritērijus par pieejamību visiem lietotājiem, ja ir paredzēts, ka iepirkuma rezultātus izmantos fiziskas personas, proti, vai nu sabiedrība kopumā, vai līgumslēdzējas iestādes darbinieki;

» tām jābūt apstiprinātām attiecīgā līgumslēdzējas iestādes vadības līmenī atkarībā no piemērojamiem iekšējiem noteikumiem.

» Būvdarbu tehniskajās specifikācijās jāiekļauj vismaz tehniskais būvdarbu apraksts, tehniskais ziņojums, projektēšanas dokumentācija (projekta rasējumi, projektēšanas aprēķini un detalizēti rasējumi), pieņēmumi un noteikumi, tostarp darba apstākļi (satiksmes novirzīšana, nakts darbi), apjomu saraksts (ja attiecināms), būvdarbu izceļojumi un laika grafiks.

Ja attiecināms, tehniskajās specifikācijās jāiekļauj nepārprotamas pārskatīšanas klauzulas, lai iespējamiem līguma grozījumiem īstenošanas laikā nodrošinātu zināmu elastību. Pārskatīšanas klauzulās skaidri un precīzi jānorāda iespējamo izmaiņu apjoms un veids, un tās nedrīkst rakstīt vispārināti tā, lai tās varētu attiecināt uz visām iespējamām izmaiņām. Tajās jāiekļauj arī nosacījumi, ar kuriem saskaņā tās drīkst piemērot (skatīt 5.3. Rīcība līguma grozījumu gadījumā).



### **Labi sagatavotas tehniskās specifikācijas uzlabo vispārējo procedūras kvalitāti**

Vāji sagatavotas specifikācijas bieži vien ir galvenais līguma turpmāko grozījumu cēlonis, jo tajās nav pienācīgi atspoguļotas nedz līgumslēdzējas iestādes vajadzības, nedz rezultāti, ko paredzēts iegūt, veicot būvdarbus, piegādes vai pakalpojumus.

Šāda neskaidrība var izraisīt līguma izmaiņas, vai nu pārveidojot, vai pievienojot jaunus uzdevumus, un līdz ar to mainīsies arī līguma apjoms un vērtība, salīdzinot ar sākotnēji plānoto. Pēc tam līgumslēdzējām iestādēm būs jārikojas saskaņā ar līguma grozīšanas noteikumiem un vajadzības gadījumā būs jāsaņem jauna iepirkuma procedūra (skatīt 5.3. Rīcība līguma grozījumu gadījumā).

Turklāt skaidras, pilnīgas un precīzas tehniskās specifikācijas palīdz ekonomikas dalībniekiem izstrādāt augstas kvalitātes piedāvājumus, kas ir pielāgoti līgumslēdzējas iestādes vajadzībām.

Izmantojot īpašu līguma priekšmeta ekspertīzi (iekšēju vai ārēju), paaugstinās procesa vispārējā efektivitāte, jo šādi tiek iegūta informācija, kas ir pienācīgi izpētīta, analizēta, novērtēta un pierakstīta.



## Priekšmets

Ar informāciju, kas iekļauta paziņojumā par līgumu un/vai iepirkuma procedūras dokumentos, potenciālajiem pretendentiem/kandidātiem vajadzētu pietikt, lai viņi spētu noteikt līguma priekšmetu. Piemēram, tehniskās specifikācijas nedrīkst tikai aprakstīt “mēbeles” vai “automobiļus”, nepaskaidrojot, kāda veida mēbeles vai automobiļi tiek pirkti.

Personām, kuras atbild par specifikāciju izstrādi, jābūt pietiekami prasmīgām, lai varētu precīzi raksturot vajadzības un vēlmes, un tām jāsaņem palīdzība no citām iesaistītām personām.

Specifikācijās **priekšmets jāapraksta skaidrā un neitrālā veidā**, bez jebkādam diskriminējošām atsaucēm uz kādiem zīmolu vai uzņēmumiem. Ja no tā nevar izvairīties objektīvu iemeslu dēļ, līgumslēdzējam iestādēm vienmēr jāpievieno vārdi “vai līdzvērtīgs”.



## Diskriminējošu tehnisko specifikāciju nepieļaušana

Līgumslēdzēja iestādes nevar noteikt tehniskās specifikācijas aprīkojuma piegādei, precizējot konkrētu zīmolu un neļaujot izmantot “līdzvērtīgu” zīmolu vai arī izmantojot pēc pasūtījuma izstrādātas specifikācijas, kas ar nodomu vai bez nodoma rada labvēlīgākus apstākļus konkrētiem piegādātājiem.

Tā dažkārt notiek, kad nepieredzējuši darbinieki, kas atbild par tehnisko specifikāciju sagatavošanu kādai aprīkojuma vienībai, vienkārši nokopē specifikācijas tieši no konkrēta ražotāja brošūras, neapverot, ka tas var ierobežot uzņēmumu skaitu, kuri spēs piegādāt šo aprīkojumu.

Vārdi „vai līdzvērtīgs” ir jālieto katrā gadījumā, kad atsauce uz konkrētu zīmolu ir nenovēršama.

## Budžets

Par labu praksi uzskata tāmes (t. i., aplēstās līguma vērtības) iekļaušanu paziņojumā par līgumu vai tehniskajās specifikācijās, lai padarītu iepirkuma procedūras dokumentus iespējami pārredzamus.

Tas nozīmē, ka norādītajam budžetam jābūt reālistiskam attiecībā pret prasītajiem būvdarbiem, pakalpojumiem vai piegādēm. Līguma vērtība ne tikai sniedz norādi pretendentiem, kad tie izstrādā finansiālos piedāvājumus, tā arī nodrošina pamatinformāciju par rezultātiem un kvalitātes līmeņiem, ko līgumslēdzēja iestāde vēlas saņemt (skatīt 1.4.4. Līguma vērtība).

Atklāts konkurss bez publiskota budžeta vienmēr ir iespējams, bet iepirkuma procedūras dokumentos jānosaka, ka līgumslēdzēja iestāde saglabā tiesības

neturpināt šo procedūru, ja nav saņemti piedāvājumi par saprātīgu cenu (vai jebkura cita objektīva iemesla dēļ). Šādos gadījumos līgumslēdzējai iestādei, pirms tā sāk iepirkuma procedūru, jānosaka nepubliskota maksimālā pieļaujamā cena un tehniskās specifikācijas ir jāsagatavo precīzi.

## Varianti

Parasti ekonomikas dalībniekiem jānosagatavo piedāvājumi, pamatojoties uz iepirkuma procedūras dokumentos prasīto. Tomēr līgumslēdzēja iestādes var pieņemt lēmumu saglabāt iespēju formulēt dažādas pieejas vai alternatīvus risinājumus. Lai tā rīkotos, tās var atļaut piedāvāt variantus.

Iepirkuma procedūras dokumentos, tostarp paziņojumā par līgumu, ir skaidri jānorāda, vai būs atļauti piedāvājuma varianti. Ja ir atļauts iesniegt piedāvā-

juma variantus, līgumslēdzējām iestādēm jānodrošina turpmāk minētais.

- » Piedāvājuma variantu iespēja jāizskata jau **plānošanas posmā**. Tirgus izpētē jānoskaidro, vai ir iespējams, ka darbuzņēmējs spēs īstenot specifiskācijas projektu ar citām metodēm, nekā gaidīts. Ja tas tā ir un ja līgumslēdzējas iestādes vēlas šādu iespēju izmantot, specifiskācijās tas attiecīgi jānorāda.
- » Līgumslēdzējas iestādes var aicināt iesniegt piedāvājuma variantus vienīgi gadījumos, kad **specifikāciju pamatā ir rezultāts vai darbības iznākums**, bet ne ieguldījums (gadījums, kad līgumslēdzējas iestādes sniedz pretendentiem norādījumus). Līgumslēdzējām iestādēm jānosaka obligātās prasības, kurām piedāvājuma variantiem jāatbilst.
- » **Piešķiršanas kritēriji un vērtēšanas metode** ir jāizstrādā tā, lai gan “atbilstošos”, gan “varianta” piedāvājumus varētu vērtēt, izmantojot vienus un tos pašus kritērijus. Šādos gadījumos ir būtiski, lai piešķiršanas kritēriji iepirkuma plānošanas posmā būtu rūpīgi pārbaudīti, lai pārlicinātos, ka tie nodrošinās taisnīgu, atklātu un pārredzamu vērtēšanas procesu. Ārkārtas gadījumos, ja tā nenotiek, iepirkuma procedūra var būt jāatceļ un jārīko no jauna.

Variantu pieļaušana tehniskajās specifiskācijās ir problemātisks uzdevums, kas piedāvājumu vērtēšanas laikā prasa atbilstošu tehnisko kompetenci. Tāpēc par variantu pieņemšanu ir jālemj un jāvienojas iespējami agri, pirms iepirkuma procedūras izsludināšanas.

## 2.2.2. Zaļo, sociālo un inovācijas kritēriju stratēģiska izmantošana publiskajā iepirkumā

Parasti publiskā iepirkuma galvenais mērķis ir būvdarbu, piegāžu vai pakalpojumu iegādes rezultātā nodrošināt vislabāko cenas un vērtības attiecību. Tomēr finanšu trūkuma un budžeta ierobežojumu dēļ valsts iestādes arvien biežāk izmanto publisko iepirkumu ne tikai, lai apmierinātu vajadzību un iegādātos būvdarbus, piegādes vai pakalpojumus, bet arī stratēģisku politikas uzdevumu risināšanai.

Ņemot vērā publiskā sektora līgumu ievērojamo īpatsvaru Eiropas ekonomikā (aptuveni 14 % no Eiropas Savienības IKP), publiskais iepirkums var būt spēcīgs instruments, ar ko atbalstīt mērķus vides, sociālajā un inovācijas jomā un stimulēt MVU piekļuvi publiskajiem līgumiem.

Stratēģiskajam publiskajam iepirkumam ir trīs plaši izplatīti veidi<sup>24</sup>:

- » zaļais publiskais iepirkums (GPP) ir tādu preču, pakalpojumu un būvdarbu iepirkums, kam ir samazināta ietekme uz vidi visā aprites ciklā, salīdzinot ar precēm, pakalpojumiem un būvdarbiem ar tādu pašu pamatfunkciju, kas tiktu iepirkti citā gadījumā<sup>25</sup>;
- » sociāli atbildīgs publiskais iepirkums (SRPP) ļauj līgumslēdzējām iestādēm ņemt vērā dažādus sociālos apsvērumus, piemēram, sociālo integrāciju, darba standartus, dzimumu līdztiesību un ētisku tirdzniecību<sup>26</sup>;
- » inovācijas publiskais iepirkums (PPI) ļauj līgumslēdzējām iestādēm iegādāties novatoriskas preces un pakalpojumus, kas vēl nav komerciāli pieejami lielā apjomā. Ja līgumslēdzēja iestāde darbojas kā

<sup>24</sup> Eiropas Komisija, GROW ĢD, Pētījums Strategic use of public procurement in promoting green, social and innovation policies — Final Report [Publiskā iepirkuma stratēģiska izmantošana videi draudzīgas, sociālas un inovatīvas rīcītpolitikas veicināšanā — galīgais ziņojums], 2016. Pieejams vietnē: <http://ec.europa.eu/DocsRoom/documents/17261>.

<sup>25</sup> Eiropas Komisijas paziņojums (COM(2008) 400) — Publiskais iepirkums, ņemot vērā vides uzlabošanas aspektus. Pieejams vietnē: <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/?uri=CELEX:52008DC0400>.

<sup>26</sup> Eiropas Komisija, EMPL ĢD, Buying social: a guide to taking account of social considerations in public procurement [Sociāls iepirkums — rokasgrāmata sociālo apsvērumu ietveršanai publiskajos iepirkumos], 2011. Pieejama vietnē: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=en&catId=89&newsId=978>.



sākotnējais klients, tas ir pieprasījuma puses rīks inovācijas veicināšanai, kurš vienlaikus apmierina līgumslēdzējas iestādes vajadzības<sup>27</sup>.

ES tiesiskais regulējums iepirkuma jomā nepārprotami atļauj līgumslēdzējām iestādēm izmantot dažus **īpašus noteikumus, kuri atvieglo darbu stratēģisko mērķu sasniegšanai** iepirkuma procedūrās. Līgumslēdzējas iestādes var

- » iekļaut īpašas prasības (piemēram, sociālās vai vidiskās) kā piešķiršanas kritērijus, ja izmanto labāko cenas un kvalitātes attiecību, ar nosacījumu, ka šīs prasības ir saistītas ar līgumu;
- » pieprasīt apliecinājumus, marķējumus vai citus līdzvērtīgus pierādījumus, ka tiek piemēroti kvalitātes, vides vai sociālie standarti (skatīt 2.2.3. Standartu vai marķējuma izmantošana);
- » piešķiršanas kritēriju noteikšanā ņemt vērā aprites cikla izmaksas, lai veicinātu ilgtspējīgākus pirkumus. Šāda prakse var ietaupīt līdzekļus ilgtermiņā, lai gan sākotnējā skatījumā tas var likties dārgāk (skatīt 2.3.3. Piešķiršanas kritēriji);
- » izmantot procedūras, kas paredzētas inovācijas atbalstam publiskajā iepirkumā, piemēram, konkursa dialogu un inovācijas partnerību (skatīt 1.5.4. Konkursa dialogs un 1.5.5. Inovācijas partnerība);

» izvirzīt nosacījumus veidam, kā līgums tiek izpildīts, tostarp ņemot vērā vidiskos vai sociālos apsvērumus. Šiem nosacījumiem jābūt nediskriminējošiem un atbilstošiem ES tiesību aktiem (piemēram, klauzulām, kas nosaka darba apstākļus, jāatbilst ES noteikumiem par obligātajiem standartiem, ko piemēro visiem ES darba ņēmējiem);

» atvēlēt dažus pakalpojumu līgumus konkrētām organizācijām, ja tās atbilst pieciem nosacījumiem:

- > tās pilda sabiedrisko pakalpojumu uzdevumu;
- > tās atkārtoti iegulda peļņu savas organizācijas mērķa sasniegšanai;
- > tās tiek pārvaldītas, pamatojoties uz darba ņēmēju īpašumtiesību vai līdzdalības principiem;
- > tām pēdējo trīs gadu laikā nedrīkst būt piešķirtas tiesības slēgt līgumu;
- > līgumiem, kuru slēgšanas tiesības piešķirtas saskaņā ar šo izvēli, darbības ilgums nedrīkst pārsniegt trīs gadus;

» atvēlēt dažus līgumus organizācijām, kurās vismaz 30% darbaspēka ir cilvēki ar invaliditāti vai nelabvēlīgā situācijā esoši cilvēki.



### Privilēģēto tiesību līgumi sociālās integrācijas atbalstam

Neatkarīgi no līguma veida (piegādes, būvdarbi vai pakalpojumi) un tā priekšmeta līgumslēdzējas iestādes drīkst vai nu rezervēt līdzdalību iepirkuma procedūrā aizsargātām darbnīcām un ekonomikas dalībniekiem, kuru galvenais mērķis ir integrēt darbaspēkā cilvēkus ar invaliditāti vai nelabvēlīgā situācijā esošus cilvēkus, vai prasīt, lai līgumu izpilda aizsargāta darbnīca, kurai tas ir galvenais mērķis.

Piedāvājumus drīkst likumīgi izskatīt tikai gadījumā, ja vismaz 30% līguma izpildē nodarbināto ir cilvēki ar invaliditāti vai nelabvēlīgā situācijā esoši cilvēki. Ja līgumslēdzēja iestāde pieņem lēmumu izmantot šo iespēju, iepirkuma īpašais veids tai ir skaidri jānorāda paziņojumā par līgumu.

<sup>27</sup> ESAO, Public Procurement for Innovation — Good practices and strategies [Publiskais iepirkums inovācijai — labā prakse un stratēģijas], 2017. Pieejams vietnē: <http://www.oecd.org/gov/public-procurement-for-innovation-9789264265820-en.htm>.



## Kopējie zaļā publiskā iepirkuma kritēriji ES līmenī

Lai atvieglotu vidisko apsvērumu iekļaušanu iepirkuma procedūrās, Eiropas Komisija dažādām produktu grupām ir izstrādājusi zaļā publiskā iepirkuma kritēriju praktiskus kopumus (tehniskās specifikācijas un piešķiršanas kritērijus), un līgumslēdzējas iestādes tos var tiešā veidā izmantot, ja tas vēlas iegādāties videi draudzīgus produktus un pakalpojumus<sup>28</sup>.

Turklāt Komisija regulāri publicē informāciju un norādījumus, kas palīdz līgumslēdzējām iestādēm izmantot GPP, to vidū:

- » Eiropas un starptautiskā ekomarķējuma saraksts<sup>29</sup>;
- » “Zaļais iepirkums. Rokasgrāmata par zaļo publisko iepirkumu” ir pieejama visās ES valodās<sup>30</sup> un sniedz norādījumus par to, kā saskaņā ar spēkā esošajām ES tiesību normām vidiskos apsvērumus var iekļaut visos iepirkuma procesa posmos;
- » labās prakses piemēru krājums<sup>31</sup>.

### 2.2.3. Standartu vai marķējuma izmantošana

Standartu, marķējuma vai apliecinājumu izmantošana publiskajā iepirkumā ir plaši izplatīta, jo tie ir objektīvi un izmērāmi rādītāji un ļauj līgumslēdzējām iestādēm praktiskā un drošā veidā pārbaudīt pretendentu atbilstību noteiktām obligātām prasībām. Lai nodrošinātu, ka produkts vai pakalpojums tiek sniegts atbilstoši konkrētiem nozares vai kvalitātes standartiem, līgumslēdzējas iestādes iepirkuma procedūras dokumentos var atsaukties uz vispārzināmiem standartiem vai marķējumu.

Standarti vai marķējums, ko izmanto iepirkuma procedūrās, parasti ir saistīts ar kvalitātes nodrošināšanu, vides sertifikāciju, ekomarķējumu, vides pārvaldības sistēmām un sociālajām prasībām, piemēram, pieejamību cilvēkiem ar invaliditāti vai dzimumu līdztiesību.

Līgumslēdzējas iestādes drīkst atsaukties tikai uz tādiem standartiem, ko izstrādājušas neatkarīgas struktūras, vislabāk — ES vai starptautiskā līmenī, piemēram, uz vides pārvaldības un revīzijas sistēmu (EMAS) vai Starptautiskās Standartizācijas organizācijas (ISO) apliecinājumiem.

Ja līgumslēdzējas iestādes vēlas norādīt valsts vai reģiona līmeņa apliecinājumu, tām jāpieņem līdzvērtīgi apliecinājumi no citām dalībvalstīm vai jebkurš cits pierādījums, kas apliecina, ka prasība ir izpildīta.

<sup>28</sup> Eiropas Komisija, ENV ĢD, ES zaļā publiskā iepirkuma kritēriji (visās ES valodās). Pieejami vietnē: [http://ec.europa.eu/environment/gpp/eu\\_gpp\\_criteria\\_en.htm](http://ec.europa.eu/environment/gpp/eu_gpp_criteria_en.htm).

<sup>29</sup> Eiropas Komisija, ENV ĢD, Pašreizējā ES un starptautiskā ekomarķējuma saraksts. Pieejams vietnē: <http://ec.europa.eu/environment/gpp/pdf/ecolabels.pdf>.

<sup>30</sup> Eiropas Komisija, ENV ĢD, Zaļais iepirkums. Rokasgrāmata par zaļo publisko iepirkumu, 2016. Pieejama vietnē: [http://ec.europa.eu/environment/gpp/buying\\_handbook\\_en.htm](http://ec.europa.eu/environment/gpp/buying_handbook_en.htm).

<sup>31</sup> Eiropas Komisija, ENV ĢD, GPP good practices [Labā prakse zaļā publiskā iepirkuma jomā]. Pieejama vietnē: [http://ec.europa.eu/environment/gpp/case\\_group\\_en.htm](http://ec.europa.eu/environment/gpp/case_group_en.htm).



## Pieprasot standartu vai marķējumu, jāpievieno vārdi “vai līdzvērtīgs”

Parasti jebkuri tehnisko specifikāciju noteikumi, kurus var interpretēt kā diskriminējošus, jo īpaši pret pretendentiem no citām valstīm, vai kuros prasa preces, ko var piegādāt tikai viens piegādātājs (vai piegādātāji no vienas valsts), ir nepieņemami.

Ja līgumslēdzēja iestāde vēlas norādīt kādu īpašu standartu vai konkrētu marķējumu, nepārprotami izskaidrojot, kādas ir prasības, specifikācijās ir nepārprotami jānorāda, ka tiks pieņemti arī citi līdzvērtīgi standarti vai marķējumi.

Lai nepieļautu konkurences ierobežošanu, ir jāpievieno vārdi “vai līdzvērtīgs”.

## 2.3. Kritēriju definēšana

Līgumslēdzējām iestādēm iepirkuma procedūras dokumentos jādefinē kritēriji labākā piedāvājuma izvēlei. Šie kritēriji skaidrā un pārredzamā veidā ir jāpublisko.

Ir trīs veidu kritēriji, ko izmanto, lai izvēlētos uzvarējušo piedāvājumu:

- » **izslēgšanas iemesli** ir apstākļi, kuros ekonomikas dalībnieks jāizslēdz no iepirkuma procedūras;
- » **atlases kritēriji** nosaka pretendentu piemērotību līguma izpildei;
- » **piešķiršanas kritēriji** nosaka, kurš pretendents ir izstrādājis saimnieciski visizdevīgāko priekšlikumu, kas nodrošina paredzētos rezultātus, un kuram tāpēc jāpiešķir tiesības slēgt līgumu.

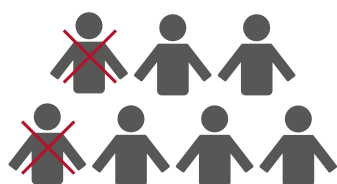


## Nedrīkst sajaukt dažādus kritērijus

Ir svarīgi izskaidrot atšķirības starp šiem kritēriju veidiem. Līgumslēdzējām iestādēm un ekonomikas dalībniekiem jānodrošina, lai šie dažādie veidi netiktu sajaukti.

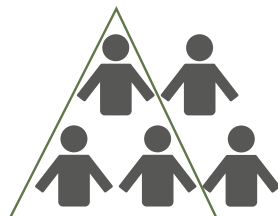
Trīs kritēriju veidi atbilst trim dažādiem posmiem uzvarējušā piedāvājuma atlasē. Tiem ir dažādi mērķi, un tie ir paredzēti atbildēm uz trim dažādiem jautājumiem.

**Izslēgšanas iemesli**



Kurš ir jāizslēdz no iepirkuma procedūras?

**Atlases kritēriji**



Kurš spēj izpildīt līgumu?

**Piešķiršanas kritēriji**



Kura dalībnieka priekšlikums gaidāmos rezultātus nodrošinās vislabākā iespējamā veidā?

Lai novērstu jebkurus pārpratumus un potenciāli neatbilstošu kritēriju iekļaušanu, līgumslēdzējām iestādēm kritēriju izstrādē šie jautājumi ir jāpatur prātā.

### 2.3.1. Izslēgšanas iemesli

Līgumslēdzējām iestādēm jāizslēdz no iepirkuma procedūras visi tie ekonomikas dalībnieki, kuri pārkāpj vai ir pārkāpuši likumu vai kuru profesionālā rīcība ir bijusi ļoti nosodāma. Tiesību aktos ir definēti vairāki izslēgšanas iemesli; tie ir vai nu obligāti, vai līgumslēdzējas iestādes tos var piemērot pēc saviem ieskatiem, atkarībā no tā, kā valstī ir transponētas attiecīgās ES direktīvas.

Ja dalībai iepirkuma procedūrā vairāki ekonomikas dalībnieki izveido konsorciju, lai iesniegtu kopīgu piedāvājumu, izslēgšanas iemeslus piemēro visiem pretendentiem.

**Obligātie izslēgšanas iemesli** jāpiemēro visām līgumslēdzējām iestādēm.

Ekonomikas dalībnieki, kas atzīti par vainīgiem kādā no turpmāk minētajiem **likumpārkāpumiem**, jāizslēdz no jebkuras iepirkuma procedūras:

- » dalība noziedzīgā organizācijā;
- » korupcija;
- » krāpšana;
- » terorisms;
- » nelikumīgi iegūtu līdzekļu legalizēšana;
- » bērnu darbs vai cilvēku tirdzniecība.

Turklāt no jebkuras iepirkuma procedūras ir jāizslēdz arī tie ekonomikas dalībnieki, kas savā dalībvalstī nav pienācīgi maksājuši **nodokļus un sociālā nodrošinājuma iemaksas**.

Izņēmuma gadījumā līgumslēdzējas iestādes var atļaut **atkāpi** no šīs prasības, ja nav samaksātas tikai nenoziņīgas nodokļu vai sociālā nodrošinājuma iemaksu summas vai ja ekonomikas dalībnieks ir informēts par savu pienākumu neizpildi tik vēlu, ka nav spējīgs veikt šo maksājumu laikus.

Papildus obligātajiem izslēgšanas iemesliem līgumslēdzējām iestādēm ir ieteicams izslēgt (un tām var būt obligāti jāizslēdz, atkarībā no tā, kā valstī ir transponētas attiecīgās ES direktīvas) no dalības iepirkuma procedūrā arī jebkuru ekonomikas dalībnieku, uz kuru attiecas viena no šādām situācijām (t. i., **neobligātie izslēgšanas iemesli, kas atkarīgi no dalībvalsts lēmuma**):

- » tiesību aktu prasību neizpilde vides, sociālajā vai darba tiesību jomā;
- » bankrots vai maksātnespējas procesa ierosināšana pret viņu;
- » smags profesionāls pārkāpums, kas ietekmē ekonomikas dalībnieka godprātību;
- » konkurences izkropļojums, piemēram, slepeni vienojoties ar citiem pretendentiem vai ekonomikas dalībniekam iesaistoties iepirkuma procedūras sagatavošanā;
- » interešu konflikts, ko nevar atrisināt ar "mīkstākiem" līdzekļiem kā vienīgi ar izslēgšanu;
- » būtiski trūkumi iepriekšēja publiskā līguma izpildē;
- » nespēja sniegt informāciju, kura ļautu pārlicināties par izslēgšanas iemeslu neesību;
- » mēģinājums nepamatoti ietekmēt līgumslēdzējas iestādes lēmumu pieņemšanas procesu, iegūt konfidenciālu informāciju, kas tam varētu sniegt nepamatotas priekšrocības iepirkuma procedūrā, vai nolaidības dēļ sniegt maldinošu informāciju, kas varētu būtiski ietekmēt lēmumus par izslēgšanu, atlasī vai līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu.

Lai līgumslēdzējas iestādes varētu pienācīgi izvērtēt atbilstību izslēgšanas iemesliem, tām ir būtiski iegūt **piekļuvi atjauninātai informācijai** vai nu valsts datubāzēs no citām iestādēm, vai izmantojot pretendentu iesniegtos dokumentus. Tas ir īpaši svarīgi finansiālu grūtību gadījumos, kas ietekmē ekonomikas dalībnieka piemērotību, vai gadījumos, kad nav nokārtots nodokļu vai sociālo iemaksu parāds.



## Kritēriji un to svērumi jānorāda paziņojumā par līgumu vai tehniskajās specifikācijās

Izslēgšanas iemesli, atlases un piešķiršanas kritēriji un to attiecīgais svērumi ir jānorāda vai nu paziņojumā par līgumu, vai tehniskajās specifikācijās, vai citos iepirkuma procedūras dokumentos.

Lai neaizmirstu par šiem svarīgajiem elementiem, var izmantot īpašus kontrolosarakstus un paziņojumu par līgumu vai iepirkuma procedūras dokumentu standartizētas veidlapas.

### 2.3.2. Atlases kritēriji

**Atlases procesā tiek noteikts, kurš ekonomikas dalībnieks ir pietiekami kvalificēts, lai spētu izpildīt līgumu.** Atlases kritēriju mērķis ir apzināt kandidātus vai pretendētus, kuri spēj izpildīt līgumu un nodrošināt gaidītos rezultātus.

Lai ekonomikas dalībnieks tiktu atlasīts, viņam jāpierāda sava spēja izpildīt līgumu šādu viņam piemītošo īpašību dēļ:

- » atbilstība profesionālās darbības veikšanai;
- » saimnieciskās un finansiālās spējas; un
- » tehniskās un profesionālās spējas.

#### Atlases kritēriju definēšana

Atlases kritēriji ir obligātais spēju līmenis, kas nepieciešams dalībai, un tiem jābūt

- » atbilstīgiem ES Līguma principiem, jo īpaši pārredzamības, vienlīdzīgas attieksmes un nediskriminēšanas principam;
- » saistītiem un samērīgiem ar līguma apjomu un būtību;
- » noteiktiem, ņemot vērā katra līguma konkrēto vajadzību;

- » būtiskiem konkrētajam līgumam, kura slēgšanas tiesības tiek piešķirtas, un tie nedrīkst būt abstrakti;
- » formulētiem vienkārši un skaidri, lai visi ekonomikas dalībnieki tos varētu viegli saprast;
- » izstrādātiem tā, lai ekonomikas dalībniekiem, tostarp mazajiem un vidējiem uzņēmumiem, kam ir potenciāls būt par efektīviem pakalpojuma sniedzējiem, netiktu liegta dalība.
- » Precizējot jebkurus standartus, zīmolus vai izcelsmi, atlases kritērijos vienmēr jāiekļauj vārdi "vai līdzvērtīgs".

Tā kā atlases kritēriji ir atkarīgi no iepirkuma konkrētā veida un jomas, laba prakse ir definēt tos specifikāciju izstrādes laikā.

Turpmāk tabulā ir apkopoti iespējamie atlases kritēriji, kas paredzēti Direktīvā 2014/24/ES, un līgumslēdzējas iestādes var tos izmantot pretendentu atlasei.

## 9. tabula. Atlases kritēriju piemēri

Uzdevums	Prasības ekonomikas dalībniekiem
<b>Novērtēt atbilstību profesionālās darbības veikšanai</b>	Reģistrācija kādā no oficiālajiem profesionālajiem vai komercreģistriem <sup>32</sup> attiecīgajā dalībvalstī
	Oficiāla atļauja sniegt noteikta veida pakalpojumus (piemēram, būvinženiera vai arhitekta pakalpojumus)
	Derīga profesionālās apdrošināšanas apliecība (to var pieprasīt arī līguma parakstīšanas laikā)
<b>Novērtēt saimnieciskās un finansiālās spējas</b>	Minimālais gada apgrozījums, kas aplēsto līguma vērtību nedrīkst pārsniegt vairāk kā divreiz (piemēram, EUR 2 miljoni, ja līguma vērtība ir EUR 1 miljons gadā), arī konkrētais minimālais apgrozījums jomā, uz kuru attiecas līgums
	Informācija gada finanšu pārskatos, kas norāda attiecību starp aktīviem un pasīviem (piemēram, minimālais maksātspējas līmenis 25 % vai vairāk)
	Atbilstošs profesionālās darbības civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas līmenis
<b>Novērtēt tehniskās un profesionālās spējas</b>	Atbilstoši cilvēkresursi (piemēram, atbilstīga galveno darbinieku kvalifikācija) un tehniskie resursi (piemēram, konkrēts aprīkojums), lai spētu izpildīt līgumu saskaņā ar nepieciešamo kvalitātes standartu
	Paša darbuzņēmēja pieredze — nevis atsevišķo darbinieku pieredze — līguma izpildē atbilstoši pietiekamam kvalitātes standartam (piemēram, atsauksmes no iepriekšējiem līgumiem pēdējo trīs gadu laikā, tostarp par vismaz divu līdzīgu līgumu izpildi)
	Pakalpojuma sniegšanai vai uzstādīšanas vai būvdarbu veikšanai nepieciešamās prasmes, efektivitāte, pieredze un uzticamība



### **Būtiskas izmaiņas noteiktajos atlases kritērijos nav pieņemamas**

Pēc iepirkuma procedūras dokumentu publicēšanas galvenajos atlases kritērijos drīkst veikt tikai nelielas izmaiņas, piemēram, mainot formulējumu vai pieteikumu iesniegšanas adresi.

Par būtiskām uzskata izmaiņas prasībās attiecībā uz finansiālu informāciju (gada apgrozījumu vai kapitāla apjomu), atsauksmju skaitu vai nepieciešamo apdrošināšanas segumu. Ja tās ievieš, ir jāpagarina pieteikšanās/ iesniegšanas termiņš (skatīt 2.4. punktu "Termiņu noteikšana") vai jāatceļ visa procedūra.

<sup>32</sup> ES dalībvalstu profesionālo vai komercreģistru pilns saraksts ir sniegts Direktīvas 2014/24/ES XI pielikumā.

## Atlases kritēriju izpildes novērtēšana

Pretendentu atlases metodika ir atkarīga no iepirkuma procedūras veida un sarežģītības. Šai metodikai jāļauj līgumslēdzējai iestādei objektīvi un pārredzami noteikt, kuri pretendenti spēj izpildīt līgumu.

Atlases kritērijus var novērtēt ar:

- » jautājumu “atbilst vai neatbilst”;
- » kritēriju svēruma sistēmu;
- » novērtējuma metodiku, ko piemēro sarežģītiem līgumiem.

Vajadzības gadījumā var izmantot arī skaitlisku vērtēšanas metodiku, kurā līgumslēdzējas iestādes klasificē un atlasa pretendētus, piešķirot punktus. Slēgtajās procedūrās pēc to pretendentu atsijāšanas, kuri neatbilst atlases kritēriju minimumam, piešķir skaitlisko novērtējumu, ja finālistu saraksta izveidošanai pieteikuma iesniedzēju skaits ir jāsamazina. Šādos gadījumos līgumslēdzējām iestādēm paziņojumā par līgumu vai uzaicinājumā apstiprināt interesi jānorāda

- » mērķis un nediskriminējoša metode, ko tās plāno piemērot;

- » minimālais kandidātu skaits, ko tās vēlas uzaicināt; un
- » ja attiecināms, maksimālais kandidātu skaits, kas tiks uzaicināts.

Ja pieteikumu iesniedzējiem piešķir punktus, lēmumam par punktiem vienmēr jābūt ar piezīmēm, lai būtu iespēja nākotnē paskaidrot rezultātus.

Tāpat kā daudziem citiem iepirkuma aspektiem, arī atlases kritērijiem un pretendentu **atlases metodikai jābūt pārredzamai un pieejamai iepirkuma procedūras dokumentos.**

Biežāk sastopamās kļūdas, ko līgumslēdzējas iestādes pieļauj, definējot atlases kritērijus, ir šādas:

- » tās nepārbauda, vai visi atlases kritēriji ir būtiski un samērīgi ar konkrēto iepirkumu, un vienkārši izmanto vienus un tos pašus kritērijus atkal jaunās procedūrās;
- » tās pievieno jautājumus, neapdomājot potenciālās atbildes;
- » tās nepublicē metodiku, kā tiks vērtēta atbilstība atlases kritērijiem un piešķirti punkti.



### Nelikumīgi un/vai diskriminējoši atlases kritēriji

Atlases kritēriji nedrīkst būt nesamērīgi vai netaisnīgi, un tie nedrīkst nevajadzīgi ierobežot pretendentu skaitu. Piemēram, līgumslēdzējām iestādēm jāizvirza saprātīga prasība par gada ieņēmumiem, un tās nedrīkst nodalīt publiskā sektora atsauksmes no privātā sektora atsauksmēm. Šābu gadījumā ir jāprasa juridiska konsultācija.

Turpmāk sniegtie pienākumu piemēri attiecas uz gadījumiem, kad ekonomikas dalībniekiem tiek liegta dalība iepirkuma procedūrā nelikumīgu atlases kritēriju dēļ, un tāpēc līgumslēdzējām iestādēm tika piemērotas finanšu korekcijas:

1. prasība, lai jau būtu birojs vai pārstāvis valstī vai reģionā vai pieredze šajā valstī vai reģionā;
2. prasība, lai gada ieņēmumi būtu EUR 10 miljoni, pat ja līguma vērtība ir tikai EUR 1 miljons;



3. prasība, lai būtu vismaz piecas līdzīgas atsauksmes tikai no publiskā sektora, nevis no privātā sektora (piemēram, attiecībā uz tīrīšanas līgumiem), izņemot, ja šāda prasība ir pamatota un nediskriminējoša;
4. prasība iesniegt atsauksmes par iepriekšējiem darbiem, kas būtu ievērojami vērtīgāki un ar lielāku darbības jomu nekā tie, par kuriem tiek rīkots iepirkums, izņemot, ja šāda prasība ir pamatota un nediskriminējoša;
5. prasība, lai laikā, kad tiek iesniegti piedāvājumi, jau būtu kvalifikācija/ profesionālā apliecība, kas tiek atzīta līgumslēdzējas iestādes valstī; ārzemju pretendentiem būtu grūti to nodrošināt tik īsā termiņā;
6. prasība pēc atbilstības konkrētam profesionālajam standartam, nepievienojot vārdus “vai līdzvērtīgs” (piemēram, standartiem, ko noteikusi Starptautiskā konsultāciju inženieru federācija (FIDIC), Starptautiskās sociālo darbinieku federācijas vispārējiem standartiem, NSF ūdens attīrīšanas standartiem, Starptautiskās civilās aviācijas organizācijas vai Starptautiskās gaisa transporta asociācijas normām utt.).

### 2.3.3. Piešķiršanas kritēriji

Pēc to pretendentu atlases, kuri atbilst prasībām, raugoties no izslēgšanas iemeslu un atlases kritēriju skatpunkta, līgumslēdzējām iestādēm ir jāizvēlas labākais piedāvājums, pamatojoties uz piešķiršanas kritērijiem. Arī piešķiršanas kritēriji tāpat kā atlases kritēriji ir jānosaka iepriekš un jāpublicē iepirkuma procedūras dokumentos, un tie nedrīkst izkropļot godīgu konkurenci.

Līgumslēdzējām iestādēm līguma slēgšanas tiesības jāpiešķir, pamatojoties uz **saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu**. Šo kritēriju var piemērot, izmantojot trīs dažādas pieejas, un tajās visās ir saimniecisks elements:

- » tikai cena;
- » tikai izmaksas, izmantojot izmaksu efektivitātes pieeju, piemēram, aprites cikla izmaksu noteikšanu;
- » labākā cenas un kvalitātes attiecība.

Līgumslēdzējas iestādes var brīvi izvēlēties vienu no šīm trim metodēm, izņemot konkursa dialoga un inovācijas partnerības gadījumus, kad izmantojamais kritērijs ir labākā cenas un kvalitātes attiecība.

Cenas kritēriju var piemērot arī kā fiksētu cenu, pamatojoties uz kuru ekonomikas dalībnieki konkurēs saskaņā ar kvalitātes kritēriju.

Pieeja, kura izvēlēta attiecībā uz piešķiršanas kritērijiem, ir skaidri jānorāda paziņojumā par līgumu. Turklāt, izmantojot labāko cenas un kvalitātes attiecību, sīki izstrādāti piešķiršanas kritēriji un tiem piešķirtais svērums jānorāda vai nu paziņojumā par līgumu, vai iepirkuma procedūras dokumentos (piemēram, tehniskajās specifikācijās), izmantojot punktu piešķiršanas matrici vai skaidru vērtēšanas metodiku<sup>33</sup>.

#### Tikai cena vai zemākā cena

Pieeja “tikai cena” nozīmē, ka cena ir vienīgais apstāklis, ko ņem vērā, izvēloties labāko piedāvājumu. Piedāvājums ar zemāko cenu iepirkuma procedūrā uzvar. Šajā izvēlē netiek veikta izmaksu analīze un netiek vērtēti kvalitātes apsvērumi.

Kritērija “tikai cena” izmantošana var būt noderīga šādos gadījumos:

- » iepērkot būvdarbus, kuros projekta rasējumus nodrošina līgumslēdzēja iestāde, vai būvdarbus ar iepriekš izstrādātu projektu, ir ierasts izmantot zemākās cenas kritēriju;

<sup>33</sup> ESAO/SIGMA, Publiskā iepirkuma 8. kopsavilkums, Piešķiršanas kritēriju noteikšana, 2016. gada septembris. Pieejams vietnē: <http://www.sigmaxweb.org/publications/Public-Procurement-Policy-Brief-8-200117.pdf>.



- » iepērkot vienkāršas un standartizētas darbderīgas produkcijas (piemēram, kancelejas preču) piegādes, cena var būt vienīgais būtiskais apstāklis, ar ko pamato lēmumu par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu;
  - » iepērkot dažus standartizētus pakalpojumus (piemēram, ēku tīrīšanas pakalpojumus vai publicēšanas pakalpojumus), līgumslēdzēja iestāde var izvēlēties sīki definēt precīzas specifikācijas prasības un pēc tam atlasīt piedāvājumu, kas atbilst šīm prasībām un piedāvā zemāko cenu.
  - » iegādes izmaksām (piemēram, pirkuma, uzstādīšanas un sākotnējās apmācības izmaksām);
  - » ekspluatācijas izmaksām (piemēram, energoizmaksām, patērējamo materiālu un uzturēšanas izmaksām);
  - » izmaksām, kas rodas ekspluatācijas laika beigās (piemēram, pārstrādes un likvidēšanas izmaksām);
  - » izmaksām saistībā ar ietekmi uz vidi (piemēram, piesārņojošas emisijas).
- Jāpiebilst, ka, lai gan kritērija "tikai cena" piemērošana joprojām ir atļauta un var būt noderīga vienkāršos pirkumos, līgumslēdzējas iestādes var pieņemt lēmumu ierobežot šā kritērija izmantošanu, jo tas var nepalīdzēt nodrošināt vislabāko cenas un vērtības attiecību.

### Izmaksu efektivitāte un aprites cikla izmaksu noteikšana

Izmantojot izmaksu efektivitātes pieeju, uzvar tas piedāvājums, kuram ir zemākās kopējās izmaksas,

Līgumslēdzējām iestādēm iepirkuma procedūras dokumentos jānorāda metode, ko izmantos aprites cikla izmaksu novērtēšanai, un precīzi jānorāda, kādi dati būs vajadzīgi no pretendentiem, lai to izdarītu.



### Aprēķināšanas rīki un resursi aprites cikla izmaksu noteikšanai

Zviedrijas publiskā iepirkuma aģentūra ir izstrādājusi īpašus aprites cikla izmaksu aprēķināšanas rīkus šādām produktu grupām: āra un iekštelpu apgaismojums, tirdzniecības automāti, māsaimniecības un profesionālās ierīces.

Pieejami vietnē: <http://www.upphandlingsmyndigheten.se/en/subject-areas/lcc-tools/>.

SMART SPP projekta rezultātā tika izstrādāts un notestēts Excel formāta rīks, kas palīdz līgumslēdzējām iestādēm novērtēt aprites cikla izmaksas un CO<sub>2</sub> emisijas un salīdzināt piedāvājumus.

Pieejams vietnē: <http://www.smart-spp.eu/index.php?id=7633>.

Eiropas Komisija ir izstrādājusi aprites cikla izmaksu aprēķināšanas rīku, kura mērķis ir atvieglot publiskā iepirkuma veicējiem šīs pieejas izmantošanu. Tas ir izmantojams konkrētām produktu kategorijām, piemēram, biroja IT iekārtām, apgaismojumam un iekštelpu apgaismojumam, sadzīves elektroprecēm, tirdzniecības automātiem un medicīniskajām elektroiekārtām.

Pieejams vietnē: <http://ec.europa.eu/environment/gpp/lcc.htm>.

<sup>34</sup> ESAO/SIGMA, Publiskā iepirkuma 34. kopsavilkums, Aprites cikla izmaksu noteikšana, 2016. gada septembris. Pieejams vietnē: <http://www.sigmaweb.org/publications/Public-Procurement-Policy-Brief-34-200117.pdf>.

## Labākā cenas un kvalitātes attiecība

**Labākās cenas un kvalitātes attiecības** mērķis ir izraudzīties piedāvājumu, kas nodrošina vislabāko cenas un vērtības attiecību. Tā jānovērtē, pamatojoties uz kritērijiem, kuri saistīti ar attiecīgā publiskā līguma priekšmetu. Šie kritēriji var ietvert kvalitātes, vidiskos un/vai sociālos aspektus.

Labāko cenas un kvalitātes attiecību uzskata par piemērotu, piemēram, šādos gadījumos:

- » būvdarbi, kurus projektējis pretendents;
- » piegādes, kas paredz apjomīgas un specializētas darbības produktu uzstādīšanā un/vai uzturēšanā, un/vai lietotāju apmācībā, — šāda veida līgumos kvalitāte parasti ir īpaši svarīga;
- » pakalpojumi, kas saistīti ar intelektuālo darbību, piemēram, konsultāciju pakalpojumi, kuros kvali-

tāte ir būtiska. Pieredze liecina, ka, iepērkot šāda veida pakalpojumus, labākos rezultātus attiecībā uz cenas un vērtības attiecību nodrošina labākās cenas un kvalitātes attiecības izmantošana.

Piešķiršanas kritēriji, kas pamatojas uz cenas un kvalitātes attiecību, parasti tiks vērtēti ar punktiem, izmantojot dažādu kritēriju svēruma sistēmu. Katra piedāvājumu vērtēšanā izmantojamā kritērija relatīvais svērums jāizsaka procentos vai saskaitāmos punktos, piemēram, “cena 30 %, kvalitāte 40 %, pakalpojums 30 %”. Ja tas nav iespējams objektīvu iemeslu dēļ, kritēriji jāuzskaita dilstošā secībā pēc svarīguma (skatīt 4.2. Piešķiršanas kritēriju piemērošana).

Turpmāk tabulā ir iekļauti tipiskākie piešķiršanas kritēriji un apakškritēriji, kurus var izmantot, ja līgumslēdzēja iestāde izvēlas labākās cenas un kvalitātes attiecības pieeju.

## 10. tabula. Piešķiršanas kritēriju piemēri, izmantojot labākās cenas un kvalitātes attiecības pieeju

Kritēriji	Apakškritēriji
<b>Cena</b>	Fiksētā cena Likmes (piemēram, dienas maksas, vienības izmaksas) Aprites cikla izmaksas
<b>Kvalitāte</b>	Tehniskā vērtība Estētiskās un funkcionālās īpašības Pieejamība un piemērotība visiem lietotājiem Sociālie, vides un inovācijas nosacījumi
<b>Organizācija</b>	Projekta vadība Riska analīze Kvalitātes kontrole
<b>Personāls, kas norīkots līguma izpildei</b>	Ja norīkotā personāla kvalitāte būtiski ietekmē veidu, kā līgumu īsteno: » personāla kvalifikācija; » personāla pieredze.

Kritēriji	Apakškritēriji
<b>Pakalpojums</b>	Piegādes nosacījumi, piemēram, piegādes datums, piegādes process un piegādes periods vai pabeigšanas periods  Uzturēšana  Tehniskā apkope  Tehniskā palīdzība

Piešķiršanas kritērijiem jābūt pielāgotiem katram jādēfinē, gatavojot iepirkuma procedūras dokumentus, un pēc tam tos nedrīkst mainīt. publiskajam līgumam. Līgumslēdzējām iestādēm tie



### **Piešķiršanas kritērijus iepirkuma procesa laikā nekad nemaina**

Piešķiršanas kritērijus un to svērumu uzskata par būtiskiem iepirkuma procedūras dokumentu elementiem, tāpēc pēc tam, kad paziņojums par līgumu jau ir publicēts, tos mainīt nedrīkst.

Ja piešķiršanas kritēriji, kas iekļauti iepirkuma procedūras dokumentos, nav pareizi un ir jāmaina, tad piedāvājumu iesniegšanas termiņš — tāpat kā gadījumā ar atlases kritērijiem — ir jāpagarina (skatīt 2.5.2. Izsludināmie paziņojumi).

Turklāt pretendentiem sniegtie skaidrojumi nedrīkst likt izmainīt noteiktos kritērijus vai jebkuru citu būtisku informāciju.

Lai noteiktu piešķiršanas kritērijus sarežģītam līgumam, vajadzīgas labas tehniskās prasmes, tādēļ līgumslēdzējām iestādēm var būt nepieciešamas ekspertu konsultācijas vai nu iekšēji, vai piesaistot no ārpuses (skatīt 1.2. Ieinteresēto personu iesaistīšana). Tehniskos konsultantus var izmantot arī kā vērtēšanas komitejas nebalsojošus locekļus (skatīt 4. Piedāvājumu vērtēšana un līgumslēgšanas tiesību piešķiršana), bet ir svarīgi, lai viņiem nebūtu nekāda interešu konflikta ar potenciālajiem pretendentiem (skatīt 1.2.3. Godprātība un interešu konflikts).

Tā kā piešķiršanas kritēriji ir jāpielāgo katrai iepirkuma procedūrai un tiem jābūt cieši saistītiem ar līguma priekšmetu, nevar un nedrīkst izstrādāt piešķiršanas kritērijus pēc principa “viens risinājums visiem”. Tomēr, lai sniegtu papildu norādījumus iepirkuma speciālistiem, ir iespējams apkopot izplatītākās kļūdas, no kurām jāvairās, un uzskaitīt dažus piemērus par to, ko var un ko nevar prasīt, izstrādājot piešķiršanas kritērijus.



## Slikta piešķiršanas kritēriju definēšanas prakses piemēri

Turpmāk minētie piemēri ir vai nu slikta prakse, vai kļūdas, kas rada finansiālas sankcijas, jo šāda prakse nav saderīga ar iepirkuma noteikumiem un liedz ekonomikas dalībniekiem piedalīties iepirkuma procedūrā:

1. piešķiršanas kritēriji nav skaidri sasaistīti ar līguma priekšmetu;
2. piešķiršanas kritēriji ir pārāk neskaidri, piemēram, kvalitāti novērtē, pamatojoties uz produkta ilgtspēju un stabilitāti, taču iepirkuma procedūras dokumentos nav skaidras definīcijas par to, kas ir ilgtspēja un stabilitāte;
3. līguma slēgšanas tiesību piešķiršanai tiek izmantotas obligātās prasības (piemēram, piecu gadu garantijas periods, zila krāsa, piegāde septiņu dienu laikā), lai gan tās jāizmanto kā atlases kritēriji (t. i., atbilde “jā/nē”);
4. aritmētiskas kļūdas, skaitot punktus un sarindojot piedāvājumus;
5. atlases kritēriju jaukšana ar piešķiršanas kritērijiem, kad atlases kritērijus izmanto par piešķiršanas kritērijiem vai arī kritērijus, kas jau ir izmantoti atlases posmā, atkārtoti izmanto piešķiršanas posmā. Piemēram, iepriekšējo pieredzi ar līdzīgiem līgumiem nedrīkst izmantot par piešķiršanas kritēriju, jo tā attiecas uz pretendenta spēju izpildīt līgumu. Tā jānovērtē atlases posmā, nevis piešķiršanas posmā. Tomēr līguma izpildei norīkotā personāla pieredze, ja personāla kvalitāte var būtiski ietekmēt līguma izpildi, var tikt izmantota par piešķiršanas kritēriju;
6. vidējās cenas izmantošana, ja piedāvājumi, kas atrodas tuvāk visu piedāvājumu vidējam rādītājam, saņem vairāk punktu nekā piedāvājumi, kas atrodas tālāk no vidējā rādītāja. Kaut arī piedāvājuma cena ir objektīvs kritērijs, ko var izmantot piešķiršanas posmā, šīs metodikas izmantošana rada nevienlīdzīgu attieksmi pret pretendentiem, jo īpaši tiem, kuriem ir derīgi un lēti piedāvājumi;
7. līgumsodu izmantošana par piešķiršanas kritēriju, proti, jo lielāku līgumsodu pretendents apņemas maksāt par līguma kavētu izpildi, jo vairāk punktu viņam piešķir. Šādi līgumsodi, ja tos paredz, ir jāiekļauj tikai līguma noteikumos;
8. līguma darbības perioda izmantošana par piešķiršanas kritēriju — līguma darbības periods jānosaka iepirkuma procedūras dokumentos, un tam jābūt vienādam visiem potenciālajiem līgumslēdzējiem;
9. “līguma piedevu” izmantošana par piešķiršanas kritēriju, piemēram, piešķirot papildu punktus pretendentiem, kuri kaut ko piedāvā bez maksas, papildus prasītajam;
10. apakšuzņēmēju piesaistes līmeņa izmantošana par piešķiršanas kritēriju, lai šo praksi ierobežotu, piemēram, piešķirot vairāk punktu pretendentiem, kuri piedāvā neizmanto apakšuzņēmējus, salīdzinot ar tiem, kuri piedāvā izmantot apakšuzņēmējus.

Turpmāk tabulā ir sniegti daži piemēri par labo praksi kritēriju izstrādē.



## Piemēri par to, ko var un ko nevar prasīt, definējot piešķiršanas kritērijus

Turpmāk sniegtie piešķiršanas kritēriju piemēri sniedz svarīgu informāciju, kas jāņem vērā piešķiršanas kritēriju izstrādāšanā.

Pamatojoties uz šo informāciju, var atšķirt derīgu kritēriju no neiedarbīga kritērija.

Nedrīkst prasīt	Drīkst prasīt
<p>Pretendenta minimālais darba laiks no plkst. 08.00 līdz 16.00. Ilgs darba laiks tiks vērtēts pozitīvi.</p> <p>→ Līgumslēdzēja iestāde nav definējusi, kas ir “ilgs darba laiks”.</p>	<p>Minimālais darba laiks no plkst. 08.00 līdz 16.00. Ilgāks darba laiks, līdz pat darbam 24/7 režīmā, tiks vērtēts un svērts pozitīvi.</p> <p>→ Pretendenti konkurē par darba laiku no plkst. 08.00–16.00 līdz darbam 24/7 režīmā.</p>
<p>Piegādes dienu skaits no pasūtīšanas brīža. Piegāde īsā laikā tiks vērtēta pozitīvi.</p> <p>→ Līgumslēdzēja iestāde nav definējusi, kas ir “piegāde īsā laikā”, piemēram, maksimālais dienu skaits un dienu skaits piedāvājumā, kas tiks svērts pozitīvi.</p>	<p>Piegādes dienu skaits no pasūtīšanas brīža, nepārsniedzot 12 dienas. Četrus dienu piedāvājums tiks vērtēts un svērts pozitīvi.</p> <p>→ Pretendenti konkurē par laiku starp 12 un 4 dienām. Papildu punkti netiks piešķirti par piegādes laiku, kas sāks par četrām dienām.</p> <p>Punktu piešķiršanas modeli var uzskaitīt un publicēt šādā veidolā:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>≤ 4 dienas — 5 punkti</li><li>5–6 dienas — 4 punkti</li><li>7–8 dienas — 3 punkti</li><li>9–10 dienas — 2 punkti</li><li>11 dienas — 1 punkts</li><li>&gt;12 dienām — 0 punktu</li></ul>
<p>Papildu izmaksas steidzamiem pasūtījumiem.</p> <p>→ Līgumslēdzējai iestādei jānodrošina aplēses par “steidzamu pasūtījumu” skaitu gadā, lai pretendenti varētu aprēķināt ar tiem saistītās izmaksas.</p>	<p>Papildu izmaksas steidzamiem pasūtījumiem. Paredzamais “steidzamo pasūtījumu” skaits gadā ir 500.</p> <p>→ Pretendenti var aprēķināt steidzamu pasūtījumu kopējās izmaksas gadā, un tās ir reālistiskas un skaidras.</p>
<p>Produkta garantija vismaz divus gadus no saražošanas dienas.</p> <p>→ Līgumslēdzēja iestāde nav definējusi optimālu garantijas periodu.</p>	<p>Produkta garantija vismaz divus gadus no saražošanas dienas. Piecu gadu garantija tiks vērtēta un svērtā pozitīvi.</p> <p>→ Pretendenti konkurē par garantijas periodu no diviem līdz pieciem gadiem. Papildu punkti netiks piešķirti par garantijas periodu, kas garāks par pieciem gadiem.</p>

## Piedāvājumu sarindošanas formula

Pēc tam, kad piešķiršanas kritēriji ir izvērtēti un tiem ir piešķirti punkti, jāizmanto īpaša formula, lai sarindotu piedāvājumus un noteiktu, kurš piedāvājums ir uzvarējis. To nedara, ja ir izmantots kritērijs "tikai cena", jo tad piedāvājumus var viegli sarindot, salīdzinot finansiālos piedāvājumus.

Lai aprēķinātu, kuram piedāvājumam ir labākā cena un kvalitātes attiecība, līgumslēdzējām iestādēm jāņem vērā kvalitātes punkti un cena, izsakot tos abus kā indeksus. Izmantotā metode jānorāda iepirkuma procedūras dokumentos, un tai jāpaliek bez izmaiņām visas procedūras laikā.

Nav nekāda viena obligāta veida, kā noteikt labāko cenas un kvalitātes attiecību, taču parasti izmanto divas formulas<sup>35</sup>:

(a) pamatmetodi, kurā cena un kvalitāte netiek īpaši svērtas:

$$\text{Piedāvājuma } X \text{ punktu skaits} = \frac{\text{zemākā cena}}{\text{piedāvājuma } X \text{ cena}} \times \text{kopējais piedāvājuma } X \text{ kvalitātes punktu skaits (n}^\circ \text{ 100)}$$

(b) metodi, kurā piemēro kvalitātes un cenas svērumu, izsakot to procentos (piemēram, 60% / 40%):

$$\text{Piedāvājuma } X \text{ punktu skaits} = \frac{\text{zemākā cena}}{\text{piedāvājuma } X \text{ cena}} \times 100 \times \text{cenas svērums (\%)}$$

$$+ \text{kopējais piedāvājuma } X \text{ kvalitātes punktu skaits (n}^\circ \text{ 100)} \times \text{kvalitātes kritēriju svērums (\%)}$$

Svērums nosaka, cik daudz papildu līdzekļu līgumslēdzēja iestāde ir gatava iztērēt, lai piešķirtu līguma slēgšanas tiesības ekonomikas dalībniekam, kura piedāvājumam ir augstāka tehniskā vērtība.

Turpmāk sniegtais piemērs parāda, kā atšķiras aprēķinu rezultāti un piešķirtais punktu skaits trim derīgiem piedāvājumiem (A, B un C) atkarībā no tā, kura no iepriekš minētajām metodēm tiek izmantota.

Abu formulu galīgā robeža ir 100 punkti. Līguma slēgšanas tiesības jāpiešķir piedāvājumam ar augstāko atzīmi.

Svēruma formula (b) skaidri uzsver kvalitātes nozīmīgumu salīdzinājumā ar formulu bez svēruma (a).

## 11. tabula. Aprēķinu piemērs piedāvājumu sarindošanai

Piedāvājums	Cena	Kvalitātes punkti	(a) Formula bez svēruma		(b) Formula ar svērumu 40% cenai, 60% kvalitātei	
			Aprēķins	Vieta	Aprēķins	Vieta
A	100	62	$\frac{100}{100} \times 62 = 62$ punkti	1.	$\frac{100}{100} \times 100 \times 0.4 + 62 \times 0.6 = 77.20$ punkti	2.
B	140	84	$\frac{100}{140} \times 84 = 60$ punkti	2.	$\frac{100}{140} \times 100 \times 0.4 + 84 \times 0.6 = 78.97$ punkti	1.
C	180	90	$\frac{100}{180} \times 90 = 50$ punkti	3.	$\frac{100}{180} \times 100 \times 0.4 + 90 \times 0.6 = 76.22$ punkti	3.

## 2.4. Termiņu noteikšana

Šajā procesa posmā līgumslēdzējai iestādei jānosaka laika posms starp iepirkuma procedūras izsludināšanu un ekonomikas dalībnieku piedāvājumu vai dalības pieteikumu iesniegšanas termiņu.

Līgumslēdzējas iestādes var izvēlēties, cik daudz laika atvēlēt ekonomikas dalībniekiem priekšlikumu sagatavošanai, ņemot vērā līguma lielumu un sarežģītību.

Praksē līgumslēdzējas iestādes parasti saskaras ar būtiskiem ierobežojumiem laikā un stingriem iekšējiem termiņiem. Tādēļ tās cenšas piemērot minimālos termiņus, kas atļauti tiesību aktos. Lai kāpinātu iepirkuma procesa tempu, izņēmuma gadījumos līgumslēdzējas iestādes var izmantot arī paātrinātās procedūras.

### 2.4.1. Minimālie termiņi

Kā paskaidrots iepriekš (skatīt 1.5. Procedūras izvēle), procedūras izvēle ir jāizdara un jāpamato plānošanas posmā. Attiecībā uz katru procedūras veidu līgumslēdzējām iestādēm jāievēro minimālie termiņi, kas paredzēti Direktīvā 2014/24/ES.

Turpmāk tabulā ir apkopoti noteiktie minimālie termiņi, kas jāievēro procedūrās, kuru vērtība pārsniedz ES robežvērtības.

Jāpiebilst, ka iepriekšēja informatīva paziņojuma (PIN) publicēšana kopā ar iespēju ekonomikas dalībniekiem iesniegt piedāvājumus elektroniski būtiski samazina minimālos termiņus.

12. tabula. Minimālie termiņi, ja ES robežvērtības tiek pārsniegtas

Procedūra	RDalības pieteikumu pieņemšana		Piedāvājumu pieņemšana	
	Parastā iesniegšana	E-iesniegšana	Parastā iesniegšana	E-iesniegšana
<b>Atklāta</b>	–	–	35 dienas <u>bez</u> PIN 15 dienas <u>ar</u> PIN	30 dienas <u>bez</u> PIN 15 dienas <u>ar</u> PIN
<b>Slēgta</b>	30 dienas	30 dienas	30 dienas <u>bez</u> PIN 10 dienas <u>ar</u> PIN	25 dienas <u>bez</u> PIN 10 dienas <u>ar</u> PIN
<b>Konkursa procedūra ar sarunām</b>	30 dienas	30 dienas	30 dienas <u>bez</u> PIN 10 dienas <u>ar</u> PIN	25 dienas <u>bez</u> PIN 10 dienas <u>ar</u> PIN
<b>Konkursa dialogs</b>	30 dienas	30 dienas	Nav minimuma	Nav minimuma
<b>Inovācijas partnerība</b>	30 dienas	30 dienas	Nav minimuma	Nav minimuma
<b>Sarunu procedūra bez iepriekšējas publicēšanas</b>	–	–	Nav minimuma	Nav minimuma
<b>Metu konkurss</b>	–	–	Nav minimuma	Nav minimuma

Avots: Direktīvas 2014/24/ES 27.–31. pants, dienu skaits no dienas, kad paziņojums par līgumu publicēts ES OV.

Turpmāk ir sniegti papildu paskaidrojumi attiecībā uz visbiežāk izmantotajām iepirkuma procedūrām — atklāto procedūru un slēgto procedūru.

### Atklātā procedūra

Direktīvā 2014/24/ES paredzēts, ka no dienas, kad paziņojums par līgumu (CN) ir publicēts ES OV, līdz piedāvājumu saņemšanai ir **vismaz 35 dienas**.

Šo periodu var samazināt par piecām dienām, ja paziņojums par līgumu ir nosūtīts elektroniski un līgumslēdzēja iestāde nodrošina pilnu elektronisku piekļuvi iepirkuma procedūras dokumentiem.

Šo periodu var samazināt līdz 15 dienām no CN publicēšanas dienas, ja iepriekšējs informatīvs paziņojums (*PIN*) ir publicēts laikā no 35 dienām līdz 12 mēnešiem pirms CN publicēšanas dienas. *PIN* jāiekļauj visa informācija, kas attiecībā uz paziņojumu par līgumu ir prasīta Direktīvā 2014/24/ES (V pielikuma B daļas I sadaļā), ar nosacījumu, ka šī informācija bija pieejama *PIN* publicēšanas laikā.

Visas atbildes uz pretendentu iesūtītiem jautājumiem jāpadara anonīmas un jāizsūta visām ieinteresētajām personām ne vēlāk kā sešas dienas pirms piedāvājumu saņemšanai noteiktā termiņa.

Pretendentiem sniegtie skaidrojumi nedrīkst būt ar tādu ietekmi, ka izmaina sākotnējo specifikāciju būtiskus aspektus (tostarp sākotnējos atlasas un piešķiršanas kritērijus). Lai nodrošinātu pilnīgu pārredzamību, visi skaidrojumi pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa jāpublicē līgumslēdzējas iestādes tīmekļa vietnē, lai tie būtu pieejami visiem potenciālajiem pretendentiem.

Paziņojums par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu jāpublicē 30 dienu laikā pēc līguma noslēgšanas (kad visas puses to parakstījušas).

### Slēgtā procedūra

Direktīvā 2014/24/ES noteikts, ka no paziņojuma par līgumu (CN) publicēšanas dienas ES OV līdz dalības pieteikumu saņemšanai jābūt **vismaz 30 dienām**.

Ja līgumslēdzēja iestāde vēlas ierobežot pretendentu skaitu šajā procedūrā, minimālajam skaitam jābūt ne mazākam par pieciem pretendentiem. Tomēr līgumslēdzējai iestādei nav pienākuma precizēt skaitu, ja tā negrasās piemērot šādu ierobežojumu.

Pēc tam, pamatojoties uz dalības pieteikumiem, līgumslēdzēja iestāde atlasa vismaz piecus kandidātus, kas tiks aicināti iesniegt piedāvājumus.

Izraudzītajiem pretendentiem uzaicinājumi iesniegt piedāvājumus ir jāizdod rakstiski, paredzot piedāvājumu saņemšanai vismaz 30 dienu termiņu no uzaicinājumu nosūtīšanas. Šo periodu var samazināt par piecām dienām, ja līgumslēdzēja iestāde pieņem piedāvājumus, kas nosūtīti elektroniski.

Ja iepriekšējs informatīvs paziņojums (*PIN*) ir publicēts elektroniski laikā no 35 dienām līdz 12 mēnešiem pirms CN publicēšanas dienas, piedāvājumu iesniegšanas termiņu var saīsināt līdz 10 dienām. Tāpat kā atklātā procedūrā, *PIN* jāiekļauj visa informācija, kas attiecībā uz paziņojumu par līgumu ir prasīta Direktīvā 2014/24/ES (V pielikuma B daļas I sadaļā), ar nosacījumu, ka šī informācija bija pieejama *PIN* publicēšanas laikā.

Visas atbildes uz pretendentu iesūtītiem jautājumiem jāpadara anonīmas un jāizsūta visām ieinteresētajām personām ne vēlāk kā sešas dienas pirms piedāvājumu saņemšanai noteiktā termiņa.

Paziņojums par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu jāpublicē 30 dienu laikā pēc līguma noslēgšanas (kad visas puses to parakstījušas).





### Minimālo termiņu neievērošana izraisa finanšu korekcijas

Pirms līgumslēdzēja iestādes publicē paziņojumu, tām ir jāņem vērā termiņi, kas noteikti Direktīvas 2014/24/ES 27.–31. pantā, un jau plānošanas posmā jānosaka reālistiski laika grafiki (skatīt 12. tabulu “Minimālie termiņi, ja ES robežvērtības tiek pārsniegtas”).

Ja piedāvājumu (vai dalības pieteikumu) saņemšanas termiņi ir īsāki nekā Direktīvā 2014/24/EK noteiktie termiņi, līgumslēdzēja iestāde nevarēs dot ekonomikas dalībniekiem pietiekami daudz laika dalībai.

Ja šie termiņi tiek saīsināti tāpēc, ka tiek publicēts iepriekšējs informatīvs paziņojums (PIN), līgumslēdzējām iestādēm jānodrošina, lai PIN būtu iekļauta visa informācija, kas nepieciešama paziņojumam par līgumu.

#### 2.4.2. Sākotnēji noteikto termiņu pagarināšana

Lai ekonomikas dalībnieki saņemtu visu būtisko informāciju par iepirkuma procedūras dokumentiem, šos termiņus var pagarināt, ja:

- » iepirkuma procedūras dokumentos tiek izdarīti būtiski grozījumi;
- » atbildes uz skaidrojumu pieprasījumiem potenciālajiem pretendentiem ir sniegtas mazāk nekā sešas dienas pirms piedāvājumu saņemšanas

termiņa vai mazāk nekā četras dienas, ja izmantoto paātrināto procedūru (skatīt 2.4.3. Termiņu saīsināšana — paātrinātā procedūra);

- » ekonomikas dalībniekiem piedāvājumu sagatavošanai ir vajadzīga klātienes piekļuve informācijai — piemēram, ja šo informāciju var iegūt tikai klātienes apmeklējumā, ja dati nav pieejami mašīnlasāmā formātā vai ja dokumenti ir īpaši apjomīgi.



### ES OV nav publicēti piedāvājumu vai dalības pieteikumu pieņemšanas pagarinātie termiņi

Saskaņā ar attiecīgiem noteikumiem informācija par piedāvājumu (vai dalības pieteikumu) pieņemšanas termiņu pagarināšanu ir **jāpublicē**.

ES OV jāpublicē visi termiņu pagarinājumi par tiem līgumiem, kuriem paziņojumu par līgumu publicēšana ES OV tiek prasīta saskaņā ar Direktīvas 2014/24/ES 18., 27.–31. un 47. pantu.

### 2.4.3. Termiņu saīsināšana — paātrinātā procedūra

Noteikumi par paātrināto procedūru, kas iekļauti Direktīvā 2014/24/ES, atļauj līgumslēdzējām iestādēm paātrināt īpaši steidzamas publiskā iepirkuma procedūras, ja parastie termiņi nav praktiski piemērojami. Kaut arī tā nav atsevišķa iepirkuma procedūra (skatīt 1.5. Procedūras izvēle), šī prakse tiek saukta par “paātrināto procedūru”.

Termiņus var saīsināt, ievērojot šādus nosacījumus:

- » procedūras steidzamība padara parastos termiņus nereālistiskus;

- » paātrinātās procedūras izmantošana ir pienācīgi jāpamato paziņojumā par līgumu, sniedzot skaidru un objektīvu paskaidrojumu;
- » noteikumus par paātrināto procedūru piemēro tikai trim procedūras veidiem — atklātajai procedūrai, slēgtajai procedūrai un konkursa procedūrai ar sarunām.

Turpmāk tabulā ir apkopoti saīsinātie termiņi, kas ir iespējami, piemērojot paātrināto procedūru.

### 13. tabula. Paātrinātie termiņi

Procedūra	Parastais termiņš dalības pieteikumu pieņemšanai	Paātrinātais termiņš	Parastais piedāvājumu saņemšanas termiņš	Paātrinātais termiņš
Atklāta	–	–	35 dienas	15 dienas
Slēgta	30 dienas	15 dienas	30 dienas	10 dienas

Avots: Direktīvas 2014/24/ES 27. un 28. pants, dienu skaits no dienas, kad paziņojums par līgumu nosūtīts publicēšanai ES OV.

Paātrināto procedūru bieži vien izmanto nepareizi, un līgumslēdzējām iestādēm ar skaidriem un objektīviem apstākļiem jāspēj pamatot šīs procedūras izmantošanu.



#### “Paātrinātā procedūra” nav procedūra kā tāda

Direktīvas 2014/24/ES piedāvātā iespēja “paātrināt” atklātu vai slēgtu iepirkuma procedūru nav procedūras papildveids.

Šo procesu nedrīkst sajaukt ar sarunu procedūru bez publicēšanas, kura pamatojas uz ārkārtēju steidzamību, ko rada neparedzami apstākļi, un kurai nav nepieciešams publicēt paziņojumu par līgumu (skatīt 1.5.7. Sarunu procedūra bez iepriekšējas publicēšanas).

## 2.5. Līguma slēgšanas tiesību izsludināšana

Līguma slēgšanas tiesību izsludināšana paredz publiskot iepirkuma procedūru tā, lai visi ieinteresētie ekonomikas dalībnieki varētu tajā piedalīties un iesniegt priekšlikumus (dalības pieteikumus vai piedāvājumus).

Publicēšana ir viens no svarīgākajiem publiskā iepirkuma elementiem, lai varētu nodrošināt pārredzamību, vienlīdzīgu attieksmi un konkurenci starp ekonomikas dalībniekiem vienotajā tirgū.

Izsludināšana palīdz uzlabot pārredzamību un apkarot korupciju, jo tā nodrošina to, ka ekonomikas dalībnieki un pilsoniskā sabiedrība, tostarp plašsaziņas līdzekļi, kā arī sabiedrība kopumā, ir informēta par pieejamajām iespējām iegūt tiesības slēgt publiskus līgumus un arī par iepriekš piešķirtajām tiesībām slēgt šādus līgumus. Izsludināšana arī dod iespēju līgumslēdzējām iestādēm informēt iespējami daudzus potenciālos ekonomikas dalībniekus par darījumdarbības iespējām publiskajā sektorā un tādējādi ļauj šiem dalībniekiem konkurēt, nodrošinot līgumslēdzējām iestādēm rezultātus ar labāko cenas un vērtības attiecību<sup>36</sup>.

### 2.5.1. Ja robežvērtības ir pārsniegtas, izsludināšana ES OV ir obligāta

Ja līguma vērtība pārsniedz ES robežvērtības (skatīt punktu "Jaunas definīcijas, jaunas robežvērtības un jauna līgumslēdzējas iestādes kategorija"), jāievēro Direktīvas 2014/24/ES prasības, un līdz ar to līguma slēgšanas tiesības jāizsludina Eiropas Savienības Oficiālā Vēstneša (ES OV) papildinājumā. Paziņojumus bez maksas publicē Eiropas Savienības Oficiālo publikāciju birojs.

Publiskos līgumus, kuri jāizsludina ES OV, var izsludināt arī citos starptautiskos, valsts vai vietējos oficiālos vēstnešos vai laikrakstos. Līgumslēdzējām iestādēm jāņem vērā, ka šāda papildu izsludināšana nedrīkst notikt pirms paziņojuma par līgumu publicēšanas ES OV, un tajā nedrīkst iekļaut nekādu informāciju, kas nav iekļauta ES OV paziņojumā par līgumu.

Turklāt ES OV jāizsludina arī līgumi, kuru vērtība ir mazāka par ES robežvērtībām, bet kuri var radīt potenciālu pārrobežu interesi. Parasti publicēšana ES OV ir pieejama jebkura veida iepirkumam, kas nesasniedz ES robežvērtības, pat ja tas nerada īpašu pārrobežu interesi.



### **Rodoties jebkurām šaubām, jāizsludina ES Oficiālajā Vēstnesī (ES OV)**

Pienācīga neizsludināšana ir viena no nopietnākajām kļūdām.

Ja līgumiem zem ES robežvērtībām ir potenciāla pārrobežu interese, tad drošākā rīcība, lai novērstu jebkādu pārkāpumu un iespējamu finanšu korekciju risku, ir izsludināt līgumu ES OV, valsts mēroga publiskā iepirkuma tīmekļa vietnē vai labi zināmā publiskā iepirkuma tīmekļa vietnē.

Ja rodas kādas šaubas, piemēram, par robežvērtībām vai potenciālo pārrobežu ieinteresētību līgumā, izsludināšana ES OV ir ieteicama kā līdzeklis, kurš nodrošina ES līmeņa konkurenci.

Daudzu dalībvalstu elektroniskās iepirkuma platformas pašlaik ir savienotas ar ES OV elektronisko papildinājumu (TED), un publicēšanu ES OV var veikt paralēli izsludināšanai valsts līmenī. Tomēr, lai novērstu jebkuras kļūdas, līgumslēdzējām iestādēm vienmēr jāveic ātra dubultpārbaude TED platformā, lai pārliecinātos, ka paziņojums ir publicēts pareizi.

<sup>36</sup> ESAO/SIGMA, Publiskā iepirkuma 6. kopsavilkums, Izsludināšana, 2016. gada septembris.

Pieejams vietnē: <http://www.sigmaxweb.org/publications/Public-Procurement-Policy-Brief-6-200117.pdf>.

## 2.5.2. Izsludināmie paziņojumi

ES publiskā iepirkuma tiesību aktu pamatprincips ir tāds, ka visi līgumi, kuri pārsniedz ES robežvērtības, jāpublicē ES OV pēc ES līmenī standartizēta parauga, tādējādi dodot ekonomikas dalībniekiem visās dalībvalstīs iespēju piedalīties iepirkumā par līgumiem, attiecībā uz kuriem viņi uzskata, ka var izpildīt prasības.

Līgumslēdzējas iestādes var sagatavot šos paziņojumus vai nu savā parastajā e-iepirkuma platformā, ja tās spēj radīt paziņojumus, kuri atbilst ES standartizētajām veidlapām, vai portālā [eNotices](#), tiešsaistes lietojumprogrammā, kurā sagatavo un publicē publiskā iepirkuma paziņojumus<sup>37</sup>.

Visos ES OV iesniegtajos paziņojumos ir jābūt izmantotai standarta nomenklatūrai. **Kopējā iepirkuma nomenklatūra (CPV)** ir astoņu ciparu klasifikācijas sistēma (ar deviņo ciparu pārbaudes nolūkos), kuras mērķis ir standartizēt atsauces, ko līgumslēdzējas iestādes izmanto, lai aprakstītu iepirkuma līgumu priekšmetus. CPV kodi ir pieejami tiešsaistē, izmantojot tīmekļa vietni SIMAP<sup>38</sup>.

Publiskā iepirkuma speciālisti var atsaukties arī uz īpašiem norādījumiem, ko izstrādājusi Eiropas Komisija, un aizpildīt standartizētās veidlapas, kas izmantojamas, ja ES robežvērtības tiek pārsniegtas<sup>39</sup>.

Būtiskie dokumenti, kas jāizsludina ES OV, ja ES robežvērtības tiek pārsniegtas, ir trīs turpmāk aprakstītie paziņojumi.

### 14. tabula. Galvenie paziņojumi, kas publicējami attiecībā uz līgumiem, kuri pārsniedz ES robežvērtības

Paziņojuma saīsinājums	Standartizētās veidlapas <sup>40</sup>	Mērķis	Vai obligāti?	Termiņš
<b>PIN</b>	<a href="#">Iepriekšējs informatīvs paziņojums</a>	Informē tirgus dalībniekus par paredzētajiem līgumiem	Nē	N° 35 dienām līdz 12 mēnešiem pirms dienas, kad publicē CN vai uzaicinājumu kandidātiem
<b>CN</b>	<a href="#">Paziņojums par līgumu</a>	Sāk iepirkuma procedūru	Jā	–
<b>CAN</b>	<a href="#">Paziņojums par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu</a>	Informē tirgus dalībniekus par iepirkuma procedūras iznākumu	Jā	30 dienu laikā pēc līguma noslēgšanas

<sup>37</sup> Eiropas Komisija, SIMAP, eNotices. Pieejams vietnē: <http://simap.europa.eu/enotices/>.

<sup>38</sup> Eiropas Komisija, SIMAP, Kopējā iepirkuma nomenklatūra (CPV). Pieejama vietnē: <http://simap.ted.europa.eu/web/simap/cpv>.

<sup>39</sup> Eiropas Komisijas GROW ĢD, Norādījumi par publiskā iepirkuma standartizētajām veidlapām, 1.05. izdevums, 19.9.2015. Pieejami vietnē: <http://ec.europa.eu/DocsRoom/documents/14683/attachments/1/translations/en/renditions/pdf>.

<sup>40</sup> Eiropas Komisija, SIMAP, Standartizētās veidlapas publiskajam iepirkumam. Pieejamas vietnē: <http://simap.ted.europa.eu/en/web/simap/standard-forms-for-public-procurement>.

## Iepriekšējs informatīvs paziņojums (PIN)

Publicēt *PIN* nav obligāti.

Tomēr, publicējot *PIN* gada sākumā, var izmantot iespēju saīsināt piedāvājumu iesniegšanas termiņus (skatīt 2.4. Termiņu noteikšana).

*PIN* tika ieviests tādēļ, lai līgumslēdzēja iestāde varētu informēt tirgus dalībniekus par visiem saviem gaidāmajiem līgumiem, piemēram, nākamajos sešos mēnešos vai nākamajā gadā. *PIN* var izmantot arī tam, lai izsludinātu nākamo provizorisko apspriešanos ar tirgus dalībniekiem, pat ja šo apspriešanos var sākt arī bez *PIN* publicēšanas. Tas notiek paralēli regulārajām prognozēm par iepirkuma procedūrām (parasti — vienreiz gadā), kas līgumslēdzējām iestādēm jāizstrādā, lai veicinātu augstu publiskā iepirkuma kvalitāti kopumā<sup>41</sup>.

Tomēr nesenā laika posmā līgumslēdzējas iestādes ir izmantojušas *PIN* konkrētiem līgumiem. *PIN* jāpublicē laikā no 35 dienām līdz 12 mēnešiem, pirms konkrētais līgums tiek izsludināts, publicējot paziņojumu par līgumu.

## Paziņojums par līgumu (CN)

Ja iepirkums pārsniedz ES robežvērtību (un tādējādi ietilpst Direktīvas 2014/24/ES darbības jomā), *CN* ir jāpublicē obligāti.

*CN* sniedz informāciju par līgumslēdzēju iestādi, līguma priekšmetu (tostarp CPV kodiem), līguma vērtību, dalības nosacījumiem (juridisko, ekonomisko, finansiālo un tehnisko informāciju), līguma veidu, izmantoto procedūru, termiņiem un norādījumiem piedāvājumu iesniegšanai, kā arī attiecīgajām pārskatīšanas struktūrām.

Pēc paziņojuma publicēšanas nav iespējams veikt būtiskas izmaiņas iepirkuma procedūras dokumentu galvenajā saturā (piemēram, tehniskajās prasībās, apjomā, laika grafikā, atlases un piešķiršanas kritērijos un līguma noteikumos), pretējā gadījumā jānodrošina termiņu pagarināšana (skatīt 2.4.2. Sākotnēji noteikto termiņu pagarināšana).

Ja kādas maznozīmīgas izmaiņas iepirkuma procedūras dokumentā rodas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa, līgumslēdzējām iestādēm šīs izmaiņas jāpublicē ES OV un vienmēr ir ieteicams pagarināt piedāvājumu iesniegšanas termiņu.



### **Paziņojuma par līgumu npublicēšana var izraisīt būtiskas finanšu korekcijas**

Izņemot ļoti īpašus gadījumus, paziņojuma par līgumu npublicēšana attiecībā uz līgumu, kura vērtība pārsniedz ES robežvērtības, tiks uzskatīta par ES iepirkuma noteikumu pārkāpumu un var izraisīt finanšu korekcijas, kas var sasniegt no 25 līdz 100 % saistīto izdevumu<sup>42</sup>.

Direktīvā 2014/24/ES noteiktās izsludināšanas prasības ir izpildītas tad, kad ir publicēts paziņojums par līgumu un visa standartizētajā veidlapā prasītā informācija ir iesniegta skaidrā un precīzā veidā.

<sup>41</sup> Eiropas Komisija, REGIO ĢD, Administratīvās kapacitātes, sistēmu un prakses uzkrāšana visā ES, lai nodrošinātu tā publiskā iepirkuma atbilstību un kvalitāti, kurā izmanto Eiropas strukturālos un investīciju (ESI) fondus, 2016. gada janvāris. Pieejams vietnē: [http://ec.europa.eu/regional\\_policy/en/policy/how/improving-investment/public-procurement/study/](http://ec.europa.eu/regional_policy/en/policy/how/improving-investment/public-procurement/study/).

<sup>42</sup> Eiropas Komisija, Komisijas 2013. gada 19. decembra Lēmums, ar ko izstrādā un apstiprina pamatnostādnes par tādu finanšu korekciju noteikšanu, kuras publiskā iepirkuma noteikumu neievērošanas gadījumā Komisija veic attiecībā uz izdevumiem, ko finansē Savienība saskaņā ar dalīto pārvaldību, COCOF(2013)9527 final. Pieejams vietnē: [http://ec.europa.eu/regional\\_policy/sources/docoffic/cocof/2013/cocof\\_13\\_9527\\_annexe\\_lv.pdf](http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/cocof/2013/cocof_13_9527_annexe_lv.pdf).

## Paziņojums par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu (CAN)

CAN informē par lēmumu, kas pieņemts iepirkuma procedūras izskaņā (skatīt 4.6. Līguma slēgšanas tiesību piešķiršana). Papildus informācijai par piešķiršanu, tostarp par sekmīgo pretendentu un galīgo līguma vērtību, lielāko daļu satura, kas saistīts ar iepirkuma procedūru, var aizpildīt automātiski, izmantojot informāciju no paziņojuma par līgumu. Tomēr līgumslēdzējai iestādei jāpieņem apzināts lēmums publicēt CAN noteiktajā termiņā.

Ja līguma slēgšanas tiesības netiek piešķirtas, līgumslēdzējai iestādei ir ieteicams (bet nav obligāti) publicēt CAN, kurā jānorāda iemesls, kādēļ līguma slēgšanas tiesības nav piešķirtas. Parasti iemesls ir tāds, ka nav saņemts neviens piedāvājums vai daļības pieteikums vai ka tie visi ir noraidīti. Ja ir citi iemesli, kādēļ procedūra atcelta, tie jānorāda<sup>43</sup>.

Ja līguma slēgšanas tiesības ir piešķirtas, CAN sniedz informāciju par saņemtajiem piedāvājumiem (piedāvājumu skaitu un pretendentu galvenajām īpašībām), sekmīgā pretendenta (t. i., darbuņēmēja) nosaukumu un rekvizītiem un līguma galīgo kopējo vērtību.

## Papildu paziņojumi

Līgumslēdzējām iestādēm vienmēr jāinformē tirgus dalībnieki (t. i., potenciālie pretendenti), ja iepirkuma procedūras dokumentos un paziņojumos tiek veiktas kādas izmaiņas (piemēram, mainās piedāvājumu pieņemšanas datums), publicējot papildu paziņojumu un arī informējot visus tos, kuri ir pauduši interesi par līgumu.

Publicētās informācijas labojumu ir iespējams nosūtīt, izmantojot veidlapu [F14, Labojums — paziņojums par izmaiņām vai papildu informāciju](#), kuru izveidojis ES Publikāciju birojs. Papildu norādījumi par šā labojuma izmantošanu ir publicēti SIMAP tīmekļa vietnē<sup>44</sup>.

## 2.5.3. Piekļuve iepirkuma procedūras dokumentiem

Līgumslēdzējām iestādēm ir bez maksas jānodrošina neierobežota un pilnīga tiešā piekļuve iepirkuma procedūras dokumentiem, sākot no paziņojuma par līgumu (CN) publicēšanas dienas. Lai to varētu izdarīt, paziņojumā par līgumu jāiekļauj norāde uz tīmekļa vietni, kurā šie iepirkuma procedūras dokumenti ir pieejami.

Ja šādu pilnīgu un bezmaksas tiešo piekļuvi iepirkuma procedūras dokumentiem nevar nodrošināt, līgumslēdzējām iestādēm paziņojumā par līgumu vai uzaicinājumā apstiprināt ieinteresētību jānorāda, ka attiecīgie iepirkuma procedūras dokumenti tiks nodrošināti citādi. Pēc tam potenciālie pretendenti vai kandidāti var piekļūt iepirkuma procedūras dokumentiem un iesniegt savus priekšlikumus, izmantojot elektronisko platformu vai pa e-pastu.

Arī šādā gadījumā līgumslēdzējām iestādēm jāsniedz visiem ieinteresētajiem pretendentiem papildu informācija saistībā ar paziņojumu par līgumu un iepirkuma procedūras dokumentiem. Tādējādi līgumslēdzējām iestādēm ir rūpīgi jāseko līdzi tam, kuri ekonomikas dalībnieki ir lejupielādējuši iepirkuma procedūras dokumentus vai pauduši interesi, vai ir pieprasījuši skaidrojumus par iepirkuma procedūru.

<sup>43</sup> ESAO/SIGMA, Publiskā iepirkuma mācību rokasgrāmata, 2015. gada atjauninājums. E modulis, Iepirkuma procesa rīkošana, 2.11.1. punkts "Līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas izsludināšana". Pieejama vietnē: <http://www.sigmaxweb.org/publications/public-procurement-training-manual.htm>.

<sup>44</sup> Eiropas Komisija, SIMAP, F14 Labojums — paziņojums par izmaiņām vai papildu informāciju. Pieejams vietnē: [http://simap.ted.europa.eu/documents/10184/99173/LV\\_F14.pdf](http://simap.ted.europa.eu/documents/10184/99173/LV_F14.pdf). Eiropas Komisija, SIMAP, Norādījumi standarta veidlapas Nr. 14 "Labojums" izmantošanai. Pieejami vietnē: [http://simap.ted.europa.eu/documents/10184/166101/Instructions+for+the+use+of+F14\\_LV.pdf/5bc90503-cf6d-4e36-b641-b80289ec8263](http://simap.ted.europa.eu/documents/10184/166101/Instructions+for+the+use+of+F14_LV.pdf/5bc90503-cf6d-4e36-b641-b80289ec8263).



## 3. Piedāvājumu iesniegšana un pretendentu atlase

*Iesniegšanas un atlases posma nolūks ir nodrošināt, lai atbilstīgie piedāvājumi tiktu saņemti un izraudzīti atbilstīgi iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajiem noteikumiem un kritērijiem (skatīt 2.1. Iepirkuma procedūras dokumentu sagatavošana).*



### Pārredzamības nodrošināšana pirms piedāvājumu iesniegšanas

Pirms piedāvājumu iesniegšanas potenciālajiem pretendentiem var atļaut sazināties ar līgumslēdzēju iestādi un lūgt noteiktus skaidrojumus, ja iepirkuma procedūras dokumentos ir paredzēts, ka saziņas iespējas ir pieejamas visiem potenciālajiem pretendentiem, un tam ir noteikti skaidri termiņi un beigu datumi.

Šādos gadījumos ir ieteicams, ka saziņa notiek vienīgi rakstiski, un visa papildu informācija, ko sniegsi līgumslēdzēja iestāde, jāpublisko, lai tā būtu pieejama visiem potenciālajiem pretendentiem, nevis tikai tam pretendentam, kurš pieprasījis skaidrojumus.

Saziņa ar pretendentiem pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa ietver tikai piedāvājuma skaidrošanu tikai atklātajās un slēgtajās procedūrās. Jebkurš dialogs par piedāvājuma būtību nav pieņemams un tiks interpretēts kā sarunas.

### 3.1. Piedāvājumu iesniegšanas nodrošināšana saskaņā ar norādījumiem

Lai ekonomikas dalībniekiem atvieglotu piedāvājumu vai dalības pieprasījumu sagatavošanu un iesniegšanu, līgumslēdzējām iestādēm iepirkuma procedūras dokumentos jāsniedz skaidri tehniskie un administratīvie norādījumi.

Lai palīdzētu pretendentiem sagatavot nepieciešamo dokumentāciju un arī atvieglotu līgumslēdzējai iestādei dokumentu pārbaudi, ir ieteicams iekļaut arī **formālu atbilstības kontrolsarakstu** (skatīt 2.1. Iepirkuma procedūras dokumentu sagatavošana).

Ja tiek prasīts iesniegt priekšlikumu papīra formā, ir būtiski precīzi izskaidrot iesniegšanas norādījumus — uz kuriem piedāvājums jānosūta (nosaukums, adrese, telpas vai biroja numurs), kāds eksemplāru skaits jāiesniedz un kādas ir sūtījuma noformēšanas prasības. Līgumslēdzējas iestādes var arī norādīt, ka piedāvājumi jāiesniedz aploksnē, uz kuras nav uzņēmuma identitātes datu, piemēram, zīmoga vai logotipa. Ja iepirkumu veic elektroniski, jo īpaši e-iesnieguma gadījumā, attiecīgās tīmekļa vietnes un e-iesnieguma platformas jānodrošina pieejamas visiem potenciālajiem pretendentiem.

Piedāvājumu vai dalības pieteikumu pieņemšanas termiņi jāiekļauj paziņojumā par līgumu. Pretendents pats ir atbildīgs par to, lai nodrošinātu iesniegšanu termiņā.





### Skaidrība par iesniegšanas datumu un laiku

Lai nepieļautu situāciju, kurā potenciālais pretendents, kas termiņu nokavējis, tiek vienkārši diskvalificēts no dalības iepirkuma procesā, ļoti svarīgi ir paziņojumā par līgumu un iepirkuma procedūras dokumentos norādīt skaidru termiņu.

Lai novērstu jebkurus pārpratumus, līgumslēdzējām iestādēm jānorāda:

- » pilns datums (diena, mēnesis un gads); un
- » precīzs laiks (stunda un minūtes).

Ja pretendentiem prasa piedāvājumu iesniegt papīra formā un to var nosūtīt pa pastu, jānorāda, vai par derīgu tiks atzīts datums pasta zīmogā vai arī piedāvājums papīra formā pirms noteiktā termiņa ir jānogādā līgumslēdzējas iestādes telpās.

Ja tiek pieņemts lēmums pagarināt piedāvājumu iesniegšanas termiņu (2.4.2. Sākotnēji noteikto termiņu pagarināšana), par to nekavējoties rakstiski jāinformē visi pretendenti un jānosūta paziņojums arī ES OV vai citai izmantotajai e-iespējam platformai. Šādā veidā visi potenciālie pretendenti būs informēti par jauno termiņu gadījumā, ja viņi būs ieinteresēti iesniegt piedāvājumu pagarināta termiņa apstākļos. Tas attiecas arī uz visiem pretendentiem, kas jau ir iesnieguši piedāvājumus, jo viņi var jaunajā termiņā iesniegt aizstājošu piedāvājumu.

### 3.2. Saņemšanas apstiprināšana un piedāvājumu atvēršana

Neatkarīgi no tā, vai piedāvājumi tiek iesniegti papīra formā vai elektroniski, līgumslēdzējām iestādēm ir ieteicams izveidot **ienākošo piedāvājumu sarakstu**, kurā norādīts pretendenta nosaukums, kā arī saņemšanas datums un laiks.

Turklāt pretendentiem jāsaņem oficiāls rakstisks saņemšanas apstiprinājums ar reģistrēto iesniegšanas datumu un laiku neatkarīgi no tā, vai piedāvājumi tiek iesniegti pa pastu, ar kurjeru, personiski vai elektroniski.

Piedāvājumu e-iesniegšanas gadījumā e-iespējam portāliem jānodrošina droša dokumentu piegādes struktūra un jārada automātisks saņemšanas apstiprinājums, ko nosūta pretendentiem.

Attiecībā uz iesniegtajiem piedāvājumiem jāievēro konfidencialitāte, un tie jāglabā drošā vietā.

Nākamais līgumslēdzējas iestādes uzdevums ir pārbaudīt visus piedāvājumus, lai pārlicinātos, ka tie pēc formas atbilst norādījumiem, kas sniegti pretendentiem (piemēram, eksemplāru skaits, sūtījuma noformējums, piedāvājuma struktūra). Ja neatbilst un ja nav iespējas lūgt skaidrojumu (vai nu tāpēc, ka neatbilstība pārsniedz to, ko atļauts precizēt saskaņā ar noteikumiem par skaidrojumiem, vai tāpēc, ka valsts tiesību aktos skaidrojumi nav atļauti kā tādi), šie piedāvājumi ir nekavējoties jānoraida kā neatbilstoši un ir jāpaskaidro pretendentiem, kādēļ viņa piedāvājums ir noraidīts. Noraidījums un iemesls(-i) ir jāreģistrē. Laba prakse ir tāda, ka līgumslēdzējas iestādes organizē oficiālu to piedāvājumu **atvēršanas ceremoniju**, kuri atbilst formas prasībām. Tajā jāpiedalās vismaz diviem vērtēšanas komitejas locekļiem, lai reģistrētu informāciju par piedāvājumu (4.1. Vērtēšanas komitejas izveide). Atvēršanas ceremonijas norises vietu, laiku un datumu var norādīt paziņojumā par līgumu, lai tajā varētu ierasties visi pretendenti vai citas ieinteresētas personas.

Jāpiebilst, ka šī prakse dažādās Eiropas valstīs ir atšķirīga un gadījumā, ja rodas šaubas par pasākuma organizēšanu, līgumslēdzējām iestādēm jāvēršas pēc skaidrojuma savās valsts iepirkuma iestādēs.

### 3.3. Piedāvājumu novērtēšana un atlase

Piedāvājumu atlase ir to novērtēšana, pamatojoties uz izslēgšanas un atlases kritērijiem, kas noteikti iepirkuma procedūras dokumentos (skatīt 2.3. Kritēriju definēšana). Piedāvājumu vērtēšana notiks pēc šā posma, pamatojoties uz piešķiršanas kritērijiem (skatīt 4. Piedāvājumu vērtēšana un līgumslēgšanas tiesību piešķiršana).

Piedāvājumu novērtēšanu, pamatojoties uz izslēgšanas un atlases kritērijiem, var veikt, izmantojot matricu, kurā apkopoti tie kritēriji, kas iekļauti iepirkuma procedūras dokumentos un dažādos piedāvājumos (skatīt 15. tabulu "Matrica izslēgšanas un atlases kritēriju izpildes novērtēšanai"). Izslēgšanas un atlases kritērijus novērtēšanas laikā mainīt nedrīkst.

Pat ja izslēgšanas un atlases kritēriji ir pārredzami un objektīvi, ir ieteicams, lai šo novērtēšanu veiktu vismaz divas personas no līgumslēdzējas iestādes un/vai vērtēšanas komitejas (4.1. Vērtēšanas komitejas izveide), no kurām viena analizē katru kritēriju un otra izskata šo novērtējumu.

15. tabula. Matrica izslēgšanas un atlases kritēriju izpildes novērtēšanai

<b>Novērtēšana</b>	Novērtētāja uzvārds:	Novērtējuma datums:
<b>Pārskatīšana</b>	Pārskatītāja uzvārds:	Pārskatīšanas datums:

Piedāvājumi	Piedāvājums A	Piedāvājums B	Piedāvājums (..)
<b>1. izslēgšanas iemesls</b>	Atbilst: Jā/Nē Avots: ... (ESPD, cits)	Atbilst: Jā/Nē Avots: ... (ESPD, cits)	...
<b>2. izslēgšanas iemesls</b>	Atbilst: Jā/Nē Avots: ... (ESPD, cits)	Atbilst: Jā/Nē Avots: ... (ESPD, cits)	...
<b>3. izslēgšanas iemesls</b>	Atbilst: Jā/Nē Avots: ... (ESPD, cits)	Atbilst: Jā/Nē Avots: ... (ESPD, cits)	...
<b>(..) izslēgšanas iemesls</b>	...	...	...
<b>Ir izpildītas prasības, lai tiktu atlasīts kā pretendents</b>	<input type="checkbox"/> Jā <input type="checkbox"/> Nē, šis pretendents tiek izslēgts no iepirkuma procesa	<input type="checkbox"/> Jā <input type="checkbox"/> Nē, šis pretendents tiek izslēgts no iepirkuma procesa	...
<b>1. atlases kritērijs</b>	Atbilst: Jā/Nē vai Punktu skaits: ... Avots: ... (ESPD, cits) Piezīme:	Atbilst: Jā/Nē vai Punktu skaits: ... Avots: ... (ESPD, cits) Piezīme:	...

Piedāvājumi	Piedāvājums A	Piedāvājums B	Piedāvājums (..)
<b>2. atlases kritērijs</b>	Atbilst: Jā/Nē vai Punktu skaits: ... Avots: ... (ESPD, cits) Piezīme:	Atbilst: Jā/Nē vai Punktu skaits: ... Avots: ... (ESPD, cits) Piezīme:	...
<b>(...) atlases kritērijs</b>	...	...	...
<b>Pretendents ir atlasīts — piedāvājumu var vērtēt</b>	<input type="checkbox"/> Jā <input type="checkbox"/> Nē, šis piedāvājums tiek izslēgts no iepirkuma procesa	<input type="checkbox"/> Jā <input type="checkbox"/> Nē, šis piedāvājums tiek izslēgts no iepirkuma procesa	...

Vispirms līgumslēdzēja iestāde noteiks, vai ir pamats izslēgt ekonomikas dalībniekus no dalības un vai ir konstatējama kāda atkāpe (skatīt 2.3.1. Izslēgšanas iemesli). Pēc tam līgumslēdzēja iestāde izskatīs jautājumu, vai tie ekonomikas dalībnieki, kuri nav izslēgti, atbilst prasībām, lai viņus varētu atlasīt par pretendentiem. Atlasītie ekonomikas dalībnieki tad tiks aicināti iesniegt piedāvājumus, piedalīties saru-

nās vai dialogā. Atklātas procedūras gadījumā tiks vērtēti viņu jau iesniegtie piedāvājumi<sup>45</sup>.

Ja pretendents pēc izslēgšanas iemeslu vai atlases kritēriju pārbaudes atzīts par neatbilstīgu, arī piedāvājums jāatzīst par neatbilstīgu un pārējā piedāvājuma daļa nav jāvērtē.



### Kopīga piedāvājuma iesniegšana, lai atbilstu atlases kritērijiem

Bieži vien vairāki ekonomikas dalībnieki nolemj sadarboties un apvienot spēkus, lai pierādītu, ka viņiem kā grupai vai konsorcijam ir saimnieciskais un finansiālais stāvoklis un tehniskās vai profesionālās spējas, kas prasītas atlases kritērijos. Piemēram, ir pietiekami, ja saimnieciskā un finansiālā stāvokļa prasībām atbilst grupa kopumā, nevis katrs individuālais loceklis.

Turklāt ekonomikas dalībnieks vajadzības gadījumā un attiecībā uz konkrētu līgumu drīkst izmantot citu struktūru spējas neatkarīgi no juridiskām saiknēm, kādas viņam ir ar šīm struktūrām. Šādā gadījumā viņam jāpierāda, ka viņa rīcībā būs vajadzīgie līdzekļi, piemēram, iesniedzot šo struktūru sniegtu attiecīgu apliecinājumu.

Šāda iespēja palīdz sekmēt MVU dalību iepirkuma procedūrās.

<sup>45</sup> ESAO/SIGMA, Publiskā iepirkuma 7. kopsavilkums, Ekonomikas dalībnieku atlase, 2016. gada septembris. Pieejams vietnē: <http://www.sigmaxweb.org/publications/Public-Procurement-Policy-Brief-7-200117.pdf>.



## Noraidāmu pretendentu pieņemšana

Ir konstatēti gadījumi, kad vērtēšanas komiteja tomēr pieņem vērtēšanai pretendentus, kuri būtu noraidāmi, jo neatbilst kādam konkrētam atlases kritērijam. Dažos gadījumos šādi pretendenti ir turpinājuši dalību un ieguvuši līguma slēgšanas tiesības. Tā nepārprotami ir nevienlīdzīga attieksme un nav pieļaujama.

Līgumslēdzējām iestādēm ir ieteicams pārliecināties, vai vērtēšanas komitejā tiek izmantots “četrus acu” princips, kas nodrošina vismaz izraudzītā pretendenta novērtējuma izskatīšanu, lai nodrošinātu, ka pretendenti, kuri tiek kvalificēti vērtēšanai, atbilst visiem atlases kritērijiem.

### 3.3.1. Punktu piešķiršanas metodes izmantošana

Ja ir paredzēts punktu piešķiršanas mehānisms, lai varētu novērtēt atbilstību atlases kritērijiem, līgumslēdzējām iestādēm jānodrošina, lai vērtēšanas komiteja piešķirtu punktus iespējami objektīvi un konsekventā veidā (skatīt 4.1. Vērtēšanas komitejas izveide).

Vispirms vērtēšanas komitejā ir jāapstiprina punktu piešķiršanas metodika, un tikai pēc tam tās locekļi var sākt piešķirt punktus. Punktu piešķiršanas mehānisms ir jāizklāsta paziņojumā par līgumu un iepirkuma procedūras dokumentos, un tas ir nepārprotami jāizskaidro katram vērtēšanas komitejas loceklim.

Turklāt ir jāizlemj, vai punktus piešķirs individuāli vai grupā un kā šie punkti tiks piešķirti. Ja punktus piešķir individuāli, katram loceklim jāizveido atsevišķa novērtējuma matrica, kurā parāda katra atsevišķā komitejas locekļa piešķirtos punktus un kopējos rādītājus. Ja vērtēšanas komiteja vēlas, tā var piešķirt vienotu punktu skaitu kā grupa, nevis rēķināt individuālo punktu vidējos rādītājus. Tādā gadījumā ir jāizmanto vienota novērtējuma matrica.

Vērtēšanas laikā attieksmei pret visiem pretendentiem jābūt vienlīdzīgai, un pieejai, kas izmantota punktu piešķiršanai, ir jābūt konsekventai, nediskriminējošai un taisnīgai.

Punkti jāpiešķir tikai, pamatojoties uz piedāvājumos iekļauto informāciju, un vērtēšanas komiteja nevar ņemt vērā nekādu citu informāciju, kas saņemta ar citiem līdzekļiem, tostarp pašu zināšanas vai pieredzi ar pretendentu.

Vērtēšanas komitejas piešķirto individuālo vai kopējo punktu skaitu nedrīkst izpaust nevienai personai ārpus komitejas.

### 3.3.2. Lūgums sniegt skaidrojumus

Ja pretendents neatbilst izslēgšanas un atlases kritērijiem, viņš jānoraida.

Šajā posmā līgumslēdzējas iestādes var lūgt pretendētus apstiprināt vai paskaidrot informāciju, piemēram, ja daļa informācijas ir uzrakstīta neskaidri vai ir acīmredzami nepareiza. Līgumslēdzējas iestādes var arī aicināt pretendētus papildināt vai izskaidrot iesniegto dokumentāciju. Jebkuram lūgumam sniegt skaidrojumus un attiecīgajai atbildei jābūt rakstiskai.



## Valsts iepirkuma tiesību aktu dubulta pārbaude pirms lūguma sniegt skaidrojumus

Dažās valstīs tiesību akti iepirkuma jomā var neatļaut līgumslēdzējām iestādēm šajā posmā lūgt pretendentiem izskaidrot informāciju vai var to atļaut tikai ar kādiem nosacījumiem.

Līgumslēdzējām iestādēm ir ieteicams pārbaudīt attiecīgos valsts publiskā iepirkuma noteikumus vai sazināties ar kompetento valsts publiskā iepirkuma struktūru.

Skaidrošanas process nav jāizprot kā sarunas. Ja trūkst kāda sertifikāta vai apliecinājošu dokumentu, nav pareizi aprēķini vai tiek konstatētas aritmētiskas kļūdas, pareizrakstības vai pārrakstīšanās kļūdas, tās var izlabot, iesniedzot papildinājumus vai paskaidrojumus. Būtiskas izmaiņas vai grozījumi piedāvājumā nav atļauti.

Piemēram, līgumslēdzēja iestāde var pieprasīt kādu konkrētu dokumentu (piemēram, esošu sertifikātu), ko pretendents neuzmanības dēļ nav pievienojis citiem dokumentiem. Tomēr, ja līgumslēdzēja iestāde to dara, tai ir pienākums vienlīdzīgi attiekties pret visiem pretendentiem un prasīt papildu dokumentus no visiem pretendentiem, kuru dokumentācija ir jāpapildina.



### **Nevienlīdzīga attieksme pret pretendentiem**

Atlases procesā līgumslēdzējām iestādēm jānodrošina, lai visi lūgumi par skaidrojumiem vai papildu dokumentiem attiecībā uz atlases kritērijiem tiktu vienlīdzīgi attiecināti uz visiem iesaistītajiem pretendentiem. Vērtēšanas komitejai attiecībā uz izlaidumiem par vieniem un tiem pašiem piedāvājumu aspektiem jāprasa skaidrojumi no visiem pretendentiem.

Piemēram, ja vienam pretendentam prasa iesniegt nodokļu nomaksas sertifikātu, kas acīmredzami nav iekļauts viņa iesniegtajos dokumentos, un tajā pašā laikā neprasa to no cita pretendenta, tā ir nevienlīdzīga attieksme.

Lai nodrošinātu maksimālu konkurenci, līgumslēdzējas iestādes var pieprasīt arī papildu informāciju, ja tas nemaina piedāvājuma saturu.

Pēc tam, kad vērtēšanas komiteja ir izvērtējusi pieprasīto papildu informāciju, tai jāturpina darbs un jāvērtē visi atlasītie piedāvājumi.

#### **3.3.3. Izlases saraksts**

Noteiktu iepirkuma procedūru ietvaros, piemēram, slēgtajā procedūrā (skatīt 1.5. Procedūras izvēle) līgumslēdzējas iestādes var izveidot izlases sarakstu, iekļaujot tajā tikai ierobežotu skaitu kvalificētu pretendentu, ja tāda iespēja ir norādīta paziņojumā par līgumu kopā ar šādā sarakstā iekļaujamo kandidātu skaitu vai veidu.

Obligātajiem atlases kritērijiem atbilstošie pretendenti ir jāiekļauj izlases sarakstā atbilstoši kandidātiem zināmiem nediskriminējošiem un pārredzamiem noteikumiem un kritērijiem.

Tomēr, lai nodrošinātu atbilstošu konkurenci, vismaz pieci pretendenti ir jāaicina iesniegt piedāvājumus, ja vismaz šāds skaits pretendentu atbilst atlases kritērijiem, un vismaz trīs pretendenti ir jāauzicina, ja izmanto konkursa procedūru ar sarunām, konkursa dialogu vai inovācijas partnerību.

Jāpiebilst, ka atklātās procedūrās izlases sarakstu veidošana nav atļauta.

## 4. Piedāvājumu vērtēšana un līgumslēgšanas tiesību piešķiršana

*Piedāvājumu vērtēšanas mērķis ir, pamatojoties uz publicētajiem piešķiršanas kritērijiem, apzināt, kurš no piedāvājumiem, kas atbilst izslēgšanas un atlases kritērijiem, ir saimnieciski visizdevīgākais.*

Piedāvājumu vērtēšana jāveic vērtēšanas komitejai (dažkārt to sauc par vērtēšanas grupu), kuras uzdevums ir sniegt līgumslēdzējai iestādei ieteikumus par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu.

Vērtēšana jāveic taisnīgi un pārredzami, pamatojoties uz piešķiršanas kritērijiem, kas publicēti iepirkuma procedūras dokumentos.

Vērtēšanas komitejas darbu bieži vien vada līguma vadītājs, kurš līgumslēdzējā iestādē atbild par iepirkuma procedūru.

Viņam/viņai var palīdzēt sekretārs, kuram ir finanšu un/vai juridiska izglītība/pieredze publiskā iepirkuma jomā. Mazās iepirkuma procedūrās priekšsēdētāja un sekretāra pienākumus var veikt viena persona (piemēram, līguma vadītājs).



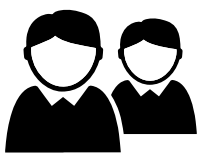
### 4.1. Vērtēšanas komitejas izveide

Labākā prakse ir izveidot vērtēšanas komiteju uzreiz pēc tam, kad pieņemts lēmums par iepirkuma veikšanu, lai jau no paša sākuma nodrošinātu visu to dalībnieku iesaisti, kuriem ir nepieciešamā kvalifikācija un kompetence (skatīt 1.2. leinteresēto personu iesaistīšana).

Vērtētāji ir līgumslēdzējas iestādes tehniskie darbinieki vai ārēji eksperti, kas specializējas līguma tematikā. Kā nebalsojošus komitejas locekļus var iesaistīt arī tehniskos padomniekus vai ārējas ieinteresētās personas, kas ir saistītas ar līguma rezultātiem.

Turpmāk tabulā ir sniegts piemērs par atbilstošu vērtēšanas komiteju, un to var piemērot lielākajā daļā iepirkuma procedūru.

16. tabula. Vērtēšanas komitejas struktūras piemērs

Priekšsēdētājs	Sekretārs	Vērtētāji
 <p>vada, koordinē, sniedz norādījumus un uzrauga piedāvājumu vērtēšanu;</p> <p>nodrošina vērtēšanas atbilstību tiesību aktiem iepirkuma jomā un Līguma principiem;</p> <p>paraksta deklarāciju par interešu konflikta neesību un konfidencialitātes ievērošanu.</p>	 <p>palīdz priekšsēdētājam un pilda administratīvus pienākumus saistībā ar vērtēšanu;</p> <p>sagatavo un reģistrē sanāksmju protokolus un vērtēšanas ziņojumus;</p> <p>viņam var nebūt balsstiesību;</p> <p>paraksta deklarāciju par interešu konflikta neesību un konfidencialitātes ievērošanu.</p>	 <p>vērtē piedāvājumus (patstāvīgi vai kopīgi), pamatojoties uz piešķiršanas kritērijiem saskaņā ar vērtēšanas metodi, kas norādīta iepirkuma procedūras dokumentos;</p> <p>paraksta deklarāciju par interešu konflikta neesību un konfidencialitātes ievērošanu.</p>

Līgumslēdzējām iestādēm jāprasa, lai visi vērtēšanas komitejas locekļi parakstītu deklarāciju par interešu konflikta neesību un konfidencialitātes ievērošanu (skatīt 6.5. punktu "Interesešu konflikta neesības un konfidencialitātes ievērošanas deklarācijas veidne").

Turklāt jāizmanto atsevišķi riska indikatora vai datu iegūšanas paņēmieni, lai apzinātu un izmeklētu jebkuru iespējamu nedeklarētu saikni starp vērtēšanas komitejas locekļiem un pretendentiem (skatīt 1.2.3. Godprātība un interešu konflikts).



### **Slēpta interešu konflikta novēršana**

Līgumslēdzējām iestādēm jāizstrādā pamatnostādnes vai protokoli, kā novērst interešu konfliktus, it īpaši saistībā ar vērtēšanas komitejas locekļiem.

Piemēram, ja vērtēšanas komitejas locekļa laulātais ir augsta amatpersona kādā no pretendentu uzņēmumiem, šim loceklim par to jāinformē līgumslēdzēja iestāde un jāizstājas no komitejas sastāva, kā arī no iepirkuma procedūras kopumā.

## **4.2. Piešķiršanas kritēriju piemērošana**

Izstrādājot iepirkuma procedūras dokumentus, līgumslēdzēja iestāde pieņems lēmumu par to, kādu vērtēšanas metodi izmantot. Šī metode ir skaidri jānorāda iepirkuma procedūras dokumentos (2.3. Kritēriju definēšana) saskaņā ar šādu piešķiršanas kritēriju klasifikāciju:

- » tikai cena;
- » tikai izmaksas, izmantojot izmaksu efektivitātes pieeju, piemēram, aprites cikla izmaksu noteikšanu;
- » labākā cenas un kvalitātes attiecība.



### **Piedāvājuma grozīšana vērtēšanas laikā ir aizliegta**

Līgumslēdzējas iestādes nedrīkst atļaut pretendentiem grozīt piedāvājumus vērtēšanas procesa laikā, piemēram, papildus iesniedzot kādu būtisku informāciju.

Vērtēšanas komitejas priekšsēdētājam un/vai atbildīgajam iepirkuma speciālistam jānodrošina, ka vērtēta tiek tikai tā informācija, kas iesniegta iesniegšanas termiņā.

Tāpat līgumslēdzējas iestādes nekādā gadījumā nedrīkst izmainīt piedāvājumu — to var atzīt par favorītismu vai korupciju.



### **Atklātā vai slēgtā procedūrā vērtēšanas laikā sarunas vest nedrīkst**

Atklātas vai slēgtas procedūras vērtēšanas posmā līgumslēdzēja iestādes vest sarunas ar pretendentiem nedrīkst. Tas var izmainīt sākotnējos nosacījumus, kas paredzēti paziņojumā par līgumu un iepirkuma procedūras dokumentos (piemēram, radīt būtiskas izmaiņas projekta darbības jomā vai līguma cenā).

Jebkuriem skaidrojumiem vai saziņai ar pretendentiem pēc piedāvājumu iesniegšanas ir jānotiek rakstiski. Ja līgumslēdzējai iestādei ir bažas par iepirkuma procedūras dokumentu skaidrību, tai jāapsver jaunas iepirkuma procedūras rīkošana ar pārskatītu specifikāciju.

#### **4.2.1. Tikai cena**

Ja ir izvēlēts zemākās cenas kritērijs, vērtēšanas metode ir vienkārša un pārredzama, jo tā paredz tikai dažādu finansiālo piedāvājumu salīdzināšanu, ar nosacījumu, ka tehniskais piedāvājums, ja tāds ir, atbilst tehniskajām specifikācijām.

Tomēr, novērtējot piedāvātās cenas, jāņem vērā daži būtiski aspekti.

- » Finansiālajiem piedāvājumiem jāsaturs visi cenas elementi saskaņā ar iepirkuma procedūras dokumentos izvirzītajām prasībām:

- » visas aritmētiskās kļūdas ir jāizlabo un jāreģistrē;
- » jebkuras atlaides ir jāpiemēro;
- » visi piedāvājumi, kas šķiet nepamatoti lēti, pienācīgi jāizmeklē.

Zemākās cenas vai "tikai cenas" kritērijs ir ieteicams tikai situācijā, kad tehniskās specifikācijas un obligātās kvalitātes prasības līgumslēdzēja iestāde ir definējusi iepriekš, un tādējādi tām visos piedāvājumos jābūt vienādām.



### **Līguma darbības jomu nekad nedrīkst mainīt**

Ja iepirkuma procedūras laikā tiek mainīta līguma darbības joma, tas īpaši ietekmēs finansiālo piedāvājumu vērtēšanu.

Pretendentu finansiālie piedāvājumi vairs nebūs samērīgi ar jauno darbības jomu (tie būs vai nu ar pārāk zemu cenu, vai nu ar pārāk lielu), un to vērtēšanai zudīs jēga.

Šādu izmaiņu gadījumā procedūra ir atceļama, jo pretendenti būtu varējuši piedāvāt citas cenas un vēl kādi citi ekonomikas dalībnieki būtu varējuši paust interesi, ja viņi būtu zinājuši līguma īsto vērtību.



## 4.2.2. Aprites cikla izmaksu noteikšana

Ja piemēro izmaksu efektivitātes pieeju, vērtēšanas komitejai, aprēķinot izmaksas visam produktam, pakalpojumu vai būvdarbu aprites ciklam, jāizmanto metode, kas izsludināta iepirkuma procedūras dokumentos. Gadījumos, kad vienota metode aprites cikla izmaksu (LCC) aprēķināšanai dalībvalstu tiesību aktos ir noteikta par obligātu, jāizmanto minētā metode.

Aprites cikla izmaksas var ietvert izmaksas, kas rodas līgumslēdzējām iestādēm vai citiem lietotājiem, kā arī izmaksas, kas saistītas ar ārējiem vides apstākļiem, kuros aprites cikla laikā atrodas produkti, pakalpojumi vai būvdarbi, ar nosacījumu, ka ir iespējams noteikt un pārbaudīt šo apstākļu vērtību naudas izteiksmē<sup>46</sup>.

Vērtēšanas komitejai jāpārlicinās, vai:

- » piedāvājumos ir iekļauti dati, kas norādīti iepirkuma procedūras dokumentos publicētajā LCC metodē;
- » publicētā LCC noteikšanas metode vērtēšanas procesa laikā nav mainīta;
- » visiem piedāvājumiem ir izmantota viena un tā pati metode.

Vērtējot finansiālos piedāvājumus un piešķirot tiem punktus, vērtētājiem jāvadās pēc tās pašas loģikas, kas attiecas uz "tikai cenas" kritēriju, proti, jāpārlicinās, ka visas izmaksas ir iekļautas, aritmētiskās kļūdas izlabotas, atlaides piemērotas un visi piedāvājumi, kas šķiet nepamatoti lēti, ir izmeklēti.

## 4.2.3. Labākā cenas un kvalitātes attiecība

Saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums, pamatojoties uz labāko cenas un kvalitātes attiecību, ir kļuvis par līgumslēdzēju iestāžu **plaši izmantotu vērtēšanas metodi**, lai gan ir dažas valstis, kurās "tikai cenas" kritērijs ir dominējošā metode joprojām.

Šādos apstākļos līgumslēdzējām iestādēm ir nepieciešamas spējas veikt vērtēšanu, pamatojoties uz cenu un kvalitāti, tehniskajiem ieguvumiem un funkcionālajām īpašībām. Pretendentiem arī jāizprot, kā šādā situācijā sagatavot piedāvājumus.

Dažos gadījumos līgumslēdzējas iestādes var meklēt ārēju ekspertu palīdzību, ja tie ir neatkarīgi no jebkura pretendenta (skatīt 1.2.2. Galvenās ārējās ieinteresētās personas).

Ja izmanto labākās cenas un kvalitātes attiecības pieeju, vērtēšanas komitejai jāpiemēro publicētie īpašie kritēriji un to relatīvais svērumi. Ja iepirkuma procedūras dokumentos ir iekļauta sīki izstrādāta vērtēšanas metodika, jāizmanto minētā metodika<sup>46</sup>.

Piedāvājumu vērtēšanā var izmantot **vērtēšanas matricu**. Šī matrica var būt gan praktisks instruments, gan reģistrācijas rīks, un tā jāiekļauj vērtēšanas ziņojumā (skatīt 4.5.2. Vērtēšanas ziņojums).

Piešķirot piedāvājumiem punktus atbilstoši piešķiršanas kritērijiem, šādas punktu piešķiršanas pamatojums ir jāizstrādā, pirms vērtēšanas komitejas locekļi sāk vērtēšanu. Viens ieteikums ir izmantot pakāpenisku pieeju, kā norādīts turpmāk tabulā.

Turpmāk sniegtā matrica ir saistīta ar labākās cenas un kvalitātes attiecības kritērijiem, taču to var pielāgot arī citiem piešķiršanas kritērijiem. Šie kritēriji un to attiecīgais svērumi ir tikai indikatīvi, un tos var izmantot tikai kā piemēru.

<sup>46</sup> ESAO/SIGMA, Publiskā iepirkuma 9. kopsavilkums, Piedāvājumu vērtēšana un līguma slēgšanas tiesību piešķiršana, 2016. gada septembris. Pieejams vietnē: <http://www.sigmaweb.org/publications/Public-Procurement-Policy-Brief-9-200117.pdf>.

**17. tabula. Piedāvājumu vērtēšanas matrica, pamatojoties uz labāko cenas un kvalitātes attiecību**

<b>Piedāvājuma identifikators</b>	A, B, (...)	
<b>Vērtēšana</b>	Vērtētāja(-u) uzvārds(-i):	Datums:

MEAT	Svē-rums	Pun-kti	Kategorija	Svē-rums	Pun-kti	Apakškopa	Svē-rums	Pun-kti
<b>Cena</b>	30	...	Izmaksas	30	...	Izmaksas	30	...
<b>Kvalitāte</b>	70	...	Tehniskā	25	...	Atbilstība	12	...
						Pievienotā vērtība	5	...
						Vadība	8	...
			Piegāde	10	...	Atsaucība un elastība	4	...
						Saziņa	4	...
						Riska pārvaldība	2	...
			Resursi	15	...	Atbilstība	10	...
						Personāla vadība	5	...
			Vide	10	...	Saistības/pasākumi	7	...
						Mērķapjomi	3	...
			Sociālā atbildība	10	...	Saistības/pasākumi	7	...
						Mērķapjomi	3	...
<b>KOPĀ</b>	<b>100</b>	...						

Veicot vērtēšanu, vērtēšanas komitejai jāpievērš īpaša uzmanība šādiem apstākļiem:

- » publicētajiem piešķiršanas kritērijiem vienmēr jāietver cenas kritērijs;
- » piešķiršanas kritērijus un to attiecīgo svērumu, tostarp apakškritērijus un jebkuru vērtēšanas metodiku, vērtēšanas procesā mainīt nedrīkst.

Lai nodrošinātu jēgpilnu un kvalitatīvu vērtēšanu, vērtēšanas komitejas locekļiem jāvienojas par konsekventu pieeju, kā piešķirt punktus piedāvājumiem.

Vērtējot finansiālos piedāvājumus un piešķirot tiem punktus, vērtētājiem jāvadās pēc tās pašas loģikas, kas attiecas uz "tikai cenas" kritēriju, proti, jāpārlicinās, ka visas izmaksas ir iekļautas, aritmētiskās kļūdas izlabotas, atlaides piemērotas un visi piedāvājumi, kas šķiet nepamatoti lēti, ir izmeklēti.



### Izmaiņas piešķiršanas kritērijos vai vērtēšanas metodikā pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa

Daži vērtētāji vērtēšanas procesā var laiku pa laikam nepamatoti izmainīt dažus kritērijus vai izstrādāt papildu kritērijus vai apakškritērijus, pat ja šīs izmaiņas vai papildu aspekti nav paredzēti iepirkuma procedūras dokumentos. Šāda prakse ir nelikumīga, un no tās ir jāizvairās.

Tāpat, ja vērtēšanas procesā piešķiršanas kritēriji tiek mainīti, piešķiršana notiks, pamatojoties uz kritērijiem, kuri nav publicēti, tādējādi piedāvājumi tiks vērtēti nepareizi.

Ja piešķiršanas kritēriji ir jāgroza pēc tam, kad paziņojums par līgumu jau ir publicēts, līgumslēdzējai iestādei ir vai nu i) jāatceļ iepirkuma procedūra un jāsāk tā no jauna, vai ii) jāpublicē paziņojums par kļūdu un, iespējams, piedāvājumu iesniegšanas termiņa pagarināšanu.

#### 4.3. Rīcība ar nepamatoti lētiem piedāvājumiem

“Nepamatoti lētu piedāvājumu” vērtēšana līgumslēdzējām iestādēm var būt sarežģīta, jo nav nekādas universālas metodes, kā tos varētu konstatēt. Piedāvājums ir nepamatoti lēts, ja ekonomikas dalībnieka piedāvātā cena raisa šaubas par attiecīgā piedāvājuma ekonomisko ilgtspēju un iespēju to pienācīgi īstenot<sup>47</sup>.

Ja piedāvājuma finansiālā daļa šķiet nepamatoti lēta, vērtēšanas komitejai jāprasa, lai pretendents rakstiski pamatotu, ka viņa piedāvājums ir saimnieciski ilgtspējīgs un to ir iespējams pienācīgi īstenot. Tā var notikt gadījumā, ja pretendents ir nepareizi izpratis specifikācijas, pārāk zemu novērtējis darba slodzi vai riskus vai ja tehniskās prasības ir bijušas neskaidras.

Pretendentam jāpaskaidro, kādēļ viņa finansiālais piedāvājums ir īpaši lēts un vai ir kādi apstākļi, kas spētu pamatot šāda piedāvājuma lētumu, piemēram:

- » novatoriski tehniskie risinājumi;
- » pretendenta iespēja saņemt valsts atbalstu;
- » īpaši apstākļi, kas viņam ļauj iegūt piegādes vai nodot uzdevumus apakšuzņēmējiem ar labvēlīgiem nosacījumiem.

Pamatojoties uz pretendenta iesniegtā pamatojuma analīzi, vērtēšanas komitejai jāpieņem lēmums par to, vai viņa piedāvājums ir noraidāms vai pieņemams.

Nepamatoti lēta piedāvājuma noraidījums ir pienācīgi jāpamato vērtēšanas ziņojumā.

<sup>47</sup> ESAO/SIGMA, Publiskā iepirkuma 35. kopsavilkums, Nepamatoti lēti piedāvājumi, 2016. gada septembris. Pieejams vietnē: <http://www.sigmaweb.org/publications/Public-Procurement-Policy-Brief-35-200117.pdf>.



## Nepamatoti lētu piedāvājumu noraidīšana bez pamatojuma

Līgumslēdzējām iestādēm vienmēr jādod pretendentiem ar lētiem piedāvājumiem iespēja pamatot lētos piedāvājumus, un tos nevar automātiski izslēgt. No pretendenta ir obligāti jāprasa rakstisks pamatojums, kurā ir paskaidroti zemās cenas piedāvājuma iemesli.

Ja piedāvājumu noraida, šāds lēmums ir skaidri jāpamato vērtēšanas ziņojumā un tajā jāsniedz atsauce uz pretendenta atbildi.

Turklāt dažas līgumslēdzējas iestādes piemēro piedāvājuma minimālās cenas etalonu, ko bieži vien aprēķina, izmantojot matemātisku formulu.

Piedāvājumi, kas nesasniedz šo etalonu, tiek automātiski noraidīti, pirms pretendenti var pamatot savus lētos piedāvājumus. Šāda prakse ir nelikumīga, un no tās ir jāizvairās.

### 4.4. Skaidrojumu pieprasīšana

Atklātās un slēgtās procedūrās vērtēšanas komiteja var pieprasīt pretendentiem skaidrojumus par viņu piedāvājumiem. Jāpiebilst, ka arī citas procedūras pieļauj skaidrojumus, un sarunas ar pretendentiem ir pat vēlamas.

Pieprasot skaidrojumus, var prasīt tikai maznozīmīgus skaidrojumus par pretendenta jau iesniegto informāciju, piemēram, attiecībā uz:

- » nekonekvētu vai pretrunīgu informāciju, kas sniegta piedāvājumā;
- » piedāvātā produkta vai pakalpojuma neskaidru aprakstu;
- » maznozīmīgām kļūdām vai izlaidumiem;
- » aspektiem, kas neatbilst sekundārām un/vai formālām prasībām, kuras izvirzītas iepirkuma procedūras dokumentos.

Līgumslēdzējām iestādēm vienmēr ir ieteicams lūgt pretendentam paskaidrot vai papildināt iesniegtos

dokumentus, ja piedāvājuma teksts ir pārāk nepilnīgs vai neskaidrs un kādi apstākļi, par kuriem līgumslēdzēja iestāde ir pārliecināta, norāda, ka šī neskaidrība ir viegli izskaidrojama vai novēršama. Šādos gadījumos līgumslēdzēja iestāde nedrīkst izslēgt pretendentu, nepieprasot vispirms iesniegt skaidrojumus vai papildu dokumentus.

Saskaņā ar vienlīdzīgas attieksmes principu nedrīkst prasīt vai pieņemt būtiskas izmaiņas piedāvājumā, izmantojot skaidrojumu pieprasījumu. Turklāt skaidrojumu pieprasījums nenozīmē, ka tiks sāktas sarunas.

Skaidrojumu pieprasījums arī vienmēr jānosūta rakstiski — vislabāk, ja to dara vērtēšanas komitejas priekšsēdētājs (nevis kāds atsevišķs vērtētājs). Sarakste par skaidrojumu priekšmetu ir detalizēti jāapraksta vērtēšanas ziņojumā, skaidri norādot, vai saņemtās atbildes ir apmierinājušas vērtētājus. Ja tās ir bijušas neapmierinošas, ziņojumā jāsniedz pamatojums.

Vērtēšanā nedrīkst ņemt vērā nevienu pretendenta iesniegtu skaidrojumu par savu piedāvājumu, ja tas nav iesniegts, atbildot uz vērtēšanas komitejas pieprasījumu<sup>46</sup>.



## Skaidrojumi nevar izmainīt iesniegtos piedāvājumus

Skaidrojumu ietekme nedrīkst būt tāda, ka tie izmaina būtisku informāciju jau iesniegtos piedāvājumos, piemēram, cenas, kvalitātes un apkopes aspektos.

Tādējādi skaidrojumu pieprasījums nedrīkst nodrošināt, piemēram:

- » neatbilstīga piedāvājuma saskaņošanu ar izstrādātajām specifiskācijām;
- » izmaiņas piedāvātajā cenā (izņemot piedāvājuma vērtēšanas laikā konstatētu aritmētisku kļūdu izlabošanu, ja tādas ir konstatētas).

## 4.5. Vērtēšanas pabeigšana un lēmuma pieņemšana

Piedāvājumu vērtēšana parasti beidzas ar vērtēšanas sanākumi, kurā var kopīgi analizēt un apspriest katru piedāvājumu un kurā vērtēšanas komitejas locekļi var pieņemt kopīgu lēmumu.

Pēc tam šīs komitejas lēmumu kopā ar sīki izstrādātu vērtēšanas ziņojumu dara zināmu līgumslēdzējai iestādei kā ieteikumu piešķirt līguma slēgšanas tiesības kādam konkrētam pretendētājam.

### 4.5.1. Vērtēšanas sanāksme

Labā prakse ir sasaukt vērtēšanas sanākumi, kurā piedalās visi vērtēšanas komitejas locekļi. Priekšsēdētājam minētā sanāksme jāieplāno jau iepriekš, lai komitejas locekļiem pietiktu laika aizpildīt savus individuālos vērtējumus, ja ir izvēlēta šāda metode.

Katram komitejas loceklim jāaizpilda vērtēšanas matrica par katru piedāvājumu (skatīt piemēru 17. tabulā "Piedāvājumu vērtēšanas matrica, pamatojoties uz labāko cenas un kvalitātes attiecību"), lai varētu kopīgi lemt par rezultātiem un apspriest dažādos piedāvājumus ar citiem komitejas locekļiem. Cita iespēja ir tāda, ka par katru piedāvājumu vērtēšanas sanāksmē tiek aizpildīta viena kopīga vērtēšanas matrica.

Sanāksmes laikā komiteja apspriež katra locekļa piešķirtos punktus un iesniegtās piezīmes, lai noteiktu izvērtēto piedāvājumu vērtējumu un vienotos par vērtēšanas ziņojumā iekļaujamo ieteikumu piešķirt līguma slēgšanas tiesības.

Ja komitejas ietvaros rodas būtiskas domstarpības un piešķirtie punkti atšķiras, iepriekš ir jāvienojas par īpašiem pasākumiem, kā risināt šādu problēmu. Šie pasākumi var būt skaidrojumu pieprasīšana no pretendentiem vai konsultēšanās ar ekspertiem. Tādā gadījumā, lai apspriestu domstarpības un saskaņotu viedokļus, būtu jāsarīko vairāk nekā viena sanāksme. Ja komitejas locekļi nespēj vienoties, galīgais lēmums jāpieņem priekšsēdētājam, un viņam arī jānodrošina šo domstarpību atspoguļošana vērtēšanas ziņojumā.

Iepirkuma procedūras uzvarētājs ir jāizvēlas sanāksmē, un šis lēmums ir jāpaziņo līgumslēdzējai iestādei vērtēšanas ziņojumā.

### 4.5.2. Vērtēšanas ziņojums

Ieteikums piešķirt līguma slēgšanas tiesības tiek iekļauts vērtēšanas ziņojumā, kuru ar vērtētāju palīdzību parasti sagatavo vērtēšanas komitejas priekšsēdētājs vai sekretārs (skatīt 4.2. Piešķiršanas kritēriju piemērošana).

Vērtēšanas ziņojumam jābūt skaidram un pietiekami sīki izstrādātam, lai parādītu, kā tika pieņemts lēmums par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu.

Tajā jāapraksta, kā tika piemēroti dažādie kritēriji, kā arī vērtēšanas darbību rezultāti. Ieteikumam piešķirt līguma slēgšanas tiesības jābūt skaidri pamatotam un jāizriet no punktu piešķiršanas mehānisma, attiecīgajiem skaidrojumiem, ka tādi ir, un vērtēšanas komitejas lēmumu pieņemšanas procesa.

Turklāt vērtēšanas sanāksmes laikā paveiktais darbs

ir jāprotokolē, un vērtēšanas ziņojumam jāpievieno vērtēšanas sanāksmes dalībnieku saraksts.

Turpmāk ir sniegta vērtēšanas ziņojuma satura iespējamā struktūra.

## 18. tabula. Vērtēšanas ziņojuma struktūras piemērs

Piedāvājuma identifikators	A, B, ...	
Vērtēšanas komiteja	Komitejas locekļu uzvārdi:	Ziņojuma datums:
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ievads               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Līgumslēdzēja iestādes nosaukums un adrese</li> <li>b. Vērtēšanas komitejas sastāvs</li> <li>c. Iepirkuma procedūras laika grafiks</li> </ol> </li> <li>2. Pamatinformācija un konteksts               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Līguma apraksts (priekšmets un vērtība)</li> <li>b. Procedūras izvēle un pamatojums gadījumos, kad izvēlas konkursa procedūru ar sarunām, konkursa dialogu un sarunu procedūru bez iepriekšējas publicēšanas</li> <li>c. Vērtēšanas komitejas locekļu iecelšana</li> <li>d. Publicētie kritēriji</li> <li>e. Pretendentu saraksts</li> </ol> </li> <li>3. Vērtēšanas darbības               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Izslēgšanas kritēriju izpildes novērtējums</li> <li>b. Atlases kritēriju izpildes novērtējums</li> <li>c. Piedāvājumu vērtēšana</li> <li>d. Skaidrojumi (ja attiecināms)</li> </ol> </li> <li>4. Ieteikums par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Galīgais punktu skaits un vērtējums</li> <li>b. Piedāvātais(-ie) kandidāts(-i) vai pretendents(-i), tostarp apakšuzņēmēji un to attiecīgās daļas, ja ir, un pamatojums</li> <li>c. Neveiksmīgais(-ie) kandidāts(-i) vai pretendents(-i) un pamatojums</li> <li>d. Nepamatoti lētu piedāvājumu noraidījums un tā pamatojums</li> <li>e. Attiecīgā gadījumā — iemesli, kādēļ līgumslēdzēja iestāde nolēmusi nepiešķirt līguma slēgšanas tiesības</li> <li>f. Attiecīgā gadījumā — iemesli, kādēļ piedāvājumu iesniegšanai tika izmantoti nevis elektroniski, bet citi saziņas līdzekļi</li> <li>g. Attiecīgā gadījumā — konstatētie interešu konflikti un veiktie pasākumi</li> </ol> </li> <li>5. Pielikumi               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Vērtēšanas matrica(-s)</li> <li>b. Vērtēšanas sanāksmes(-ju) dalībnieku saraksts(-i)</li> <li>c. Parakstītās deklarācijas par interešu konflikta neesību un konfidencialitātes ievērošanu</li> <li>d. Citi būtiski dokumenti (piemēram, skaidrojumi un darba dokumenti)</li> </ol> </li> </ol>		

Saistībā ar valsts līmeņa ziņojumiem par publisko iepirkumu Eiropas Komisija var lūgt jebkuru Eiropas līgumslēdzēju iestādi iesniegt individuālu ziņojumu par procedūrām, kas izmantotas kāda konkrēta līguma slēgšanas tiesību piešķiršanai. Tāpēc līgumslēdzējām iestādēm jāpārliciecinās, ka tās izpilda obligātās prasības, kas paredzētas Direktīvas 2014/24/ES 84. pantā.

Pareizi dokumentētam un sīki izstrādātam vērtēšanas ziņojumam būtu jāpalīdz izsekot visai vajadzīgajai informācijai un to reģistrēt. Tomēr līgumslēdzējas iestādes var arī izlemt pildīt šīs prasības, izmantojot citus informācijas avotus (t. i., vērtēšanas ziņojumi, lēmumi par iepirkumu utt.) saskaņā ar saviem iekšējiem procesiem.



### **Pārredzamības un vienlīdzīgas attieksmes trūkums vērtēšanas laikā**

Ja punkti, kas piešķirti katram piedāvājumam, būs neskaidri, nepamatoti, nepārredzami vai nepilnīgi reģistrēti, līgumslēdzēja iestāde nespēs pamatot, kā vērtēšanas komiteja varēja pieņemt lēmumu par piešķiršanu.

Līgumslēdzējām iestādēm ir rūpīgi jā sagatavo vērtēšanas ziņojums un jāiekļauj tajā pietiekami daudz informācijas par katru līgumu, lai pamatotu lēmumus, kas pieņemti par pretendentu atlasīšanu un līgumu slēgšanas tiesību piešķiršanu.

Vērtēšanas komitejas priekšsēdētājam jānodrošina, lai par katru punktu skaitu, kas piešķirts piedāvājumu vērtēšanā, būtu rakstisks pamatojums.

Turklāt punktu skaits un piezīmes par katru pretendentu ir jāiekļauj rakstiskā vēstulē pretendentam un vērtēšanas ziņojumā.

## **4.6. Līguma slēgšanas tiesību piešķiršana**

Pamatojoties uz vērtēšanas komitejas ieteikumu, līgumslēdzējām iestādēm jā sāk nepieciešamā iekšējā procedūra, lai varētu pieņemt oficiālu lēmumu par piešķiršanu.

Pēc tam tām ir jāinformē pretendenti un piešķiršanas rezultāti jāpublisko.

### **4.6.1. Pretendentu informēšana un nogaidīšanas termiņš**

Pēc piešķiršanas lēmuma apstiprināšanas līgumslēdzējām iestādēm iespējami drīz rakstiski jāinformē izraudzītais pretendents, ka viņa piedāvājums ir apstiprināts līguma slēgšanas tiesību piešķiršanai.

Arī neizraudzītie pretendenti ir jāinformē par piešķiršanas lēmumu un tā pamatojumu. Paziņojumā

jāiekļauj apkopojums par šāda lēmuma iemesliem, proti, — izraudzītā pretendenta nosaukums un informācija par izraudzītā piedāvājuma īpašībām un salīdzinošajām priekšrocībām. Parasti tam pievieno kopsavilkuma tabulu ar dažādiem piedāvājumiem piešķirtajiem punktiem un galīgo vērtējumu.

Pēc jebkura pretendenta pieprasījuma līgumslēdzējai iestādei 15 dienu laikā pēc rakstiska pieprasījuma saņemšanas papildus jāinformē jebkurš neizraudzītais pretendents par viņa piedāvājuma noraidīšanas iemesliem.

Lai varētu noslēgt galīgo līgumu, jāpaiet vismaz desmit dienu ilgam periodam, ko sauc par “nogaidīšanas termiņu”. Precīzs nogaidīšanas termiņa ilgums jānorāda arī paziņojumā pretendentiem, lai viņi būtu informēti par termiņu, kurā var apstrīdēt piešķiršanas lēmumu, ja viņi to vēlas darīt.

Ja nav reģistrēta neviena sūdzība, līgumu var noslēgt pēc nogaidīšanas termiņa beigām.

Turklāt līgumslēdzēja iestāde var arī izlemt vispār nepiešķirt līguma slēgšanas tiesības, un tā var notikt, ja netiek saņemts neviens piedāvājums vai dalības pieprasījums vai tie visi tiek noraidīti. Citi iemesli, kas

liek atcelt procedūru, var būt tādi, ka visi piedāvājumi pārsniedz pieejamo budžetu, būtiski izmainās līguma apstākļi vai piedāvājumu vērtēšanā tiek konstatētas kādas nepilnības<sup>48</sup>.



### **Nedrīkst vest sarunas par līgumu ar izraudzīto pretendentu**

Pēc izraudzītā pretendenta noteikšanas un informēšanas un pirms līguma parakstīšanas līgumslēdzējas iestādes nedrīkst vest sarunas ne par vienu būtisku līguma sastāvdaļu.

Tas attiecas, bet ne tikai, uz cenu, būvdarbu/piegāžu/pakalpojumu veidu, pabeigšanas termiņu, maksājumu noteikumiem vai izmantojamiem materiāliem.

Šāda veida sarunas ir aizliegtas, jo tās izmaina izsludinātā līguma saturu un nozīmē, ka pārējiem pretendentiem nebija iespējas iesniegt piedāvājumu par grozīto līgumu.

Ja līgumslēdzēja iestāde pirms līguma parakstīšanas konstatē, ka līguma darbības joma ir jāmaina, tādā gadījumā ir jāatceļ visa iepirkuma procedūra. Pēc tam līgumslēdzējai iestādei jāsāk jauna procedūra, lai visiem ekonomikas dalībniekiem atkal būtu iespēja konkurēt par grozīto līgumu.

Tas attiecas gan uz līguma darbības jomas vai cenas ievērojamu palielinājumu, gan tās ievērojamu samazinājumu.

#### **4.6.2. Paziņojums par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu**

Kad līgumslēdzēja iestāde ir izlēmusi, kam piešķirt līguma slēgšanas tiesības, un kad ir beidzies nogaidīšanas termiņš (pieņemot, ka neviena sūdzība nav reģistrēta), līgumu starp izraudzīto pretendentu un līgumslēdzēju iestādi var parakstīt.

Principā pretendentam būtu jāzina, kāds būs līguma saturs, jo līguma projektu ir ieteicams iekļaut iepirkuma procedūras dokumentos (skatīt 2.1.2. Līguma projekts).

Pēc tam, kad abas puses ir līgumu parakstījušas, līgumslēdzējai iestādei 30 dienu laikā jānosūta paziņojums par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu publicēšanai ES OV, lai visas ieinteresētās personas

un plaša sabiedrība būtu informēta par iepirkuma procedūras rezultātiem.

Jāatgādina, ka paziņojuma par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu mērķis ir iepazīstināt ar lēmumu, kas izriet no iepirkuma procedūras. Tas nozīmē, ka līgumslēdzējas iestādes var publicēt paziņojumu par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu neatkarīgi no tā, vai līguma slēgšanas tiesības ir vai nav galīgi piešķirtas. Ja tās netiek piešķirtas, paziņojums par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu nav jāpublicē obligāti, taču tā ir uzskatāma par labu praksi, jo sniedz šāda lēmuma pamatojumu.

Paziņojuma par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu saturs ir izklāstīts iepriekš, 2.5.2. punktā "Izsludināmie paziņojumi".

<sup>48</sup> ESAO/SIGMA, Publiskā iepirkuma mācību rokasgrāmata, 2015. gada atjauninājums. E modulis. Iepirkuma procesa rīkošana, 2.6. punkts. Vērtēšanas ziņojums. Pieejama vietnē: <http://www.sigmaxweb.org/publications/public-procurement-training-manual.htm>.





### **Paziņojuma par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu publicēšanas nodrošināšana**

Paziņojuma par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu npublicēšana ir salīdzinoši bieži pieļauta kļūda, ko var novērst, izmantojot kontrolsarakstus un galveno posmu kontroles pasākumus.

Kolīdz tiek pamanīts, ka paziņojums par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu nav publicēts, pat ja ir pagājis 30 dienu termiņš, līgumslēdzējām iestādēm tomēr ir tūlīt jārikojas, lai nodrošinātu tā publicēšanu.

## 5. Līguma izpilde

*Pēc līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas izraudzītais pretendents kļūst par darbuzņēmēju, kas atbild par līguma izpildi, nodrošinot būvdarbus, piegādes vai pakalpojumus līgumslēdzējai iestādei.*

Šā iepirkuma procedūras posma mērķis ir nodrošināt līguma apmierinošu izpildi un to, ka gan darbuzņēmējs, gan līgumslēdzēja iestāde izpilda savas saistības.

Publiskos līgumos parasti iesaistās dažādas ieinteresētās personas, tos īsteno ilgā laika posmā un tiem vajadzīgi ievērojami resursi. Tāpēc var rasties sarežģītas situācijas, neparedzēti apstākļi un kavējumi. Šā iemesla dēļ ir būtiski, lai līgumslēdzējas iestādes ieguldītu laiku un resursus savu līgumu pienācīgai vadībai un uzraudzībai.

Līguma izpilde sastāv no daudzām daļām, kuras līgumslēdzējām iestādēm rūpīgi jāapsver:

- » saziņa ar darbuzņēmēju un šo attiecību vadība;
- » līguma vadība (t. i., piegāde, laika grafiks, riski un uzskaitē);
- » līguma grozījumi un iespēja līgumu priekšlaikus izbeigt;
- » sūdzību un tiesiskās aizsardzības mehānismi;
- » līguma izpildes noslēgšana.

### 5.1. Attiecību vadība ar darbuzņēmēju

Visām pusēm ir izdevīgi līguma izpildes laikā izveidot un uzturēt atklātas un konstruktīvas attiecības starp darbuzņēmēju un līgumslēdzēju iestādi. Re-

gulāra un gluda saziņa nodrošinās zināšanu kopīgu izmantošanu, veidos kopīgu izpratni un paaugstinās spējas prognozēt iespējamās problēmas vai riskus.

Arī pašas līgumslēdzējas iestādes interesēs ir nodrošināt šādu attiecību veidošanos, jo izmaksas, ko izraisa līguma izbeigšana priekšlaikus, neapmierinošas darbības sekas vai neplānota ekonomikas dalībnieka nomaiņa, rada ļoti lielus zaudējumus<sup>49</sup>.

Lai izveidotu un uzturētu labas attiecības, līgumslēdzējām iestādēm jānodrošina **regulāru sanāksmju** organizēšana, jo īpaši līguma izpildes sākumposmā.

Uzsākot līguma izpildi, vienmēr jāsarīko ievada sanāksme. Tai jābūt klātienē sanāksmei, kurā piedalās galvenās līgumā iesaistītās personas, kuras pārstāv darbuzņēmēju un līgumslēdzēju iestādi.

Šādai sanāksmei ir divējāds mērķis:

- » iepazīties vienam ar otru un skaidri sadalīt galvenos pienākumus un atbildību; un
- » vienoties par kopīgu izpratni attiecībā uz līguma kontekstu un mērķiem, kā arī par piedāvātajiem līdzekļiem, kā šos mērķus sasniegt un galarezultātā apmierināt līgumslēdzējas iestādes vajadzības.

Līguma izpildes laikā jānodrošina regulāra saziņa, tostarp iespējas sniegt atsauksmes un rīkot pārskatīšanas sanāksmes, lai varētu veidot savstarpēju uzticēšanos un sapratni, kā arī apvienot centienus sasniegt līguma mērķus.

<sup>49</sup> ESAO/SIGMA, Publiskā iepirkuma 22. kopsavilkums, Līguma vadība, 2011. gada septembris: [http://www.sigmaxweb.org/publications/Contract\\_Management\\_Public\\_Procurement\\_2011.pdf](http://www.sigmaxweb.org/publications/Contract_Management_Public_Procurement_2011.pdf).

## 5.2. Līguma vadība

### 5.2.1. Līguma vadības rīki un paņēmieni

Var izmantot daudzus projekta vadīšanas rīkus un paņēmienus, kas palīdz vadīt un uzraudzīt publisko līgumu īstenošanu.

Šiem rīkiem nav jārada nesamērīgs papildu slogs iepirkuma speciālistiem, un tie ir vienkārši ieviešami. Turklāt nelielais papildu darbs, kas tiem nepieciešams sākumposmā, noteikti palīdzēs ietaupīt laiku un novērst grūtības līguma izpildes gaitā.

Turpmāk tabulā ir raksturoti vairāki izplatīti un viegli izmantojami līguma vadības rīki.

### 19. tabula. Plaši izplatītie līguma vadības rīki un paņēmieni

Rīks/ paņēmiens	Apraksts	Piemērošanas joma
<b>Sākotnējā ievada sanāksme</b>	Fiziska tikšanās starp galvenajām ieinteresētajām personām, kuras pārstāv līgumslēdzēju iestādi un darbuzņēmēju, kas nodrošina: <ul style="list-style-type: none"><li>» uzticības veidošanos starp pusēm;</li><li>» vienošanos par kopīgu izpratni attiecībā uz līguma priekšmetu un darbības jomu;</li><li>» palīdzību darbuzņēmējam izprast pasūtītāja vēlmes un pamatmērķus;</li><li>» darba plāna izstrādi;</li><li>» saziņas, ziņojumu par paveikto un pārskatīšanas sanāksmju biežuma plānošanu.</li></ul>	Visi līgumi
<b>Ziņojumi par paveikto</b>	Augstā un/vai kopsavilkuma līmenī laikus tiek ziņots par paveikto un sasniegto atbilstoši darba plānam.	Visi līgumi
<b>Starpposma pārskatīšana (piemēram, regulārās pārskatīšanas sanāksmēs)</b>	Līgumslēdzēja iestāde pārskata izpildītos uzdevumus un/vai starpposma rezultātus. Starpposma pārskati ļauj: <ul style="list-style-type: none"><li>» vajadzības gadījumā pielāgot laika grafiku;</li><li>» apstiprināt nelielas izmaiņas īstenošanā;</li><li>» izstrādāt ieteikumus;</li><li>» veikt starpposma maksājumus.</li></ul>	Visi līgumi
<b>Pašnovērtējums</b>	Līgumslēdzējas iestādes veikts procedūras pašnovērtējums, izmantojot <b>kontrolsarakstu</b> , kas aptver visus publiskā iepirkuma posmus (skatīt 6.4. punktu "Kontrolsaraksts publiskā iepirkuma uzraudzībai").	Visi līgumi
<b>Problēmu reģistrēšana</b>	Mehānisms līguma izpildes laikā radušos problēmu paziņošanai un pārvaldībai. Problēmas reģistrē, kolīdz tās rodas, un reģistrē arī visus problēmu risināšanai veiktos pasākumus.	Sarežģīti līgumi

Rīks/ paņēmiens	Apraksts	Piemērošanas joma
<b>Pakalpojumu līmeņa nolīgumi</b>	<p>Raksturo aprīkojuma vai objektu darbību, izsakot prasības tādās kategorijās kā, piemēram, apstrādes jauda, pieejamība, vidējais laiks starp tehniskām problēmām vai enerģijas patēriņš.</p> <p>Šīs prasības iekļauj līgumā (bieži vien — laika grafikā), un tās ir stingri jāuzrauga.</p>	Sarežģīti līgumi
<b>Starpposma pārskati</b>	<p>Mehānisms iepirkuma procedūru pārskatīšanai pie galvenajiem atskaites punktiem, kolīdz tie iestājas, pirms tiek pieņemti svarīgi lēmumi.</p> <p>Tas ir kontroles process, ko līgumslēdzējas iestādes var izmantot, lai nodrošinātu visu darbību apmierinošu pabeigšanu katrā īstenošanas posmā, pirms tiek dota atļauja pāriet uz nākamo posmu (skatīt 5.2.2. Riska pārvaldība).</p>	Sarežģīti līgumi
<b>Riska pārvaldība</b>	<p>Jebkura veida risku apzināšana, analīze un uzraudzība visā līguma izpildes gaitā.</p> <p>Lai apzinātu iespējamus riskus un definētu to mazināšanas pasākumus, neatkarīgi no līguma apjoma līgumslēdzējām iestādēm riska novērtēšana jāveic iepirkuma procedūras plānošanas posmā.</p> <p>Turklāt tām jāprasa, lai potenciālie pretendenti vai pēc tam darbuzņēmējs arī apzinātu iespējamus riskus, pamatojoties uz savu piedāvājumu un situācijas izpratni.</p> <p>Galvenajos līguma izpildes posmos jāturpina sekot līdzi riskam (skatīt 5.2.2. Riska pārvaldība).</p>	Visi līgumi

### 5.2.2. Riska pārvaldība

Sarežģītas iepirkuma procedūras prasa daudz laika un darba, un tajās var būt iesaistīts liels līgumslēdzējas iestādes darbinieku skaits, kā arī ārējas ieinteresētās personas. Līdz ar to daudzu un dažādu apstākļu un ietekmju apvienojums rada daudzus riskus, kuri ir pienācīgi jāapzina, jānovērtē, jāmazina un jāuzrauga līguma izpildes gaitā.

Nepareizi veikta riska analīze neizraisa būtiskas kļūdas. Biežāk izplatītās kļūdas rodas gadījumos, kad riska analīze netiek veikta vispār.

Iepirkuma speciālistiem nav vajadzīgas īpašas prasmes riska analīzes veikšanai un ārkārtas rīcības plānošanai. Vajadzētu pietikt ar pienācīgām zināšanām par iepirkuma procedūras kontekstu un standarta metodiku.



## Iespējamo risku paredzēšana, arī mazu un vienkāršu līgumu gadījumā

Kaut arī sarežģītos līgumos riski rodas biežāk nekā vienkāršos līgumos, riska pārvaldība jāintegrē visos līguma vadības procesos.

Līgumslēdzējām iestādēm jāveic riska novērtējumi iespējami agri, jau plānojot iepirkuma procedūru.

Mazu un vienkāršu līgumu gadījumos var izmantot divas vieglas metodes, lai apzinātu riskus un tiem atbilstošos mazināšanas pasākumus:

1. iepirkuma procedūras dokumentu kritiska analīze, jo īpaši tehnisko specifikāciju analīze, mēģinot atbildēt uz jautājumu “Kas varētu notikt nepareizi?”. To var izdarīt persona, kura nav tieši iesaistīta projekta sagatavošanā;
2. atsauksmju un “gūto mācību” apkopošana no līdzīgu iepriekšējo līgumu izpildes, vajadzības gadījumā sazinoties ar citām līgumslēdzējām iestādēm.

Līgumslēdzējām iestādēm, kas īsteno sarežģītas iepirkuma procedūras, jānodrošina, lai risku reģistrs un ar tiem saistītais ārkārtas rīcības plāns tiktu izstrādāts iepirkuma procesa sākumposmā un galvenajos posmos visā līguma izpildes gaitā tiktu regulāri atjaunināts. Pareiza riska pārvaldība palīdz sasniegt vēlamos mērķus, samazina atceltu procesu iespējamību, vajadzību pēc līguma grozījumiem izpildes laikā un finanšu korekciju risku saistībā ar ES finansētiem projektiem.

Veicot sākotnējo riska novērtējumu iepirkuma sagatavošanas un plānošanas posmā, līgumslēdzējām iestādēm:

- » jāapzina un jāizsaka kvantitatīvi galvenie riski, kas saistīti ar iepirkuma procesu;
- » jāapzina riska avoti;
- » jāsadala pienākumi attiecībā uz riska novērtēšanu un tā regulāru pārskatīšanu un uzraudzību.

Lai to izdarītu, līgumslēdzējas iestādes var izmantot “risku reģistra” rīku (jeb riska matricu), kas palīdz uzskaitīt riskus, novērtēt to varbūtību un smagumu un definēt atbilstošus mazināšanas pasākumus, kā arī atbildīgās personas.

Turpmāk dotais piemērs sniedz pārskatu par to, ko līgumslēdzējas iestādes var sagatavot, un sniedz dažus piemērus par iespējamiem riskiem iepirkuma procedūrā.

## 20. tabula. Iepirkuma procedūras risku reģistra piemērs

Riski	Avots	Iespējamās sekas	Ietekme	Varbūtība	Mazināšanas pasākumi	Atbildīgā persona
(...)	<input type="checkbox"/> Iekšējs <input type="checkbox"/> Ārējs	(...)	<input type="checkbox"/> Maza <input type="checkbox"/> Vidēja <input type="checkbox"/> Liela	<input type="checkbox"/> Maza <input type="checkbox"/> Vidēja <input type="checkbox"/> Liela	(...)	(...)
(...)	<input type="checkbox"/> Iekšējs <input type="checkbox"/> Ārējs	(...)	<input type="checkbox"/> Maza <input type="checkbox"/> Vidēja <input type="checkbox"/> Liela	<input type="checkbox"/> Maza <input type="checkbox"/> Vidēja <input type="checkbox"/> Liela	(...)	(...)

Lai aizpildītu un izmantotu risku reģistra rīku, līgumslēdzējām iestādēm jāveic turpmāk minētās darbības:

- » jāapzina iespējamie riski, konstatējot problēmas un šķēršļus līguma pareizai īstenošanai. Piemēram, tos, kas izriet no darbinieku maiņas (līgumslēdzējā iestādē vai darbuzņēmēja uzņēmumā) vai zemas kvalitātes rezultātiem un negaidītiem interešu konfliktiem.
- » Daudzi riski ietver to, ka darbuzņēmējs nespēj nodrošināt vai nenodrošina vēlamu kvalitāti. Tie varētu būt šādi:
  - » spēju/kompetences trūkums;
  - » galveno darbinieku pārceļšana citā amatā;
  - » darbuzņēmēja darījumdarbības intereses pēc līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas tiek pievērstas citām jomām, samazinot iesaistes pievienoto vērtību līgumslēdzējas iestādes skatījumā;
  - » darbuzņēmēja finanšu stāvoklis pēc līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas pasliktinās, galu galā apdraudot viņa spēju uzturēt pakalpojuma līmeņus, par kuriem ir panākta vienošanās; vai
  - » problēmas ar paša darbuzņēmēja piegādes ķēdi;
- » jāapzina riska avots, kas var būt iekšējs (saistīts ar līgumslēdzēju iestādi) vai ārējs. Ārējus riskus

var izraisīt gan darbuzņēmējs, gan arī citi apstākļi, ko puses nevar kontrolēt (piemēram, būtiskas sociāli ekonomiskas izmaiņas vai dabas katastrofas);

- » jānovērtē sekas un ietekme uz līgumslēdzēju iestādi, ja apzinātie riski iestātos, kā arī jāklasificē šī ietekme (liela/vidēja/maza);
- » jānovērtē risku iestāšanās varbūtība un tā jāklasificē (liela/vidēja/maza);
- » jādefinē riska mazināšanas pasākumi, ņemot vērā izmaksu un ieguvumu attiecību;
- » jāapzina, kas vislabāk spētu samazināt, kontrolēt un pārvaldīt šo risku.

Līguma cikla laikā līguma vadītājam ir **regulāri jāuzrauga riski** un ātri jānorāda uz jebkurām problēmām, kas sāk rasties.

Risinājums, kas var palīdzēt arī apzināt un uzraudzīt riskus, ir izveidot “vārtejas” visā iepirkuma procesā. Vārtejas ir mehānisms **iepirkuma procedūru pārskatīšanai pie vairākiem galvenajiem atskaites punktiem**, kolīdz tie iestājas, pirms svarīgu lēmumu pieņemšanas. Publiskā iepirkuma vārtejas sāka izmantot, vadoties no dažādām gūtajām atziņām (pēc principa: “kā tas notika?”) par publiskajiem līgumiem, kuri dažādu iemeslu dēļ nav izdevušies, tādējādi būtiski palielinot izmaksas, pārsniedzot termiņus vai nenodrošinot vēlamos rezultātus.

Vārtejas ir paredzētas, lai pārliecinātos, ka iepirkums ir pareizi pamatots, labi izplānots, tajā ir iesaistītas visas attiecīgās ieinteresētās personas, lai tiktu sasniegti mērķi. Tās jāpiemēro tikai sarežģītiem, stratēģiski svarīgiem vai augsta riska līgumiem.

Turpmāk tiek piedāvāts vienkāršots “vārtejas” formāts, lai palīdzētu līgumslēdzējām iestādēm izmantot regulārus “der/neder” pārtraukumpunktus, kad tās rīko iepirkuma procedūru.

## 21. tabula. Iespējamās iepirkuma “vārtejas”

Vārtejas	Iespējamais saturs
“0. vārteja” — plānošanas pabeigšana	Šī pārskatīšana ir jāveic ļoti agrīnos posmos, lai pārbaudītu, vai iepirkuma procedūrai un līguma īstenošanai ir izveidoti reālistiski, konsekventi un sasniedzami atskaites punkti.
“1. vārteja” — līguma darbības joma	Šī pārskatīšana ir jāveic, pamatojoties uz iepirkuma procedūras dokumentu projektiem, pirms procedūras izsludināšanas vai informācijas publicēšanas.
“2. vārteja” — izlases saraksta veidošana	Šo pārskatīšanu veic pēc atlasē kritēriju izpildes novērtēšanas (ESPD).
“3. vārteja” — piedāvājumu vērtēšana	Šo pārskatīšanu veic, kad ir atlasīts vēlami pretendents, bet līguma slēgšanas tiesības vēl nav piešķirtas, vai pirms procedūras noslēguma posma, ja procedūrai ir divi posmi.
“4. vārteja” — līgums	Šo pārskatīšanu veic pirms līguma parakstīšanas.
“5. vārteja” — starpposma un galīgā piegāde	Šīs pārskatīšanas līguma izpildes laikā veic regulāri, katrā piegādes posmā.

### 5.2.3. Dokumentācija un uzskaitē

Visas iepirkuma procedūras dokumentēšana un visu galveno lēmumu pamatošana ir būtiska prasība, lai nodrošinātu, ka visu procesu vēlāk var pārbaudīt vai revidēt.

Informācijas reģistrēšanas sistēmas var būt manuālas vai elektroniskas, vai jauktas, bet tendence ir pāriet uz pilnīgi elektronisku apstrādi un uzglabāšanu.

Līgumslēdzējām iestādēm jāuzglabā un jāreģistrē dokumenti par visiem procedūras posmiem:

- » plānošanu;
- » iepirkuma procedūras dokumentu sagatavošanu;

- » izsludināšanu;
- » atlasī un vērtēšanu;
- » piešķiršanu;
- » īstenošanu; un
- » pabeigšanu.

Ja attiecināms, tajos iekļauj arī visu saziņu ar ekonomikas dalībniekiem, piemēram, apspriešanos ar tirgus dalībniekiem, skaidrojumu pieprasījumus no pretendentiem un dialogu vai sarunas.

Šī dokumentācija jāglabā **vismaz trīs gadus pēc līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas dienas.**

Saistībā ar **Eiropas strukturālajiem un investīciju (ESI) fondiem** ir būtiski saglabāt pilnīgas revīzijas liecības, lai varētu pierādīt izdevumu attiecināmību, un **uzglabāt tās saskaņā ar termiņiem, kas paredzēti katra fonda noteikumos.**

Turpmāk sarakstā ir norādīts, kurus dokumentus kontrolieri vai revidenti var pārbaudīt saistībā ar iepirkuma procedūrām, kuras līdzfinansē no ESI fondiem<sup>50</sup>.

## 22. tabula. Galvenie dokumenti, kas jāpārbauda ESI fondu kontroles vai revīzijas pasākumu laikā

Pierādījumi par konkurencē balstītu procesu
paziņojums par līgumu un iepriekšējs informatīvs paziņojums, ja attiecināms (ES OV);
iepirkuma procedūras dokumenti, tostarp tehniskās specifikācijas;
reģistrācijas ieraksti par saņemtajiem piedāvājumiem;
pierādījumi par piedāvājumu atvēršanu;
pierādījumi par piedāvājumu atlasīšanu, tostarp par piešķirto punktu skaitu atbilstoši noteiktajiem kritērijiem;
pierādījumi par piedāvājumu vērtēšanu, tostarp par piešķirto punktu skaitu atbilstoši noteiktajiem kritērijiem;
vērtēšanas ziņojums;
paziņojumi izraudzītajam pretendentam un neizraudzītajiem pretendentiem;
oficiālais līgums;
paziņojums par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu (ES OV).
Pierādījumi par atbilstošu līguma izpildi
piegādes apstiprinājumi / pieņemšanas apstiprinājumi;
pierādījumi, ka piegādes ir saskaņā ar piedāvājumā norādītajām izmaksām;
pierādījumi, ka piegādes atbilst tehniskajām specifikācijām;
rēķini;
līguma grozījumu pamatojums īpašos apstākļos, ja attiecināms.

Arī kontrolsaraksts publiskā iepirkuma uzraudzībai var sniegt noderīgu informāciju par dokumentāciju,

kas jā sagatavo revīzijas gadījumā (skatīt 6.4. punktu "Kontrolsaraksts publiskā iepirkuma uzraudzībai").

<sup>50</sup> Eiropas Komisija, REGIO ĢD, Mācības par struktūrfondu vadības pārbaudēm 2014.–2020. gadā — Publiskais iepirkums, 2014. gada septembris: [http://ec.europa.eu/regional\\_policy/sources/docgener/informat/expert\\_training/management\\_verifications.pdf](http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/informat/expert_training/management_verifications.pdf).



### 5.3. Rīcība līguma grozījumu gadījumā

Ja plānošana ir pareiza, specifikācija ir visaptveroša un precīza un līgums ir līgumslēdzējas iestādes rūpīgi izstrādāts, vajadzībai pēc jebkādiem līguma grozījumiem vai līgumiem par papildu būvdarbiem, piegādēm vai pakalpojumiem izpildes posmā būtu jābūt minimālai.

Parasti, ja līgumslēdzēja iestāde vēlas iegādāties papildu būvdarbus, piegādes vai pakalpojumus līguma izpildes laikā, par šiem papildu uzdevumiem jāizsludina iepirkums saskaņā ar ES un valsts tiesību aktiem iepirkuma jomā.

Tomēr dažos ļoti īpašos gadījumos ir atļauts grozīt līgumus to darbības laikā, piemērojot atkāpi no vispārīgajiem noteikumiem, ja rodas īpaši apstākļi vai tādēļ, ka šie grozījumi attiecas tikai uz mazu daļu no kopējās līguma vērtības (skatīt 23. tabulu “Līgumu grozījumi bez jaunas iepirkuma procedūras izsludināšanas”).

Līdz ar to šo atkāpi drīkst izmantot tikai izņēmuma gadījumos un tā ir jāpamato. Pierādīšanas pienākums attiecībā uz apstākļiem, kas atļauj izmantot šo atkāpi, jāpilda līgumslēdzējai iestādei.



#### Revīzijas pievērš ļoti lielu uzmanību līguma grozījumiem

Daudzas līgumslēdzējas iestādes kļūdaini pieņem, ka izmaiņas, kas vajadzīgas izpildes posmā, var vienkārši ieviest, vai nu grozot spēkā esošo līgumu, vai noslēdzot līgumu par papildu būvdarbu veikšanu, papildu piegādēm vai papildu pakalpojumu sniegšanu ar esošo darbuzņēmēju, kas pilda līgumu, ar noteikumu, ka šīs izmaiņas nepalielina līguma vērtību vairāk kā par 50 %.

Līguma grozījumi un/vai sarunu procedūras izmantošana attiecībā uz papildu uzdevumiem ar esošo darbuzņēmēju, nerīkojot iepirkuma procedūru par šiem papildu būvdarbiem, piegādēm vai pakalpojumiem, ir viena no biežāk pieļautajām un nopietnākajām kļūdām publiskā iepirkuma procedūrā.

Lielākajā daļā gadījumu, ja ir vajadzīgi svarīgi papildu būvdarbi, piegādes vai pakalpojumi, par jaunu līgumu ir jāriko iepirkuma procedūra.

Katras līgumslēdzējas iestādes pienākums ir rūpīgi izpētīt līguma noteikumus un attiecīgos apstākļus, kas rada vajadzību veikt grozījumus. Praksē līgumslēdzējām iestādēm ir arī ļoti problemātiski noteikt, vai tās drīkst izmantot noteikumus par līguma grozīšanu tā darbības laikā.

Labākā iespēja ir iepriekš paredzēt visas iespējamās izmaiņas un nepārprotami iekļaut tās iepirkuma procedūras dokumentos. Ne vienmēr tas ir iespējams attiecībā uz katru grozījumu, taču sagatavošanas posmā ir rūpīgi jāstrādā, mēģinot apzināt visus iespējamus gadījumus. Neparedzētām (vai — vis-

biežāk — neparedzamām) situācijām piemēro citus noteikumus.

Līgumslēdzējām iestādēm vispirms ir jāpārbauda grozījuma vērtība, salīdzinot to ar līguma sākotnējo vērtību. Tas ir tāpēc, ka grozījumi ir iespējami, ja tie nepārsniedz 10 % attiecībā uz pakalpojumiem un piegādēm, 15 % attiecībā uz būvdarbiem un ES robežvērtības (skatīt 2. tabulu “ES robežvērtības publiskiem līgumiem laikā no 2018. gada 1. janvāra līdz 2019. gada 31. decembrim”). Tomēr īpaša uzmanība jāpievērš tam, lai šādi “mazvērtīgi” grozījumi neizmainītu līguma vispārējo būtību.



### **Līguma izpildes laikā nedrīkst būtiski mainīt tā darbības jomu vai vērtību**

Līguma izpildes laikā līgumslēdzēja iestāde un darbuzņēmējs nedrīkst vienoties par ievērojamu būvdarbu, piegāžu vai pakalpojumu apjoma samazināšanu, attiecīgi samazinot līguma cenu.

Tā kā tas nozīmētu būtiski mainīt līgumu, iespējams, ka citi, mazāki uzņēmumi būtu bijuši ieinteresēti piedalīties iepirkuma procedūrā par samazinātā apjoma līgumu.







Ja līgumslēdzēja iestāde vēlas būtiski samazināt līguma apjomu un vērtību, tai jāatceļ sākotnējā iepirkuma procedūra un jāatkārto iepirkums par samazināto līguma apjomu tā, lai tirgus dalībniekiem būtu jauna iespēja iesniegt piedāvājumus par grozīto līgumu.

Tas jānovērš plānošanas posmā, iesaistot visas ieinteresētās personas apjoma un risku pārskatīšanā, tostarp attiecībā uz pietiekamu līdzekļu pieejamību.

Izvēles un attiecīgie jautājumi, kuri līgumslēdzējām iestādēm jāuzdod pašām sev, pirms tās pieņem lēmumu par līguma grozīšanu, ir izklāstīti 23. tabulā.

## 23. tabula. Līgumu grozījumi bez jaunas iepirkuma procedūras izsludināšanas

<b>VISPĀRĪGAIS NOTEIKUMS</b>	<p>Jauns līgums par papildu uzdevumu veikšanu jāslēdz, rīkojot iepirkuma procedūru saskaņā ar ES direktīvu un spēkā esošajiem valstu noteikumiem.</p> <p>Tomēr, paredzot izņēmumu no šā vispārīgā noteikuma, <b>īpašos izņēmuma apstākļos līgumu var grozīt, neizsludinot jaunu publiskā iepirkuma procedūru.</b></p> <p>Turpmāk ir raksturoti kritēriji, kas jāizpilda, lai noteiktu, vai pastāv šādi īpaši apstākļi. Ja līgums ir jāgroza, jebkura konkrēta līguma apstākļi ir jāsalīdzina ar turpmāk minētajiem kritērijiem. Tomēr šie kritēriji līgumslēdzējai iestādei ir jāizvērtē rūpīgi un visaptveroši. Tie ir pienācīgi jādokumentē un jāpamato. Pierādīšanas pienākums attiecībā uz šiem apstākļiem jāpilda līgumslēdzējai iestādei.</p>							
<b>GROZĪJUMI IR NEBŪTISKI (pamatoties uz vērtību)</b>	<p><b>Neviens</b> direktīvā noteiktais īpašais apstākļi nav jāpārbauda un līgumu var grozīt, neizsludinot jaunu iepirkuma procedūru, ja:</p>	<p>a) grozījums nesasniedz ES robežvērtības</p>	<p>UN (proti, a) un b) prasības jāizpilda vienlaikus)</p>	<p>b) grozījums nesasniedz 10 % no līguma sākotnējās vērtības attiecībā uz pakalpojumu un piegādes līgumiem un 15 % no līguma sākotnējās vērtības attiecībā uz būvdarbu līgumiem.</p> <p>Skatīt turpmāk 1. piezīmi.</p>	<p>Vai esat pārliecināts, ka pat šāds mazvērtīgs grozījums neizmaina līguma vai pamatlīguma vispārējo būtību?</p>	<p></p> <p>Ja visas atbildes ir apstiprinošas, veiciet līguma grozīšanu.</p>	<p></p> <p>Ja ne, apsveriet citas iespējas, <b>izsludiniet iepirkumu par jaunu līgumu.</b></p>	
<b>GROZĪJUMI IR NEBŪTISKI (neatkarīgi no to vērtības naudas izteiksmē)</b>	<p>Grozījumi ir pieļaujami, ja tie ir ne būtiski. Līguma vai pamatlīguma grozījums tā darbības laikā ir uzskatāms par <b>būtisku</b>, ja tas padara līgumu vai pamatlīgumu <b>būtiski atšķirīgu</b> no sākotnēji noslēgtā līguma. <b>Lēmumu par to, vai grozījums ir būtisks, pieņem līgumslēdzēja iestāde, kura to dokumentē un pamato katrā gadījumā atsevišķi.</b></p> <p>TOMĒR:</p>	<p>Neatkarīgi no iepriekš minētās situācijas (nebūtisks grozījums, salīdzinot ar vērtību), grozījumi <b>vienmēr</b> ir uzskatāmi par būtiskiem, ja tiek izpildīts viens vai vairāki šādi nosacījumi:</p>	<p>a) grozījums ievieš nosacījumus, kas — ja tie būtu bijuši ietverti sākotnējā iepirkuma procedūrā — būtu jāvušī piedalīties citiem kandidātiem, nevis sākotnēji atlasītajiem, vai arī būtu jāvušī pieņemt citu piedāvājumu, nevis sākotnēji pieņemto, vai arī būtu piesaistījuši papildu dalībniekus.</p> <p><b>Citiem vārdiem sakot, ja saskaņā ar šiem jaunajiem nosacījumiem procedūrā būtu varējuši piedalīties citi ekonomikas dalībnieki.</b></p>	<p>b) grozījums izmaina līguma vai pamatlīguma līdzsvaru par labu darbu uzņēmējam tāda veidā, kāds nebija paredzēts sākotnējā līgumā vai pamatlīgumā.</p> <p><b>Citiem vārdiem sakot, ja ekonomikas dalībnieks tiktu augstāk atalgots, un tas būtu piesaistījis arī citus ekonomikas dalībniekus.</b></p>	<p>c) grozījums būtiski paplašina līguma vai pamatlīguma darbības jomu.</p> <p><b>Citiem vārdiem sakot, ja šāda izmaiņta joma būtu piesaistījusī citus ekonomikas dalībniekus.</b></p>	<p>d) ja darbuzņēmēju, kam līgumslēdzēja iestāde sākotnēji piešķīrusī tiesības slēgt līgumu, aizstātu ar jaunu darbuzņēmēju kādos citos gadījumos, nevis turpmāk minētajos (darbu uzņēmēja nomaiņa).</p>	<p></p> <p>Ja visas atbildes ir noleidošas, pārbaudiet citus iespējamus apstākļus, kas padara grozījumu par būtisku, pirms veicat līguma grozīšanu.</p>	<p></p> <p>Ja kāda atbilde ir apstiprinoša, <b>NEVEICIET</b> līguma grozīšanu. Apsveriet citas iespējas, <b>izsludiniet iepirkumu par jaunu līgumu.</b></p>

<p><b>PAREDZĒTAS IZMAIŅAS</b> (neatkarīgi no to vērtības nau- das izteiksmē)</p>	<p>Vai grozījumi ir paredzēti sākotnējo iepirkuma procedūras dokumentu īpašos pārskatīšanas noteikumos (tostarp arī cenas pārskatīšanas noteikumos vai izvēlēs)?</p>	<p>Vai šie noteikumi ir skaidri?</p>	<p>Vai šie noteikumi ir precīzi?</p>	<p>Vai šie noteikumi ir nepāprotami?</p>	<p>Vai šajos noteikumos ir norādīts iespējamo grozījumu vai izvēļu apjoms un būtība?</p>	<p>Vai šie noteikumi ietver norādes par to izmantošanas nosacījumiem?</p>	<p>Vai varat pamatot, ka šie noteikumi neparedz grozījumus vai izvēles, kas izmainītu līguma vai pamatnolīguma vispārējo būtību?</p>	<p>Ja visas atbildes ir apstiprinošas, veiciet līguma grozīšanu.</p> 	<p>Ja ne, apsveriet citas iespējas, <b>izsludiniet iepirkumu par jaunu līgumu.</b></p> 
<p><b>NEPIECIEŠAMIE PAPILDINĀJUMI</b></p>	<p>Vai ir kādi papildu būvdarbi, pakalpojumi vai piegādes (papildu tādā nozīmē, ka nav iekļautas sākotnējā iepirkumā) no sākotnējā darbuzņēmēja, kas ir kļuvušas nepieciešamas?</p>	<p>Vai esat pārliecināts, ka darbu uzdevuma nosaukums ir precīzs un nepieciešams darbu uzdevuma izpildei?</p>	<p>a) nav iespējama tādu ekonomisku vai tehnisku iemeslu dēļ kā prasības par aizvietojamību vai sadarbību ar esošo aprīkojumu, pakalpojumiem vai iekārtām, kas iepirkuma saskaņā ar sākotnējo iepirkumu;</p>	<p>UN (proti, a) un b) prasības jāizpilda vienlaikus)</p>	<p>b) līgumslēdzējam iestādei radītu ievērojamas neērtības vai būtisku izmaksu pieaugumu?</p>	<p>Vai esat pārliecināts, ka cenas palielinājums nepārsniedz 50 % no sākotnējā līguma vērtības?</p> <p>Skatīt turpmāk 2. piezīmi.</p>	<p>Vai esat pārliecināts, ka šādu secīgu grozījumu nolūks nav apiet publiskā iepirkuma noteikumu piemērošanu?</p>	<p>Ja visas atbildes ir apstiprinošas, veiciet līguma grozīšanu.</p> 	<p>Ja ne, apsveriet citas iespējas, <b>izsludiniet iepirkumu par jaunu līgumu.</b></p> 
<p><b>NEPAREDZĒTI APSTĀKĻI</b></p>	<p>Vai grozījums ir vajadzīgs tādu apstākļu dēļ, kurus rūpīga līgumslēdzēja iestāde nevarēja paredzēt?</p>	<p>Vai esat pārliecināts, ka šis grozījums neizmaina līguma vispārējo būtību?</p>	<p>Vai esat pārliecināts, ka cenas palielinājums nepārsniedz 50 % no sākotnējā līguma vai pamatnolīguma vērtības?</p> <p>Skatīt turpmāk 2. piezīmi.</p>	<p>Vai esat pārliecināts, ka šādu secīgu grozījumu noteikumu piemērošanu?</p>	<p>Vai esat pārliecināts, ka šādu secīgu grozījumu nolūks nav apiet publiskā iepirkuma noteikumu piemērošanu?</p>	<p>Vai esat pārliecināts, ka šādu secīgu grozījumu nolūks nav apiet publiskā iepirkuma noteikumu piemērošanu?</p>	<p>Ja visas atbildes ir apstiprinošas, veiciet līguma grozīšanu.</p> 	<p>Ja ne, apsveriet citas iespējas, <b>izsludiniet iepirkumu par jaunu līgumu.</b></p> 	

<b>DARBUZŅĒMĒJA NOMAĪŅA</b>	Vai pašlaik ir jauns darbu- zņēmē- mējs, kas aizstāj to darbu- zņēmē- mēju, kuram līgumslēdzēja iestāde sākotnēji piešķīra tiesības slēgt līgumu, kāda turpmāk minēta iemesla dēļ;	a) nepār- protams pārskat- tīšanas notei- kums vai izvēle saskaņā ar notei- kumiem par pare- dzētām izmai- ņām;	b) VAI vispārēja vai daļēja sākot- nējā darbu- zņēmē- mēja pienākumu nodošana citam ekonomikas da- lībniekam pēc korporatīvas pārstrukturēšanas (pārņemšanas, apvienošanas, iegādes vai mak- sātspējas utt.); ***!	*** Papildu nosacījumi b) gadījumā: – vai šis cits ekonomikas dalībnieks atbilst sākot- nēji noteiktajiem kvalifikācijas atlases kritērijiem? – vai esat pārliecināts, ka tas neradīs citas būtis- kas izmaiņas līgumā? – vai esat pārliecināts, ka tādejādi netiek apieta publiskā iepirkuma noteikumu piemērošana?	c) VAI līgumslē- dzēja iestāde pati uzņē- mas galvenā darbu- zņēmēja saietības pret tā apakšuz- ņēmējiem, ja šāda iespēja ir paredzēta valsts tiesību aktos saskaņā ar direktīvas noteikumiem par apakšuzņē- mējiem.	Šie nosacījumi NAV kumulā- tīvi. Pietiek ar vienu no tiem, piemēram, ar a), b) vai c) nosacījumu. Visi b) nosacīju- ma apakšnos- acījumi ir kumu- latīvi, un tie visi ir jāizpilda.	 <p>Ja atbilde ir apstiprinoša vai nu a) gadījumā, vai b) gadījumā (ar visiem apakšjautā- jumiem), vai c) gadījumā, veiciet līguma grozīšanu.</p>	 <p>Ja ne, apsveriet citas iespējas, <b>izsludiniet iepirkumu par jaunu līgumu.</b></p>
---------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

1. piezīme. Nodrošiniet, lai gadījumā, ja tiek veikti vairāki secīgi grozījumi, vērtība tiktu noteikta, pamatojoties uz secīgo grozījumu neto kopējo vērtību. Tas nozīmē, ka visi grozījumi jāņem vērā pēc maksimālās vērtības. Piemērs (piegādes): 1. grozījums ir 3 %. Tas der. 2. grozījums ir 5 %. Kopā = 8 %. Tas joprojām der. 3. grozījums ir 3 %. Kopā būtu = 11 %. Tas neder. 3. grozījumu nedrīkst pieņemt.

2. piezīme. Nodrošiniet, lai gadījumā, ja tiek veiktas vairākas secīgas izmaiņas, minēto ierobežojumu piemēro katru grozījuma vērtībai. Tas nozīmē, ka katrs grozījums var sasniegt 50 %. 1. piemērs: 1. grozījums ir 20 %, un 2. grozījums ir 67 %. Pirmais der, otrais — ne. 2. piemērs: 1. grozījums ir 40 %, un 2. grozījums ir 45 %. Abi aprēķinā cena abos gadījumos, t. i., atjauninātā cena, ir atskaites lielums, ja līgumā ir iekļauts indeksācijas noteikums. Jāuzsver, ka grozījumu veikšana, neizsludinot jaunu piešķiršanas procedūru, ir izņēmums; iespēja veikt secīgus grozījumus jāizmanto ļoti piesardzīgi, un tās mērķis nedrīkst būt publiskā iepirkuma direktīvu, kā arī tām pamatā esošo vienlīdzīgas attieksmes, nediskriminācijas un pārredzamības principu apiešana.

Avots: Direktīvas 2014/24/ES 72. pants.

---

## 5.4. Sūdzību izskatīšana un tiesiskās aizsardzības līdzekļi

Ekonomikas dalībnieki var vērsties ar prasībām tiesā, pieprasot nostiprināt viņu tiesības saskaņā ar ES vai valsts publiskā iepirkuma noteikumiem gadījumos, kad līgumslēdzējas iestādes tīši vai netīši neievēro publiskā iepirkuma juridiskās prasības<sup>51</sup>.

Tiesiskās aizsardzības līdzekļus regulē vairākas ES direktīvas<sup>52</sup>, un tās ļauj apturēt jebkuru līgumslēdzējas iestādes pieņemtu lēmumu, atcelt nelikumīgus lēmumus, tostarp pašu līgumu, un paredz tiesības darbuzņēmējiem saņemt zaudējumu atlīdzināšanu.

Turklāt tiesiskās aizsardzības līdzekļu direktīvu prasību neievērošana var apdraudēt ES dotācijas līgumslēdzējai iestādei nākotnē vai izraisīt jau piešķirto dotāciju atprasīšanu.

Tāpat publiskā iepirkuma noteikumu neievērošana var izraisīt finansiālas sekas ne tikai līgumslēdzējai iestādei, bet arī tās darbiniekiem, kuri dažās juridiskajās var būt personīgi atbildīgi.

Ja nepieciešams, līgumslēdzējas iestādes var prasīt juridiskas konsultācijas par sūdzību izskatīšanu, vērstoties attiecīgās valsts publiskā iepirkuma iestādēs.

---

## 5.5. Līguma izbeigšana tā darbības laikā

Līgumslēdzējas iestādes var būt spiestas izbeigt līgumu tā darbības laikā, ja uzzina, ka šis līgums pārkāpj ES vai valsts tiesību aktus.

ES iepirkuma tiesiskajā regulējumā paredzēts, ka līgumslēdzējas iestādes drīkst izbeigt līguma darbību tā izpildes laikā, ja iestājas kāds no šādiem apstākļiem:

- » līgums ir būtiski grozīts, tāpēc ir jāizsludina jauna iepirkuma procedūra;
- » darbuzņēmējs būtu bijis jāizslēdz no iepirkuma procedūras, jo neatbilst izslēgšanas kritērijiem, kas paredzēti iepirkuma procedūras dokumentos un/vai valsts tiesību aktos;
- » līguma slēgšanas tiesības nedrīkstēja piešķirt darbuzņēmējam, ņemot vērā būtiskus to saistību pārkāpumus, kas paredzēti Līgumos un Direktīvā 2014/24/ES, kā to atzinusi Eiropas Savienības Tiesa saskaņā ar procedūru, kas minēta Līguma par Eiropas Savienības darbību 258. pantā.

Turklāt, tāpat kā jebkurās līgumiskās attiecībās, līguma darbību var izbeigt arī tāpēc, ka tiek pierādīts — darbuzņēmējs nepilda savas saistības.

Jebkurā gadījumā noteikumi, kas regulē līguma darbības izbeigšanu, jāizstrādā iepriekš, iekļaujot tos publiskajā līgumā kā īpašus noteikumus.

---

## 5.6. Līguma izpildes noslēgšana

Pēc tam, kad līgumslēdzēja iestāde ir oficiāli apstiprinājusi galīgo piegādi un apmaksājusi visus ar to saistītos rēķinus, publiskā līguma izpildi var noslēgt.

---

<sup>51</sup> ESAO/SIGMA, Publiskā iepirkuma 12. kopsavilkums, Tiesiskās aizsardzības līdzekļi, 2016. gada septembris: <http://www.sigmaxweb.org/publications/Public-Procurement-Policy-Brief-12-200117.pdf>.

<sup>52</sup> Grozītā Padomes 1989. gada 21. decembra Direktīva 89/665/EEK par to normatīvo un administratīvo aktu koordinēšanu, kuri attiecas uz izskatīšanas procedūru piemērošanu, piešķirot piegādes un uzņēmuma līgumus valsts vajadzībām. Pieejama vietnē: <http://eur-lex.europa.eu/eli/dir/1989/665/oj>.

Grozītā 1992. gada 25. februāra Padomes Direktīva 92/13/EEK, ar ko koordinē normatīvos un administratīvos aktus par to, kā piemēro Kopienas noteikumus par līgumu piešķiršanas procedūrām, ko piemēro subjekti, kuri darbojas ūdensapgādes, enerģētikas, transporta un telekomunikāciju nozarē. Pieejama vietnē: <http://eur-lex.europa.eu/eli/dir/1992/13/oj>.

Grozītā 2007. gada 11. decembra Direktīva 2007/66/EK, ar ko Padomes Direktīvas 89/665/EEK un 92/13/EEK groza attiecībā uz pārskatīšanas procedūru efektivitātes uzlabošanu valsts līgumu piešķiršanas jomā. Pieejama vietnē: <http://eur-lex.europa.eu/eli/dir/2007/66/oj>.

Lai saņemtu atsauksmes un ieteikumus par paveikto darbu, daži ekonomikas dalībnieki pēc līguma izpildes var prasīt līgumslēdzējai iestādei izsniegt apliecinājumu par līguma apmierinošu izpildi un aizpildīt apmierinātības anketu vai veidlapu.

Tāpat ir svarīgi, lai līgumslēdzēja iestāde izdarītu dažus secinājumus un norādītu, kādas ir **galvenās atziņas saistībā ar paveikto darbu**, kuras var fiksēt līguma dokumentācijā. Piemēram, līguma vadītājs var īsi atbildēt uz šādiem jautājumiem:

- » Vai saņēmām to, ko prasījām?
- » Vai saņēmām to, kas faktiski bija vajadzīgs?
- » Vai redzam atšķirību starp abiem šiem aspektiem? Ja redzam, vai varam izskaidrot atšķirību starp abiem šiem aspektiem?
- » Vai ir gūta kāda pieredze (pozitīva vai negatīva), kas varētu ietekmēt nākotnes līgumus/projektus?

Attiecībā uz lieliem līgumiem līguma vadītājs var organizēt **noslēguma sanāksmi**, uz kuru uzaicina galvenās ieinteresētās personas, lai tās novērtētu līguma darbību, salīdzinot ar sākotnējām vēlmēm. Šāda sanāksme dod iespēju:

- » informēt visas iesaistītās personas par līguma izpildes rezultātiem;
- » atzīmēt to personu darbu, kuras sekmēja projekta panākumus. Pateicības izteikšana un atzinības paušana noderīgiem atbalstītājiem palīdzēs viņus iesaistīt arī nākotnē;
- » mācīties no kļūdām, ārēji radītām problēmām vai riskiem un analizēt to, kā šīs problēmas varēja pārvarēt vai samazināt;
- » norādīt uz galvenajiem rezultātiem un sniegt ieteikumus turpmākiem līgumiem.

## 6. Rīkkopa

### 6.1. Biežāk sastopamās kļūdas publiskajā iepirkumā

Ar kļūdām publiskajā iepirkumā saprot publiskā iepirkuma noteikumu pārkāpumus neatkarīgi no tā, kurā procedūras posmā tie tiek pieļauti un kāda ir to ietekme uz publiskā līguma galīgajiem rezultātiem.

Kļūdas parasti konstatē:

» internal financial controls and audits;

» review procedures triggered by appeals of economic operators against decisions of contracting authorities; or

» audits and checks performed by external bodies<sup>53</sup>.

Turpmāk tabulā ir iekļautas biežāk sastopamās kļūdas, kuras Komisija konstatējusi iepriekšējos gados, konkrētāk, veicot ESI fondu revīzijas pasākumus. Par katra veida kļūdu kādā no šā dokumenta sadaļām ir sniegti norādījumi un ieteikumi.

Biežāk sastopamās kļūdas	Atbilstošākā šo norādījumu sadaļa
<b>Procedūras izvēle</b>	<b>1. nodaļa</b>
Iepirkuma procedūras nerīkošana vai neatbilstoša iepirkuma procedūra	1.5. Procedūras izvēle
Gadījumi, kuros nav pamatoti izmantota sarunu procedūra bez paziņojuma par līgumu iepriekšējas publicēšanas	
Nelikumīga līgumu sadalīšana daļās	1.4.2. Viens līgums vai tā sadalījums daļās 1.4.4. Līguma vērtība
Pārāk zema līguma vērtība	1.4.4. Līguma vērtība
<b>Publicēšana</b>	<b>2. nodaļa</b>
Publicēšanas prasību neievērošana	2.1. Iepirkuma procedūras dokumentu sagatavošana 2.5. Līguma slēgšanas tiesību izsludināšana
Termiņu un/vai pagarināto termiņu neievērošana attiecībā uz piedāvājumu vai dalības pieteikumu saņemšanu	2.4. Termiņu noteikšana
Nepietiekams laiks, lai potenciālie pretendenti/ kandidāti varētu iegūt iepirkuma procedūras dokumentāciju	
Atlases un/vai piešķiršanas kritēriju nepublicēšana paziņojumā par līgumu vai specifikācijās	2.3. Kritēriju definēšana

<sup>53</sup> ESAO/SIGMA, Publiskā iepirkuma 29. kopsavilkums, Biežāk sastopamo kļūdu konstatēšana un izlabošana publiskajā iepirkumā, 2013. gada jūlijs.

Pieejams vietnē: [http://www.sigmaweb.org/bytopic/publicprocurement/Common\\_Errors\\_Public\\_Procurement\\_2013.pdf](http://www.sigmaweb.org/bytopic/publicprocurement/Common_Errors_Public_Procurement_2013.pdf).



<b>Biežāk sastopamās kļūdas</b>	<b>Atbilstošākā šo norādījumu sadaļa</b>
<b>Tehniskās specifikācijas un kritēriji</b>	<b>2. nodaļa</b>
Nepietiekama līguma priekšmeta definēšana	2.2. Specifikāciju un standartu definēšana
Ierobežojošas tehniskās specifikācijas, kas pārkāpj vienlīdzīgas attieksmes, nediskriminācijas un pārredzamības prasības	
Nelikumīgi, nesamērīgi un/vai diskriminējoši atlases un/vai piešķiršanas kritēriji	2.3. Kritēriju definēšana
Atlases un piešķiršanas kritēriju sajaukšana	
<b>Atlase, vērtēšana un piešķiršana</b>	<b>3. un 4. nodaļa</b>
Pārredzamības un/vai vienlīdzīgas attieksmes trūkums vērtēšanas laikā	3.3. Piedāvājumu novērtēšana un atlase 4. Piedāvājumu vērtēšana un līgumslēgšanas tiesību piešķiršana
Atlases/ piešķiršanas kritēriju grozīšana pēc piedāvājumu atvēršanas, kā rezultātā piedāvājumi tiek pieņemti nepareizi	3.3. Piedāvājumu novērtēšana un atlase 4.2. Piešķiršanas kritēriju piemērošana
Piedāvājuma grozīšana vērtēšanas laikā	
Sarunas piešķiršanas procedūras laikā	
Aritmētiskas kļūdas, skaitot punktus un sarindojot piedāvājumus	
Vidējās cenas noteikšana un izmantošana	
Nepamatoti lētu piedāvājumu nepietiekama noraidīšana	4.3. Rīcība ar nepamatoti lētiem piedāvājumiem
Interesešu konflikts	1.2.3. Godprātība un interesešu konflikts 4.1. Vērtēšanas komitejas izveide
Neatbilstoši līguma noteikumi	2.1.2. Līguma projekts
<b>Līguma izpilde</b>	<b>5. nodaļa</b>
Līgumu slēgšanas tiesību piešķiršana bez konkursa attiecībā uz papildu būvdarbiem/ pakalpojumiem/ piegādēm, nepierādot nevienu no izņēmuma apstākļiem, kas minēts Direktīvā 2014/24/ES	5. Līguma izpilde
Līguma darbības jomas un/vai vērtības mainīšana	

---

## 6.2. Resursi un atsauces materiāli

### 6.2.1. Tiesiskais regulējums

Eiropas Komisija, GROW ĢD: Publiskais iepirkums — tiesību normas un īstenošana. Pieejams vietnē: <https://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/rules-implementation/>

Līguma par Eiropas Savienības darbību konsolidētā redakcija, OV C 326/01, 2012. Pieejama vietnē: <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/?uri=celex:12012E/TXT>

Eiropas Parlamenta un Padomes 2014. gada 26. februāra Direktīva 2014/24/ES par publisko iepirkumu un ar ko atceļ Direktīvu 2004/18/EK. Pieejama vietnē: <http://eur-lex.europa.eu/eli/dir/2014/24/oj>

Eiropas Parlamenta un Padomes 2014. gada 26. februāra Direktīva 2014/25/ES par iepirkumu, ko īsteno subjekti, kuri darbojas ūdensapgādes, enerģētikas, transporta un pasta pakalpojumu nozarēs, un ar ko atceļ Direktīvu 2004/17/EK. Pieejama vietnē: <http://data.europa.eu/eli/dir/2014/25/2016-01-01>

Eiropas Parlamenta un Padomes 2014. gada 26. februāra Direktīva 2014/23/ES par koncesijas līgumu slēgšanas tiesību piešķiršanu. Pieejama vietnē: <http://data.europa.eu/eli/dir/2014/23/2016-01-01>

Komisijas 2016. gada 5. janvāra Īstenošanas regula (ES)Nr.2016/7, ar konosakastandartaveidlapu Eiropas vienotajam iepirkuma procedūras dokumentam. Pieejama vietnē: [http://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/?uri=OJ:JOL\\_2016\\_003\\_R\\_0004](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/?uri=OJ:JOL_2016_003_R_0004)

Eiropas Parlamenta un Padomes 2013. gada 17. decembra Regula (ES) Nr. 1303/2013, ar ko paredz kopīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu, Kohēzijas fondu, Eiropas Lauksaimniecības fondu lauku attīstībai un Eiropas Jūrlietu un zivsaimniecības fondu un vispārīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu, Kohēzijas fondu un Eiropas Jūrlietu un zivsaimniecības fondu un atceļ Padomes

Regulu (EK) Nr. 1083/2006. Pieejama vietnē: <http://eur-lex.europa.eu/eli/reg/2013/1303/oj>

Grozītā Padomes 1989. gada 21. decembra Direktīva 89/665/EEK par to normatīvo un administratīvo aktu koordinēšanu, kuri attiecas uz izskatīšanas procedūru piemērošanu, piešķirot piegādes un uzņēmuma līgumus valsts vajadzībām. Pieejama vietnē: <http://eur-lex.europa.eu/eli/dir/1989/665/oj>

Padomes 1992. gada 25. februāra Direktīva 92/13/EEK, ar ko koordinē normatīvos un administratīvos aktus par to, kā piemēro Kopienas noteikumus par līgumu piešķiršanas procedūrām, ko piemēro subjekti, kuri darbojas ūdensapgādes, enerģētikas, transporta un telekomunikāciju nozarē. Pieejama vietnē: <http://eur-lex.europa.eu/eli/dir/1992/13/oj>

2007. gada 11. decembra Direktīva 2007/66/EK, ar ko Padomes Direktīvas 89/665/EEK un 92/13/EEK groza attiecībā uz pārskatīšanas procedūru efektivitātes uzlabošanu valsts līgumu piešķiršanas jomā. Pieejama vietnē: <http://eur-lex.europa.eu/eli/dir/2007/66/oj>

Pasaules Tirdzniecības organizācija, Nolīgums par valsts iepirkumu — pārskatītā redakcija, 2012. Pieejams vietnē: [https://www.wto.org/english/tratop\\_e/gproc\\_e/gpa\\_1994\\_e.htm](https://www.wto.org/english/tratop_e/gproc_e/gpa_1994_e.htm)

### 6.2.2. Vispārīgi norādījumi un rīki

Eiropas Komisija, GROW ĢD, Publiskā iepirkuma tīmekļa vietne. Pieejama vietnē: [https://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement\\_en](https://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement_en)

Eiropas Komisija, GROW ĢD, ES iepirkuma robežvērtību atjauninātie lielumi. Pieejami vietnē: [http://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/rules-implementation/thresholds/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/rules-implementation/thresholds/index_en.htm)

Eiropas Komisija, GROW ĢD, Eiropas vienotais iepirkuma procedūras dokuments — Pakalpojums ESPD aizpildīšanai un atkārtotai izmantošanai. Pieejams vietnē: <https://ec.europa.eu/tools/esp/>

Eiropas Komisija, GROW ĢD, E-Certis — tiešsaistes datubāze par administratīviem dokumentāriem pierādījumiem. Pieejama vietnē: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/ecertis/>

Eiropas Komisija, SIMAP, eNotices. Pieejams vietnē: <http://simap.europa.eu/enotices/>

Eiropas Komisija, SIMAP, Kopējā iepirkuma vārdnīca (CPV). Pieejama vietnē: <http://simap.ted.europa.eu/web/simap/cpv>

Eiropas Komisija, SIMAP, Standartizētās veidlapas publiskajam iepirkumam. Pieejamas vietnē: <http://simap.ted.europa.eu/en/web/simap/standard-forms-for-public-procurement>

Eiropas Komisija, GROW ĢD, Paskaidrojoša piezīme par pamatnolīgumiem. Pieejama vietnē: [https://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/rules-implementation\\_en](https://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/rules-implementation_en)

Eiropas Komisija, REGIO ĢD, Pārskats par administratīvo kapacitāti, sistēmām un praksi visā ES, lai nodrošinātu atbilstību un kvalitāti publiskajā iepirkumā, kurā izmanto Eiropas strukturālos un investīciju (ESI) fondus, 2016. gada janvāris. Pieejams vietnē: [http://ec.europa.eu/regional\\_policy/en/policy/how/improving-investment/public-procurement/study/](http://ec.europa.eu/regional_policy/en/policy/how/improving-investment/public-procurement/study/)



## SIGMA — atbalsts pārvaldības un vadības uzlabošanai

SIGMA ir ESAO un Eiropas Savienības kopīga iniciatīva. Tās galvenais uzdevums ir nostiprināt pamatus uzlabotai publiskajai pārvaldībai, veidojot publiskā sektora spējas, pilnveidojot sadarbību starp visiem dažādajiem pārvaldības virzieniem un uzlabojot valsts pārvaldes reformu izstrādi un īstenošanu.

SIGMA ir izstrādājusi **plašus materiālus par publisko iepirkumu**, kas var noderēt jebkura veida līgumslēdzējām iestādēm. Tie ietver salīdzinošus pētījumus par dažādām valstīm, iepirkuma mācību rokasgrāmatas, specializētus dokumentus un politikas kopsavilkumus.

Proti, **SIGMA publiskā iepirkuma mācību rokasgrāmata** un **SIGMA publiskā iepirkuma kopsavilkumi** sniedz norādījumus, padomus, praktiskus piemērus un ieteikumus līgumslēdzējām iestādēm par to, kā izpildīt ES publiskā iepirkuma tiesību aktu prasības un maksimāli izmantot iespējas, ko sniedz iepirkuma procedūras. Šī mācību rokasgrāmata un iepirkuma kopsavilkumi veicina iepirkuma speciālistu un vadītāju profesionālo prasmju uzlabošanu gan publiskajā sektorā (līgumslēdzējām iestādēm), gan privātajā sektorā (ekonomikas dalībniekiem).

Pieejama vietnē: <http://www.sigmaweb.org/publications/key-public-procurement-publications.htm>.



### ESAO publiskā iepirkuma rikkopa

Šis tiešsaistes līdzeklis nodrošina politikas instrumentu kopumu un konkrētus valstu piemērus, kā arī piedāvā praktiskus rīkus, ziņojumus un rādītājus par dažādiem publiskā iepirkuma aspektiem.

Pieejams vietnē: <http://www.oecd.org/governance/procurement/toolbox/>.



### SIMAP — informācija par Eiropas publisko iepirkumu

SIMAP ir publiskā iepirkuma informācijas sistēma, ko izstrādājusi Eiropas Komisija. SIMAP portāls nodrošina piekļuvi svarīgākajai informācijai par publisko iepirkumu Eiropā.

- » **TED (Tenders Electronic Daily)** ir Eiropas publiskajam iepirkumam paredzēts Eiropas Savienības Oficiālā Vēstneša papildinājuma tiešsaistes izdevums. Tas ir vienots oficiāls avots par publiskajiem līgumiem Eiropā.
- » **e-Notices** ir tīmekļa rīks, kas vienkāršo un paātrina ES OV iesniedzamo paziņojumu sagatavošanu un publicēšanu.
- » **e-Senders** pakalpojums ļauj kvalificētām organizācijām tiešā veidā iesniegt paziņojumus kā XML failus.
- » **e-Tendering** ir e-iepirkuma platforma, kas paredzēta ES iestādēm.

Turklāt SIMAP ir iekļauti daudzi noderīgi iepirkuma resursi, tostarp kodi un nomenklatūras, publikāciju un galveno iepirkuma procedūras dokumentu veidnes.

Pieejama vietnē: <http://simap.ted.europa.eu>.

### 6.2.3. Publiskā iepirkuma kļūdas

Eiropas Revīzijas palātas Īpašais ziņojums Nr. 17/2016: ES iestādes var darīt vairāk, lai atvieglotu piekļuvi to publiskajam iepirkumam, 2016. Pieejams vietnē: <http://www.eca.europa.eu/lv/Pages/DocItem.aspx?did=37137>

Eiropas Revīzijas palātas Īpašais ziņojums Nr. 10/2015: Jāpastiprina centieni risināt publiskā iepirkuma problēmas saistībā ar ES kohēzijas politikas izdevumiem, 2015. Pieejams vietnē: <http://www.eca.europa.eu/lv/Pages/DocItem.aspx?did=32488>

Eiropas Revīzijas palāta, Publiskā iepirkuma noteikumu neievērošana — pārkāpumu veidi un pamats kvantitatīvai izteikšanai, 2015. Pieejama vietnē: [http://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/Guideline\\_procurement/Quantification\\_of\\_public\\_procurement\\_errors.pdf](http://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/Guideline_procurement/Quantification_of_public_procurement_errors.pdf)

ESAO/SIGMA, Publiskā iepirkuma 29. kopsavilkums, Biežāk sastopamo kļūdu konstatēšana un izlabošana publiskajā iepirkumā, 2013. gada jūlijs. Pieejams vietnē: [http://www.sigmaweb.org/bytopic/publicprocurement/Common\\_Errors\\_Public\\_Procurement\\_2013.pdf](http://www.sigmaweb.org/bytopic/publicprocurement/Common_Errors_Public_Procurement_2013.pdf)

Eiropas Komisija, REGIO ĢD, Komisijas Lēmums C(2013) 9527, Pamatnostādnes par tādu finanšu korekciju noteikšanu, kuras publiskā iepirkuma noteikumu neievērošanas gadījumā Komisija veic attiecībā uz izdevumiem, ko finansē Savienība sašķaņā ar dalīto pārvaldību, 2013. Pieejams vietnē: <http://ec.europa.eu/transparency/regdoc/rep/3/2013/LV/C-2013-9527-F1-LV-ANNEX-1-PART-1.PDF>

#### 6.2.4. Godprātība un interešu konflikts

ESAO, Korupcijas novēršana publiskajā iepirkumā, 2016. Pieejama vietnē: <http://www.oecd.org/gov/ethics/Corruption-in-Public-Procurement-Brochure.pdf>

Eiropas Komisija, OLAF, Interešu konfliktu apzināšana publiskā iepirkuma procedūrās strukturālai rīcībai, 2013. gada novembris. Pieejams vietnē: [https://ec.europa.eu/sfc/sites/sfc2014/files/sfc-files/2013\\_11\\_12-Final-guide-on-conflict-of-interests-EN.pdf](https://ec.europa.eu/sfc/sites/sfc2014/files/sfc-files/2013_11_12-Final-guide-on-conflict-of-interests-EN.pdf)

ESAO, Godprātības principi publiskajā iepirkumā, 2009. Pieejams vietnē: <http://www.oecd.org/gov/ethics/48994520.pdf>

#### 6.2.5. ESI fondu pārvaldība un uzraudzība

REGIO ĢD, Norādījumi par Eiropas strukturālajiem un investīciju fondiem, 2014–2020. Pieejami vietnē: [http://ec.europa.eu/regional\\_policy/en/information/legislation/guidance/](http://ec.europa.eu/regional_policy/en/information/legislation/guidance/)

REGIO ĢD, Rīcības plāns publiskā iepirkuma jomā. Pieejams vietnē: [http://ec.europa.eu/regional\\_policy/en/policy/how/improving-investment/public-procurement](http://ec.europa.eu/regional_policy/en/policy/how/improving-investment/public-procurement)

REGIO ĢD, Mācības ES dalībvalstu ekspertiem par kohēzijas politiku 2014.–2020. gadā. Pieejams vietnē: [http://ec.europa.eu/regional\\_policy/en/information/legislation/guidance/training/](http://ec.europa.eu/regional_policy/en/information/legislation/guidance/training/)

Eiropas strukturālo un investīciju fondu regulas 2014.–2020. gadā. Pieejamas vietnē: [http://ec.europa.eu/regional\\_policy/lv/information/legislation/regulations/](http://ec.europa.eu/regional_policy/lv/information/legislation/regulations/)

#### 6.2.6. Publiskā iepirkuma stratēģiska izmantošana

Eiropas Komisija, GROW ĢD, Pētījums par publiskā iepirkuma stratēģisku izmantošanu, veicinot zaļo, sociālo un inovācijas politiku — galīgais ziņojums, 2016. Pieejams vietnē: <http://ec.europa.eu/DocsRoom/documents/17261>

#### Zaļais publiskais iepirkums (GPP)

Eiropas Komisija, ENV ĢD, ES zaļā publiskā iepirkuma kritēriji (visās ES valodās). Pieejami vietnē: [http://ec.europa.eu/environment/gpp/eu\\_gpp\\_criteria\\_en.htm](http://ec.europa.eu/environment/gpp/eu_gpp_criteria_en.htm)

Eiropas Komisija, ENV ĢD, GPP labā prakse. Pieejama vietnē: [http://ec.europa.eu/environment/gpp/case\\_group\\_en.htm](http://ec.europa.eu/environment/gpp/case_group_en.htm)

Eiropas Komisija, ENV ĢD, Pašreizējo ES un starptautisko ekomarķējumu saraksts. Pieejams vietnē: <http://ec.europa.eu/environment/gpp/pdf/ecolabels.pdf>

Eiropas Komisija, ENV ĢD, Zaļais iepirkums. Rokagrāmata par zaļo publisko iepirkumu, 2016. Pieejama vietnē: [http://ec.europa.eu/environment/gpp/buying\\_handbook\\_en.htm](http://ec.europa.eu/environment/gpp/buying_handbook_en.htm)

Eiropas Komisija, ENV ĢD, Zaļā publiskā iepirkuma ieviešana ES 27 dalībvalstīs, 2012. Pieejama vietnē: <http://ec.europa.eu/environment/gpp/pdf/CEPS-CoE-GPP%20MAIN%20REPORT.pdf>

Eiropas Komisijas paziņojums (COM(2008) 400) — Publiskais iepirkums, ņemot vērā vides uzlabošanas aspektus. Pieejams vietnē: <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/?uri=CELEX:52008DC0400>

#### Sociāli atbildīgs publiskais iepirkums (SRPP)

LANDMARK projekts, Laba prakse sociāli atbildīgā publiskā iepirkumā — pārbaudei izmantojamo pieeju piemēri no visas Eiropas, 2012. Pieejams vietnē: [http://www.landmark-project.eu/fileadmin/files/en/latest-achievements/LANDMARK-good\\_practices\\_FINAL.pdf](http://www.landmark-project.eu/fileadmin/files/en/latest-achievements/LANDMARK-good_practices_FINAL.pdf)

Eiropas Komisija, EMPL ĢD, Sociāls iepirkums — rokasgrāmata sociālo apsvērumu ietveršanai publiskajos iepirkumos, 2011. Pieejama vietnē: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=en&catId=89&newsId=978>

### **Novatorisku risinājumu publiskais iepirkums (PPI)**

Eiropas Komisija, Inovācijas iepirkums digitālā ekonomikā, tīmekļa vietne: <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/innovation-procurement>

Eiropas atbalsts inovāciju iepirkumiem, inovāciju iepirkumu rīkkopa, 2017. gada izdevums. Pieejams vietnē: <http://eafip.eu/toolkit/>

ESAO, Publiskais iepirkums inovācijām — labā prakse un stratēģijas, 2017. Pieejams vietnē: <http://www.oecd.org/gov/public-procurement-for-innovation-9789264265820-en.htm>

Eiropas Komisija, GROW ĢD, Publiskais iepirkums kā inovācijas virzītājspēks MVU un sabiedrisko pakalpojumu jomā, 2015. Pieejams vietnē: <https://publications.europa.eu/lv/publication-detail/-/publication/f5fd4d90-a7ac-11e5-b528-01aa75ed71a1>

Inovācijas platformas, tīklošanas un pieredzes apmaiņas platformas iepirkums publiskā iepirkuma speciālistiem inovācijas publiskā iepirkuma jomā — 1. izdevums, 2014. Pieejams vietnē: <http://www.innovation-procurement.org/about-ppi/guidance/>

Eiropas Komisijas paziņojums (COM(2007) 799 galīgā redakcija) un ar to saistītais dienestu darba dokuments SEC(2007) 1668: Publiskais iepirkums pirmskomercializācijas posmā. Inovācijas veicināšana ilgtspējīgu kvalitatīvu sabiedrisko pakalpojumu nodrošināšanai Eiropā. Pieejams vietnē: <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/eu-policy-initiatives-ppc-and-ppi>

### 6.3. KontROLSARAKSTS SPECIFIKĀCIJU SAGATAVOŠANAI

Specifikācijas ir **galvenie iepirkuma procedūras dokumenti**, kuros ir noteiktas vajadzības, kas ar līgumu jāapmierina. Uz to pamata izraugās uzvarējušo pretendentu, un tās iekļaus līgumā, kurā izklāstīts, kas darbuzņēmējam ir jānodrošina.

Specifikāciju nolūks ir sniegt ekonomikas dalībniekiem skaidru, precīzu un pilnīgu līgumslēdzējas iestādes vajadzību aprakstu un tādējādi dot viņiem iespēju ierosināt risinājumu šo vajadzību apmierināšanai.

Tādējādi specifikāciju galīgā pārskatīšana un apstiprināšana ir izšķirīgs lēmums iepirkuma procedūrā, un ir svarīgi, lai personas, kas to veic, būtu ar vajadzīgajām zināšanām, pilnvarām un pieredzi.

Neskaidras, nekoncekventas un maldinošas specifikācijas negatīvi ietekmēs visu procedūru un noteikti neļaus līgumam sasniegt tā galveno mērķi.

Lai nepieļautu kļūdas un izstrādātu labākās iespējamās specifikācijas, līgumslēdzējām iestādēm ir ļoti noderīgi rūpīgi pārskatīt savu darbu un pašām to novērtēt, piemēram, izmantojot turpmāk sniegto kontROLSARAKSTU.

Ja specifikācijas ir skaidras, visaptverošas un atbilstošas, visām atbildēm jābūt apstiprinošām vai "n. a.", ja tās nav attiecināmas. Ja kaut viena atbilde ir noliedzīga, jāsniedz piezīme un/vai pamatojums, un specifikācijas jāuzlabo.

Jautājumi	Jā, nē, n. a.	Piezīmes
<b>Pirms specifikāciju izstrādes</b>		
1. Vai līgumslēdzēja iestāde ir veikusi tirgus izpēti un/vai apspriedusies ar iekšējām vai ārējām ieinteresētajām personām?		
2. Vai līgumslēdzēja iestāde ir izskatījusi citus iepirkuma mehānismus, tostarp sadarbību ar citiem iepirkuma veicējiem?		
3. Vai līgumslēdzēja iestāde ir apzinājusi noderīgus informācijas avotus un apkopojusi attiecīgo dokumentāciju, tostarp iepriekšējo specifikāciju paraugus līdzīgos iepirkumos?		
4. Vai līgumslēdzēja iestāde ir veikusi riska novērtēšanu un attiecīgi sadalījusi riskus?		
5. Vai līgumslēdzēja iestāde ir apsvērusi līguma sadalīšanu daļās?		
6. Vai līgumslēdzēja iestāde ir nodrošinājusi finansējuma pieejamību?		
<b>Pamatinformācija un priekšmets</b>		
7. Vai specifikācijas satur pamatinformāciju, kas palīdzēs pretendentiem izprast prasības to kontekstā?		
8. Ja pamatinformācijas apjoms ir liels, vai visiem ieinteresētajiem pretendentiem ir viegli pieejami apliecināmie dokumenti? (Piemēram, vai pretendentiem ir pieejama datu telpa? Vai dokumenti pēc pieprasījuma tiek nosūtīti elektroniski?)		
9. Vai specifikācijas precīzi apraksta līgumslēdzējas iestādes vajadzības un prasības?		
10. Vai līguma priekšmets atbilst līgumslēdzējas iestādes prioritātēm?		

Jautājumi	Jā, nē, n. a.	Piezīmes
11. Vai specifkācijas atbilst ekonomiskajam pamatojumam?		
12. Vai specifkācijas neietver pozīcijas, kuras var labāk iekļaut citur, izmantojot citu līgumu?		
13. Ja attiecināms, vai specifkācijas atbilst standartizētajai specifkāciju veidnei, ko izmanto līgumslēdzēja iestāde?		

#### Piegāde

14. Vai līgumslēdzēja iestāde ir precīzi noteikusi nepieciešamo preču/ pakalpojumu/būvdarbu apjomu un klāstu?		
15. Vai specifkācijas precīzi nosaka nepieciešamos rezultātus un/vai darbības iznākus?		
16. Vai specifkācijas ietver reālistisku laika grafiku iepirkuma procedūrai un līguma izpildei?		
17. Vai specifkācijas skaidri norāda līguma periodu un jebkurus iespējamus pagarinājumus?		

#### Kritēriji (kas iekļauti specifkācijās vai citos iepirkuma procedūras dokumentos)

18. Vai specifkācijās ir precīzi norādīti izslēgšanas iemesli, atlases kritēriji un piešķiršanas kritēriji, kā arī to attiecīgais svērumis, punktu piešķiršanas un vērtēšanas kārtība?		
19. Vai piešķiršanas kritēriji ir saistīti ar līguma priekšmetu?		
20. Vai piešķiršanas kritēriju pamatā ir saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums (t. i., "tikai cenas" kritēriji, izmaksu efektivitāte vai labākā cenas un kvalitātes attiecība)?		
21. Vai līgumslēdzēja iestāde ir nodrošinājusi, ka atlases un piešķiršanas kritēriji ir visiem saprotami?		
22. Vai līgumslēdzēja iestāde ir veikusi izmēģinājumus, lai pārbaudītu, kā darbojas atlases un piešķiršanas kritēriji?		

#### Pārskatīšana

23. Vai specifkācijas ir skaidras, pilnīgas un uzticamas, un vai tām ir veikta korektūra?		
24. Vai specifkācijas ir iekļautas līgumā?		
25. Vai specifkācijās netiek prasīta lieka informācija?		
26. Vai specifkācijām ir izdevuma numerācijas kontroles mehānisms (piemēram, 1. redakcija, 2. redakcija, galīgā redakcija)?		
27. Vai specifkācijas ir apstiprinājuši un parakstījuši persona/struktūra ar nepieciešamajām pilnvarām organizācijas ietvaros?		



## 6.4. KontROLSARAKSTS PUBLISKĀ IEPIRKUMA UZRAUDZĪBAI

Iepirkuma procedūras bieži vien tiek pārbaudītas ex post, jo īpaši saistībā ar ESI fondu pārbaudes un revīzijas pasākumiem. Tomēr no daudzām kļūdām varētu izvairīties, ja līgumslēdzējas iestādes (LI) būtu veikušas sava darba pašnovērtējumu iepirkuma procedūru sagatavošanas un īstenošanas laikā.

Šo kontrolosarakstu var izmantot ne tikai kontrolieri un revidenti, bet arī speciālisti, kuri pilda savus pienākumus. Tas viņiem ļaus pārliecināties, vai viss

tiek darīts pareizi un vai nav palaists garām kāds nozīmīgs procesa aspekts.

Lai nepieļautu kļūdas, ir ļoti svarīgi, lai līgumslēdzējas iestādes pārskatītu šo kontrolosarakstu, veicot pašnovērtējumu, kad tās plāno iepirkuma procedūru, kā arī katrā šīs procedūras posmā.

Ja iepirkuma procedūra ir organizēta pareizi, visām atbildēm jābūt apstiprinošām vai "n. A.", ja tās nav attiecināmas. Ja kaut viena atbilde ir noliedzoša, jāsniedz piezīme un/vai pamatojums un šis process jāuzlabo.

Jautājumi	Jā, nē, n. a.	Piezīmes
<b>Vajadzības definēšana</b>		
1. Vai līgumslēdzēja iestāde ir skaidri definējusi vajadzības, kuru apmierināšana ir iepirkuma procedūras mērķis?		
2. Vai līgumslēdzēja iestāde ir apsvērusi visas pamatotās alternatīvas?		
3. Vai svarīgs ir tieši šāds skaits/apjoms vai arī būtu pietiekams mazāks skaits/apjoms?		
4. Vai izvirzītās tehniskās prasības ir obligātas vai arī būtu pietiekams zemāks to līmenis?		
<b>Iepirkuma grupa</b>		
5. Vai iepirkuma procedūras plānošanas posmā ir izveidota iepirkuma grupa?		
6. Vai iepirkuma grupa ir apstiprinājusi iepirkuma procedūras galvenos pasākumus vai arī to ir izdarījusi līgumslēdzējas iestādes augstākā vadība?		
7. Vai līgumslēdzēja iestāde ir iesaistījusi ārējas ieinteresētās personas, kas var sekmēt iepirkuma procedūru, un vai tās ir brīvas no ekonomikas dalībnieku konkrētu interešu ietekmes?		
8. Vai visi iepirkuma procedūrā iesaistītie, jo īpaši ārējās ieinteresētās personas, ir parakstījuši deklarāciju par interešu konflikta neesību un konfidencialitātes ievērošanu?		
<b>Procedūras izvēle</b>		
9. Vai iepirkuma procedūras izvēle ir izskaidrota un dokumentēta saskaņā ar tādiem principiem kā konkurence, pārredzamība, nediskriminācija / vienlīdzīga attieksme un saimnieciskais samērīgums?		
10. Vai izvēlēta iepirkuma procedūra atbilst konkrētajiem apstākļiem un vai tā ir pieļaujama?		

Jautājumi	Jā, nē, n. a.	Piezīmes
11. Ja izmanto izņēmuma sarunu procedūras, vai līgumslēdzēja iestāde ir norādījusi pietiekamus un pamatotus iemeslus šādai izvēlei (vai tā ir sniegusi sīku paskaidrojumu par to, kādēļ nav iespējams izmantot atklātu vai slēgtu procedūru)?		
12. Attiecībā uz iepirkumiem, kas nesasniedz robežvērtības, vai var apstiprināt, ka nav pierādījumu par valsts publiskā iepirkuma noteikumu pārkāpšanu?		
13. Ja līgumslēdzēja iestāde ir izvēlējusies paātrināto procedūru, vai šāda izvēle ir pienācīgi pamatota?		

#### Līguma vērtība

14. Vai līgumslēdzēja iestāde ir norādījusi pilnu līguma vērtību un paredzējusi līguma atjaunināšanas iespējas un noteikumus?		
15. Vai aplēstās līguma vērtības pamatā ir reālistiskas un atjauninātas cenas?		
16. Vai aplēstā līguma vērtība atbilst piešķirto līguma slēgšanas tiesību galīgajām izmaksām?		
17. Vai var apstiprināt, ka līgums nav mākslīgi sadalīts, lai izvairītos no prasības publicēt paziņojumu par līgumu ES OV?		

#### Izsludināšana

18. Vai līgums ir izsludināts ES OV un vajadzības gadījumā arī attiecīgos valsts preses izdevumos?		
19. Vai ir ievēroti minimālie termiņi (atkarībā no tā, vai ir publicēts iepriekšējs informatīvs paziņojums)?		
20. Vai līgumslēdzēja iestāde no 2018. gada 18. oktobra pārbauda e-iesnieguma pieejamību un ir pārlicinājusies, ka tas darbojas?		
21. Vai visi iepirkuma procedūras dokumenti ir pieejami visiem pretendentiem vienādā mērā (t. i., vai kādi dokumenti nav vieglāk pieejami iekšzemes pretendentiem)?		
22. Vai līgumslēdzēja iestāde nodrošina, ka ir iespējams izmantot Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu, ja tiek pārsniegtas ES robežvērtības?		
23. Vai paziņojumā par līgumu ir norādīts, ka tiks izmantots ES dotācijas finansējums? (Tas nav obligāti, taču tā ir laba prakse attiecībā uz projektiem ar ES dotācijas atbalstu.)		
24. Vai paziņojumā par līgumu vai ar to saistītajos dokumentos ir skaidri noteikti kritēriji, kas tiks izmantoti spējīgo pretendentu atlasei un saimnieciski visizdevīgākā piedāvājuma vērtēšanai?		
25. Vai paziņojumā par līgumu vai saistītajā iepirkuma procedūras dokumentā ir norādīts katra piešķiršanas kritērija svērums?		

Jautājumi	Jā, nē, n. a.	Piezīmes
26. Vai tehniskās specifikācijas nodrošina vienādas konkurences iespējas visiem pretendentiem un nerada nepamatotus šķēršļus konkurencei, piemēram, vai tajās nav noteikti valsts standarti, neatzīstot citu līdzvērtīgu standartu iespējamību?		
27. Vai uz pretendentu informācijas pieprasījumiem tiek atbildēts, nodrošinot vienlīdzīgu attieksmi pret visiem pretendentiem un ievērojot termiņus?		

### Iepirkuma procedūras dokumenti

28. Vai pretendentiem ir pieejama visa būtiskā informācija tieši iepirkuma procedūras dokumentos?		
29. Vai līgumslēdzēja iestāde ir padarījusi informācijas avotus, kas nav iepirkuma procedūras dokumenti, vienādi pieejamus visiem ekonomikas dalībniekiem?		
30. Vai pretendenti pilnīgi izprot bez jebkādām šaubām, kuri dokumenti un deklarācijas jāiesniedz kopā ar piedāvājumu?		
31. Vai tehniskās specifikācijas ir skaidras, viennozīmīgas un visaptverošas, kurās precīzi definētas nodrošināmo būvdarbu/piegāžu/pakalpojumu īpašības un tādējādi ļauts visiem ekonomikas dalībniekiem tās izprast vienādi?		
32. Vai tiek īpaši prasīts, lai ekonomikas dalībnieki izpildītu sociālo un darba tiesību aktu uzliktos pienākumus, tostarp starptautisko konvenciju prasības?		
33. Ja līgumslēdzēja iestāde izvirza sociālus vai vides nosacījumus līguma izpildei, vai tie ir saderīgi ar ES tiesībām un vai pretendentiem ir sniegta atbilstoša informācija?		
34. Vai no tehniskajām specifikācijām ir izslēgtas jebkuras nepamatotas atsaucis uz kādu konkrētu ražotāju vai avotu, konkrētu procesu, preču zīmi, patentu, tipu vai īpašu ražojuma izcelsmi, tādējādi neļaujot līgumslēdzējai iestādei veicināt vai izslēgt konkrētus uzņēmumus vai produktus?		
35. Vai starp dažādiem iepirkuma procedūras dokumentiem nav kādu neatbilstību?		

### Kritēriji

36. Vai iepirkuma procedūras dokumenti paredz prasības pretendentu atlasei atkarībā no viņu personiskās situācijas, obligātās spējas attiecībā uz ekonomisko un finansiālo stāvokli un tehniskajām un/vai profesionālajām spējām?		
37. Ja līgumslēdzēja iestāde nosaka atlases kritēriju svērumu, vai tā ir publicējusi šos rādītājus iepirkuma procedūras dokumentos, t. i., pirms piedāvājumu saņemšanas?		
38. Vai līgumslēdzēja iestāde ir skaidri definējusi piešķiršanas kritērijus?		
39. Ja piešķiršanas kritēriji ir saistīti ar labāko cenas un kvalitātes attiecību, vai tie atšķiras no pretendentu atlases kritērijiem?		
40. Ja piešķiršanas kritēriji ir saistīti ar labāko cenas un kvalitātes attiecību, vai tie ir saistīti arī ar līguma priekšmetu?		

Jautājumi	Jā, nē, n. a.	Piezīmes
41. Vai svēruma/ punktu piešķiršanas sistēmas ir saskaņotas, pārlicinošas un precīzi aprakstītas, atstājot maz iespēju patstāvīgam vērtējumam?		
42. Vai piešķiršanas kritēriji ir piemēroti tāda piedāvājuma atlasei, kas nodrošina vislabāko cenas un vērtības attiecību?		

#### Varianti

43. Ja ir atļauti varianti, vai piešķiršanas kritērijs ir "saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums"?		
44. Vai variantu pieļaujamība ir norādīta paziņojumā par līgumu?		
45. Vai līgumslēdzēja iestāde iepirkuma procedūras dokumentos ir izvirzījusi variantiem obligātās prasības?		

#### Atlase

46. Vai līgumslēdzēja iestāde novērtēja tikai tos piedāvājumus, kas iesniegti termiņā un atbilst oficiālajām prasībām?		
47. Vai pretendentu atlase ir notikusi neatkarīgi?		
48. Vai iemesli pretendentu atlasei un noraidīšanai atbilst publicētajiem kritērijiem un ir pienācīgi dokumentēti?		

#### Vērtēšana un līgumslēgšanas tiesību piešķiršana

49. Vai vērtēšanas komitejas locekļiem ir bijušas pietiekamas zināšanas par līguma priekšmetu?		
50. Vai visi vērtēšanas komitejas locekļi ir parakstījuši deklarāciju par interešu konflikta neesību un konfidencialitātes ievērošanu?		
51. Vai piedāvājumu vērtēšanai ir izmantoti tikai iepirkuma procedūras dokumentos noteiktie piešķiršanas kritēriji un to svērums?		
52. Slēgtas procedūras, sarunu procedūras vai konkursa dialoga gadījumā — vai līgumslēdzēja iestāde ir nodrošinājusi, ka netiek atkārtoti izmantoti kritēriji, kas vērtēšanai izmantoti priekšatlases posmā?		
53. Vai vērtēšanas komiteja, piešķirot līguma slēgšanas tiesības, ir izmantojusi nediskriminējošu vērtēšanas procedūru, ievērojot iepirkuma procedūras dokumentos aprakstīto metodiku?		
54. Ja kāds piedāvājums šķita "nepamatoti lēts", vai līgumslēdzēja iestāde ir rakstiski pieprasījusi paskaidrot iemeslus, kādēļ šā piedāvājuma cena ir nepamatoti zema?		
55. Vai pilnu vērtēšanas ziņojumu ir parakstījuši visi vērtēšanas komitejas locekļi?		
56. Vai līguma slēgšanas tiesības ir faktiski piešķirtas vērtēšanas komitejas izraudzītajam pretendentam?		
57. Vai visiem neizraudzītajiem pretendentiem ir paziņota pareiza informācija attiecīgā termiņā, un vai pirms līguma parakstīšanas ir piemērots nogaidīšanas termiņš?		

Jautājumi	Jā, nē, n. a.	Piezīmes
58. Vai līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas paziņojums ir publicēts ES OV 30 dienu laikā pēc līguma parakstīšanas dienas?		
59. Ja kāds pretendents ir iesniedzis sūdzību vai pārsūdzību līgumslēdzējai iestādei vai kādai citai attiecīgai iestādei, vai līgumslēdzēja iestāde ir izskatījusi šo sūdzību taisnīgi, pārredzami un dokumentēti?		

### Izmaiņas līgumos

60. Ja kādi papildu būvdarbi/pakalpojumi/piegādes ir piešķirti bez iepirkuma izsludināšanas, vai bija spēkā visi attiecīgie nosacījumi, kas piemērojami izņēmuma gadījumā?		
61. Ja līguma vērtības izmaiņas nav mainījušas līguma vispārējo būtību, vai šo izmaiņu vērtība bija zemāka par ES robežvērtībām?		
62. Ja līguma vērtības izmaiņas nav mainījušas līguma vispārējo būtību, vai šīs izmaiņas bija zemākas par 10% no līguma sākotnējās vērtības attiecībā uz pakalpojumiem un piegādēm un zemākas par 15% attiecībā uz būvdarbiem?		
63. Ja līguma vērtība ir mainīta, vai tas ir izdarīts, nemainot ekonomisko līdzsvaru par labu darbuzņēmējam?		

### Uzskaitē

<p>64. Vai līgumslēdzēja iestāde fiziski vai elektroniski reģistrē turpmāk minētos galvenos iepirkuma procedūras dokumentus?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» Paziņojums par līgumu (ES OV)</li> <li>» Iepirkuma procedūras dokumenti, tostarp tehniskās specifikācijas</li> <li>» Reģistrācijas ieraksti par saņemtajiem piedāvājumiem</li> <li>» Pierādījumi par piedāvājumu atvēršanu</li> <li>» Pierādījumi par piedāvājumu atlasīšanu, tostarp par piešķirto punktu skaitu atbilstoši noteiktajiem kritērijiem</li> <li>» Pierādījumi par piedāvājumu vērtēšanu, tostarp par piešķirto punktu skaitu atbilstoši noteiktajiem kritērijiem</li> <li>» Vērtēšanas ziņojums</li> <li>» Paziņojumi izraudzītajam pretendentam un neizraudzītajiem pretendentiem</li> <li>» Oficiālais līgums</li> <li>» Paziņojums par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu (ES OV)</li> <li>» Piegādes apstiprinājumi / pieņemšanas apstiprinājumi</li> <li>» pierādījumi, ka piegādes ir saskaņā ar piedāvājumā norādītajām izmaksām</li> <li>» Pierādījumi, ka piegādes atbilst tehniskajām specifikācijām</li> <li>» Rēķini</li> <li>» Pamatojums par līguma grozījumiem īpašos apstākļos, ja attiecināms</li> </ul>		
--	--	--

## 6.5. Interesu konflikta neesības un konfidencialitātes ievērošanas deklarācijas veidne

### Deklarācija par interešu konflikta neesību un konfidencialitātes ievērošanu

<b>Līgumslēdzēja iestāde</b>	[Pilns nosaukums]
<b>Līguma nosaukums</b>	[Nosaukums un numurs, ja attiecināms]
<b>Līguma veids</b>	[Būvdarbi/piegādes/pakalpojumi]
<b>Procedūra</b>	[Atklāta procedūra / slēgta procedūra / sarunu procedūra / tieša piešķiršana / konkursa dialogs / konkursa procedūra ar sarunām / inovācijas partnerība / cita procedūra]
<b>Līguma vērtība</b>	[Summa un valūta]
<b>Paziņojuma par līgumu nosūtīšanas datums</b>	[Ja attiecināms]

Es, šā dokumenta parakstītājs, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, būdams izraudzīts, lai piedalītos [projekta grupā/ vērtēšanas komitejā] iepriekš minētā publiskā līguma ietvaros, ar šo paziņoju, ka

- » esmu informēts par Direktīvas 2014/24/ES par publisko iepirkumu 24. pantu, kas paredz: "Interesu konflikta jēdziens ietver vismaz visas tās situācijas, kad līgumslēdzējas iestādes personāla locekļiem vai tāda iepirkumu pakalpojumu sniedzēja personāla locekļiem, kas rīkojas līgumslēdzējas iestādes vārdā, kuri ir iesaistīti iepirkuma procedūras rīkošanā vai var ietekmēt šīs procedūras iznākumu, ir tieša vai netieša finansiāla, ekonomiska vai cita veida personiska ieinteresētība, ko var uzskatīt par tādu, kas kompromitē viņu objektivitāti un neatkarību iepirkuma procedūras kontekstā.";
- » cik man zināms, man nav interešu konflikta ar ekonomikas dalībniekiem, kuri iesnieguši piedāvājumus šim iepirkumam, tostarp ar konsorcijs personām vai dalībniekiem vai ar pieteiktajiem apakšuzņēmējiem;
- » nav tādu faktu vai apstākļu ne pagātnē, ne tagadnē, ne tādu, kas var rasties tuvākajā nākotnē, kuri var likt apšaubīt manu neatkarību jebkuras personas ieskatā;
- » ja [projekta/ vērtēšanas] laikā es konstatēšu, ka šāds konflikts pastāv vai var rasties, es nekavējoties informēšu par to līgumslēdzēju iestādi;

- » esmu informēts, ka man jāziņo par interešu konflikta situāciju vai risku, kā arī par jebkuriem pārkāpumiem vai krāpšanu (t. i., jāceļ trauksme), un, ja es tā darīšu, pret mani nedrīkst izturēties ne taisnīgi vai par to sodīt;
- » es apzinos, ka līgumslēdzēja iestāde saglabā tiesības pārbaudīt šo informāciju.

Tāpat es arī apliecinu, ka ievērošu konfidencialitāti visos man uzticētajos jautājumos. Es neizpauđīšu ārpus [projekta grupas/ vērtēšanas komitejas] nekādu konfidencialu informāciju, kas man ir zināma vai ko esmu atklājis. Es neizmantošu man sniegto informāciju neatļautiem mērķiem.

Datums un vieta:

\_\_\_\_\_

Pilns vārds un uzvārds:

\_\_\_\_\_

Paraksts:

\_\_\_\_\_

## Kā sazināties ar ES

### KLĀTIENĒ

Visā Eiropas Savienībā ir simtiem Europe Direct informācijas centru. Sev tuvākā centra adresi varat atrast tīmekļa lapā <http://europa.eu/contact>

### PA TĀLRUNI VAI E-PASTU

Europe Direct ir dienests, kas atbild uz jūsu jautājumiem par Eiropas Savienību. Ar šo dienestu varat sazināties šādi:

- pa bezmaksas tālruni: **00 800 6 7 8 9 10 11** (daži operatori par šiem zvaniem var iekasēt maksu);
- pa šādu parasto tālruņa numuru: **+32 22999696**;
- pa e-pastu, izmantojot šo tīmekļa lapu: <http://europa.eu/contact>

## Kā atrast informāciju par ES

### INTERNETĀ

Informācija par Eiropas Savienību visās oficiālajās ES valodās ir pieejama vietnē Europa: <http://europa.eu>

### ES PUBLIKĀCIJAS

ES bezmaksas un maksas publikācijas varat lejupielādēt vai pasūtīt vietnē EU Bookshop: <http://bookshop.europa.eu>. Vairākus bezmaksas publikāciju eksemplārus varat saņemt, sazinoties ar Europe Direct vai tuvāko informācijas centru (sk. <http://europa.eu/contact>).

### ES TIESĪBU AKTI UN AR TIEM SAISTĪTIE DOKUMENTI

Ar visu ES juridisko informāciju, arī kopš 1951. gada pieņemtajiem ES tiesību aktiem visās oficiālajās valodās, varat iepazīties vietnē EUR-Lex: <http://eur-lex.europa.eu>

### ES ATVĒRTIE DATI

ES Atvērto datu portāls (<http://data.europa.eu/euodp/lv/data>) dod piekļuvi ES datu kopām. Datus var lejupielādēt un bez maksas izmantot kā komerciāliem, tā nekomerciāliem mērķiem.

## STAY CONNECTED



[ec.europa.eu/regional\\_policy](http://ec.europa.eu/regional_policy)  
[cohesiondata.ec.europa.eu](http://cohesiondata.ec.europa.eu)



@EU\_Regional  
#CohesionPolicy | #ESIFunds



EUinmyRegion



[flickr.com/euregional](https://www.flickr.com/euregional)



RegioNetwork



[ec.europa.eu/commission/2014-2019/  
cretu\\_en](http://ec.europa.eu/commission/2014-2019/cretu_en)  
@CorinaCretuEU

