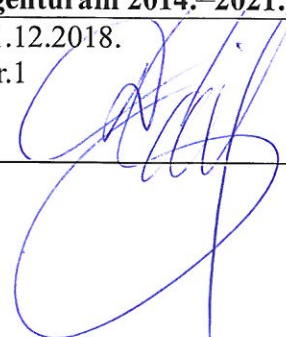


| | | |
|--|---|---|
| Iestāde: Iepirkumu uzraudzības birojs Struktūrvienība: Kontroles departaments | | Dokumenta nosaukums: Metodika par iepirkumu pirmspārbažu veikšanu programmas apsaimniekotājiem un aģentūrām 2014.–2021.gada periodā |
| Sagatavoja: Kontroles departaments | Apstiprināts: Iepirkumu uzraudzības biroja vadītāja D.Gaile | 21.12.2018. Nr.1  |

Metodika par iepirkumu pirmspārbažu veikšanu programmas apsaimniekotājiem un aģentūrām 2014.–2021.gada periodā

1. Vispārīgie jautājumi

1.1 Metodikas mērķis ir noteikt vienotus principus, kurus programmas apsaimniekotājiem un aģentūrām jāievēro, izvērtējot iesniegtos iepirkuma plānus, lemjot par 2014.–2021.gada perioda Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instrumenta un Norvēģijas finanšu instrumenta projektu ietvaros īstenoto iepirkumu iekļaušanu pirmspārbažu plānā, kā arī veicot iepirkuma dokumentācijas vai iepirkuma norises pirmspārbaudes, kā arī sniegt atbalstu programmas apsaimniekotājiem un aģentūrām līdzfinansējuma saņēmēju iepirkumu pirmspārbažu veikšanai.

1.2. Projektu iepirkumu pirmspārbažu galvenais mērķis ir novērst pārkāpumus līdzfinansējuma saņēmēju rīkotajos iepirkumos pirms iepirkuma līguma noslēgšanas, tādējādi mazinot neatbilstoši veikto izmaksu risku.

2. Iesaistīto institūciju funkciju nodalīšana

Ja programmas apsaimniekotājs vai aģentūra vienlaikus īsteno arī līdzfinansējuma saņēmēja funkcijas, tai jānodrošina, lai pirmspārbaudes veiktu tā

iestādes struktūrvienība vai amatpersona, kas nepieņem lēmumus attiecībā uz iepirkumu projekta ietvaros.

3. Iekšējās procedūras apraksts par pirmspārbaužu kārtību

3.1. Programmas apsaimniekotājs vai aģentūra izstrādā un apstiprina iekšējos noteikumus, kuros nosaka kārtību, kādā veic iepirkumu pirmspārbaudes (turpmāk tekstā – iekšējie noteikumi).

3.2. Programmas apsaimniekotājs vai aģentūra iekšējos noteikumos iekļauj:

3.2.1. pirmspārbaužu dokumentācijas aprites kārtību iestādē;

3.2.2. pirmspārbaužu rezultātu uzkrāšanas kārtību;

3.2.3. pirmspārbaužu plāna sagatavošanas un pirmspārbaužu plāna aktualizēšanas kārtību;

3.2.4. risku izvērtējuma un izlases veidošanas kārtību;

3.2.5. iepirkuma plānu pārbaudes un saskaņošanas kārtību;

3.2.6. pirmspārbaužu veikšanas kārtību, t.sk. pie līdzfinansējuma saņēmēja uz vietas;

3.2.7. līdzfinansējuma saņēmēja informēšanas kārtību par plānotajām pirmspārbaudēm un par pirmspārbaužu rezultātiem;

3.2.8. atkārtotas pirmspārbaudes veikšanas kārtību, ja atzinums bijis ar iebildumiem vai negatīvs;

3.2.9. atzinuma sagatavošanas kārtību un turpmāko rīcību.

3.3. Programmas apsaimniekotāja vai aģentūras iekšējiem noteikumiem pievienojami šādi pielikumi¹:

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

¹ Programmas apsaimniekotājs vai aģentūra var iekšējiem noteikumiem nepievienot metodikas 3.3.2. un 3.3.3.punktā minētās pārbaudes lapas un izvēlēties citu veidu (formātu), kādā tas nodrošina, ka tiek pārbaudīti attiecīgajās pārbaudes lapās iekļautie jautājumi, minēto kārtību atrunājot savos iekšējos noteikumos.

3.3.2. pārbaudes lapas iepirkuma dokumentācijas pirmspārbaudei (minimālās prasības skat. Metodikas par iepirkumu pirmspārbaudžu veikšanu sadarbības iestādei Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.–2020.gada plānošanas periodā 2., 4., 6. un 10.pielikumā); jāņem vērā, ka izmantojami aktuālie minētās metodikas attiecīgie pielikumi²;

3.3.3. pārbaudes lapas iepirkuma norises pirmspārbaudei (minimālās prasības skat. Metodikas par iepirkumu pirmspārbaudžu veikšanu sadarbības iestādei Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.–2020.gada plānošanas periodā 3., 5., 7. un 11.pielikumā); jāņem vērā, ka izmantojami aktuālie minētās metodikas attiecīgie pielikumi³.

3.4. Programmas apsaimniekotājs vai aģentūra pārbaudes lapās var neiekļaut pārbaudāmos jautājumus vai nepārbaudīt jautājumus, kuri pēc būtības nav attiecināmi uz atbalstāmajām darbībām konkrētajā projektā.

4. Iepirkuma plānu izskatīšana

4.1. Izskatot iepirkuma plānus programmas apsaimniekotājs vai aģentūra galvenokārt pārbauda:

4.1.1. vai plāns ir tehniski pareizi aizpildīts atbilstoši Ministru kabineta 2018.gada 13.novembra noteikumu Nr.683 „Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instrumenta un Norvēģijas finanšu instrumenta 2014.–2021.gada perioda vadības noteikumi” (turpmāk – MK noteikumi) 1.pielikumam;

4.1.2. vai līguma priekšmets atbilst līdzfinansējuma saņēmēja apstiprinātajā projektā minētajam (darbībām, rezultātiem, projekta budžeta kopsavilkumam un, ja attiecināms, tāmei);

4.1.3. vai iepirkuma plānā iekļautā informācija neliecina par iespējamiem normatīvo aktu pārkāpumiem jomās, kas saistītas ar publisko iepirkumu vai iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem, pārbaudot:

4.1.3.1. vai atbilstoši norādītajai paredzamajai līgumcenaizvēlēts pareizs iepirkuma veids, t.sk., vai tiek piemērots atbilstošais iepirkumu regulējošais normatīvais akts (Publisko iepirkumu likuma (turpmāk – PĪL) 1.panta 19.punkts,

² Pieejami arī Iepirkumu uzraudzības biroja tīmekļvietnē: <https://www.iub.gov.lv/lv/node/98> sadaļā „ES fondu un EEZ/NFI apguvējiem”.

³ Skat. 2.zemsvītras atsauci.

1.panta 26.-28.punkts, 3.panta trešās daļas 1.punkts, 8.pants, Ministru kabineta 2017.gada 28.februāra noteikumu Nr.104 „Noteikumi par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem” (turpmāk – MK noteikumi Nr.104) 1., 2., 4. un 5.punkts);

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

4.2. Par katru iepirkuma plānu, ko līdzfinansējuma saņēmējs iesniedz pēc projekta līguma noslēgšanas, programmas apsaimniekotājs vai aģentūra sagatavo Iepirkuma plāna pārbaudes lapu (metodikas 1.pielikums). Iepirkuma plāna izskatīšanā jānodrošina „četrus acu princips” – iepirkuma plānu izskata un iepirkuma plāna pārbaudes lapu paraksta divi atbildīgie darbinieki.

4.3. Ja iepirkuma plānā ir saskatāmi iespējami pārkāpumi, programmas apsaimniekotājs vai aģentūra, kas veic iepirkuma plāna pārbaudi, par to informē līdzfinansējuma saņēmēju, lūdzot izvērtēt norādīto informāciju. Līdzfinansējuma saņēmējs atbilstoši precizē⁴ iepirkuma plānu un iesniedz to atkārtotai pārbaudei, vai arī, ja nepiekrīt pārbaudes veicēja viedoklim, sniedz tam pamatotu skaidrojumu.

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

5. Iepirkumu pirmspārbažu plāna izveide

5.1. Programmas apsaimniekotājs vai aģentūra, ievērojot MK noteikumu 59.punkta nosacījumus, sagatavo iepirkumu pirmspārbažu plānu, kurā tiek noteikts

⁴ Iesniedzot iepirkuma plānu, kurš tika precizēts saskaņā ar programmas apsaimniekotāja vai aģentūras komentāriem par iepirkuma plānu, šāds plāns ir uzskatāms par aktualizēto iepirkuma plānu, jo precizējumi pēc sava rakstura var būt tieši tādi paši, kā aktualizējot plānu līdzfinansējuma saņēmējam pēc savas iniciatīvas (piemēram, mainās piemērojamā iepirkuma metode). Līdz ar to nav izšķirošas nozīmes nodalīt – precizētais vai aktualizētais iepirkuma plāns.

konkrēts pārbažu skaits par noteiktu periodu, ņemot vērā šīs metodikas 5.3.—5.9.punktā minēto riska faktoru izvērtējumu, iepirkumu plānojumu pa mēnešiem saskaņā ar iesniegtajiem iepirkuma plāniem. Ja programmas apsaimniekotājs vai aģentūra konstatē, ka praksē netiek iesniegti aktuāli iepirkuma plāni, iestāde var neveidot iepirkumu pirmspārbažu plānu un pārbaudīt izsludinātos iepirkumus saskaņā ar šīs metodikas 5.3. - 5.9.punktā noteikto.

5.2. Programmas apsaimniekotājs vai aģentūra iepirkumu pirmspārbažu plānā neiekļauj vai arī neizvēlas veikt pirmspārbaudes attiecībā uz šādiem līdzfinansējuma saņēmēja veiktajiem iepirkumiem:

5.2.1. iepirkumiem, kuros paredzētā publiskā būvdarbu līgumu summa pārsniedz 700 000 *euro*, ja iepirkuma pirmspārbaudi veic Iepirkumu uzraudzības birojs;

5.2.2. iepirkumiem, kuros paredzētā publiskā piegādes vai pakalpojumu līgumu summa pārsniedz 200 000 *euro*, ja iepirkuma pirmspārbaudi veic Iepirkumu uzraudzības birojs.

5.3. Pirmspārbažu plānā iekļaujамie vai no faktiski izsludinātajiem iepirkumiem pirmspārbaudei izvēlētie iepirkumi tiek noteikti, pamatojoties uz iepirkumu risku izvērtējuma rezultātiem saskaņā ar šīs metodikas 5.8. un 5.9.punktu.

5.4. Programmas apsaimniekotājs vai aģentūra, pamatojoties uz tās veikto risku izvērtējumu, veic iepirkumu pirmspārbaudes līdz iepirkuma līguma noslēgšanai:

5.4.1. vismaz 30 procentiem iepirkumu kalendārā gada ietvaros, rēķinot no kopējā iepirkumu skaita (t.sk. iepirkumiem zem noteiktajiem līgumcenu sliekšņiem⁵), kas tiek aprēķināti kā iepirkumi ar augstāko risku vērtības kopsummu;

⁵ Šī punkta izpratnē par zemsliedzīgu iepirkumiem tiek uzskatīti iepirkumi, kuriem potenciāli varētu tikt veikta pirmspārbaude. Proti, sākot no 10 000 *euro* piegāžu un pakalpojumu līgumu gadījumā un sākot no 20 000 *euro* būvdarbu līgumu gadījumā (ja tiek piemērots PIL); vienlaikus gadījumā, ja iepirkuma paredzamā līgumcena ir līdz 10 000 *euro* (piegāžu un pakalpojumu līgumu gadījumā) un līdz 20 000 *euro* (būvdarbu līgumu gadījumā) un pasūtītājs plāno veikt iepirkumu PIL noteiktajā kārtībā, šāds iepirkums ir uzskatāms par zemsliedzīgu iepirkumu un tam tiek veiktas pirmspārbaudes. MK noteikumu Nr.104 kārtībā veiktiem iepirkumiem (t.i., līdz 70 000 *euro* piegāžu un pakalpojumu līgumu gadījumā un līdz 170 000 *euro* būvdarbu līgumu gadījumā) pirmspārbaudes netiek veiktas, izņemot gadījumā, ja iepirkumam tiek piemērota MK noteikumu Nr.104 IV nodaļā minētā kārtība (šādā gadījumā iepirkums uzskatāms par zemsliedzīgu iepirkumu un tam tiek veiktas pirmspārbaudes).

5.4.2. vismaz 10 procentiem iepirkumu (pēc nejaušības principa), kas netiek iekļauti 30 procentu kopā atbilstoši šīs metodikas 5.4.1.apakšpunktam, kalendārā gada ietvaros.

5.5. Ja iesniegtie iepirkuma plāni konkrētajā periodā satur pietiekami precīzu informāciju attiecībā uz iepirkumu izsludināšanas datumiem, iepirkumu pirmspārbažu plānu veido par viena mēneša periodu, izvērtējot riskus starp tiem iepirkumiem, kurus paredzēts izsludināt attiecīgajā periodā. Iepirkumu pirmspārbažu plānā vēlams norādīt konkrētu pirmspārbaudes uzsākšanas datumu. Ja iesniegtie iepirkuma plāni nesatur pietiekami precīzu informāciju, plānu neveido par konkrētu termiņu vai arī to veido par īsāku vai garāku termiņu, nekā noteikts šajā punktā, vai arī programmas apsaimniekotājs vai aģentūra lūdz līdzfinansējuma saņēmēju precizēt plānu, it sevišķi attiecībā uz iepirkumiem, kas paredzēti tuvāko trīs mēnešu laikā. Ja iepirkuma plānā tiek veiktas izmaiņas un iepirkumi netiek veikti plānotajos termiņos, programmas apsaimniekotājs vai aģentūra veido rezerves pirmspārbažu plānu.⁶

5.6. Programmas apsaimniekotājs vai aģentūra var lemt par tādu iepirkumu neiekļaušanu pirmspārbažu plānā (vai arī par to izslēgšanu no plāna) vai pirmspārbažu neveikšanu attiecībā uz tādiem iepirkumiem, par kuriem Iepirkumu uzraudzības birojā saņemti iesniegumi (sūdzības) PIL likuma 68.pantā noteiktajā kārtībā (informācija pieejama Iepirkumu uzraudzības biroja tīmekļvietnē www.iub.gov.lv sadaļā „Sūdzības”). Programmas apsaimniekotājs vai aģentūra var lemt arī par tādu iepirkumu neiekļaušanu pirmspārbažu plānā (vai arī par to izslēgšanu no plāna) vai pirmspārbažu neveikšanu attiecībā uz tādiem iepirkumiem, kuri veikti saskaņā ar PIL 9.panta divdesmit pirmo daļu, ja tie netiek izsludināti un tiem netiek izstrādāta iepirkuma dokumentācija.

5.7. Lai noteiktu pirmspārbažu plānā iekļaujamos vai noteiktajā laikā periodā pārbaudāmos iepirkumus atbilstoši šīs metodikas 5.4.punktam, programmas apsaimniekotājs vai aģentūra veic šajos projektos iekļauto iepirkumu risku izvērtējumu saskaņā ar šīs metodikas 5.8.punktā noteikto un sarindo iepirkumus dilstošā secībā, ņemot vērā risku vērtības kopsummu konkrētajam iepirkumam. Tos iepirkumus, kas ieguvuši lielākās risku vērtības kopsummas, iekļauj pirmspārbažu

⁶ Rezerves plāna mērķis ir aizstāt pārbaudes tiem iepirkumiem, kuri plānotajā periodā netiek izsludināti, t.i., lai sasniegtu šajā metodikā noteikto pārbažu apjomu. Programmas apsaimniekotājs vai aģentūra izvēlas formu, kādā tā veido rezerves plānu.

plānā vai pārbaudāmo iepirkumu sarakstā, nodrošinot šīs metodikas 5.4.1.apakšpunkta nosacījumu ievērošanu.

5.8. Programmas apsaimniekotājs vai aģentūra veic šādus iepirkumu risku izvērtējumus:

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

Ja līdzfinansējuma saņēmējs ir pasūtītājs PIL izpratnē

| Riska vērtības koeficients | Iepirkuma paredzamā līgumcena |
|-----------------------------------|---|
| Koeficients – 0 | Ja pasūtītājs ir veicis iepirkumu PIL noteiktajā kārtībā: Piegāžu un pakalpojumu iepirkumiem, kuru paredzamā līgumcena ir līdz 10 000 <i>euro</i> (neieskaitot) Būvdarbu iepirkumiem, kuru paredzamā līgumcena ir līdz 20 000 <i>euro</i> (neieskaitot) |
| Koeficients - 1 | Piegāžu un pakalpojumu iepirkumiem, kuru paredzamā līgumcena ir no 10 000 <i>euro</i> līdz 42 000 <i>euro</i> (neieskaitot) Būvdarbu iepirkumiem, kuru paredzamā līgumcena ir no 20 000 <i>euro</i> līdz 170 000 <i>euro</i> (neieskaitot) |
| Koeficients - 2 | Piegāžu un pakalpojumu iepirkumiem, kuru paredzamā līgumcena ir no 42 000 <i>euro</i> līdz 144 000 <i>euro</i> (neieskaitot) Būvdarbu iepirkumiem, kuru paredzamā līgumcena ir no 170 000 <i>euro</i> līdz 700 000 <i>euro</i> (ieskaitot) |
| Koeficients - 3 | Piegāžu un pakalpojumu iepirkumiem, kuru paredzamā līgumcena ir no 144 000 <i>euro</i> Būvdarbu iepirkumiem, kuru paredzamā līgumcena pārsniedz 700 000 <i>euro</i> , bet nesasniedz 5 548 000 <i>euro</i> |
| Koeficients - 4 | Būvdarbu iepirkumiem, kuru paredzamā līgumcena ir no 5 548 000 <i>euro</i> |

Ja līdzfinansējuma saņēmējs ir MK noteikumu Nr.104 subjekts

| Riska vērtības koeficients | Iepirkuma paredzamā līgumcena |
|-----------------------------------|---|
| Koeficients – 0,5 | Ja tiek piemērota MK noteikumu Nr.104 IV nodaļā paredzētā kārtība: Piegāžu un pakalpojumu iepirkumiem, kuru paredzamā līgumcena ir līdz 70 000 <i>euro</i> (neieskaitot) Būvdarbu iepirkumiem, kuru paredzamā līgumcena ir līdz 170 000 <i>euro</i> (neieskaitot) |
| Koeficients - 1 | Piegāžu un pakalpojumu iepirkumiem, kuru paredzamā līgumcena ir no 70 000 <i>euro</i> līdz 144 000 <i>euro</i> (neieskaitot) |

| | |
|-----------------|--|
| | Būvdarbu iepirkumiem, kuru paredzamā līgumcena ir no 170 000 <i>euro</i> līdz 5 548 000 <i>euro</i> (neieskaitot) |
| Koeficients - 2 | Piegāžu un pakalpojumu iepirkumiem, kuru paredzamā līgumcena ir no 144 000 <i>euro</i> Būvdarbu iepirkumiem, kuru paredzamā līgumcena ir no 5 548 000 <i>euro</i> |

5.8.2. Līdzfinansējuma saņēmēja veids – riska kritērija nozīmīguma līmenis ir “3”

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

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

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

5.8.4. Programmas apsaimniekotāja vai aģentūras vai projektu administrēšanā citu iesaistīto institūciju šaubas par iepirkuma veikšanas atbilstību (piem., ir saņemta sūdzība, sarakste ar kompetentajām institūcijām, projekta vai iepirkuma specifika, līdzfinansējuma saņēmēja uzticamība, neatbilstības iepirkuma plānā, līdzfinansējuma saņēmēja pieredze 2009.–2014.gada Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instrumenta un Norvēģijas finanšu instrumenta periodā iepirkuma jomā (konstatētās neatbilstības un piemērotās finanšu korekcijas par pārkāpumiem iepirkumu jomā)) – riska kritērija nozīmīguma līmenis ir “5”

| | |
|-----------------------------------|---|
| Riska vērtības koeficients | Programmas apsaimniekotāja vai aģentūras vai projektu administrēšanā citu iesaistīto institūciju šaubas par iepirkuma veikšanas atbilstību |
| Koeficients - 0 | Nav |
| Koeficients - 1 | Pastāv šaubas par atbilstošu iepirkuma veikšanu, bet tās nav būtiskas, t.i., iepirkums tiktu atzīts par neatbilstoši veiktu un iepirkuma līgumsummai tiktu piemērota korekcija līdz 25% |
| Koeficients - 2 | Pastāv būtiskas šaubas par atbilstošu iepirkuma veikšanu, t.i., iepirkums tiktu atzīts par neatbilstoši veiktu un iepirkuma līgumsumma tiktu neattiecināta vai tiktu piemērota liela korekcija (lielāka vai vienāda ar 25%) |

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

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

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

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

Rkv ir riska vērtības kopsumma konkrētajam iepirkumam.

5.10. Ja programmas apsaimniekotājs vai aģentūra uzskata, ka šīs metodikas 5.9.punktā norādītie risku veidi nenodrošina efektīvu pirmspārbaudēm pakļaujamo iepirkumu atlasī, ņemot vērā konkrētā projekta specifiku, programmas apsaimniekotājs vai aģentūra var lemt par citiem risku kritērijiem vai risku vērtībām, nosakot to šīs metodikas 3.1.punktā minētajos iekšējos noteikumos.

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

5.12. Pēc iepirkumu iekļaušanas pirmspārbaudžu plānā vai faktiski izsludināto pārbaudāmo iepirkumu sarakstā programmas apsaimniekotājs vai aģentūra lemj par konkrētā iepirkuma pirmspārbaudes objektu – iepirkuma dokumentācijas pārbaudi un/vai iepirkuma norises pārbaudi. Iepirkuma norises pārbaudi veic vismaz 30 procentiem iepirkumu no visiem iepirkumu pirmspārbaudžu plānā iekļaujamajiem

iepirkumiem (piemēram, ja iepirkuma dokumentācijas pārbaudes laikā tika konstatēti daudz un būtiski pārkāpumi, it sevišķi attiecībā uz kvalifikācijas prasībām; ja programmas apsaimniekotājam vai aģentūrai ir šaubas par atbilstošu iepirkuma norisi).

5.13. Programmas apsaimniekotājs vai aģentūra var lemt, ka iepirkuma norises pirmspārbaudi veic tikai gadījumā, ja ir veikta iepirkuma dokumentācijas pirmspārbaude (ar mērķi pārliecināties, ka novērsti pārkāpumi iepirkuma dokumentācijā). Programmas apsaimniekotājs vai aģentūra var neveikt iepirkuma norises pirmspārbaudi gadījumā, ja par iepirkuma dokumentāciju ir sniegts negatīvs atzinums.

6. Iepirkuma dokumentācijas pieprasīšana un pārbaudes veikšana pie līdzfinansējuma saņēmēja

6.1. Atbilstoši iepirkumu pirmspārbaudžu plānā iekļautajam iepirkumu sarakstam programmas apsaimniekotājs vai aģentūra rakstiski informē attiecīgos līdzfinansējuma saņēmējus (vai faktiskos pasūtītājus, ja iepirkumu neveic līdzfinansējuma saņēmējs) par iepirkumiem, kas iekļauti pirmspārbaudžu plānā, norādot, ka tiks veikta attiecīgā iepirkuma dokumentācijas pirmspārbaude un/vai iepirkuma norises pirmspārbaude (metodikas 6.2. un 6.4.punkts).

6.2. Iesniegt dokumentus (vai informāciju par dokumentiem) iepirkuma dokumentācijas pirmspārbaudei (nolikumu (uzaicinājumu), t. sk. tehniskās specifikācijas un pievienoto iepirkuma līguma projektu⁷) var pieprasīt rakstiski vienā no šādiem veidiem:

6.2.1. pēc iepirkuma iekļaušanas iepirkumu pirmspārbaudžu plānā attiecīgajam līdzfinansējuma saņēmējam paziņo par pienākumu iesniegt iepirkuma dokumentāciju vai informēt par interneta adresi, kurā dokumentācija pieejama, uzreiz pēc attiecīgā iepirkuma izsludināšanas internetā⁸;

⁷ MK noteikumu Nr.104 un PIL 9.panta, kā arī 10.panta (PIL 2.pielikumā ietvertu pakalpojumu (sociālie u.c. pakalpojumi) iepirkums) piemērošanas gadījumā kā obligāta prasība nav izvirzīta iepirkuma līguma projekta pievienošana nolikumam (tehniskajām specifikācijām).

⁸ Pirmspārbaude var tikt veikta, un atzinums var tikt sniegts par iepirkuma komisijas apstiprinātu nolikumu (dokumentāciju) *pirms* iepirkuma izsludināšanas ar nosacījumu, ka tiek veikta arī attiecīgā iepirkuma norises pirmspārbaude. Ja programmas apsaimniekotājs vai aģentūra iepirkuma dokumentācijas pirmspārbaudi veic pirms iepirkuma izsludināšanas, jāpapildina iepirkuma norises pārbaudes lapas ar jautājumiem, kuri nevarēja tikt pārbaudīti iepirkuma dokumentācijas pirmspārbaudes ietvaros, t.sk. vai ir atbilstoši noteikts CPV kods, līguma veids, vai paziņojumā

6.2.2. noteiktā termiņā (piemēram, piecu darbdienu laikā) pēc attiecīgā iepirkuma izsludināšanas internetā līdzfinansējuma saņēmējam pieprasa iesniegt iepirkuma dokumentāciju vai informēt par interneta adresi, kurā dokumentācija pieejama.

6.3. Programmas apsaimniekotājs vai aģentūra pirmspārbaudes veikšanai var izvērtēt iepirkuma dokumentāciju, kas pieejama līdzfinansējuma saņēmēja tīmekļvietnē vai Elektronisko iepirkumu sistēmā, nepieprasot attiecīgos dokumentus iesniegt programmas apsaimniekotājam vai aģentūrai (it sevišķi attiecībā uz liela apjoma tehnisko dokumentāciju) un par to informējot līdzfinansējuma saņēmēju. Šādā gadījumā programmas apsaimniekotājs vai aģentūra nodrošina dokumentācijas glabāšanu uz elektroniska datu nesēja vai papīra formā.

6.4. Iesniegt dokumentus programmas apsaimniekotājam vai aģentūrai iepirkuma norises pirmspārbaudei⁹ (nolikumu (uzaicinājumu), t. sk. tehniskās specifikācijas un pievienoto iepirkuma līguma projektu, saraksti ar piegādātājiem (ja tāda ir), iesniegtos pieteikumus vai piedāvājumus, iepirkuma komisijas locekļu apliecinājumus, ekspertu atzinumus (ja tādi ir), sanāksmju protokolus, pieņemtos lēmumus un procedūras ziņojumu¹⁰) var pieprasīt vienā no šādiem veidiem:

norādītā informācija atbilst nolikumā noteiktajam, vai iepirkuma norises pārbaudes ietvaros pieejamā nolikuma redakcija atbilst tai nolikuma redakcijai, par ko iepriekš tika sniegts pozitīvs atzinums. Attiecībā uz PIL 9.panta kārtībā veiktajiem un PIL 2.pielikuma pakalpojumu iepirkumiem pirmspārbaude var tikt veikta un atzinums var tikt sniegts par iepirkuma komisijas apstiprinātu nolikumu (dokumentāciju) pirms iepirkuma izsludināšanas arī gadījumos, ja netiek veikta attiecīgā iepirkuma norises pirmspārbaude. Šādos gadījumos atzinumā ietver atrunu, ka atzinums neattiecas uz tiem jautājumiem, kuru pārbaude nav iespējama pirms iepirkuma izsludināšanas.

⁹ Ja iepirkuma līguma priekšmets ir dalīts daļās, līdzfinansējuma saņēmējam tiek pieprasīti to iepirkuma daļu pieteikumi vai piedāvājumi un ekspertu atzinumi, kuras pilnībā vai daļēji tiek finansētas no Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instrumenta un Norvēģijas finanšu instrumenta līdzekļiem (skat. arī šīs metodikas 7.2.punktā minēto).

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

6.4.1. pēc iepirkuma iekļaušanas iepirkumu pirmspārbaužu plānā attiecīgajam līdzfinansējuma saņēmējam paziņo par pienākumu iesniegt iepirkuma norises dokumentus uzreiz pēc lēmuma par iepirkuma rezultātiem vai kandidātu atlases rezultātiem pieņemšanas vai informēt par šo dokumentu pieejamību Elektronisko iepirkumu sistēmā;

6.4.2. noteiktā termiņā (piemēram, piecu darbdienu laikā) pēc piedāvājumu vai pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām līdzfinansējuma saņēmējam paziņo par pienākumu iesniegt iepirkuma norises dokumentus uzreiz pēc lēmuma par iepirkuma rezultātiem vai kandidātu atlases rezultātiem pieņemšanas vai informēt par šo dokumentu pieejamību Elektronisko iepirkumu sistēmā.

6.5. Programmas apsaimniekotājs vai aģentūra var veikt iepirkumu pirmspārbaudes pie līdzfinansējuma saņēmēja šādos gadījumos:

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

6.5.2. ja nepieciešams pārbaudīt liela apjoma dokumentāciju;

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

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

6.5.5. ja šādu pārbaudi lūdz veikt Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instrumenta un Norvēģijas finanšu instrumenta vadībā iesaistītā institūcija;

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

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

6.5.8. ja projekts ir uzskatāms par riskantu projektu;

6.5.9. ja līdzfinansējuma saņēmējs ir ministrija vai publiska aģentūra un līdzfinansējuma saņēmēja tīmekļvietnē vai Elektronisko iepirkumu sistēmā nav pieejama visa nepieciešamā informācija;

6.5.10. citos gadījumos, kurus noteicis programmas apsaimniekotājs vai aģentūra.

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

7. Atzinuma sagatavošana un turpmākā rīcība

7.1. Lai sagatavotu atzinumu par iepirkuma dokumentāciju un iepirkuma norisi, programmas apsaimniekotājs vai aģentūra vērtē iepirkuma dokumentācijas saturu un līdzfinansējuma saņēmēja rīcības atbilstību iepirkumu regulējošo normatīvo aktu prasībām, ņemot vērā pārbaudes lapā noteiktās prasības un aizpildot tās. Pārbaudes lapas veidu (šīs metodikas 3.3.2. un 3.3.3.apakšpunktos minētie pielikumi) izvēlas, ņemot vērā pirmspārbaudes objekta veidu – iepirkuma dokumentācijas pārbaude vai iepirkuma norises pārbaude, kā arī līdzfinansējuma saņēmēja veidu.

7.2. Iepirkumos ar vairākām daļām programmas apsaimniekotājs vai aģentūra pārliecinās par kopējo (uz visām daļām attiecināmo) nosacījumu atbilstību, kā arī to nosacījumu atbilstību, kas attiecas tikai uz tām daļām, kuras pilnībā vai daļēji tiek finansētas no Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instrumenta un Norvēģijas finanšu instrumenta līdzekļiem, sniedzot atzinumu par iepirkuma kopējām prasībām un to daļu prasībām, kuras pilnībā vai daļēji tiek finansētas no Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instrumenta un Norvēģijas finanšu instrumenta līdzekļiem (atzinumā norādot atbilstošu atrunu).

7.3. Iepirkumiem, kuros līgumi tiek slēgti ar visiem pretendentiem, kas atbilst kvalifikācijas prasībām un līdzfinansējuma saņēmējs par uzvarētājiem atzinis vairāk nekā 10 pretendentes, programmas apsaimniekotājs vai aģentūra, veicot iepirkuma norises pārbaudi, pārbauda vismaz 20 procentus no iesniegtajiem piedāvājumiem, nodrošinot, ka tiek pārbaudīti visi noraidīto pretendentu piedāvājumi un ne mazāk kā 10 uzvarējušo pretendentu piedāvājumi.

7.4. Ja programmas apsaimniekotājs vai aģentūra lemj par iepirkuma iekļaušanu pirmspārbaudē plānā saskaņā ar šīs metodikas 5.6. un 5.11.punktu, pirms katras pārbaudes veikšanas un atzinuma sniegšanas (ja tas attiecas uz iepirkumu, kurš saskaņā ar PIL ir pakļauts Iepirkumu uzraudzības biroja iesniegumu (sūdzību) izskatīšanai) programmas apsaimniekotājs vai aģentūra pārliecinās, pārbaudot Iepirkumu uzraudzības biroja tīmekļvietnē pieejamo informāciju (www.iub.gov.lv sadaļā „Sūdzības”), vai par attiecīgo iepirkumu nav iesniegts iesniegumus (sūdzība) PIL noteiktajā kārtībā.

7.5. Pārbaudes lapā sadaļā „Secinājumi” norāda pārkāpumus, kuri konstatēti, veicot pirmspārbaudi. Ja nepieciešams, pārbaudes lapā norāda, vai no līdzfinansējuma saņēmēja ir jāsaņem papildu informācija, kā arī citas ziņas, kas ir būtiskas atzinuma sagatavošanai. Pārbaudes lapas sagatavošanā jānodrošina „četrus acu princips” – atbildīgais darbinieks, kas izskatīja iepirkuma dokumentāciju, to aizpilda un paraksta, un otrs atbildīgais darbinieks to izskata un paraksta.

7.6. Ja pārbaude tiek veikta uz vietas, pārbaudes lapā norāda dokumentus, kuri tiek pārbaudīti. Lai apstiprinātu to dokumentu sarakstu, kas tika izsniegti pārbaudē uz vietas, programmas apsaimniekotāja vai aģentūras pārstāvis pārbaudes lapu iesniedz parakstīšanai līdzfinansējuma saņēmēja pārstāvim.

7.7. Programmas apsaimniekotājs vai aģentūra sagatavo atzinumu par iepirkuma dokumentācijas vai iepirkuma norises pirmspārbaudi, ņemot vērā pārbaudes lapā norādīto informāciju un nosakot atzinuma veidu MK noteikumu 61.punktā noteiktajā kārtībā. Ja iepirkuma dokumentācijā vai norisē ir konstatēti pārkāpumi, atzinumā norāda to saturu, pamatojot to ar attiecīgajām tiesību normām¹¹.

7.8. Programmas apsaimniekotājs vai aģentūra sniedz:

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

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

¹¹ Atzinumā programmas apsaimniekotājs vai aģentūra norāda, ka pirmspārbaudes ietvaros tiek pārbaudīts, vai dokumentācijā nav iekļauti un iepirkuma norisē nav pieļauti acīmredzami publisko iepirkumu regulējuma pārkāpumi, un atzinums tiek sniegts, pamatojoties uz programmas apsaimniekotāja vai aģentūras rīcībā esošiem dokumentiem. Jebkura papildu informācija, kas tiks saņemta iepirkuma veikšanas laikā (t.sk. tirgus dalībnieku – potenciālo pretendentu pamatoti iebildumi vai sūdzības) vai tā rezultātā noslēgtā līguma izpildes gaitā, tiks ņemta vērā, izvērtējot iepirkuma atbilstību publisko iepirkumu normatīvajam regulējumam un projekta ietvaros radušos izmaksu attiecināmību.

7.8.2.1. iepirkuma dokumentācijas pārbaudes gadījumā – ja šīs prasības ir iespējams ar grozījumiem labot, t.i., ja nav iestājies piedāvājumu/ pieteikumu iesniegšanas termiņš un plānotie grozījumi nepieļauj atšķirīgu piedāvājumu iesniegšanu vai citu kandidātu vai pretendentu dalību vai izvēli iepirkuma procedūrā¹²;

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

7.8.3. negatīvu atzinumu¹³ – ja iepirkuma dokumentācijā vai norisē ir konstatēti pārkāpumi, bet tos nav iespējams novērst uzsāktā iepirkuma laikā un kuri var ietekmēt lēmumu par iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, t.i.,:

7.8.3.1. iepirkuma dokumentācijas pārbaudes gadījumā – ja dokumentācija netiek grozīta un ir iestājies piedāvājumu/ pieteikumu iesniegšanas termiņš vai plānotie grozījumi pieļauj atšķirīgu piedāvājumu iesniegšanu vai citu kandidātu vai pretendentu dalību vai izvēli iepirkuma procedūrā;

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

¹² Atbilstoši Eiropas Parlamenta un Padomes Direktīvas 2014/24/ES (2014. gada 26. februāris) par publisko iepirkumu un ar ko atceļ Direktīvu 2004/18/EK preambulas 81.punktam izmaiņām iepirkuma procedūras dokumentos nevajadzētu būt tik būtiskām, ka tās būtu ļāvušas piedalīties citiem kandidātiem, nevis sākotnēji atlasītajiem, vai ka tās būtu ļāvušas iepirkuma procedūrai piesaistīt papildu kandidātus. Tas jo īpaši varētu attiekties uz gadījumiem, kad izmaiņas līguma vai pamatnolīguma raksturu padara par materiāli atšķirīgu no tā, kas sākotnēji paredzēts iepirkuma procedūras dokumentos.

¹³ Ja programmas apsaimniekotājs vai aģentūra pēc tam, kad ir sniegts negatīvs atzinums par iepirkuma dokumentāciju, konstatē, ka sniegtā atzinuma veids būtu maināms (gadījumā, ja tiek secināts, ka konstatētās neatbilstības ir iespējams novērst), šādā gadījumā programmas apsaimniekotājs vai aģentūra var mainīt par iepirkuma dokumentāciju sniegtā atzinuma veidu. Minētajā gadījumā jāņem vērā, ka, ja pēc sniegtā negatīvā atzinuma par iepirkuma dokumentāciju nav pienācis piedāvājumu iesniegšanas termiņš (piemēram, atklāta konkursa gadījumā) un līdz ar to grozījumi iepirkuma dokumentācijā vēl ir iespējami, attiecīgi pagarinot piedāvājumu iesniegšanas termiņu – atzinuma veids par iepirkuma dokumentāciju var tikt mainīts uz pozitīvu atzinumu vai atzinumu ar iebildumiem, atkarībā no tā, vai ir konstatējamās neatbilstības. Savukārt, ja piedāvājumu iesniegšanas termiņš ir pienācis (un attiecīgi grozījumi iepirkuma dokumentācijā, pagarinot piedāvājumu iesniegšanas termiņu, vairs nav iespējami), faktiski atzinuma veids var tikt mainīts vienīgi uz pozitīvu atzinumu (ja vien to pieļauj konstatēto neatbilstību būtība).

7.9. Ja pirmspārbaude attiecas uz slēgtu konkursu, konkursa procedūru ar sarunām vai konkursa dialogu, ieteicams pārbaudi veikt divos etapos (ar mērķi efektīvi novērst pārkāpumus):

7.9.1. iepirkuma dokumentācijas pārbaudes gadījumā vispirms tiek pārbaudīts kandidātu atlases nolikums, par kuru tiek sniegts starpatzinums, un pēc pārkāpumu novēršanas, ja tādi ir konstatēti (grozījumu veikšanas kandidātu atlases nolikumā), un kandidātu atlases tiek pārbaudīts uzaicinājums iesniegt piedāvājumu¹⁴;

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

7.10. Ja atzinums ir ar iebildumiem, atzinumā programmas apsaimniekotājs vai aģentūra norāda līdzfinansējuma saņēmējam, ka tam 20 darbdienu laikā pēc atzinuma saņemšanas jāsniedz rakstiska informācija par pārkāpumu novēršanu programmas apsaimniekotājam vai aģentūrai.

7.11. Ja atzinums ir ar iebildumiem, programmas apsaimniekotājam vai aģentūrai atzinumā ieteicams norādīt, ka nepieciešamos grozījumus iepirkuma dokumentācijā līdzfinansējuma saņēmējam ir iespējams saskaņot ar programmas apsaimniekotāju vai aģentūru (lai novērstu situāciju, ka līdzfinansējuma saņēmējs nepareizi saprot programmas apsaimniekotāja vai aģentūras norādes un attiecīgi publicē neatbilstošus grozījumus) pirms to oficiālas publicēšanas Iepirkumu uzraudzības biroja un Elektronisko iepirkumu sistēmā vai līdzfinansējuma saņēmēja tīmekļvietnē. Atzinumā norāda arī kārtību grozījumu saskaņošanai ar programmas apsaimniekotāju vai aģentūru. Atzinumā (ja atzinums sniegts par iepirkuma dokumentāciju) jānorāda, ka grozījumi veicami, ievērojot attiecīgās PIL 28.panta otrās daļas, 35.panta trešās daļas un 36.panta ceturtais daļas prasības, Ministru kabineta 2017.gada 28.februāra noteikumu Nr.107 „Iepirkuma procedūru un metu konkursu norises kārtība” normas (atkarībā no iepirkuma veida)¹⁵ un MK noteikumu Nr.104 normas¹⁶.

¹⁴ Ja tiek veikta iepirkuma dokumentācijas pārbaude konkursa dialogam, pēc kandidātu atlases nolikuma pārbaudes un pirms uzaicinājuma iesniegt piedāvājumu pārbaudes nepieciešams pārbaudīt arī uzaicinājumu uzsākt dialogu.

¹⁵ Piemēram, uz atklātu konkursu attiecas minēto MK noteikumu 10.punkts.

¹⁶ PIL 9.pants neparedz grozījumu veikšanu – pārkāpumu gadījumā līdzfinansējuma saņēmējam ir jāpārtrauc izsludinātais iepirkums un jāizsludina jauns. PIL 10.panta (PIL 2.pielikumā ietvertu pakalpojumu (sociālie u.c. īpaši pakalpojumi) iepirkums) kārtībā veikta pakalpojumu iepirkumā

7.12. Ja tas nepieciešams atzinuma sagatavošanai, programmas apsaimniekotājs vai aģentūra var pieprasīt līdzfinansējuma saņēmējam papildu informāciju par iepirkuma dokumentāciju vai veiktā iepirkuma norisi.

7.13. Atzinumu programmas apsaimniekotājs vai aģentūra sagatavo un nosūta līdzfinansējuma saņēmējam MK noteikumu 61.punktā norādītajā termiņā, izņemot turpmāk šajā punktā minētos gadījumus, (t.sk. ja tiek veikta pārbaude uz vietas). Atzinumu ieteicams papildus nosūtīt līdzfinansējuma saņēmējam arī uz e-pastu. Ja tiek veikta iepirkuma dokumentācijas pārbaude attiecībā uz:

7.13.1. iepirkumiem, kuros noteiktais piedāvājumu vai pieteikumu iesniegšanas termiņš ir noteikts virs 25 dienām, programmas apsaimniekotājs vai aģentūra nodrošina atzinuma nosūtīšanu līdzfinansējuma saņēmējam ne vēlāk kā piecas darbdienu pirms piedāvājumu vai pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām (ja iepirkums ir izsludināts Eiropas Savienības Oficiālajā Vēstnesī, tad jānodrošina atzinuma nosūtīšanu līdzfinansējuma saņēmējam ne vēlāk kā septiņas darbdienu pirms piedāvājumu vai pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām);

7.13.2. iepirkumiem, kuros noteiktais piedāvājumu vai pieteikumu iesniegšanas termiņš ir 25 dienas vai īsāks, programmas apsaimniekotājs vai aģentūra nodrošina atzinuma nosūtīšanu līdzfinansējuma saņēmējam ne vēlāk kā četras darbdienu pirms piedāvājumu vai pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām;

7.13.3. slēgtā konkursa un konkursa procedūras ar sarunām uzaicinājumu iesniegt piedāvājumu, programmas apsaimniekotājs vai aģentūra nodrošina atzinuma nosūtīšanu līdzfinansējuma saņēmējam ne vēlāk kā trīs darbdienu pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām¹⁷.

7.14. Ja ir sniegts atzinums ar iebildumiem un programmas apsaimniekotājs vai aģentūra noteiktajā termiņā nav saņēmusi šīs metodikas 7.10.punktā minēto informāciju un programmas apsaimniekotājs vai aģentūra no publiski pieejamās informācijas nevar secināt, ka līdzfinansējuma saņēmējs ir novērsis atzinumā norādītos pārkāpumus, iestāde sniedz negatīvu atzinumu. Lai pēc iespējas novērstu

grozījumus ir iespējams veikt, publicējot paziņojumu par izmaiņām vai papildu informāciju. MK noteikumu Nr.104 kārtībā veiktos iepirkumos grozījumu veic, publicējot Iepirkumu uzraudzības biroja tīmekļvietnē paziņojumu par līdzfinansējuma saņēmēja iepirkuma procedūras pārtraukšanu vai grozījumiem (MK noteikumu Nr.104 24.punkts).

¹⁷ Speciālie termiņi attiecībā uz iepirkuma dokumentācijas pārbaudi jāievēro, ja līdzfinansējuma saņēmējs iesniedzis dokumentus vismaz 10 darbdienu pirms piedāvājumu vai pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām (ja savukārt programmas apsaimniekotājs vai aģentūra ir ievērojusi šīs metodikas 6.2.punktā noteiktos termiņus).

negatīva atzinuma sniegšanu, programmas apsaimniekotājam vai aģentūrai ieteicams divas nedēļas (programmas apsaimniekotājs vai aģentūra šīs metodikas 3.2.punktā minētajā kārtībā var noteikt arī citu termiņu) pēc atzinuma sniegšanas nosūtīt līdzfinansējuma saņēmējam atgādinājumu (piemēram, e-pastu).

7.15. Ja iepirkuma dokumentācijas pārbaudē konstatēti pārkāpumi attiecībā uz līguma projekta atbilstību Ministru kabineta 2016.gada 20.septembra instrukcijai Nr.3 „Arvalstu finanšu instrumentu finansētu civiltiesisku līgumu izstrādes un slēgšanas instrukcija valsts tiešās pārvaldes iestādēs” (turpmāk – Ministru kabineta instrukcija Nr.3), programmas apsaimniekotājs vai aģentūra par konstatētajām atkāpēm no Ministru kabineta instrukcijas Nr.3 sniedz informāciju atzinumā ieteikumu veidā.

7.16. Ja noteiktajā termiņā līdzfinansējuma saņēmējs nav veicis līguma projekta precizējumus, programmas apsaimniekotājs vai aģentūra vērš uzmanību uz Ministru kabineta instrukcijas Nr.3 nosacījumu neievērošanas sekām, taču nesniedz negatīvu atzinumu.

7.17. Neatkarīgi no pārbaudes lapās iepirkuma dokumentācijas pirmspārbaudei iekļautajiem pārbaudes jautājumiem attiecībā uz līguma projekta atbilstību Ministru kabineta instrukcijai Nr.3 (skat. Metodikas par iepirkumu pirmspārbaudi veikšanu sadarbības iestādei Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas periodā 2., 4. un 10.pielikumā), līgumslēdzēji ir atbildīgi par visu Ministru kabineta instrukcijas Nr.3 nosacījumu ievērošanu.

7.18. Sniedzot atkārtotu atzinumu par iepirkuma dokumentāciju un iepirkuma norisi saskaņā ar MK noteikumu 65.punktu programmas apsaimniekotājs vai aģentūra vērtē iepirkuma dokumentācijas satura un līdzfinansējuma saņēmēja rīcības atbilstību iepirkumu regulējošo normatīvo aktu prasībām attiecībā uz sākotnējā atzinumā norādīto pārkāpumu apjomu, kā arī pārbauda, vai līdzfinansējuma saņēmējs nav papildus veicis citus grozījumus dokumentācijā vai pieņēmis citus lēmumus attiecībā uz iepirkuma rezultātiem. Atzinumu sagatavo un nosūta šajā nodaļā noteiktajā kārtībā.

7.19. Nepieciešamības gadījumā reizi ceturksnī Iepirkumu uzraudzības birojs, vadošā iestāde, programmas apsaimniekotājs vai aģentūra, kā arī programmas partneris var ierosināt iekļaut atbilstoši MK noteikumu 60.2.apakšpunktam pirmspārbaudi veikšanas darba grupas sanāksmei darba kārtībā jautājumus, kas saistīti ar šīs metodikas piemērošanu.

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

7.21. Programmas apsaimniekotājs un aģentūra nodrošina ar pirmspārbaudi saistīto dokumentācijas uzglabāšanu un pieejamību atbilstoši Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instrumenta un Norvēģijas finanšu instrumenta 2014.-2021. gada perioda vadības likuma 31.pantā minētajam, kā arī nodrošina izsekojamību trešajām personām.

Iepirkuma plāna pārbaudes lapa

Nr. _____

*Atbilstība publisko iepirkumu regulējumam un publisko iepirkumu principiem konstatējama tad, ja uz šo jautājumu atbilde ir „jā, nav/jā, neliecina”, savukārt neatbilstība, ja uz jautājumu atbilde ir „nē, ir/nē, liecina”.

| | | | |
|-----------------------------------|-----------|---------|--|
| Līdzfinansējuma saņēmējs | | | |
| Projekta numurs un nosaukums: | | | |
| Iepirkuma plāna saņemšanas datums | | | |
| Izskatīja: | Paraksts: | Datums: | |
| Ziņas papildināja: | Paraksts: | Datums: | |

Iepirkuma plāna izskatīšanas mērķis

Pārliecināties, vai atbilstoši norādītajai paredzamajai līgumcēnai izvēlēta atbilstoša iepirkuma metode un vai līguma priekšmetu un iepirkumu uzskaitījums neliecina par iespējamu iepirkuma sadalīšanu daļās, kā arī vai norādītie iepirkumi atbilst projekta nosacījumiem.

1. Vai plāns ir tehniski pareizi aizpildīts atbilstoši MK noteikumu 1.pielikumam?

| Jā | Nē |
|----|----|
| | |

Komentāri

2. Vai līguma priekšmets atbilst līdzfinansējuma saņēmēja apstiprinātajā projektā minētajam (darbībām, rezultātiem, projekta budžeta kopsavilkumam, tāmei)?

| Jā | Nē |
|----|----|
| | |

Komentāri

3. Vai tiek piemērots atbilstošais iepirkumu regulējošais normatīvais akts?

| Jā | Nē |
|----|----|
| | |

Komentāri

4. Vai atbilstoši norādītajai paredzamajai līgumcenai izvēlēta pareiza iepirkuma metode?

| Jā | Nē |
|----|----|
| | |

Komentāri

5. Vai līguma priekšmetu un iepirkumu uzskaitījums liecina par iespējamu iepirkuma sadalīšanu daļās?

| Jā | Nē |
|----|----|
| | |

Komentāri

6. Vai ir konstatējami citi normatīvo aktu pārkāpumi?

| Jā | Nē |
|----|----|
| | |

Komentāri

7. Vai par iespējamo pārkāpumu ir informēts līdzfinansējuma saņēmējs¹, lūdzot izvērtēt norādīto informāciju un informēt par programmas apsaimniekotāju vai aģentūru, kā arī nepieciešamības gadījumā aktualizēt iepirkuma plānu?

| Jā | Nē |
|----|----|
| | |

Komentāri

8. Vai ir saņemta papildu informācija no līdzfinansējuma saņēmēja?

| Jā | Nē |
|----|----|
| | |

9. Vai pēc papildu informācijas izvērtēšanas iepirkuma plāns joprojām liecina par iespējamu pārkāpumu?²

Komentāri

¹ Pārbaudes lapu šajā un turpmākajos jautājumos papildina pēc informācijas pieprasīšanas un saņemšanas, attiecīgi to norādot pārbaudes lapas ievaddaļā ailē „Ziņas papildināja”.

² Šādā gadījumā attiecīgais līdzfinansējuma saņēmējs tiek atkārtoti informēts par iespējamo pārkāpumu.