



Eiropas  
Komisija

# PUBLISKAIS IEPIRKUMS NORĀDĪJUMI PRAKTIZĒJOŠIEM SPECIĀLISTIEM

*par to, kā nepieļaut tipiskākās kļūdas no Eiropas  
strukturālajiem un investīciju fondiem finansētajos  
projektos*

**Europe Direct *dienests jums palīdzēs rast atbildes  
uz jautājumiem par Eiropas Savienību***

**Bezmaksas tālruņa numurs (\*):  
00 800 6 7 8 9 10 11**

(\*) Informāciju sniedz bez maksas, tāpat arī lielākā daļa zvanu ir bezmaksas (izņemot dažus operatorus, viesnīcas vai taksofonus).

European Commission, Directorate-General for Regional and Urban policy  
Competence centre Administrative Capacity Building; Solidarity Fund  
Pascal Boijmans  
Avenue de Beaulieu 1  
1160 Brussels  
BELGIUM  
E-mail: [regio-publication@ec.europa.eu](mailto:regio-publication@ec.europa.eu)  
Internet: [http://ec.europa.eu/regional\\_policy/index\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/regional_policy/index_en.cfm)

Papildu informācija par Eiropas Savienību ir pieejama portālā *Europa* (<http://europa.eu>).

Luksemburga: Eiropas Savienības Publikāciju birojs, 2015. gads

ISBN 978-92-79-51736-5  
doi:10.2776/229132

© Eiropas Savienība, 2015. gads  
Reproducēšana ir atļauta, ja tiek norādīts avots.



## **Publiskais iepirkums –**

# **norādījumi praktizējošiem speciālistiem par to, kā nepieļaut tipiskākās kļūdas no Eiropas strukturālajiem un investīciju fondiem finansētajos projektos**

Šo dokumentu ir sagatavojuši Komisijas dienesti pēc apspriešanās ar Eiropas Investīciju banku.

## **ATRUNA**

Šajā dokumentā ir ietverti norādījumi par to, kā nepieļaut kļūdas, kas bieži sastopamas no Eiropas strukturālajiem un investīciju fondiem 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.

# Satura rādītājs

<b>Priekšvārds</b> .....	<b>7</b>
<b>Kā lietot šos norādījumus?</b> .....	<b>8</b>
<b>1. Sagatavošana un plānošana</b> .....	<b>11</b>
1.1. Iepriekšēja darbības jomas noteikšana.....	11
1.2. Līguma/projekta pārvaldība.....	15
1.3. Ekonomiskā pamatojuma izstrāde .....	17
1.4. Procedūras atlase.....	17
1.5. Robežvērtības un izsludināšana.....	20
1.6. Funkcionālās prasības iepirkuma procedūras uzsākšanai .....	22
<b>2. Publicēšana</b> .....	<b>26</b>
2.1. ES paziņojumu publicēšana.....	26
2.2. Procedūras un laika grafiki.....	27
2.2.1. Minimālie termiņi.....	27
2.2.2. Paātrinātā procedūra .....	29
2.3. Iepirkuma procedūras dokumenti .....	30
2.3.1. Atlases kritēriju noteikšana.....	30
2.3.2. Pirmskvalifikācijas anketas (PQQ) izveidošana .....	31
2.3.3. Piešķiršanas kritēriju un to svērumu noteikšana .....	31
2.3.4. Cenas noteikšanas grafiks .....	32
2.3.5. Līgums .....	32
2.4. Specifikācija un standarti.....	33
2.4.1. Specifikāciju projekta rakstīšana.....	33
2.4.2. Standarti, kas jāizmanto, rakstot specifikāciju projektu .....	34
2.4.3. Sociālie, ētikas un vides kritēriji .....	35
2.4.4. Varianti.....	35
2.5. Iepirkuma dokumentu iegūšana un piedāvājumu iesniegšana .....	36
2.6. Sūdzības, tiesiskās aizsardzības līdzekļi un atbildība .....	36
<b>11. Atlases un piešķiršanas kritēriju sajaukšana</b> .....	<b>39</b>
<b>3. Piedāvājumu iesniegšana un pretendentu atlase</b> .....	<b>41</b>
3.1. Piedāvājuma iesniegšana atbilstīgi instrukcijām.....	41
3.2. Iepirkuma procedūras instrukciju ievērošana .....	41
3.3. Piedāvājumu droša glabāšana .....	41

3.4. Atvēršanas ceremonija .....	42
3.5. Atlase, prasību minimums un papildu dokumentācija .....	42
<b>4. Piedāvājumu vērtēšana.....</b>	<b>44</b>
4.1. Viszemākā cena.....	44
4.2. Saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums (MEAT).....	44
4.3. Ko darīt ar nepamatoti lētiem piedāvājumiem.....	44
4.4. Skaidrojumi.....	45
4.5. Sarunas pēc piedāvājumu iesniegšanas.....	45
4.6. Vērtēšanas komisijas lēmums.....	45
<b>5. Piešķiršana.....</b>	<b>48</b>
5.1. Paziņojums par piešķiršanu.....	48
5.2. Nogaidīšanas termiņš un pretendentu informēšana .....	48
<b>6. Līguma izpilde.....</b>	<b>50</b>
6.1. Attiecības ar piegādātāju/darbuzņēmēju .....	50
6.2. Līguma grozījumi.....	50
6.3. Līguma izpildes noslēgšana.....	50
<b>RĪKKOPAS .....</b>	<b>53</b>
1. RĪKKOPA – EKONOMISKAIS PAMATOJUMS.....	54
2. RĪKKOPA – RISKĀ UN ĀRKĀRTAS RĪCĪBAS PLĀNOŠANA .....	56
3. RĪKKOPA – „VĀRTI” .....	59
4. RĪKKOPA – FINĀLISTU SARAKSTA IZVEIDOŠANA .....	61
5. RĪKKOPA – ATLASES KRITĒRIJU IZSTRĀDE UN ATLASES FĀZE .....	63
Pretendentu atlase.....	65
6. RĪKKOPA – PIEŠĶIRŠANAS KRITĒRIJU IZSTRĀDE UN PIEŠĶIRŠANAS FĀZE .....	67
Piedāvājumu vērtēšanas un līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas fāze.....	72
7. RĪKKOPA – SPECIFIKĀCIJAS RAKSTĪŠANA.....	75
8. RĪKKOPA – LĪGUMU GROZĪŠANA .....	81
9. RĪKKOPA – ATBILSTĪBAS KONTROLSARAKSTS .....	86
10. RĪKKOPA – NODERĪGAS SAITES .....	89
Apliecinājums.....	91

## Akronīmu glosārijs

CA: līgumslēdzēja iestāde

CN: paziņojums par līgumu

DG GROW: Iekšējā tirgus, rūpniecības, uzņēmējdarbības un MVU ģenerāldirektorāts

DG ENV: Vides ģenerāldirektorāts

ESI fondi: Eiropas strukturālie un investīciju fondi

ES: Eiropas Savienība

MEAT: saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums

ES OV: „Eiropas Savienības Oficiālais Vēstnesis”

PIN: Iepriekšējs informatīvs paziņojums

PPP: publiskā un privātā sektora partnerība

PQQ: pirmskvalifikācijas anketa

SIMAP: informācijas sistēma publiskajam iepirkumam (no franču valodas: *Système d'information sur les Marchés Publics*)

MVU: mazie un vidējie uzņēmumi

VFM: izdevīgums

## Priekšvārds

Publiskais iepirkums ir nozīmīgs publiskā sektora ieguldījumu aspekts: tas veicina ekonomikas attīstību Eiropā un ir svarīgs elements vienotā tirgus darbības uzlabošanā. Publiskajam iepirkumam ir liela nozīme — tas veido aptuveni 19 % no ES IKP, un tas ir mūsu ikdienas dzīves daļa. Valsts pārvaldes iestādes iegādājas preces un pakalpojumus pilsoņu labā, un tas ir jādara iespējami efektīvākā veidā. Publiskais iepirkums sniedz iespējas arī uzņēmumiem, tādējādi veicinot privātā sektora ieguldījumus un kāpinot izaugsmi un darbvietu skaitu. Visbeidzot, publiskajam iepirkumam ir svarīga nozīme Eiropas strukturālo un investīciju fondu apgūšanā.

Ir aplēsts, ka aptuveni 48 % no Eiropas strukturālo un investīciju fondu apjoma tiek izlietoti, izmantojot publisko iepirkumu. Dalībvalstīs īstenotajiem projektiem, kurus līdzfinansē no ES fondiem, jābūt saskaņā ar piemērojamajiem publiskā iepirkuma noteikumiem, kas nodrošina izdevīgumu un taisnīgu konkurenci tirgū. Lai saglabātu iedzīvotāju uzticību valdībai, ir svarīgi nodrošināt attiecīgo procedūru pārredzamību un integritāti.

Visu iepriekš minēto iemeslu dēļ pareiza un saskaņīga publiskā iepirkuma noteikumu piemērošana rada efektivitātes un lietderības ieguvumus visiem — gan valsts un reģionāla mēroga pārvaldes iestādēm, gan uzņēmumiem, gan pilsoņiem. Tā palīdz mums visiem gūt maksimālo labumu no publiskā sektora ieguldījumiem un garantē maksimālos ieguvumus no ES fondu izmantošanas. Tomēr dati liecina, ka ievērojama daļa no visām ar ES fondu izmantošanu saistītajām kļūdām rodas no nepareizas ES publiskā iepirkuma noteikumu piemērošanas.

Šis dokuments ir izstrādāts, lai publiskās pārvaldes darbiniekiem, kuri ir iesaistīti Eiropas strukturālo un investīciju fondu (ESI fondu) pārvaldībā, sniegtu vadlīnijas, kas palīdzētu novērst bieži sastopamās kļūdas un izvēlēties vislabāko praksi publiskā iepirkuma procedūru veikšanā. Lai gan dokumentā nav sniegta ES direktīvu juridiskā interpretācija, tas ir noderīgs instruments, kas iepazīstinās praktiskus ar jomām, kurās kļūdas tiek pieļautas visbiežāk, un kas dos praktiskus padomus par to, kā izvairīties no kļūdām un atrisināt katru situāciju. Dokumentā ir uzskaitīta virkne paraugprakses paņēmieni, iekļauti īsti piemēri, skaidrojumi par konkrētiem tematiem, gadījumu izpēti piemēri un dažādi paraugi. Lai atvieglotu šīs rokasgrāmatas izmantošanu, dokumentā ir sniegti brīdinājumi un interaktīvie elementi ar saitēm uz saistītajiem tiesību aktiem un citiem noderīgiem avotiem.

Šī rokasgrāmata ir daļa no Komisijas prioritārās rīcības programmas, kuras nolūks ir palīdzēt dalībvalstīm stiprināt savas administratīvās spējas ES fondu labākā ieguldīšanā un pārvaldīšanā. To kopīgi izstrādājuši Komisijas dienesti sadarbībā ar Eiropas Investīciju banku. Vēlamies pateikt paldies visiem, kas piedalījušies rokasgrāmatas tapšanā.

Ceram, ka šī rokasgrāmata sniegs noderīgu atbalstu.

**Korina Krecu**, komisāre Reģionālā politika

**Elžbeta Beņkowska**, komisāre  
Iekšējais tirgus, rūpniecība, uzņēmējdarbība un MVU





## Kā lietot šos norādījumus?

### Kam šie norādījumi ir domāti?

Šie norādījumi ir paredzēti galvenokārt par iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu atbildīgajiem darbiniekiem līgumslēdzējās iestādēs, kuri atbild par publisko būvdarbu, piegāžu vai pakalpojumu atbilstīgu, efektīvu, izdevīgu pirkumu plānošanu un veikšanu. Arī vadošajām iestādēm šie norādījumi var noderēt, pārbaudot ES dotāciju saņēmēju veiktos publiskos iepirkumus, jo īpaši kontrolsaraksts [9. rīkkopā](#).

### Norādījumu struktūra

Šim dokumentam ir divas daļas:

- **Norādījumi**, kas sastrukturēti pa sešiem publiskā iepirkuma procesa posmiem no plānošanas līdz līguma izpildei, iezīmējot jautājumus, kuriem jāpievērš uzmanība, un potenciālās kļūdas, ko nevajag pieļaut, ar saitēm uz sīkāk izstrādātu rīkkopu.
- Resursdokumentu **rīkkopa**, kurā ir padziļināti aplūkoti konkrēti temati un norādīti labas prakses piemēri tam, ko darīt un ko nedarīt iepirkuma ciklā.

Praktiskajā ziņā iepirkuma process ir sadalīts sešos posmos:

1. Sagatavošana un plānošana
2. Publicēšana
3. Piedāvājumu iesniegšana un pretendentu atlase
4. Piedāvājumu vērtēšana
5. Līguma slēgšanas tiesību piešķiršana
6. Līguma izpilde.

Norādījumi virzīs par iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu atbildīgo darbinieku soli pa solim procesā, tostarp ārkārtīgi svarīgajā plānošanas posmā, visā ceļā iezīmējot jomas, kur parasti tiek pieļautas kļūdas, un kā to novērst. Katras iedaļas beigās sarakstā ir norādītas tipiskākās kļūdas un sniegti daži piemēri. Ikreiz, kad ir pieejami papildu resursi, ar rīkkopas vai citu internetā pieejamu noderīgu dokumentu starpniecību ir sniegta hipersaite.

Norādījumi attiecas uz ES finansētiem līgumiem būvdarbu, piegāžu un pakalpojumu iepirkumam saskaņā ar Direktīvu 2004/18/EK<sup>1</sup>. Direktīva, piemērojamās robežvērtības un interpretācijas paziņojumi par konkrētiem tematiem (piemēram, „Pamatlīgumi un iepirkums zem robežvērtībām”) ir atrodamā ES tīmekļa vietnē – skatīt [10. rīkkopu](#).

### Simbolu paskaidrojums

Visos norādījumos ar šādiem simboliem ir iezīmētas kritiskās jomas:



**Brīdinājums!** Šeit ir norādīti soļi, kur visbiežāk tiek pieļautas kļūdas, tostarp nopietnas kļūdas.

<sup>1</sup> Eiropas Parlamenta un Padomes 2004. gada 31. marta Direktīva 2004/18/EK par to, kā koordinēt būvdarbu valsts līgumu, piegādes valsts līgumu un pakalpojumu valsts līgumu slēgšanas tiesību piešķiršanas procedūru (OV L 134, 30.4.2004., 114. lpp.).

**⚠ Trauksme!** Te ir iezīmēta riska zona, kura ir jāapzinās, lai iepirkuma procesā sasniegtu ekonomiju, efektivitāti un lietderību.

**+** **Palīdzība!** Šajā zonā ar rīkkopu vai ar saitēm uz citiem dokumentiem ir sniegti papildu resursi.

### **Būvdarbi, piegādes vai pakalpojumi?**

Pastāv trīs veidu publiski līgumi, kuriem piemēro Direktīvu 2004/18/EK: publiski būvdarbu līgumi, publiski piegādes līgumi un publiski pakalpojumu līgumi. „Publiski būvdarbu līgumi” ir publiski līgumi, kuru mērķis ir vai nu tādu būvdarbu realizācija vai projektēšana un realizācija, kas saistīti ar kādu no darbībām Direktīvas 2004/18/EK I pielikumā. „Būve” ir vispārīgās celtniecības vai inženiertehnisko būvdarbu kopējais iznākums, kas pats par sevi spēj pildīt kādu saimniecisku vai tehnisku funkciju, piemēram, ceļš vai notekūdeņu iekārta. „Publiski piegādes līgumi” ir publiski līgumi, kuru mērķis ir produkcijas, kā transportlīdzekļi vai datori, pirkšana, nomāšana, īrēšana vai īrējumpirkšana ar izpiršanas iespēju vai bez tās. „Publiski pakalpojumu līgumi” ir publiski līgumi, kuri nav būvdarbu vai piegādes līgumi un kuru mērķis ir Direktīvas 2004/18/EK II pielikumā minēto pakalpojumu, kā konsultācijas un apmācības, sniegšana.

### **Līgumu pārvaldība vs. projektu pārvaldība**

Katrai līgumslēdzējai iestādei ir savas procedūras un veidi, kā organizēt projektu un līgumu pārvaldību. ESI fondu finansējuma gadījumā līgumus iepērk kā daļu no ES atbalstīta projekta, kas var ietvert vienu vai vairākus līgumus. Daudzlīgumu projekti ir rūpīgi jākoordinē. Bieži vien augstā līmenī ir apspriests temats „kāpēc neizdevās?”, kur tika secināts, ka pie kļūdām ir vainojama slikta plānošana, jo īpaši iepirkuma procesa sākumā. Tāpēc līgumslēdzējas iestādes aizvien biežāk algo profesionālus projektu vadītājus, kas nodarbotos ar sarežģītiem, liela riska un vērtības publiskajiem iepirkumiem, un to uzskata par paraugpraksi. Tādējādi pareizas projektu vadīšanas un līgumu pārvaldības principi un prakse saplūst. Šajos norādījumos terminu „projektu vadīšana” dažreiz lieto kā sinonīmu terminam „līgumu pārvaldība”.

### **Atbilstība iekšējiem noteikumiem un valsts tiesību aktiem**

Protams, obligāti ir tas, lai visas iepirkuma procesā iesaistītās valsts amatpersonas ievērotu valsts tiesību aktus, savas organizācijas iekšējos noteikumus un ES noteikumus. Tas vienlīdz attiecas uz līgumiem gan virs, gan zem robežvērtības publicēšanai ES OV.

Šim dokumentam ir „norādījumu” statuss. Tā mērķis ir praktiski palīdzēt par iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu atbildīgajiem darbiniekiem nepieļaut dažas tipiskākās kļūdas un izraisīt finanšu korekcijas<sup>2</sup>. Šis dokuments nav instrukciju rokasgrāmata par to, kā izpildīt Direktīvā 2004/18/EK noteiktās prasības. Tas nekādā ziņā nav ES tiesību galīga juridiska interpretācija. Šie norādījumi ir paredzēti kā atbalsts iekšējiem noteikumiem un

<sup>2</sup> Termins „finanšu korekcija” attiecas uz Komisijas vai dalībvalsts pasākumiem, kurus veic, lai izslēgtu no ES budžeta līdzfinansējuma tos izdevumus, kas pārkāpuma dēļ neatbilst finansējuma nosacījumiem. Sk. ar Komisijas 2013. gada 19. decembra Lēmumu C(2013) 9527 apstiprinātās Pamatnostādnes par tādu finanšu korekciju noteikšanu, kuras publiskā iepirkuma noteikumu neievērošanas gadījumā Komisija veic attiecībā uz izdevumiem, ko finansē Savienība saskaņā ar dalīto pārvaldību:

[http://ec.europa.eu/regional\\_policy/ro/information/publications/cocof-guidance-documents/2013/commission-decision-of-19122013-on-the-setting-out-and-approval-of-the-guidelines-for-determining-financial-corrections-to-be-made-by-the-commission-to-expenditure-financed-by-the-union](http://ec.europa.eu/regional_policy/ro/information/publications/cocof-guidance-documents/2013/commission-decision-of-19122013-on-the-setting-out-and-approval-of-the-guidelines-for-determining-financial-corrections-to-be-made-by-the-commission-to-expenditure-financed-by-the-union)

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

### **Jaunās ES publiskā iepirkuma direktīvas**

Jaunās publiskā iepirkuma direktīvas<sup>3</sup> tika pieņemtas 2014. gada februārī, un dalībvalstīm tās jātransponē savos tiesību aktos līdz 2016. gada aprīlim (izņemot attiecībā uz e-iekirkumu, kur termiņš ir 2018. gada septembris).

Sīkāka informācija par jaunajām direktīvām ir pieejama šeit: <http://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/rules-implementation/>

---

<sup>3</sup> Eiropas Parlamenta un Padomes 2014. gada 26. februāra Direktīva 2014/24/ES par publisko iepirkumu un ar ko atceļ Direktīvu 2004/18/EK, Eiropas Parlamenta un Padomes 2014. gada 26. februāra Direktīva 2014/23/ES par koncesijas līgumu slēgšanas tiesību piešķiršanu un 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.

# 1. Sagatavošana un plānošana

Šā posma nolūks ir izstrādāt stingru procesu prasīto būvdarbu, pakalpojumu vai piegāžu izpildei/sniegšanai/veikšanai.

Parasti iepirkuma procesam, kas veikts atklātā, objektīvā un pārredzamā veidā, ir jāsniedz labākais izdevīgums publiskajā iepirkumā. Tas ir saskaņā ar ES Līguma principiem un Direktīvu 2004/18/EK. Būtiskākie principi, kas jāievēro publiskā līguma iepirkumā, ir šādi: nediskriminēšana, vienlīdzīga attieksme, pārredzamība, savstarpēja atzīšana, samērīgums, pakalpojumu sniegšanas brīvība un brīvība veikt uzņēmējdarbību potenciālajiem pretendentiem. Direktīva 2004/18/EK nosaka juridiskas saistības valsts iestādēm attiecībā uz tādu līgumu izsludināšanu, kuri pārsniedz zināmas robežvērtības.

Šis pirmais procesa posms ir būtisks un ietekmēs visu turpmāko darbību saistībā ar līgumu. Ja šī iepirkuma procedūras daļa ir izdarīta pareizi, tad pārējiem procedūras posmiem jānorisinās bez grūtībām, bet ir spēkā arī pretējais. Bieži vien gadās tā, ka līgumslēdzēja iestāde (CA) vai nu pārāk zemu novērtē procesa plānošanas posmu, vai vispār to neveic. Vadošās iestādes un revidenti visdrīzāk detalizēti izskatīs šo posmu, lai nodrošinātu, ka dotācijas ir atbilstoši iztērētas un ka CA ir kompetenti īstenojusi savus pienākumus.

Atkarībā no līguma apjoma un sarežģītības šis procesa posms var aizņemt mēnešus, pirms pienāk paziņojuma par līgumu publicēšanas termiņš. Labai plānošanai būtu maksimāli jāsamazina risks, ka būs vajadzīgi līguma grozījumi vai variācijas. Lielākās (un potenciāli dārgākās) un biežāk pieļautās kļūdas līgumos izriet no nepienācīgas plānošanas. Ir jāapsver tehniski ekonomiskais pamatojums un caurskatīšanas/darbības jomas noteikšanas posms, sabiedriskā izpratne un sabiedriskā apspriešana lielāka mēroga publiskajiem plāniem vai programmām. Skatīt arī [10. rīkkopu](#).

**✘ Plānošana ir būtiska. Ja CA kļūdās šajā procesa daļā, tad visdrīzāk sekos kļūdas un problēmas. Daudzu kļūdu pirmsākums ir nepienācīga plānošana. Šajā posmā ir ieteicams izstrādāt standarta šablonus saziņai ar pretendentiem, reģistrēt galvenos lēmumus (proti, reģistrēt informāciju, kas zināma attiecīgajā posmā, pieejamās opcijas un vēlamās opcijas pamatojumu) un pieņemt noteikumus par iepirkuma procedūru plānošanu, veikšanu un kontroli.**

## 1.1. Iepriekšēja darbības jomas noteikšana

Šādi soļi un jautājumi ir jāapsver no paša sākuma. Turpmāk minētie elementi nav uzskaitīti prioritārā secībā.

**Galveno ieinteresēto personu iesaistīšana:** (Ārējo) ieinteresēto personu apzināšanās ir būtisks līguma aspekts, un līguma veiksmīgam iznākumam ir svarīgi, lai tās tiktu apzinātas un pareizi pārvaldītas. Ieinteresētās personas var būt privātpersonas, klientu (tostarp iekšējo klientu) grupas vai apakšgrupas, klienti/lietotāji vai citas puses (piemēram, skartie komunālo pakalpojumu uzņēmumi), kam ir interese par līgumu. Līdz ar līguma attīstību un tā izmaiņām var mainīties arī ieinteresētās personas un to vajadzības. Apspriešanās ar klientu/lietotāju un citām ieinteresētajām personām ir tikpat svarīga kā apspriešanās ar tirgus dalībniekiem, un abi apspriešanās procesi būtu jāīsteno paralēli. Apspriešanās ar ieinteresētajām personām ļaus arī tām paust savu viedokli par līguma precizēšanu.

⚠ **Daudzos līgumos netiek atzīta vajadzība iesaistīt (ārējas) ieinteresētās personas, un tas bieži vien negatīvi ietekmē līguma veiksmīgu iznākumu, dažreiz pat radot papildu izmaksas izlaidumu vai kļūdu labošanai. Tomēr šāda svarīga iesaistīšana un apspriešanās nedrīkst apdraudēt CA lēmumu pieņemšanas procesa neatkarību un/vai radīt potenciāla interešu konflikta situācijas un izraisīt vienlīdzīgas attieksmes un pārredzamības principu pārkāpšanu; ieinteresēto personu piezīmes nedrīkst ietekmēt iepirkuma procedūras būtību un mērķi.**

**Apzināt un novērtēt vajadzības.** Kas tiek iepirkts un kāpēc? Kuras iezīmes ir būtiskas, un kuras – fakultatīvas? Kas ir iepirkuma galvenais virzītājspēks? Kādi ir būtiskie izdošanās faktori? Kādi rezultāti tiek meklēti? Vai mums ir jāiepērk šis būvdarbs/pakalpojums/piegāde? Kas saka, ka mums to vajag? Kādas ir iespējas iegādāties gatavu risinājumu? Veikt kritisku iegādes pamatjēgas novērtējumu bieži vien vislabāk izdodas interaktīvā grupas sesijā, kurā piedalās visas galvenās ieinteresētās personas.

**Opciju analīze.** Vai ir veikta opciju analīze, lai aplūkotu dažādus apzināto vajadzību apmierināšanas veidus? Apsveriet, piemēram, vai to, ko vēlaties iepirkt, var nomāt vai īrēt; vai būtu jāizmanto tradicionālais iepirkums vai publiskā un privātā sektora partnerība (PPP)? Varbūt jāmeklē inovatīvi vajadzību risinājumi?

**Budžets un finansējums.** Noteikt reālistisku budžetu līgumam, lai sasniegtu vēlamus rezultātus, un tad nodrošināt finansējumu līguma finansēšanai ir vēl viena būtiska darbība. Tai jābūt pamatotai uz skaidru prasību darbības jomu un atjauninātu tirgus cenas informāciju. Atkarībā no līguma rakstura ir jāparedz atbilstošs neparedzēto izdevumu apjoms. Budžets un neparedzētie izdevumi ir jāpārskata būtiskākajos posmos visā līguma aprites ciklā. Šajā brīdī var ņemt vērā aprites cikla izmaksas, kas noder kā metode vajadzīgā budžeta novērtēšanai.

**Pieejamība.** Vai CA rīcībā ir pašlaik aplēstais līgumam vajadzīgais budžets? Pieejamība attiecas arī uz to, ka līguma izmaksas var palielināties tik ļoti, ka var pārsniegt pieejamo budžetu, un tas ir jārisina, sagatavojot neparedzēto izdevumu aplēsi.

**Izdevīgums.** Kā CA pierādīs izdevīgumu? Cik precīzi ir aplēstas izmaksas? Kādi ir līguma izpildei vajadzīgie resursi? Kādas ir sagaidāmās aprites cikla izmaksas? Vai ir kādi citi saimnieciski/ resursu nepieciešamības aspekti (piemēram, papildu apkope, ekspluatācijas izmaksas vai speciālas licences)?

**Etalonu noteikšana.** Ir jāizveido vairāki iepriekš noteikti etaloni, lai parādītu, kas tiks uzskatīts par pieņemamu piedāvājumu, proti, CA iepriekš sagatavots optimāls teorētisks piedāvājums. Tas noder nepamatoti lētu piedāvājumu saņemšanas gadījumā, jo līgumslēdzējai iestādei ir pienākums prasīt pretendētājam paskaidrot par nepamatoti lētām atzītās piedāvājuma daļas. Piedāvājumu var noraidīt, ja pretendenta skaidrojumi nav dokumentēti tā, lai līgumslēdzējai iestādei rastos pārliecība, ka pretendents spēj izpildīt līgumu (skatīt arī [3.2. iedaļu](#)). Tas ir jāapsver pirmsiepirkuma posmā, lai nodrošinātu vajadzīgo datu savākšanu.

**Sasniedzamība.** Bieži kļūdas tiek pieļautas tad, kad CA, neapspriežoties ar tirgus dalībniekiem par saviem priekšlikumiem, pieņem, ka tirgus spēs nodrošināt līguma izpildi. Ne visi iepirkumi ir sasniedzami. Problēmas var būt saistītas ar tehnoloģisko briedumu, pārmērīgi piesātinātu pieprasījumu vai nepieņemamiem riska nodošanas līmeņiem. Vai

tirgus var to izpildīt? Vai CA meklē kaut ko, kas ir ārpus tirgus (pašreizējām) iespējām? Vai laika grafiki ir izpildāmi?

**Tirgus pētījumi.** Pirms noteikt, ko pirkt, aplēst izmaksas un pirms izstrādāt atlases un piešķiršanas kritērijus iepirkuma procedūrā, bieži vien pircējiem ir noderīgi saprast tirgu. Tirgus izpēte var sniegt informāciju par CA prasībām atbilstošas produkcijas vai pakalpojumu pieejamību, dodot iespēju noteikt piemērotāko iepirkuma pieeju. Apspriešanās ar tirgus dalībniekiem pirms iepirkuma procesa sākuma var palīdzēt apzināt inovatīvus risinājumus vai jaunu produkciju vai pakalpojumus, par kuriem valsts iestāde var nezināt. Tas var arī palīdzēt tirgus dalībniekiem panākt atbilstību kritērijiem, ko piemēros iepirkuma procesā, jo sniegs informāciju par valsts iestādes sagaidāmajām prasībām. Tomēr, vēršoties pie tirgus dalībniekiem, jānodrošina pārredzamības un vienlīdzīgas attieksmes principa ievērošana un jāizvairās no konfidenciālas informācijas un/vai privilģēta tirgus stāvokļa izpaušanas. Kad kandidāts vai pretendents, vai ar kandidātu vai pretendentu saistīts uzņēmums ir sniedzis konsultācijas līgumslēdzējai iestādei vai ir bijis iesaistīts iepirkuma procedūras sagatavošanā, līgumslēdzējai iestādei ir jāveic atbilstoši pasākumi, lai nodrošinātu, ka minētā kandidāta vai pretendenta dalība procedūrā nerada konkurences izkropļojumus, citādi tam draud izslēgšana no dalības iepirkuma procedūrā (skatīt apvienotās lietas C-21/03 un C-34/03 *Fabricom*).

Publiskais iepirkums pirmskomercializācijas posmā<sup>4</sup> (PCP) un cenu aptaujas procedūra, kas ieviesta saskaņā ar Direktīvu 2004/18/EK, piedāvā lielākas iespējas valsts iestādēm iesaistīties dialogā ar tirgus dalībniekiem.

- ❑ **Labā prakse rāda, ka tirgus pētījumi 6-12 mēnešus pirms paziņojuma par līgumu (CN) publicēšanas var būt ārkārtīgi noderīgi.**
- ❑ **Skatīt saiti uz Eiropas digitālās darba kārtības (DAE) tīmekļa vietni par inovāciju iepirkumu: [10. rīkkopa](#)**
- ❑ **Skatīt saiti uz PPI platformas tīmekļa vietni: [10. RĪKKOPA – NODERĪGAS SAITES](#)**

### **Līguma priekšmeta noteikšana/atsevišķa būve/izsludināšana par vienu līgumu vai par daļās sadalītu līgumu**

Pirmais solis ir skaidri noteikt līguma priekšmetu.

Otrais solis ir noteikt, vai līguma priekšmets veido atsevišķu būvi, kā noteikts Direktīvas 2004/18/EK 1. panta 2. punkta b) apakšpunktā un judikatūrā – skatīt lietu C-16/98 Komisija/Francija, lietu C-574/10 Komisija/Vācija, lietu T-358/08 Spānija/Komisija un lietu T-384/10 Spānija/Komisija.

Trešais solis ir noteikt, vai līgums pārsniedz robežvērtību izsludināšanai ES OV. Jo īpaši CA nedrīkst mākslīgi „saskaldīt” lielākus būvdarbus/piegādes/pakalpojumus mazākās vienībās, lai izvairītos no šīm robežvērtībām. Būvdarbu gadījumā ir jābūt apvienotiem visiem atsevišķajiem līgumiem, ja starp tiem ir funkcionāla un laika saikne. Parasti, ja līgumi kopā attiecas uz vienu un to pašu priekšmetu, tad ir jārēķina līgumu kopvērtība. Ja kopvērtība

<sup>4</sup> Komisijas Paziņojums „Publiskais iepirkums pirmskomercializācijas posmā. Inovācijas veicināšana ilgtspējīgu kvalitatīvu sabiedrisko pakalpojumu nodrošināšanai Eiropā” (COM(2007) 799, 14.12.2007.)

pārsniedz robežvērtību, tad līgumi ir jāizsludina ES OV. Daudzpartneru projektos, ko veic sadarbībā, publiskā iepirkuma prasības jāapsver projekta līmenī, ne individuālo partneru līmenī [skatīt [1.5. iedaļu](#) par līgumu mākslīgu „saskaldīšanu”].

Kad ir veikti iepriekš minētie soļi, CA var nolemt, vai slēgt tikai vienu līgumu vai sadalīt to daļās. Ja līgums ir tikai viens, tas var sniegt apjomradītus ietaupījumus un darbības joma ir tikai viena, tādējādi līgumslēdzējai iestādei ir vieglāk šādu līgumu pārvaldīt. Trūkums ir tāds, ka pretendentiem noteiktie augstie finansiālie vai tehniskie kritēriji var mazināt tirgus dalībnieku līdzdalību vai pavisam atturēt no tās, jo nepiedalīsies mazāki un specializētāki darbuņēmēji. Līguma sadalīšanai daļās ir tāda priekšrocība, ka tas atver konkurenci lielākam potenciālo pretendentu skaitam. Trūkums ir tāds, ka vairāku līgumu dēļ līgumslēdzējai iestādei ir grūtāk īstenot pārvaldību.

Lēmumiem par līguma priekšmetu un to, kā to izsludinās, jābūt pamatotiem, un tos var pārbaudīt projekta revīziju laikā. Skatīt vairāk [7. rīkkopā](#) un [9. rīkkopā](#) un [1.5. iedaļā](#).

**Pamatnolīgumi.** Pamatnolīgumus plaši izmanto dažās dalībvalstīs. Pamatnolīgums ir vispārīgs termins līgumiem ar piegādātājiem/pakalpojumu sniedzējiem, kurā ir paredzēti noteikumi un nosacījumi, atbilstīgi kuriem šā nolīguma laikā var veikt konkrētus pirkumus (pieprasījumus). Pamatnolīgums pats par sevi nav līgums, bet iepirkums pamatnolīguma izveidei ir pakļauts ES iepirkuma noteikumiem.

Pamatnolīgumus var piemērot visu veidu līgumiem. Tomēr tas nenozīmē, ka tā ir visatbilstošākā metode līguma slēgšanas tiesību piešķiršanai visos gadījumos. Šā iemesla dēļ CA ir jānovērtē pamatnolīguma izmantošanas lietderīgums, ņemot vērā tā priekšrocības un trūkumus konkrētā tirgus apstākļos. Pamatnolīgumu izmantošana ir lietderīgāka līgumiem, kuri atbilst noteiktām vajadzībām, kas atkārtojas, bet apjoms, kā arī precīzs vajadzības iestāšanās laiks nav iepriekš zināms.

Tie var ļaut ievērojami ietaupīt laiku, produkcijas izmaksas un līdzekļus. Ja ir iecerēts noslēgt pamatnolīgumu, tad iepirkuma dokumentos ir vismaz jāatspoguļo noteikumi visā līguma darbības laikā, produkcija/pakalpojums, piegādātāju skaits un pasūtīšanas metode, kā prasīts atbilstīgi Direktīvas 2004/18/EK 32. panta 3. un 4. punktam un VII pielikumam. Vēsturiskie dati par apjomiem ir būtiski visos iepirkumos, bet vēl jo vairāk, ja slēdz pamatnolīgumus. Jo lielāku noteiktību piegādātājam var dot par sagaidāmo pasūtījumu apjomu, jo lielāka iespējamība, ka viņi spēs iesniegt piedāvājumus par konkurējošu cenu.

**☒ Skatīt saiti uz *DG GROW* skaidrojumu par pamatnolīgumiem: [10. rīkkopa](#)**

**Laika grafiks.** Plānošanas posmā ir jā sagatavo reālistisks laika grafiks visam iepirkuma procesam, tostarp potenciālām tiesiskās aizsardzības procedūrām, līdz pat līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas un izpildes posmam. Pārāk optimistiski laika grafiki ir bieži sastopami un izraisa kļūdas turpmākajos izpildes posmos. Piemēram, to rezultātā var neizdoties iepirkuma process vai rasties nopietnas izpildes problēmas, jo piedāvājumu sagatavošanai atvēlēts nereālistisks laikposms un tādējādi sarūk piedāvājumu skaits un krītas to kvalitāte.

Būvdarbu, piegāžu vai pakalpojumu publiskais iepirkums, kas ietver ESI fonda dotācijas, bieži vien notiek lielāka ar ES dotācijām finansēta projekta kontekstā, kuru īsteno, koordinējot vairākus līgumus. Kavējumi vienā līgumā var skart pārējo līgumu izpildi. Dotāciju apstiprināšanas un maksājumu laiks var ietekmēt budžeta apstiprinājumus un vispārējo līgumu slēgšanas procesu, un tas līgumslēdzējai iestādei ir jāņem vērā. ES

dotācijas var ietekmēt arī termiņus saistībā ar līguma izdevumu attiecināmību un attiecīgi to atmaksu.

## 1.2. Līguma/projekta pārvaldība

**Projekta organizācija un resursi.** Līguma organizācijas struktūra ir atkarīga no līguma apjoma un sarežģītības un no iesaistītajiem riskiem. Visiem jebkura apjoma vai sarežģītības līgumiem būs vajadzīgs vismaz viens par iepirkumu atbildīgs darbinieks, kurš var būt arī līguma/projekta vadītājs vai var būt speciālists, kurš komandā pieaicināts konkrētu procesu vadīšanai (ieteicams finansiāli apjomīgiem, sarežģītiem, liela riska līgumiem). CA darbības rokasgrāmatās skaidri jānosaka funkcijas un pienākumi iepirkuma procesa laikā. Atkarībā no plānotā līgumu skaita un sarežģītības komandā var būt jāiekļauj ārēji speciālisti – padomdevēji par noteiktiem iepirkuma aspektiem, piemēram, par juridiskajiem jautājumiem.

**Kontroles un „vērti”.** Var izmantot vairākus projekta vadīšanas rīkus un metodes, kas palīdz kontrolēt un pārvaldīt projektu, piemēram, dokumentu kontrole un jautājumu reģistrācijas žurnāli. Šie rīki un metodes veido projekta organizācijas projekta nodrošinājuma funkciju. „Vārtu” izmantošana ir spēcīga projektu vadīšanas metode, ko aizvien vairāk piemēro sarežģītākiem iepirkumiem. Iepirkuma „vārtu” pārskatīšanas mehānisms ir kontroles process, ko CA var izmantot, lai nodrošinātu, ka katru līguma posmu veidojošās darbības ir apmierinoši izpildītas, pirms tiek dots CA apstiprinājums pāriet pie nākamā posma. Iepirkuma „vārtu” pārskatīšanas ir jāveic galvenajos starpposmos visā līguma aprites ciklā. „Vārtu” pārskatīšanas metodi galvenokārt izmanto augsta riska/sarežģītiem/lielas summas līgumiem.

### Skatīt [3. rīkkopu](#) par „vārtu” izmantošanu

**Cilvēkresursi.** Vai iepirkuma īstenošanai ir piešķirti pienācīgi cilvēkresursi? Vai līgumslēdzējas iestādes rīcībā ir speciālisti ar atbilstošām zināšanām, kuri var pārstāvēt CA vērtēšanas komisijā, kā arī cilvēki ar projektu vadīšanas, iepirkumu rīkošanas, juridiskajām, finansiālajām, revīzijas un citām prasmēm? Kurš uzņemsies galīgo atbildību par galvenajiem lēmumiem un par budžeta sadali? Vai šī persona ir apzināta, saņēmusi instrukcijas un pieņēmusi līguma/projekta pasūtītāja lomu? Ja līgums ir sarežģīts vai ietver lielu izmaksu risku, jāapsver doma izveidot Koordinācijas komisiju, kas pārraudzīs līgumu. Koordinācijas komisija apstiprinās visus galvenos lēmumus, un parasti tās sastāvā ir cilvēki, kuri nav iesaistīti faktiskajā līguma izpildē.

**Vērtēšanas komisija.** Tiklīdz ir pieņemts lēmums turpināt iepirkumu, būtu jāizveido vērtēšanas komisija, lai nodrošinātu iepirkuma procesa maksimāli profesionālu veikšanu, jau no paša sākuma iesaistot visu vajadzīgo kvalifikāciju darbiniekus. Komisijā ir jābūt pastāvīgo locekļu kodolam. Darbiniekiem, kuri nodarbojas ar iepirkuma, finanšu un juridiskajiem jautājumiem, ir jābūt pastāvīgajiem locekļiem. Tehniskie darbinieki būs locekļi atkarībā no līguma veida. Ideālā gadījumā komisijā ir jābūt locekļiem ar pieredzi katrā jomā, kas tiks izvērtēta attiecīgajā iepirkumā. Komisijas priekšsēdētājs bieži vien ir līguma(-u)/projekta vadītājs; komisijas darbu reglamentē noteikumi un procedūras, kas nodrošina to, lai komisijas spriedums, kuru veido tās locekļu individuālie vērtējumi, būtu līdzsvarots. Dažās dalībvalstīs tikai CA (viena locekļa/kolektīvai struktūrai) ir noteicošās pilnvaras par iepriekš minēto. Ir iespējams sastāvā iekļaut arī CA pienācīgi ieceltus ārēju organizāciju pārstāvjus, kas ir līguma iznākumā ieinteresētas personas. Lēmumiem ir jābūt pamatotiem



tikai uz publicētiem kritērijiem, un tiem jābūt pierādāmi brīviem no politiskās un jebkādas citas nepienācīgas ietekmes. Vērtēšanas komisijas darbs ir jāreģistrē (vismaz ar apmeklētības sarakstu un sanāksmju lēmumu/protokolu kopsavilkumu).

**Integritāte un interešu konflikti.** Interešu konflikta jēdziens ietver vismaz visas tās situācijas, kad CA personāla locekļiem vai tāda iepirkumu pakalpojumu sniedzēja personāla locekļiem, kas rīkojas CA 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.

Finanšu dalībnieki un citas personas, kas iesaistītas budžeta izpildē un pārvaldībā, tostarp ar to saistītajās sagatavošanas darbībās, kā arī revīzijā vai kontrolē, neveic nekādas darbības, kas var radīt konfliktu starp viņu pašu un Savienības interesēm. Interešu konflikti ir tad, ja šāda finanšu dalībnieka vai citas personas pienākumu neatkarīgu un objektīvu pildīšanu negatīvi ietekmē iemesli, kas saistīti ar ģimeni, jūtu dzīvi, politisko piederību vai valstspiederību, mantiskajām vai kādām citām interesēm, kas attiecīgajai personai ir kopējas ar saņēmēju.

Paraugprakse ir šāda:

- ka katrs vērtēšanas komisijas loceklis paraksta interešu konflikta deklarācijas veidlapu (lai gan saskaņā ar Direktīvu 2004/18/EK tāda pienākuma nav). Neviena persona ar potenciālu interešu konfliktu nedrīkst iepirkumā neko lemt;
- ka ir ieviestas sistēmas, kontroles un apmācības, lai nodrošinātu, ka visi galvenie dalībnieki, kuri spēj ietekmēt lēmumus par līguma darbības jomu vai slēgšanas tiesību piešķiršanu, zinātu savu atbildību rīkoties objektīvi un godīgi, un viņiem jābūt parakstījušiem deklarāciju par interešu konflikta neesību. Iepirkuma procesa sākumā ir jāprasa, lai vērtēšanas komisija deklarē jebkuru faktiski vai potenciālu interešu konfliktu. Šīs deklarācijas ir jāreģistrē un jāglabā līguma datnē. Katrai CA ir jābūt šajā sakarībā ieviestām atbilstošām procedūrām;
- lai pretendentiem tiktu prasīts deklarēt jebkuru interešu konfliktu (arī jebkuru interešu konfliktu ar pretendentu radniekiem), kad viņi iesniedz savus piedāvājumus. Šī deklarācija ietilpst iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajā prasību minimumā.

Skatīt vairāk lietā C-538/13 *eVigilo*, kurā tika nospriests, ka CA ir jānosaka iespējamo interešu konfliktu pastāvēšana un jāveic atbilstoši pasākumi, lai novērstu, konstatētu interešu konfliktus un labotu tos (skatīt jo īpaši šīs lietas 42.-44. punktu).

Jaunajās direktīvās ir definēts interešu konflikta jēdziens un tas ir minēts principā kā pamats izslēgšanai.

OLAF ir izstrādājis praktiskus norādījumus „Kā apzināt interešu konfliktus publiskā iepirkuma procedūrās strukturālai rīcībai”. Šie norādījumi ir pieejami dalībvalstu darbiniekiem.

**✘ Nedeklarēta interešu konflikta atklāšana var likt apšaubīt iepirkuma procesa objektivitāti un izraisīt finanšu korekcijas.**

**☑ Skatīt saiti uz ESAO Integritātes principiem publiskā iepirkumā: [saite](#)**

**☑ Skatīt sīkāk par krāpšanas apkarošanas un korupcijas apkarošanas pasākumiem Regulas (ES) Nr. 1303/2013 125. pantā [10. rīkkopā](#)**

**Dokumentācija un uzskaitē.** Visa iepirkuma procesa dokumentēšana un visu galveno lēmumu pamatošana ir būtiska prasība, lai nodrošinātu, ka izdevumu pareizību vēlāk var

pārbaudīt vai revidēt. Informācijas reģistrācijas sistēmas var būt manuālas vai elektroniskas, vai jauktas, bet tendence ir pāriet pie pilnīgi elektroniskas apstrādes un uzglabāšanas tādā veidā, kas nodrošina lēmumu pieņemšanas pārredzamību. CA ir jā saglabā savu iepirkuma procedūru uzskaitē un visi saistītie dokumenti, kas ietver visus dokumentus no visiem procedūras dalībniekiem.

### 1.3. Ekonomiskā pamatojuma izstrāde

**Ekonomiskais pamatojums.** Ekonomiskajā pamatojumā ir jāizklāsta iemesli līguma izpildei un īstenojamie guvumi. CA jānoorganizē, lai ekonomisko pamatojumu sagatavo departaments, kas rosina iepirkuma prasību, un lai to apstiprina attiecīgā departamenta augstākās vadības komanda. Ļoti augsta riska iepirkuma līgumu gadījumā projekta pasūtītājam var nākties nosūtīt ekonomisko pamatojumu organizācijas korporatīvās vadības komandai. Lielas vērtības iepirkumiem ekonomiskajā pamatojumā iekļauj arī riska reģistru.

☑ **Skatīt 1. rīkkopā ekonomiskā pamatojuma kontrolsarakstu.**

#### Ārkārtas rīcības plānošana, riska pārvaldība un izmaksu palielināšanās plāni.

Kādi ir galvenie riski un kā tos var iedalīt? Vai tos var/vajag pārvaldīt ar līguma starpniecību? Kāda būtu neizdošanās ietekme? Līguma/projekta pārvaldītājam ir jāveic visa līguma riska novērtējums un jānosaka atbilstoši ārkārtas rīcības un izmaksu palielināšanās plāni. Līguma/projekta pārvaldītājam ir jānodrošina, lai ārkārtas rīcības plāns tiktu sagatavots līguma aprites cikla sākuma posmos un lai plāns tiktu iekļauts riska reģistrā. Plānā ir jābūt izklāstītam: ieviešamajiem pasākumiem, ja projekts būtu jāpārtrauc, ja to nevarētu savlaicīgi pabeigt vai tas ciestu fiasko izpildes posmā; atbildībai par finansējuma piešķiršanu ārkārtas situācijā; un darbībām, kas vajadzīgas plāna iedarbināšanai.

☑ **Skatīt 2. rīkkopu par riska reģistra un ārkārtas rīcības plāna izstrādi**

### 1.4. Procedūras atlase

Lēmums par to, kādu procedūru izmantot, ir būtisks un stratēģisks, un ietekmē visu iepirkuma procesu. Lēmums ir jāpieņem un jāpamato plānošanas posmā.

Ir vairākas iespējas, no kurām trīs ir minētas turpmāk.

- **Atklātā procedūra.** Šajā procedūrā piedāvājumus var iesniegt visi piegādātāji/pakalpojumu sniedzēji, kuri pauduši interesi par līgumu pēc iepirkuma izsludināšanas. Visi šādi piedāvājumi ir jāņem vērā bez jebkāda iepriekšēja atlases procesa. Atlasi un vērtēšanu veic pēc piedāvājumu iesniegšanas.
- **Slēgtā procedūra.** Šis ir divu posmu process, kurā piedāvājumus drīkst iesniegt tikai tie piegādātāji/pakalpojumu sniedzēji, kuri ir saņēmuši uzaicinājumu. Atlasi parasti veic un finālistu sarakstu izveido uz pirmskvalifikācijas anketas (PQQ) pamata. Direktīvā ir noteikts piecu kandidātu minimums. CA var konkrētai procedūrai ierobežot maksimālo kandidātu skaitu.
- **Tikai sarunu procedūra/Cenu aptauja.** Šajā gadījumā organizācija noteiktos ārkārtas apstākļos drīkst pārrunāt līguma noteikumus ar vienu vai vairākiem piegādātājiem pēc savas izvēles. Parasti sarunu/aptaujas procedūrā jāpiedalās vismaz trim kandidātiem, ar noteikumu, ka ir pieejams pietiekams skaits kandidātu. Kandidātus, kuru vidū veikt cenu aptauju, var atlasīt slēgtā procedūrā.

Atklātās un slēgtās procedūras ir standarta metodes ierastu būvdarbu, pakalpojumu vai piegāžu iepirkumam. No abām minētajām procedūrām atklāto procedūru visbiežāk izmanto

tad, kad konkurē tikai daži kandidāti un specifika var būt sarežģīta, un ir vajadzīgas tehniskās prasmes. Slēgto procedūru parasti izmanto, kad tirgū ir liela konkurence (vairāki potenciālie pretendenti), piemēram, tādās jomās kā tīrīšanas pakalpojumi, IT iekārtu vai mēbeļu iegāde, un CA vēlas izveidot finālistu sarakstu. Pirmais solis ir tāds, ka CA prasības tiek izklāstītas publicētā paziņojumā par līgumu (ES OV, ja ir pārsniegtas attiecīgās robežvērtības) un potenciālos pretendētus aicina paust interesi. Paziņojumā par līgumu var norādīt būtisko iesniedzamo informāciju, vai arī informāciju var pieprasīt, izsūtot ieinteresētajām personām sīki izstrādātu pirmskvalifikācijas anketu (PQQ). Otrajā solī ietilpst iepirkuma dokumentācijas izdošana, uzaicinājumu iesniegt piedāvājumu (ITT) izsūtot tikai tiem iepriekš izraudzītajiem kandidātiem, kuriem ir prasītais profesionālās, tehniskās un finanšu kompetences un spēju līmenis.

Atklāto un slēgto procedūru priekšrocības un trūkumi ir apkopoti turpmāk tabulā.

PROCEDŪRA	Priekšrocības	Trūkumi
<b>ATKLĀTĀ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ļoti liela konkurence, jo piedāvājumu skaits ir neierobežots</li> <li>• visi dokumenti no pretendentiem vērtēšanai tiek saņemti vienlaikus, proti, ietaupās laiks</li> <li>• gan atlases, gan piešķiršanas kritēriji ir norādīti iepriekš paziņojumā par līgumu</li> <li>• procedūras ātrums</li> <li>• pārsūdzības ir mazāk iespējamās, jo CA rīcība un lēmumi ir saistīti tikai ar „viena posma” procedūru</li> <li>• vieglāk aizstāvēt lēmumus, jo koncentrējas tieši uz piešķiršanu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• šis process šķietami var aizņemt ilgu laiku, jo līgumslēdzējai iestādei ir jāpārbauda visi atbilstošie piedāvājumi. Tas var aizkavēt piešķiršanas procedūru</li> <li>• resursietilpīgs gan līgumslēdzējai iestādei, gan pretendentiem</li> </ul>
<b>SLĒGTĀ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ierobežots vērtējamo piedāvājumu skaits un tātad mazāk resursietilpīgs vērtēšanas komisijai/līgumslēdzējai iestādei</li> <li>• iespēja ierobežot dalību līdz augsti specializētiem tirgus dalībniekiem (sarežģītu līgumu gadījumā, kad piedāvājuma sagatavošana ietver nozīmīgas izmaksas, pretendentu skaita ierobežošana ar pirmskvalifikācijas sistēmas starpniecību var padarīt iepirkuma procedūru pievilcīgāku, jo iespēja uzvarēt pretendentiem, kuri ir izturējuši pirmskvalifikācijas prasības, ir lielāka nekā atklātā procedūrā)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mazāka konkurence, jo ir ierobežots pretendentu skaits</li> <li>• vairāk iespējamās pārsūdzības, jo CA rīcība un lēmumi ir saistīti ar divu posmu procedūru</li> <li>• grūtāka, augstas pārredzamības prasības</li> </ul>

**Sarunu procedūru** var izmantot tikai Direktīvā 2004/18/EK noteiktajos ārkārtas apstākļos. Visos gadījumos šīs procedūras izmantošanai ir jābūt pamatotai. CA ir jānodrošina pretendentiem vienādas iespējas. Pierādījuma slogs attiecībā uz apstākļiem, kas atļauj izmantot sarunu procedūru, gulstas uz CA.

Direktīvā 2004/18/EK ir paredzēti divi sarunu procedūras veidi:

- 1) Sarunu procedūra, iepriekš publicējot paziņojumu par līgumu (Direktīvas 2004/18/EK 30. pants):

CA izsludina un pārrunā līguma noteikumus. Šajā procesā oficiālus piedāvājumus iesniedz vismaz trīs kandidāti (kas ir kvalificējušies uz tā paša pamata kā iepriekš aprakstītajā slēgtajā procedūrā, ar noteikumu, ka ir vismaz šis skaits, kas atbilst kvalifikācijas kritēriju minimumam), ar kuriem notiek sarunas par galīgajiem noteikumiem. Šo procedūru var izmantot:

- kad vajadzības raksturs nepieļauj vispārēju cenas noteikšanu;
- kad nav iespējams pietiekami precīzi noteikt prasības attiecībā uz kādu pakalpojumu, lai dotu pretendentiem iespēju atbildēt ar piedāvājumiem, kuros iekļauta cena;
- ja ir vajadzīgi būvdarbi, kurus veic vienīgi zinātniskās izpētes, pārbaudes vai izstrādes nolūkā un to mērķis nav nodrošināt rentabilitāti vai atgūt zinātniskās izpētes un izstrādes izmaksas; un
- ja atklātā vai slēgtā procedūrā vai cenu aptaujā nav saņemti standarta vai pieņemami piedāvājumi (**Nestandarta piedāvājumi** Direktīvas 2004/18/EK 30. panta 1. punkta a) apakšpunkta nozīmē ir piedāvājumi, kuri neatbilst iepirkuma dokumentiem, kuri tika saņemti novēloti, kuru gadījumā ir pierādījumi par konfliktu vai korupciju vai kurus līgumslēdzēja iestāde atzinusi par nepamatoti lētiem. **Nepieņemami piedāvājumi** Direktīvas 2004/18/EK 30. panta 1. punkta a) apakšpunkta nozīmē ir piedāvājumi, kas nav pieņemami saskaņā ar valsts tiesību aktiem, kuri ir saderīgi ar 4., 24., 25., 27. pantu un VII nodaļu (piemēram, piedāvājumi, ko iesnieguši pretendenti bez vajadzīgās kvalifikācijas).

CA nav jāpublicē paziņojums par līgumu (CN), ja tās sarunu procedūrā iekļauj visus (un tikai tādus) pretendētus, kuri atbilst Direktīvas 2004/18/EK 45.-52. pantā noteiktajiem kritērijiem, ciktāl netiek veiktas būtiskas sākotnējo līguma noteikumu izmaiņas.

- 2) Sarunu procedūra, iepriekš nepublicējot paziņojumu par līgumu (Direktīvas 2004/18/EK 31. pants):

CA var bez izsludināšanas tieši pārrunāt līguma noteikumus ar vienu vai vairākām personām. Tā ir atkāpe no atklātības, pārredzamības un konkurences pamatprincipiem un ir ārkārtēja izņēmuma procedūra. Pierādījuma slogs attiecībā uz apstākļiem, kas atļauj izmantot sarunu procedūru, gulstas uz CA.

Galvenie gadījumi, kad šo procedūru var izmantot, ir šādi:

- ārkārtējas steidzamības gadījumos, ko pamato neparedzami apstākļi. Šī procedūra attiecas uz ārkārtējas steidzamības gadījumiem, ko CA nebūtu varējusi paredzēt no iepirkuma procedūras sākuma un kas nav piedēvējami CA rīcībai (kā dabas katastrofas, plūdi utt.);
- par papildu būvdarbiem/pakalpojumiem/piegādēm, ko pamato neparedzami apstākļi, kuri iestājas, pat ja CA ir rūpīgi sagatavojusi projektu un/vai darba uzdevuma aprakstu (skatīt lietas T-540/10 un T-235/11 Spānija/Komisija);

- ja tehnisku vai māksliniecisku iemeslu dēļ vai īpašu vai ekskluzīvu tiesību dēļ ir tikai viens iespējamais piegādātājs vai pakalpojumu sniedzējs;
- ja atklātā vai slēgtā procedūrā nav saņemti piedāvājumi vai nav saņemti pamatoti jeb atbilstoši piedāvājumi – (ar nosacījumu, ka visi tie, kuri iesniedza piedāvājumus, ir iekļauti sarunās un prasības specifikācijās nav veiktas būtiskas izmaiņas. **Nepamatoti piedāvājumi** Direktīvas 2004/18/EK 31. panta 1. punkta a) apakšpunkta nozīmē ir piedāvājumi, kas nav lietojami, kam nav sakara ar līgumu, jo tie acīmredzami nevar apmierināt līgumslēdzējas iestādes vajadzības un prasības, kas norādītas iepirkuma procedūras dokumentos, skatīt lietu C-250/07 Komisija/Grieķija);
- kad pagarina spēkā esošus līgumus un atkārtoto līgumus, ievērojot zināmus noteikumus; un
- par piegāžu pirkumiem ar īpaši izdevīgiem noteikumiem vai nu no piegādātāja, kurš slēdz savu uzņēmējdarbību, vai no saņēmēja vai bankrota likvidatora, vienošanās ar kreditoriem vai līdzīgas juridiskas vai reglamentējošas procedūras.

Šīs procedūras tiek izmantotas, atkāpjoties no vispārējiem noteikumiem, un tāpēc tās ir jāpamato. Pirms pieņemt lēmumu par šīs procedūras izmantošanu, līgumslēdzējām iestādēm jāpārlicinās, ka pastāv precīzi sarunas procedūru pamatojošie apstākļi, kā noteikts direktīvā. Ir būtiski, lai jebkuru priekšlikumu izmantot sarunu procedūru pamatotu sīka atsauce uz direktīvu. Šaubu gadījumā ir ieteicams saņemt juridisku konsultāciju (to reģistrējot rakstiski). Jānorāda, ka „izņēmumu” un „steidzamības” definīcijas tiek interpretētas ļoti stingri. Pierādījuma slogs attiecībā uz apstākļiem, kas atļauj izmantot sarunu procedūru, gulstas uz CA.

**Cenu aptaujas** procedūras mērķis ir sniegt noteiktu elastību „īpaši sarežģītu” projektu iepirkumā, kas var notikt, kad līgumslēdzējas iestādes objektīvi nespēj:

- noteikt tādus tehniskos līdzekļus, kas spēj apmierināt to vajadzības vai atbilst to mērķiem; un/vai
- noteikt projekta juridisko un/vai finanšu struktūru.

Piemēram, šo procedūru var izmantot projektiem, kuri agrāk nav realizēti/būvēti, piemēram, sarežģītas, jaunizstrādātas IT sistēmas, PPP projekti, infrastruktūra vai iekārtu vadība (skatīt Direktīvas 2004/18/EK 1. panta 11. punkta c) apakšpunktu). Pierādījuma slogs attiecībā uz apstākļiem, kas atļauj izmantot šo procedūru, gulstas uz CA.

**Tehniskā sarežģītība** pastāv, ja CA nespēj definēt savu vajadzību apmierināšanai vajadzīgos līdzekļus un/vai nespēj sasniegt savus mērķus. Var būt divi gadījumi: vai nu kad CA nespēj noteikt tādus tehniskos līdzekļus, kas jāizmanto, lai sasniegtu iepriekš noteikto risinājumu (reti); vai kad CA nespēj noteikt, kurš no vairākiem iespējamiem risinājumiem ir piemērotākais tās vajadzību apmierināšanai (biežāk). Abos gadījumos konkrētais līgums būtu jāuzskata par īpaši sarežģītu. Šādās situācijās CA var apsvērt piedāvājumu variantu pieņemšanu. Skatīt vairāk [2.4.4.](#) iedaļā un [7. rīkkopā](#).

**Finansiālā vai juridiskā sarežģītība** var rasties projektos, kuros ietverts sarežģīts un strukturēts finansējums, kura finansiālo un juridisko struktūru iepriekš nevar noteikt. Šāda sarežģītība ļoti bieži rodas saistībā ar PPP projektiem.

## 1.5. Robežvērtības un izsludināšana

Tests, vai uz iepirkumu attiecas ES publiskā iepirkuma noteikumi (un tātad ir vajadzīga ES līmeņa izsludināšana un iepirkuma procedūras), ir tests naudas vērtības izteiksmē. Ja līguma vērtība pārsniedz noteiktu robežvērtību (ko groza reizi divos gados), tad ir jāievēro Direktīva 2004/18/EK. Paredzamo līguma vērtību var aprēķināt, pamatojoties uz pārdošanas statistiku no pašreizējiem vai agrākiem piegādātājiem. Piemēram, CA aprēķina izmaksas mēnesī par 12 mēnešu piegādi/ pakalpojumu kopējā 4 gadu periodā – līguma kopējā summa noteikta to, vai piemērojama direktīva vai valsts publiskā iepirkuma noteikumi. Skatīt vairāk Direktīvas 2004/18/EK 9. pantā.

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

**Jauktiem līgumiem**, kuros vienā līgumā ir apvienoti būvdarbi, piegādes un/vai pakalpojumi, princips ir tāds, ka attiecīgā robežvērtība būvdarbiem, piegādēm vai pakalpojumiem ir jānosaka, pamatojoties uz līguma galveno nolūku. Galvenā problēma skar jauktos būvdarbu un pakalpojumu līgumus, jo līguma galveno nolūku nosaka nevis katra līguma aspekta vērtība, bet gan līguma priekšmets (skatīt 48. punktu spriedumā lietā C-145/08 *Hotel Loutraki* un 23.-26. punktu spriedumā lietā C-331/92 *Gestión Hotelera Internacional*). Šaubu gadījumā CA ir jāprasa speciālista konsultācija par to, kādus noteikumus piemērot jauktiem līgumiem (un saskaņā ar vispārēju noteikumu publiskajā iepirkumā vienmēr jārikojas mazāk riskantajā veidā).

**Ja ir pārsniegtas robežvērtības, izsludināšana ES OV ir obligāta.** Papildu izsludināšanas līdzekļu izvēle būs atkarīga no iepirkuma stratēģijas. Sludinājumus ES OV var iesniegt elektroniski, papīra formā vai pa telefaksu un standarta formātā; ES OV tiek publicēti tikai elektroniski. Ja līgumiem zem EK 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.

**✘ Neizsludināšana ir viena no nopietnākajām kļūdām. Šaubu gadījumā izsludināšana ES OV ir ieteicama kā veids, lai nodrošinātu ES mēroga konkurenci.**

**Līgumu mākslīga „saskaldīšana”** ir līgumu „saskaldīšana”, lai sasniegtu to pašu mērķi mazākos līgumos un izvairītos no robežvērtībām, kuru dēļ ir jāievieto sludinājums ES OV – skatīt Direktīvas 2004/18/EK 9. panta 3. punktu [skatīt [1.1. iedaļu](#) – Līguma priekšmeta noteikšana/atsevišķa būve/izsludināšana par vienu līgumu vai par daļās sadalītu līgumu]. Šo direktīvu piemēro visiem publiskajiem līgumiem (līgums sastāv no visām daļām, kas vajadzīgas tā mērķa sasniegšanai), kuru priekšmets ir piegādes, būvdarbi un pakalpojumi, kuru aplēstā vērtība ir vienāda ar noteikto robežvērtību vai pārsniedz to. Raksturlielumi, kas nosaka izmantojamo procedūras veidu un dažādas juridiskās saistības, ir šādi:

- līguma (būvdarbu, piegāžu vai pakalpojumu) nolūks; un
- līguma vērtība (bez PVN).

Piemēram, ja CA ir jānokrāso ēka, kurā ir 10 telpas, tā nevar „saskaldīt” līgumu desmit vai mazāk (piemēram, sešos) līgumos un piešķirt līguma slēgšanas tiesības bez konkursa. Visi šādi pakalpojumi/iegādes vai būvdarbi ir jāapvieno funkcionāla veseluma izveidei, un šajā piemērā jāaprēķina desmit līgumu kopvērtība. Kopvērtība nosaka, vai ir jāriko publiskā iepirkuma procedūra, lai ievērotu Direktīvas 2004/18/EK prasības.

- ✘ **Līgumu mākslīga „saskaldīšana”, lai tie būtu mazāki par ES robežvērtībām izsludināšanai, ir nelikumīga.**

**Sadalīšana fāzēs.** CA var sadalīt līgumu fāzēs, ar noteikumu, ka tas ir noteikts iepirkuma procedūras dokumentos un iepirkuma process ir godīgs, atklāts un pārredzams. Būvdarbu gadījumā ir jāapvieno visi atsevišķie līgumi, ja starp tiem ir funkcionāla un laika saikne. Parasti, ja līgumi kopā kalpo viena un tā paša mērķa sasniegšanai, tad vērtības ir jārēķina kopā. Piemēram, ceļa projektu no pilsētas x uz pilsētu y var sadalīt vairākās fāzēs (1. fāze no savienojuma punkta xx līdz savienojuma punktam zz, kam seko 2. fāze no savienojuma punkta zz līdz...) un attiecīgajos līgumos, ja projektu īsteno ilgā laika posmā.

### 1.6. Funkcionālās prasības iepirkuma procedūras uzsākšanai

Lai uzsāktu iepirkuma procedūru, plānošanas posma beigās ir jābūt izpildītām turpmāk minētām galvenajām funkcionālajām prasībām.

- Jebkuru tādu datu/informācijas iegūšana, kas vajadzīgi specifikācijas apjomu noteikšanai (tostarp visas informācijas un komunikācijas tehnoloģiju datubāzu prasības).
- Specifikācijas sagatavošana (te ietilpst apspriešanās ar klientiem/lietotājiem un citām ieinteresētajām personām, specifikācijas projekta rakstīšana un galīgās specifikācijas apstiprināšana).
- Visu papildu prasību specifikācijas ir jāaplūko atsevišķi no galvenajām prasībām (piemēram, galvenās prasības ir četrdurvju mašīnas, un papildprasības ir piecdurvju mašīnas). Jebkuras papildu un stingrākas prasības arī ir jāaplūko atsevišķi, sastādot cenu aplēses (vai apjomu sarakstus), bet tās jāaprēķina ar galvenajām prasībām, lai aplēstu kopējo līguma apjomu (piemēram, iepirkto četrdurvju mašīnu skaits plus iepirkto piecdurvju mašīnu skaits).
- Iepirkuma līguma izmaksu reālistiskas aplēses sagatavošana pirms iepirkuma izsludināšanas.
- Apstiprinājuma gūšana tam, ka ar pieejamo budžetu iespējams sasniegt norādītos līmeņus un standartus.
- Apspriešanās ar tirgus dalībniekiem par ierosināto specifikāciju, iepirkuma priekšlikumiem, iepirkuma procedūras prasībām un laika grafikiem.
- Ierosināto līmeņu un standartu salīdzināšana ar citu līdzīgu noteikumu, ko izmanto kā etalonu.

**Tipiskas kļūdas, kuru dēļ ir jāveic finanšu korekcijas plānošanas posmā, ir šādas:**

#### 1. Līguma slēgšanas tiesību tieša piešķiršana bez pienācīga pamatojuma par paziņojuma par līgumu (CN) nepublicēšanu.

**Piemērs.** CN netika publicēts saskaņā ar attiecīgajiem noteikumiem (piemēram, par publicēšanu ES OV, ja tas ir prasīts Direktīvā 2004/18/EK vai valsts noteikumos), un līguma slēgšanas tiesības tika piešķirtas tieši bez jebkādas konkurences.

**Kā nepieļaut.** Līguma vērtības aprēķinam ir jābūt iepriekš aplēstam rūpīgā veidā. Atcerieties, ka Direktīvas 2004/18/EK 9. pantā ir paskaidrotas aprēķina metodes. Vienkāršākais veids šīs kļūdas nepieļaušanai ir publicēt CN par visiem līgumiem, kuri

pārsniedz attiecīgās ES vai valsts robežvērtības par attiecīgo līguma tipu.

Saskaņā ar Direktīvas 2004/18/EK 9. pantu:

Regulāru publisku piegādes vai pakalpojumu līgumu gadījumā vai tādu līgumu gadījumā, kurus ir paredzēts pārjaunot noteiktā laikposmā, paredzamo līguma vērtību aprēķina, pamatojoties uz:

- a) vai nu kopējo iepriekšējos 12 mēnešos vai iepriekšējā finanšu gadā piešķirtajām līguma slēgšanas tiesībām atbilstīgo viena veida secīgo līgumu kopējo faktisko vērtību, ņemot vērā, ja ir iespējams, izmaiņas daudzumos vai vērtībā, kuras varētu rasties 12 mēnešos pēc sākotnējā līguma;
- b) vai to secīgo līgumu kopējo paredzamo vērtību, kuru slēgšanas tiesības piešķirtas 12 mēnešos pēc pirmās piegādes vai tai atbilstošajā finanšu gadā, ja tas ir ilgāks par 12 mēnešiem.

Par pakalpojumu līgumiem, kuros nenorāda kopējo cenu:

- a) līgumiem, kuriem ir noteikts termiņš, kas ir 48 mēneši vai īsāks: kopējo vērtību uz to pilnu termiņu;
- b) beztermiņa līgumam vai līgumam, kura termiņš pārsniedz 48 mēnešus: mēneša vērtību, kas reizināta ar 48.

## **2. Būvdarbu/pakalpojumu/piegādes līgumu mākslīga „saskaldīšana”.**

**Piemērs.** Būvdarbu projektu vai ierosinātu noteikta kopējā piegāžu un/vai pakalpojumu daudzuma pirkumu mākslīgi sadala vairākos līgumos, lai nodrošinātu, ka katra līguma vērtība ir zem Direktīvā 2004/18/EK noteiktās robežvērtības, proti, apzināti izvairoties no līguma publicēšanas ES OV par visu iesaistīto būvdarbu, pakalpojumu vai piegāžu kopumu.

**Kā nepieļaut.** Pārliecinieties, ka ir ņemta vērā projekta patiesā darbības joma un vērtība un ka aprēķins ir veikts pareizi saskaņā ar Direktīvas 2004/18/EK 9. pantu. Individuālo daļu vērtība ir jāapkopo, lai noteiktu, vai kopējā vērtība pārsniedz direktīvā noteiktās robežvērtības.

## **3. Gadījumi, kas nepamato izņēmuma sarunu procedūras izmantošanu, iepriekš publicējot CN vai iepriekš nepublicējot CN**

**Piemērs.** CA piešķir publiska līguma slēgšanas tiesības sarunu procedūrā, bet CA nevarēja pierādīt, ka šāda procedūra ir pamatota.

**Kā nepieļaut.** Sarunu procedūru drīkst izmantot tikai izņēmuma kārtā ļoti konkrētos apstākļos, kas ir noteikti Direktīvas 2004/18/EK 30. un 31. pantā. Pirms šīs procedūras izmantošanas rūpīgi pārbaudiet direktīvā norādītos konkrētos apstākļus, kuros sarunu procedūru drīkst izmantot, un šaubu gadījumā saņemiet konsultāciju no valsts publiskā iepirkuma iestādēm. 30. pantā ir sīki noteikta sarunu procedūras izmantošana, iepriekš publicējot CN. 31. pantā ir sīki noteikta sarunu procedūras izmantošana, iepriekš nepublicējot CN. Sarunu procedūras izmantošana ir atkāpe no vispārējiem noteikumiem. CA ir jānodrošina, lai pastāvētu direktīvā noteiktie precīzie apstākļi, kuri pamato sarunu procedūras piemērošanu, un CA ir stingri ieteicams dokumentēt sarunu procedūras izvēles iemeslus.



#### **4. I) nesamērīgi un diskriminējoši atlases kritēriji un ii) piešķiršanas kritēriji nav saistīti ar līguma priekšmetu.**

**Piemērs.** i) Ja var pierādīt, ka konkrētam līgumam noteiktais spēju līmeņa minimums ir nesamērīgs ar līguma priekšmetu vai ka šis līmenis ir diskriminējošs, tādējādi radot nepamatotus šķēršļus pretendentiem. Kā piemēru var minēt finansiālo kritēriju noteikšanu pārāk augstā (nesamērīgā) līmenī vai prasību reģistrēt ekspertus valsts struktūrā, neatzīstot līdzvērtīgu kvalifikāciju, kas iegūta citā dalībvalstī.

ii) Tāda piešķiršanas kritērija izmantošana kā ar konkrēto līgumslēdzēju iestādi pabeigto iepriekšējo līgumu skaits. Tas nav saistīts ar līguma priekšmetu un varētu tikt uzskatīts par diskriminējošu, jo tas potenciāli rada labvēlīgākus apstākļus vietējiem uzņēmumiem, kuri drīzāk spēs izpildīt šo kritēriju.

**Kā nepieļaut.** Pirms iepirkuma paziņojuma publicēšanas CA ir jāpārbauda, ka atlases un piešķiršanas kritēriji un saistītā metodika ir samērīgi un nediskriminējoši. Atcerieties, ka Direktīvas 2004/18/EK 44.-53. pantā ir noteiktas prasības attiecībā uz atlases un piešķiršanas kritērijiem. [5. rīkkopā un 6. rīkkopā](#) ir dots padoms, kā pareizi izmantot kritērijus.

#### **1. Kļūdas, veicot pasūtījumu pamatnolīguma ietvaros**

**Piemērs.** CA no pamatnolīguma ar vairākiem piegādātājiem veic tiešu pasūtījumu no pašas izvēlēta piegādātāja, kurš iekļauts pamatnolīgumā. Piegādātāji netika sarindoti, pamatojoties uz viņu sākotnējā piedāvājuma vērtējumu.

**Kā nepieļaut.** CA ir jāsarindo piegādātāji, pamatojoties uz iepirkuma dokumentcijā noteiktajiem piešķiršanas kritērijiem, numurējot kā 1., 2., 3., 4. utt. Pirmkārt, CA ir jānosaka robežvērtība tiešiem pasūtījumiem no pirmā piegādātāja (piemēram, pasūtījumi zem EUR 30 000). Ja pirmais numurs nespēj veikt piegādi (ko CA var pieņemt retos pamatos apstākļos), pasūtījums tiek otrajam numuram. Otrkārt, CA nosaka, ka pasūtījumi virs robežvērtības, kas noteikta tiešajiem pasūtījumiem, tiks piešķirti pēc minikonkursa visu pamatnolīgumā iekļauto piegādātāju starpā, pamatojoties uz sākotnējiem iepirkuma procedūras dokumentiem un piešķiršanas kritērijiem. Pamatnolīgumiem piemērojamās prasības ir noteiktas Direktīvas 2004/18/EK 32. pantā.

**Reāli piemēri****Mākslīga „saskaldīšana” jeb „salami griešana”, lai izvairītos no Direktīvas 2004/18/EK piemērošanas**

**Piemērs Nr. 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.

**Piemērs Nr. 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 CA.

## 2. Publicēšana

Šā posma nolūks ir saņemt piedāvājumus par konkurējošu cenu, lai noslēgtu līgumu ar rezultātiem, kas atbilst CA vajadzībām.

### 2.1. ES paziņojumu publicēšana

ES publiskā iepirkuma tiesību aktu pamatprincips ir tāds, ka visi līgumi, kuri pārsniedz noteiktu robežvērtību, ir jāpublicē standarta formātā ES mērogā ES OV, lai komersantiem visās dalībvalstīs būtu iespēja piedalīties konkursā uz līgumiem, attiecībā uz kuriem viņi uzskata, ka var izpildīt prasības. *PIN* informē tirgus dalībniekus par nākotnes līgumiem, *CN* uzsāk konkrētu iepirkuma procedūru, un paziņojums par piešķiršanu informē tirgus dalībniekus par konkrētās iepirkuma procedūras rezultātu.

Standarta veidlapas, ko izmanto Eiropas publiskajā iepirkumā, ir pieejamas tiešsaistē caur [ePaziņojumiem](#). Visos ES OV iesniegtajos paziņojumos ir jābūt izmantotai standarta terminoloģijai. Kopējā publiskā iepirkuma vārdnīca (*CPV*) ir astoņciparu (ar deviņo ciparu pārbaudei) klasifikācijas sistēma, kas apraksta visus būvdarbu, pakalpojumu un piegāžu pirkumus. *CPV* kodiem var piekļūt tiešsaistē, izmantojot tīmekļa vietni *SIMAP*, skatīt [10. rīkkopu](#).

**Iepriekšējs informatīvs paziņojums (*PIN*).** Publicēt *PIN* nav obligāti. Tomēr, publicējot *PIN* gada sākumā, var izmantot saīsinātus piedāvājumu iesniegšanas termiņus. *PIN* tika ieviests tādēļ, lai *CA* varētu informēt tirgu par visiem saviem nākamajiem līgumiem, piemēram, nākamajos sešos mēnešos vai nākamajā gadā. Tomēr nesenā laika posmā *CA* ir izmantojušas *PIN* konkrētiem līgumiem. Ir svarīgi zināt par visiem citiem ierosinātiem pakalpojumu, būvdarbu vai piegāžu iepirkumiem, kas ir tuvu ES robežvērtībām vai pārsniedz tās un kurus *CA* plāno apmēram uz to pašu laiku. *PIN* par nākamo gadu var paziņot iepriekšējā gada novembrī/decembrī, bet ir jāpublicē vismaz 52 dienas un ne vairāk kā 12 mēnešus pirms konkrētā līguma publicēšanas.

**Paziņojums par līgumu (*CN*).** Ja iepirkums pārsniedz ES robežvērtību (un tādējādi ietilpst Direktīvas 2004/18/EK darbības jomā), *CN* ir jāpublicē obligāti. Kad paziņojums ir publicēts, būtiskas izmaiņas galvenajā saturā, piemēram, tehniskās produkcijas prasības, apjoms, laika grafiki, atlases un piešķiršanas kritēriji un līguma noteikumi, principā nevar tikt veiktas, citādi iepirkuma procedūra ir jāatceļ. Ir būtiski, lai šo paziņojumu saturs būtu precīzs (un atbilstu specifikācijas prasībām). Ja kāda iepirkuma procedūras posmā notiek nelielas izmaiņas, tās obligāti jāpublicē ES OV un ir ieteicams vienmēr pagarināt piedāvājumu iesniegšanas termiņu.

Direktīvā 2004/18/EK ir paredzēta iespēja nosūtīt publicētas informācijas/veidlapas labojumu, izmantojot veidlapu Nr. 14 „Labojumi”, kuru ir izveidojis ES Publikāciju birojs, precīzāk, *TED*. Arī jaunās Direktīvas 2014/24/ES 51. pantā ir atļauts publicēt labojumu. Turklāt dalībvalstis ir saņēmušas jaunu standarta veidlapu projektus informācijas par publiskajiem iepirkumiem publicēšanai, kur ir ietverta 14. veidlapa (Labojumi) labojuma publicēšanai.

**✘ Izņemot ļoti konkrētus gadījumus, *CN* npublicēšana par līgumu, kura vērtība pārsniedz robežvērtības, tiks uzskatīta par ES iepirkuma**

**noteikumu pārkāpumu un var izraisīt finanšu korekcijas. Atbilstība Direktīvā 2004/18/EK noteiktajām izsludināšanas prasībām ir nodrošināta tad, kad visu standarta veidlapā prasīto informāciju iesniedz skaidrā un precīzā veidā.**

**Papildu paziņojumi.** Vienmēr informējiet tirgus dalībniekus, ja dokumentos un paziņojumos tiek veiktas jebkādas izmaiņas (piemēram, piedāvājumu saņemšanas datums), publicējot turpmāku paziņojumu (un papildus informējot visus tos, kuri ir paiduši interesi par līgumu). Ja CA veic būtiskas izmaiņas tehniskajā specifikācijā, atlases/piešķiršanas kritērijos un/vai līguma noteikumos, tad procedūra būs jāatceļ. Jaunajā Direktīvā 2014/24/ES ir paredzēts nošķirums starp būtiskiem grozījumiem un visa līguma rakstura izmaiņām.

## 2.2. Procedūras un laika grafiki

### 2.2.1. Minimālie termiņi

Procedūras izvēle ir jāizdara un jāpamato plānošanas posmā. Iepirkumiem, kuri pārsniedz attiecīgās robežvērtības, visbiežāk izmanto atklāto un slēgto procedūru.

Neatkarīgi no izvēlētās procedūras process tiek stingri reglamentēts laika grafiku, saziņas un dokumentācijas izteiksmē. Grafikiem ir jāatbilst Direktīvā 2004/18/EK noteiktajiem laika grafikiem (skatīt turpmāk tabulā piedāvājumu iesniegšanas termiņus).

### Minimālie termiņi

(dienās datuma, kad nosūtīts paziņojums publicēšanai ES OV)

		Atklāta procedūra	Slēgta procedūra	
		piedāvājumi	Pieteikumi	piedāvājumi
BEZ PIN	Parasti	52	37	40
	Elektroniskais paziņojums	45		
	Elektroniskā piekļuve	47	30	35
	Elektroniskais paziņojums un piekļuve	40		
AR PIN	Parasti	36	37	36
	Elektroniskais paziņojums	29	30	31
	Elektroniskā piekļuve	31		

	Elektroniskais paziņojums un piekļuve	24		
--	---------------------------------------	----	--	--

**Atklātās procedūras** laika grafiks un posmi ir šādi:

- No paziņojuma nosūtīšanas dienas līdz piedāvājumu saņemšanas termiņam jāpaiet vismaz 52 dienām. Šo periodu var samazināt kopumā par 12 dienām, ja *CN* ir nosūtīts elektroniski un *CA* piedāvā pilnu elektronisku piekļuvi dokumentiem (proti, 40 dienas). Periodu var samazināt līdz 36 dienām no *CN* nosūtīšanas dienas, ja vismaz 52 dienas pirms *CN* nosūtīšanas dienas un ne senāk kā 12 mēnešus pirms *CN* nosūtīšanas dienas ir publicēts *PIN*. Ja paziņojumus nosūta elektroniski, tad *PIN* ir jābūt ietvertam tikpat lielam informācijas apjomam kā *CN*, ja attiecīgā informācija bija pieejama tajā laikā (piemēram, līguma apjoms, atlases un piešķiršanas kritēriji un līguma ilgums). Visas atbildes uz pretendentu iesūtītiem jautājumiem, nenorādot jautājumu uzdevušo pretendentu, jāizsūta visām ieinteresētajām personām, vēlākais, 6 dienas pirms piedāvājumu saņemšanai noteiktā termiņa (Direktīvas 2004/18/EK 39. pants). Pretendentiem sniegtie skaidrojumi nedrīkst būt ar tādu ietekmi, ka tie maina sākotnējo specifikāciju (tostarp sākotnējos atlases un piešķiršanas kritērijus). Lai nodrošinātu pilnu pārredzamību pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa, visi skaidrojumi ir jāpublicē līgumslēdzējas iestādes tīmekļa vietnē, lai tie būtu pieejami visiem potenciālajiem pretendentiem.
- Kad līguma slēgšanas tiesības ir piešķirtas, paziņojums par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu 48 dienās pēc piešķiršanas ir jānosūta publicēšanai uz ES OV.

**Slēgtās procedūras** laika grafiks un posmi ir šādi.

- Jāatvēr vismaz 37 dienas (termiņu var samazināt līdz 30 dienām, ja sniedz elektronisku paziņojumu) no paziņojuma nosūtīšanas dienas līdz dienai, kad ir jāsaņem dalības pieteikumi.
- Ja *CA* vēlas ierobežot pretendentu skaitu šādā procedūrā, skaitam ir jābūt vismaz pieci. Tomēr *CA* nav pienākuma precizēt skaitu, ja tā negrasās piemērot ierobežojumu.
- Tad *CA* uz pirmskvalifikācijas anketas (*PQQ*) pamata (skatīt [10. rīkkopu](#) ar saiti uz *PQQ*) ir jāizraugās tie, ko uzaicinās iesniegt piedāvājumu.
- Rakstiski uzaicinājumi iesniegt piedāvājumus tad ir jāizdod izraudzītajiem pretendentiem, paredzot piedāvājumu sagatavošanai vismaz 40 dienas no uzaicinājumu nosūtīšanas. Šo periodu var saīsināt līdz 35 dienām, ja ir nodrošināta pilna elektroniska piekļuve iepirkuma procedūras dokumentiem.
- Ja *PIN* ir publicēts elektroniski vismaz 52 dienas pirms *CN* nosūtīšanas dienas un ne senāk kā 12 mēnešus pirms *CN* nosūtīšanas dienas, tad piedāvājumu iesniegšanas termiņu var samazināt līdz 31 dienai. *PIN* ir jābūt ietvertam tikpat lielam informācijas apjomam kā *CN*, ja attiecīgā informācija bija pieejama tajā laikā (piemēram, līguma apjoms, piešķiršanas kritēriji un līguma ilgums).
- Visas atbildes uz pretendentu iesūtītiem jautājumiem, nenorādot jautājumu uzdevušo pretendentu, jāizsūta visām ieinteresētajām personām, vēlākais, sešas

dienas pirms piedāvājumu saņemšanai noteiktā termiņa (Direktīvas 2004/18/EK 39. pants).

- Kad līguma slēgšanas tiesības ir piešķirtas, paziņojums par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu 48 dienās pēc piešķiršanas ir jānosūta publicēšanai uz ES OV.

**Sarunu procedūras, publicējot CN,** laika grafiks un posmi ir šādi:

- Jāatvēl vismaz 37 dienas no paziņojuma (nevis sākotnējā paziņojuma, kas bija bez rezultāta) nosūtīšanas dienas līdz dienai, līdz kurai ir jāsaņem dalības pieteikumi.
- Visas atbildes uz pretendentu iesūtītiem jautājumiem, nenorādot jautājumu uzdevušo pretendentu, jāizsūta visām ieinteresētajām personām, vēlākais, sešas dienas pirms piedāvājumu saņemšanai noteiktā termiņa (Direktīvas 2004/18/EK 39. pants).
- Pēc minētā datuma CA var veikt pārrunas ar vienu vai vairākiem pretendentiem.
- Kad līguma slēgšanas tiesības ir piešķirtas, paziņojums par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu 48 dienās ir jānosūta publicēšanai uz ES OV.

Ja šīs procedūras izmantošana ir pamatota, tad līgumslēdzējai iestādei paziņojums par līgumu ES OV ir jāpublicē tikai tad (par to, ka CA izmanto šo procedūru), ja tā ir saņēmusi nestandarta piedāvājumus vai piedāvājumus, kas diskvalificēti pēc vērtēšanas, kad ir izmantota vai nu atklātā, vai slēgtā procedūra un CA nolemj nerisināt sarunas ar visiem pretendentiem. Ja CA nolemj risināt sarunas ar visiem pretendentiem, tad paziņojums par līgumu ES OV nav jāpublicē.

**Cenu aptaujas procedūra.** Šī procedūra tika ieviesta „īpaši sarežģītiem” iepirkumiem un var tikt izmantota tikai izņēmuma apstākļos. Tā ir piemērota piegāžu, pakalpojumu un būvdarbu līgumiem gadījumos, kad līguma slēgšanas tiesības nebūtu iespējams piešķirt, izmantojot atklāto vai slēgto procedūru un kad apstākļu dēļ nevar izmantot sarunu procedūru. Šis process vienmēr ietver konkurenci starp konkurentiem, un līguma slēgšanas tiesības drīkst piešķirt, pamatojoties vienīgi uz saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu. Par daudziem publiskā un privātā sektora partnerības līgumiem iepirkums norisinās, izmantojot cenu aptaujas procedūru.

### 2.2.2. Paātrinātā procedūra

Noteikums par paātrināšanu dod CA iespēju paātrināt gan slēgtās, gan sarunu procedūras saskaņā ar Direktīvas 2004/18/EK 38. panta 8. punktu. Šo procedūru var izmantot, kad parastie termiņi slēgtās vai sarunu procedūrās būtu neīstenojami steidzamības iemeslu dēļ.

Tādos gadījumos CN ir jāpublicē ES OV un CA paziņojumā ir jāpamato objektīvie iemesli paātrinātās procedūras izmantošanai. Termiņš dalības pieteikumu iesniegšanai ir vismaz 15 dienas (nevis 37) no dienas, kad CN nosūtīts publicēšanai, un ne mazāk kā 10 dienas, ja paziņojums ir nosūtīts elektroniski. Termiņš piedāvājumu saņemšanai ir 10 dienas; ja CA izmanto paātrināto procedūru, tad jebkura pretendenta prasītā papildu informācija par iepirkuma procedūras dokumentiem ir jāsniedz ne vēlāk kā četras dienas pirms piedāvājumu saņemšanas beigu termiņa. Saskaņā ar Direktīvu 2004/18/EK paātrināto procedūru atklātajā procedūrā izmantot nedrīkst, bet jaunajā Direktīvā 2014/24/ES steidzamība atklātajā procedūrā ir atļauta. Paātrinātās procedūras piemērošana ir joma, kur bieži sastopami ļaunprātīgas izmantošanas gadījumi, un CA jāspēj pamatot tās izmantošanu.

Paātrināto procedūru nedrīkst sajaukt ar sarunu procedūru bez CN publicēšanas, pamatojoties uz ārkārtēju steidzamību neparedzamu apstākļu dēļ saskaņā ar Direktīvas 2004/18/EK 31. panta 1. punkta c) apakšpunktu, kas neprasa publicēt CN. Lietas apstākļi, uz kuriem atsaucas, pamatojot ārkārtēju steidzamību, nekādā ziņā nedrīkst būt radušies CA dēļ.

### 2.3. Iepirkuma procedūras dokumenti

Papildus parastajai informācijai (cena, izpilde, piedāvājumu iesniegšanas datums utt.) iepirkuma procedūras dokumentos ir jābūt precizētai arī šādai informācijai:

- atsauce uz publicēto CN;
- turpmāka CN noteikto atlases un līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas kritēriju izstrāde;
- valoda, kurā piedāvājums jāsaņem.

**✘ CA drīkst mainīt atlases vai piešķiršanas kritērijus pēc CN publicēšanas vienīgi ar publicētu labojumu. Vērtēšanas komisijai ir jāizmanto tikai publicētie kritēriji.**

Kad sāk izstrādāt iepirkuma procedūras dokumentus, ir jāievēro turpmāk minētie posmi un jautājumi.

#### 2.3.1. Atlases kritēriju noteikšana

Tāpat kā ar daudziem iepirkuma jautājumiem, ir svarīgi, lai CA pieņemtu lēmumus par atlases procesu agri – ideālā gadījumā iepirkuma plānošanas posmā, bet katrā ziņā pirms paziņojuma izdošanas un metodikas testēšanas. Mērķis ir piešķirt līguma slēgšanas tiesības tam pretendētājam, kurš spēj izpildīt līgumu. Pretendentu atlases metodikai ir jābūt pārredzamai. Ieteicams izveidot iepriekš saskaņotu punktu piešķiršanas mehānismu, kas būs pārredzams ikvienai personai, kura izvirza pretenzijas. CA vēlams iegūt pārliecību par pretendentu finansiālajām, tehniskajām un vadības spējām, darba aizsardzības un ekoloģiskajiem jautājumiem vai sociālajiem kritērijiem.

Vairākas tipiskas kļūdas tiek izdarītas atlases posmā. CA nekad nedrīkst balstīt pieteikuma iesniedzēju/prezententu atlasī uz vēlmi piesaistīt vietējos vai valsts piegādātājus, jo tas ir diskriminējoši un pretrunā ES Līguma pamatprincipiem. Informācijai, ko CA pieprasa šajā posmā, ir jābūt samērīgai un attiecināmai uz līguma priekšmetu. Piemēram, apdrošināšanas un finanšu prasības nedrīkst noteikt nesaprātīgi augstos līmeņos, kā rezultātā automātiski tiek noraidīti citādi ideāli kompetenti pieteikuma iesniedzēji, vai (biežāk) nav jānosaka, reāli neapdomājot šo līmeņu ietekmi. Tipisks piemērs šādai situācijai ir, kad CA nosaka nesamērīgi augstā līmenī apgrozījuma/pārdošanas prasības vai prasīto iepriekš veiktu būvdarbu skaitu/vērtību. Parasti paraugprakse ir tāda, ka pretendentu gada apgrozījumu nevajag noteikt augstāk par divkārtu līguma vērtību. Šī prasība nav paredzēta Direktīvā 2004/18/EK, bet ir noteikta jaunās Direktīvas 2014/24/ES 58. pantā. Prasību var atcelt, ja piegādei/pakalpojumam vai būvdarbiem vajag spēcīgu pretendentu finanšu un tehniskajā ziņā, jo ir liels, piemēram, izpildes, produkcijas kvalitātes vai cenas risks.

Visiem atlases kritērijiem ir jābūt samērīgiem un tādiem, kas ļauj novērtēt pretendenta spējas izpildīt līgumu.

**✘ Jebkurš kritērijs, ko var interpretēt kā diskriminējošu vai nesamērīgu, nav pieņemams saskaņā ar Direktīvu 2004/18/EK un var izraisīt finanšu**

**korekcijas. Pēc atlasas kritēriju noteikšanas būtiskas izmaiņas nav pieņemamas. Pēc publicēšanas galvenajos atlasas kritērijos drīkst veikt tikai nelielas izmaiņas, piemēram, mainīt formulējumu vai pieteikumu iesniegšanas adresi. Izmaiņas prasībās, piemēram, attiecībā uz finanšu stāvokli (gada ieņēmumiem vai pašu kapitāla apjomu), atsauču skaitu vai apdrošināšanas segumu, tiek uzskatītas par būtiskām izmaiņām, un to dēļ ir jāpagarina pieteikšanās termiņš vai jāatceļ procedūra.**

⚠ **Daudzas CA jauc atlasas posmu (un atlasas kritērijus) ar vērtēšanas posmu (piešķiršanas kritērijiem). Atcerieties, ka iepirkuma procesam ir divas daļas – atlase (tiek izraudzīti pretendenti) un vērtēšana (tiek vērtēti piedāvājumi). Tie ir samērā atšķirīgi posmi, un tos nedrīkst jaukt. Atlasas posmā mērķis ir atlasīt tos pretendētus, kuri spēj izdarīt darbu. Vērtēšanas posmā novērtē labāko piedāvājumu no tiem, kurus iesnieguši izraudzītie pretendenti. Ir stingri ieteicams noteikt atbilstošus atlasas un piešķiršanas kritērijus iepirkuma plānošanas posmā.**

📄 **Skatīt [5. rīkkopā](#) sīkāku informāciju par atlasas kritērijiem**

### **2.3.2. Pirmskvalifikācijas anketas (PQQ) izveidošana**

Ja slēgtajā vai sarunu procedūrā vai cenu aptaujā ir plānots izveidot pretendentu finālistu sarakstu, tad tas ir jādara ar godīgiem un pārredzamiem (un dokumentētiem) līdzekļiem, ar vienlīdzīgu attieksmi pret visiem. Atlasei izmantojamo informāciju no pretendentiem var iegūt standarta formātā no PQQ. PQQ var attiekties uz jautājumiem un dokumentācijas prasībām par visiem atlasas kritērijiem atbilstīgi Direktīvas 2004/18/EK 44.–52. pantam.

Ir jāveic pārbaudes, lai nodrošinātu, ka aizpildāmās PQQ nav pretrunā noteikumiem par pārredzamību un vienlīdzīgu attieksmi. CN ES OV un/vai iepirkuma procedūras dokumentos ir vienmēr jānosaka, ka viens no atlasas kritērijiem būs informācija, ko pieteikuma iesniedzējs norādījis PQQ. Tas dod iespēju ņemt vērā PQQ sniegto informāciju. Ja izmanto rezultātu noteikšanas punktu (baļļu) sistēmu vai svērumus, tam ir jābūt pilnībā noteiktam CN un iepirkuma procedūras dokumentos. Standarta anketām (PQQ) ir jābūt saņemamām vai nu no CA korporatīvā iepirkuma dienesta, vai no valsts iepirkuma biroja.

📄 **Skatīt [4. rīkkopu](#) par PQQ un finālistu saraksta izveidošanu**

### **2.3.3. Piešķiršanas kritēriju un to svērumu noteikšana**

Iesniegto piedāvājumu vērtēšana ir iepirkuma procesa izšķirīga daļa, un šā iemesla dēļ ir jāparūpējas, lai nodrošinātu, ka tiek iegūts pareizais rezultāts un ka tas ir nolemts godīgā un pārredzamā veidā.

Līgumu slēgšanas tiesību piešķiršanas kritēriji ir vai nu:

- vienīgi viszemākā cena, vai
- saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums (**MEAT**).

Ja izmanto MEAT metodi, tad CN vai līguma dokumentos ir sīki jāapraksta visi izmantojamie kritēriji. Paraugprakse būtu norādīt iepirkuma izsludināšanas paziņojumā vai iepirkuma procedūras dokumentos punktu piešķiršanas matricu vai svērumus, ko izmanto papildus vērtēšanas metodikai.

Piedāvājumu vērtēšanai:



- ir jābūt saskaņā ar piešķiršanas kritērijiem, kuri ir svērti, lai atspoguļotu svarīgumu/prioritāti, un ir koncentrēti uz specifiskās prasībām (nav svēruma pēc viszemākās cenas);
- ir jābūt attiecināmai uz līguma priekšmetu;
- vēlams būt pamatotai uz modeli, kurā ņem vērā līdzsvaru starp cenu un kvalitāti un kurā cena ir dominējošais kritērijs procentos. Jāparūpējas, lai nodrošinātu, ka cenas/kvalitātes dalījums atspoguļo līguma prasības;
- ir jābūt ar apstiprinātiem piešķiršanas kritērijiem un vērtēšanas modeli (tostarp katra kritērija svērumu); un
- jāizmanto vērtēšanas komisija, kuras sastāvā ir piemēroti un atbilstoši pārstāvji ar vajadzīgo pieredzi, tehniskajām prasmēm un zināšanām.

Nepieciešamajām profesionālajām speciālajām zināšanām ir jābūt pieejamām vērtēšanas komisijā, bet par nebalsojošiem padomdevējiem var arī pieaicināt citus kvalificētus CA darbiniekus. Ieteicams sazināties ar minētajiem cilvēkiem pēc iespējas drīzāk, lai nodrošinātu, ka viņi būs pieejami.

Iepirkuma plānošanas posmā ir nopietni jāstrādā pie tā, lai pieņemtu konkrētam līgumam atbilstošus piešķiršanas kritērijus. Piešķiršanas kritēriji ir jāuzskaita svarīguma secībā (ar attiecīgajiem svērumiem, kur tas ir būtiski), piemēram, cena 50 %, kvalitāte 30 %, pakalpojums 20 %.

### Skatīt [6. rīkkopu par piešķiršanas kritērijiem](#)

#### **2.3.4. Cenas noteikšanas grafiks**

Iepirkuma veids ietekmēs sagatavotos cenas noteikšanas dokumentus. Piemēram, būvniecības līgumos ir pierasts, ka ir vai nu izcenojumi, vai, drīzāk, apjomu saraksts. Starp tiem un specifiskāciju ir jābūt korelācijai. Paraugprakse būtu uzņēmumā sagatavot sīki izstrādātu piedāvājuma maketu, kas pamatots uz cenas noteikšanas dokumentāciju un specifiskāciju. Tas dod CA iespēju tūlīt konstatēt gadījumus, kad pretendenti noteikuši cenu, kļūdaini interpretējot dokumentus (un tādējādi nosakot „pārāk zemu” cenu), un kad pretendenti attiecīgo cenu kapitalizētu (aplēstu) vēlāk, ja uzvarētu iepirkuma procedūrā. Tas var arī palīdzēt norādīt, vai konkursa dokumentos ir kļūdas. Piemēram, par to, ka viens vai vairāki pretendenti ir acīmredzami pārpratuši prasību, var liecināt fakts, ka iesniegtās cenas šķiet nepamatotas. Ja tiek saņemts nepamatoti lēts piedāvājums, par etalonu izmantots piedāvājuma makets ar precīzi noteiktu cenu var būt būtisks, lai pamatotu tāda piedāvājuma noraidīšanu (bet nepamatoti lētu piedāvājumu var noraidīt tikai pēc tam, kad CA ir paprasījusi pretendentam nepamatoti lētās cenas pamatojumu un to izanalizējusi).

#### **2.3.5. Līgums**

Iepirkuma dokumentiem ir jāpievieno līguma projekts, lai visi pretendenti piedalītos iepirkuma procedūrā uz viena pamata. Atklātajā un slēgtajā procedūrā nedrīkst notikt sarunas par līguma detaļām pēc tam, kad ir pieņemts lēmums, kurš piedāvājums tiks izraudzīts (to darot, tiktu pārkāpts vienlīdzīgas attieksmes princips). Paraugprakse rāda, ka labi sagatavots līgums ietver noteikumus par cenas ikgadēju indeksāciju, regulējumu, atbildību, noteikumus saistību nepildīšanas gadījumā un konfidencialitātes pienākumus. Līgumam ir jābūt taisnīgam un līdzsvarotam riska dalīšanas izteiksmē. Jo īpaši ir jāizvairās no klauzulām vai līguma noteikumiem, kas nodod darbuzņēmējam tādus riskus, kuri ir ārpus viņa kontroles, jo tas var ierobežot piedāvājumu skaitu, ievērojami ietekmēt cenu vai izraisīt strīdus par līgumu. Iepirkuma procedūras dokumenti, tostarp to pielikumi un

izraudzītā pretendenta priekšlikumi par attiecīgo prasību izpildi, ir jāiestrādā līguma galīgajā redakcijā, pēc kuras vadīsies līguma izpildē.

### Skatīt saites 10. rīkkopā

**Strīdu izšķiršana.** Līgumam ir jāietver noteikumi par strīdu izšķiršanas mehānismiem. Vienmēr ir jāapsver mediācijas risinājumi. Standarta *pro forma* līgumos bieži vien būs iekļautas klauzulas strīdu izšķiršanai (un daudzi citi jautājumi, ko CA sākotnēji var nebūt apsvērusi, piemēram, intelektuālā īpašuma tiesības). CA ir jābūt kompetentai arī saistību tiesību jomā, proti, līgumsodu jautājumā, un ja šādas kompetences trūkst, tad tai ir jāsaņem attiecīga juridiska konsultācija.

### Līguma grozījumu klauzulas

Vispārējs noteikums ir tāds, ka līguma grozījumu gadījumā ir jārīko jauna iepirkuma procedūra. Saskaņā ar Direktīvas 2004/18/EK 31. pantu sarunu procedūru var izmantot līguma grozīšanai tikai izņēmuma apstākļos. Ir svarīgi, kā līgumā ir paredzēts rīkoties, ja būs vajadzīgas izmaiņas. Līguma grozījumu iespējas, proti, izmaksu un darbības jomas izmaiņu apstākļi un robežas, ir rūpīgi jāapsver plānošanas posmā. Tad attiecīgie noteikumi ir jāiekļauj iepirkuma un līguma dokumentos.

Jaunajā Direktīvā 2014/24/ES ir norādīti līguma grozījumiem vajadzīgie apstiprinājuma līmeņi un atļauto izmaiņu darbības joma, kam nevajag jaunu iepirkuma procedūru. Pamatprincips ir tāds, ka jebkuri grozījumi, kas būtiski maina sākotnējā līguma vērtību, laika grafiku vai darbības jomu tiktāl, ka tas var būt mainījis sākotnējās iepirkuma procedūras rezultātu, ir uzskatāmi par „būtiskiem” un par tiem ir jāizsludina jauna iepirkuma procedūra un jānoslēdz jauns līgums par papildu būvdarbiem vai pakalpojumiem. Sākotnējā līgumā var paredzēt fakultatīvus papildu būvdarbus, pakalpojumus vai piegādes un pieprasīt piemērojamās cenas piedāvājumu iesniegšanas posmā. Jaunās Direktīvas 2014/24/ES 72. pantā ir paskaidroti iemesli. Skatīt [6.2. Līguma grozījumi](#) un [8. rīkkopu](#).

## 2.4. Specifikācija un standarti

### 2.4.1. Specifikāciju projekta rakstīšana

Specifikācija ir svarīgākais dokuments iepirkuma procesā. Tajā ir jāapraksta sniedzamais pakalpojums/piegāde/būvdarbs, līmeņi, standarti un ieguldījums kopā ar vajadzīgajiem iznākumiem vai rezultātiem. Rakstot specifikāciju, nedrīkst aizmirst, ka tai ir tieša ietekme uz izmaksām.

Labi sagatavotai specifikācijai:

- precīzā veidā jāapraksta prasības;
- jābūt tādai, lai to viegli saprastu vienlīdz pretendenti un visas ieinteresētās personas;
- jābūt ar skaidri definētiem, sasniedzamiem un izmērāmiem ieguldījumiem, iznākumiem un rezultātiem;
- jābūt bez nosauktiem zīmolvārdiem vai prasībām, kas ierobežo konkurenci (vai, ja zīmoli ir pieminēti, jāiekļauj vārdi „vai līdzvērtīgi”);
- jāsniedz pietiekami sīka informācija, kas ļauj pretendentiem iesniegt reālistiskus piedāvājumus;
- jānorāda atsevišķi jebkura papildu vai pastiprināta prasība, bet jāaprēķina kopā;

- jāņem vērā (cik tas iespējams) CA, klientu/lietotāju, citu ieinteresēto personu viedokļi un tirgus dalībnieku idejas/ieguldījums;
- jābūt tādai, ko sarakstījušas personas ar pietiekamām speciālajam zināšanām vai nu no CA vidus, vai nu ar ārējo speciālistu piesaisti;
- jābūt uzrakstītai tā, lai ņemtu vērā pieejamības kritērijus personām ar īpašām vajadzībām vai projektēšanu visiem lietotājiem, ja plāno, ka iepirkumu izmantos fiziskas personas – vai nu plaša sabiedrība, vai CA darbinieki;
- ir jābūt vērtēšanas komisijas un/vai CA augstākās vadības apstiprinātai atkarībā no piemērojamiem iekšējiem noteikumiem;
- jāaptver (būvdarbu specifikācijai) vismaz tehnisko būvdarbu apraksts, tehniskais ziņojums, projektēšanas dokumentācija (projekta skices, projektēšanas aprēķini, detalizēti rasējumi), pieņēmumi un regulējums, apjomu saraksts (ja piemēro) un būvdarbu izcenojumi, kā arī plānotais laika grafiks.

Daudzu CA paraugpraksē tagad ir detalizētu informāciju par līguma budžetu iekļaut specifikācijā, lai iepirkuma procedūras dokumentu padarītu pēc iespējas pārredzamu. Tomēr budžetam jābūt samērīgam ar prasījumiem būvdarbiem, pakalpojumiem vai piegādēm. Turklāt budžeta noteikšana līgumam, kura slēgšanas tiesības piešķirs ar lielu svērumu kvalitātei, piemēram, profesionālajiem pakalpojumiem, praksē nozīmē, ka lielākā daļa pretendentu, iespējams, iesniegs piedāvājumus par minēto budžetu vai tikai nedaudz zem tā. Atklāta procedūra bez publiskota budžeta vienmēr ir iespējama, bet iepirkuma procedūras dokumentos ir jānosaka, ka CA saglabā tiesības neturpināt iepirkuma procedūru, ja nav saņemti piedāvājumi par saprātīgu cenu (vai jebkura cita objektīva iemesla dēļ). CA pirms iepirkuma procedūras uzsākšanas jānosaka vismaz npublicēta maksimālā pieņemamā cena. Specifikācijai jābūt precīzi sagatavotai. Konkrētu zīmolu un ražojumu nosaukšana ir pretrunā godīgas un atvērtas konkurences noteikumiem. Ja izvairīties no šā noteikuma nav iespējams, tad ir būtiski, lai tiktu pievienoti vārdi „vai līdzvērtīgi” un lai visi saņemtie šādi „līdzvērtīgi” piedāvājumi tiktu godīgi izanalizēti.

Vāja specifikācijas uzrakstīšana bieži vien ir turpmāku līguma grozījumu pamatiemesls, jo tā nav atspoguļojusi ierosinātā līguma patieso apmēru. Ja pēc līguma parakstīšanas līgumam (ar grozījumiem/variācijām) pievieno ievērojamu „papildu” darbu, tas „uzpūš” gan līguma apjomu, gan izmaksas salīdzinājumā ar sākotnēji paredzēto līgumu. Šādos apstākļos, ja šo darbu veikšana tiek uzticēta esošajam darbuzņēmējam, nerīkojot jaunu iepirkuma procedūru, tad noteikumi par godīgu un atklātu konkurenci tiks pārkāpti, jo līgums vairs nebūs tāds, kāds tika sākotnēji izsludināts. Papildu darbs tiks maksimāli samazināts, ja iepirkuma plānošanas fāzi veiks profesionāli un specifikāciju uzrakstīs kompetenti. Ieteicams, lai CA prioritizētu katru projektu un dotu pietiekami daudz laika visu jautājumu un risku apsvēršanai, attiecīgā gadījumā iesaistot iekšējos vai ārējos speciālistus specifikācijas un līguma izstrādei.

#### **2.4.2. Standarti, kas jāizmanto, rakstot specifikāciju projektu**

Pamatnoteikums ir tāds, ka iepirkums ir jādefinē ar atsauci uz jebkuru attiecināmu Eiropas standartu. Ja Eiropas standarti nepastāv, tad CA ir jāņem vērā produkcija no citām dalībvalstīm, kam ir līdzvērtīga veiktspēja kā attiecīgās valsts produkcijai. Tāpēc CA ir jāizmanto vai nu:

- valsts standarts, kas īsteno kādu Eiropas standartu;
- Eiropas tehniskie apstiprinājumi vai

- kopīga tehniskā specifikācija, proti, specifikācija, ko piemērot vienveidīgi visās dalībvalstīs;
- visos gadījumos ir jāpievieno vārdi „vai līdzvērtīgs”.

**✘ Specifikācija ir vienīgais būtiskākais dokuments, kas ietekmē iepirkuma procesa vispārējo kvalitāti un konkurenci. Noteikumi, ko 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.**

**⚠ Specifikācijās ir jālieto vārdi „vai līdzvērtīgi”, lai nepieļautu konkurences ierobežošanu**

**📄 Skatīt [7. rīkkopā](#) vairāk norāžu par specifikāciju rakstīšanu**

### 2.4.3. Sociālie, ētikas un vides kritēriji

CA aizvien vairāk izmanto publisko iepirkumu kā līdzekli mērķu sasniegšanai, kas nav tikai izdevīgums. Te var ietilpt kritēriji saistībā ar vidi<sup>5</sup>, vietējo ekonomiku (kā jauniešu vai to cilvēku pieņemšana darbā, kuri ilgi bijuši izslēgti no darba tirgus), sociālās vai ētikas vērtības. Lai gan šos mērķus var likumīgi censties sasniegt ar publiskā iepirkuma starpniecību, ir jāparūpējas par to, lai jebkuri speciālie noteikumi būtu saskaņā ar Direktīvu 2004/18/EK un valsts noteikumiem, jo jānodrošina godīga un vienlīdzīga attieksme pret pretendentiem. Jaunajās ES publiskā iepirkuma direktīvās ir daudz konkrētāk noteikts, kā šādus apsvērumus iestrādāt iepirkuma procesā. Skatīt arī spriedumus lietā C-225/98 Komisija/Francija („Nord-Pas-de-Calais”), lietā C-19/00 *SIAC Construction*, lietā C-448/01 *EVN* un *Wienstrom*, lietā C-368/10 Komisija/Nīderlande, lietā C-513/99 *Concordia Bus* un lietā 31/87 *Beentjes*.

**📄 Skatīt dažādus tematus *DG GROW* tīmekļa vietnē: [saite](#)**

**📄 Skatīt konkrētos vides kritērijus *DG ENV* tīmekļa vietnē: [saite](#)**

### 2.4.4. Varianti

Pretendentiem ir jāiesniedz savs cenu piedāvājums par tādiem iepirkuma procedūras dokumentiem, kādi ir sagatavoti. Ja tiek pieņemts stratēģisks lēmums, ka klāt piedāvājumiem, kas pamatojas uz iepirkuma procedūras dokumentiem, CA vēlēšies apsvērt piedāvājuma papildu variantu (alternatīvu risinājumu, kas nav minēts sākotnējos iepirkuma procedūras dokumentos), tad iepirkuma procedūras dokumentos ir jābūt noteiktam prasību minimumam attiecībā uz piedāvājuma variantu. Tādā gadījumā piešķiršanas kritērijos ir jāņem vērā iespēja, ka tiks saņemti piedāvājumu varianti klāt tiem, kas noteikti iepirkuma dokumentos. Tas nav viegls uzdevums, kam ir vajadzīgas atbilstošas speciālās tehniskās

<sup>5</sup> Komisija ir izstrādājusi Zaļā publiskā iepirkuma kritērijus vairāk nekā 20 produktu grupām, vairākums no tiem ir pieejami visās ES valodās, skatīt:

[http://ec.europa.eu/environment/gpp/eu\\_gpp\\_criteria\\_en.htm](http://ec.europa.eu/environment/gpp/eu_gpp_criteria_en.htm)

zināšanas vērtēšanas komisijā un kas ir jāaplūko un par ko jāvienojas iepirkuma plānošanas fāzē. Skatīt vairāk 1.4. iedaļā „Tehniskā sarežģītība”.

### **☒ Skatīt iedaļu par variantiem 7. rīkkopā**

## **2.5. Iepirkuma dokumentu iegūšana un piedāvājumu iesniegšana**

CA ir jādod pretendentiem saprātīgs laiks gan iepirkuma dokumentu saņemšanai, gan piedāvājuma iesniegšanai – vismaz ievērojot minimālos termiņus, kas noteikti Direktīvas 2004/18/EK 38. pantā. Minimālos termiņus attiecīgā gadījumā var pagarināt, piemēram, līguma sarežģītā priekšmeta dēļ. Par iepirkuma dokumentu saņemšanu var noteikt maksu, bet tā nedrīkst būt nesamērīga. Paraugprakse ir tāda, ka iepirkuma dokumenti ir pieejami bez maksas, lejupielādējot no tīmekļa vietnēm. Piedāvājumi jāiesniedz rakstiski tieši vai pa pastu. Elektroniskā iepirkuma gadījumā, kas aizvien vairāk kļūst par normu, ir jāievieš noteikti aizsardzības pasākumi attiecībā uz konfidencialitāti un saņemšanas apliecinājumu. E-paraksti arī ir jāpieņem. Piedāvājumi ir jāiesniedz, izmantojot iepirkuma procedūras dokumentos noteikto metodi. Laika grafikā ir jāņem vērā līguma sarežģītība. Jo īpaši par sarežģītiem, projektēšanas un celtniecības vai publiskā un privātā sektora partnerības (PPP) līgumiem nav nekas neparasts, ja piedāvājumus gatavo četrus līdz sešus mēnešus.

**☒ Īsus termiņus var interpretēt kā šķērsli konkurencei.**

**☒ Augstas, nesamērīgas maksas par iepirkuma procedūras dokumentiem var interpretēt kā šķērsli konkurencei.**

## **2.6. Sūdzības, tiesiskās aizsardzības līdzekļi un atbildība**

Direktīvas 89/665/EEK par to normatīvo un administratīvo aktu koordinēšanu, kuri attiecas uz izskatīšanas procedūru piemērošanu, piešķirot piegādes un uzņēmuma līgumus valsts vajadzībām, kas grozīta ar Direktīvu 2007/66/EK (tā dēvētā Tiesiskās aizsardzības līdzekļu direktīva), mērķis ir nodrošināt, ka piegādātāji un darbuuzņēmēji var iesniegt sūdzības par visdažādākajiem jautājumiem un var celt prasību par iespējamiem CA fiasko. Tiesiskās aizsardzības līdzekļi ietver jebkuru CA lēmumu apturēšanu, nelikumīgu lēmumu, tostarp paša līguma, atcelšanu un kaitējuma atlīdzību darbuuzņēmējiem. Turklāt Tiesiskās aizsardzības līdzekļu direktīvas prasību neievērošana var apdraudēt nākotnes ES dotācijas organizācijai vai var izraisīt to, ka tiek atprasītas jau piešķirtās dotācijas. Turklāt publiskā iepirkuma noteikumu neievērošana var izraisīt finansiālas sekas, piemēram, CA un tās darbiniekiem, kuri var būt personīgi atbildīgi dažās jurisdikcijās. Vajadzības gadījumā sūdzības izskatīšanai var prasīt juridisku konsultāciju.

### **Tipiskas kļūdas, kuru dēļ ir jāveic finanšu korekcijas uzaicinājuma iesniegt piedāvājumus posmā**

#### **1. Nepietiekama līguma priekšmeta definēšana, kā rezultātā vēlāk tiek veikti nestandarta grozījumi līgumā**

**Piemērs.** Apraksts paziņojumā par līgumu un/vai iepirkuma specifikācijās ir nepietiekams, lai potenciālie pretendenti/kandidāti noteiktu līguma priekšmetu. Piemēram, ja konkursa dokumentos ir aprakstīts vienkārši „mēbeles” vai „mašīnas”, nepaskaidrojot, par kāda veida mēbelēm vai mašīnām CA rīko iepirkumu.

**Kā nepieļaut.** Specifikācijas rakstītājam(-iem) ir jābūt pietiekami prasmīgam(-iem), lai

spētu definēt līgumu precīzi, un ir jāiesaista citas ieinteresētās personas, kas dotu iespēju to izdarīt. Tomēr specifikācijai ir jābūt uzrakstītai neitrālā formā un ar skaidru līguma priekšmeta prasību aprakstu, bez jebkādam diskriminējošām atsaucēm uz noteiktiem zīmoliem vai standartiem. Direktīvas 2004/18/EK 23. pantā ir paskaidrotas prasības. Vairāk palīdzības par specifikāciju rakstīšanu ir pieejams [7. rīkkopā](#).

## **2. Paziņojuma par līgumu publikācijas neesība**

**Piemērs.** CN netika publicēts saskaņā ar attiecīgajiem noteikumiem, piemēram, par publicēšanu ES OV, ja tas ir prasīts Direktīvā 2004/18/EK, vai par publicēšanu atbilstīgi valsts noteikumiem, ja līgums ir zem robežvērtībām.

**Kā nepieļaut.** Pārbaudiet ekonomiskajā pamatojumā aplēstās līguma vērtības atbilstību Direktīvas 2004/18/EK 9. panta noteikumiem. Ja līguma vērtība pārsniedz finanšu robežvērtības, tad tas ar CN ir jāizsludina ES OV.

## **3. Piedāvājumu un dalības pieteikumu saņemšanas minimālo termiņu neievērošana**

**Piemērs.** Termiņi piedāvājumu (vai dalības pieteikumu) saņemšanai bija īsāki nekā Direktīvā 2004/18/EK noteiktie termiņi.

**Kā nepieļaut.** Tas notiek, kad CA nedod pretendentiem pienācīgu laiku dalības sagatavošanai. Direktīvas 2004/18/EK 39. pants attiecas uz iepirkuma procedūru laika grafikiem (skatīt tabulu 2.2.1. iedaļā). CA ir jāņem vērā termiņi pirms paziņojuma publicēšanas un jānosaka reālistiski grafiki plānošanas posmā. Ja ir jāizmanto saīsināti termiņi PIN publicēšanas dēļ, nodrošiniet, ka PIN ir ar visu informāciju, kas vajadzīga pašam CN, tostarp ar atlases un piešķiršanas kritērijiem, ja tie tajā laikā ir pieejami. Termiņa pagarinājuma nepublicēšana ES OV un tikai to pretendentu informēšana par termiņa pagarinājumu, kuri ir jau saņēmuši iepirkuma dokumentus, var izraisīt nevienlīdzīgu attieksmi pret potenciālajiem pretendentiem, kuri nezināja par šo pagarinājumu.

## **4. Nav publicēti piedāvājumu vai dalības pieteikumu saņemšanas pagarinātie termiņi**

**Piemērs.** Termiņi piedāvājumu (vai dalības pieteikumu) saņemšanai tika pagarināti bez publicēšanas saskaņā ar attiecīgajiem noteikumiem (proti, nepublicējot ES OV, ja uz publisko iepirkumu attiecas Direktīva 2004/18/EK).

**Kā nepieļaut.** Visi termiņu pagarinājumi ir jāpublicē ES OV par tiem līgumiem, kur publicēt CN par līgumu bija prasīts saskaņā ar Direktīvas 2004/18/EK 2., 35. un 38. pantu.

## **5. Atlases kritēriju un/vai piešķiršanas kritēriju (un svērumu) nenorādīšana CN vai iepirkuma specifikācijā**

**Piemērs.** CN un/vai iepirkuma specifikācijās atlases un piešķiršanas kritēriji (tostarp svērumi) nav noteikti vispār vai nav noteikti pietiekami sīki, tādējādi pārkāpjot Direktīvas 2004/18/EK 44. panta 2. punkta un/vai 53. panta 2. punkta prasības.

**Kā nepieļaut.** Atlases un piešķiršanas kritēriji (un svērums) ir jānosaka CN un vai nu specifikācijā, vai citos iepirkuma dokumentos. Novērst šādu iespēju ļauj kontrolosaraksti un *pro forma* CN un iepirkuma dokumentu/specifikāciju izmantošana.

## **6. Nelikumīgi un/vai diskriminējoši atlases kritēriji CN vai iepirkuma dokumentos**

**Piemērs.** Gadījumi, kad komersantiem ir liegta piedalīšanās iepirkuma procedūrā CN vai iepirkuma noteikumos noteiktu nelikumīgu atlases kritēriju dēļ, tādējādi pārkāpjot Direktīvas 2004/18/EK 2. panta un 44. panta 1. punkta prasības. Piemēri ir pienākums jau atvērt biroju vai pārstāvi valstī vai reģionā, pienākums būt ar pieredzi valstī vai reģionā, pienākums būt ar gada ieņēmumiem EUR 10 miljoni, pat ja līguma vērtība ir tikai EUR 1 miljons, pienākums būt ar vismaz 5 līdzīgu publisko līgumu izpildes pieredzi, piemēram, tīrīšanas līgumiem.

**Kā nepieļaut.** Atlases kritēriji nedrīkst būt nesamērīgi vai negodīgi pret citu dalībvalstu komersantiem. Iepriekš minētajos gadījumos CA ir jādod saprātīga prasība par gada ieņēmumiem vai arī tajā var nenošķirt starp publisku un privātu līgumu. Šaubu gadījumā ir jāprasa juridiska konsultācija. Turpmāki norādījumi ir sniegti 5.-9. rīkkopā.

## **7. Diskriminējošas tehniskās specifikācijas**

**Piemērs.** Tehnisko specifikāciju noteikšana aprīkojuma piegādei, precizējot konkrētu zīmolu un neļaujot izmantot „līdzvērtīgu” vai arī ar nodomu vai bez nodoma izmantojot pēc pasūtījuma izstrādātas specifikācijas, kas rada labvēlīgākus apstākļus konkrētiem piegādātājiem. Tas pārkāpj Direktīvas 2004/18/EK 23. panta 2. un 8. punkta prasības. Tas dažreiz notiek, kad nepieredzējuši darbinieki, kas atbild par tehnisko specifikāciju rakstīšanu par kādu aprīkojuma vienību, vienkārši nokopē specifikācijas tieši no konkrēta ražotāja brošūras, neaptverot, ka tas var ierobežot uzņēmumu skaitu, kas spēs piegādāt aprīkojumu.

**Kā nepieļaut.** Vārdi „vai līdzvērtīgi” ir jālieto katrā gadījumā, kad atsauce uz konkrētu zīmolu ir nenovēršama. Rakstot specifikācijas, jānodrošina, lai tās nebūtu vienkārši nokopētas no kāda konkrēta ražotāja tehniskajām specifikācijām un ka tās ir pietiekami plašas, lai nodrošinātu patiesu konkurenci vairāku piegādātāju starpā. Skatīt 7. rīkkopu.

## **8. Nesamērīgi atlases kritēriji**

**Piemērs.** Prasība pretendentiem iesniegt atsauksmes par iepriekšējiem darbiem, kas ir ievērojami vērtīgāki un ar lielāku darbības jomu nekā tie, par kuriem tiek rīkots iepirkums. Šāda prasība ir nesamērīga, un tās ietekmē var tikt nevajadzīgi ierobežots pretendentu skaits, pārkāpjot Direktīvas 2004/18/EK 44. panta 2. punkta prasības.

**Kā nepieļaut.** Nodrošiniet, lai prasītās atsauksmes būtu par darbiem, kas pēc rakstura un apjoma ir līdzīgi tiem, par kuriem tiek rīkots iepirkums.

## **9. Sarunu procedūra bez pamatojuma (iepriekš publicējot vai nepublicējot CN)**

**Piemērs.** CA piešķir publiskā iepirkuma līguma slēgšanas tiesības sarunu procedūrā pēc līguma paziņojuma publicēšanas vai nepublicējot tādu paziņojumu, taču attiecīgie noteikumi šādu procedūru nepamato.

**Kā nepieļaut.** Ja tas notiek, tas ir nopietns godīgas un atklātas konkurences noteikumu pārkāpums – vienmēr atcerieties, ka lēmums par procedūras izvēli ir jāpamato ekonomiskajā pamatojumā. Atcerieties, ka Direktīvas 2004/18/EK 30. un 31. pantā ir noteikti ļoti ierobežoti apstākļi, kuros izņēmuma kārtā var izmantot sarunu procedūru, un saistītās prasības, kas pamato tās izmantošanu un kas ir ļoti ierobežojošas, jo īpaši tās, kas attiecas uz sarunu procedūras izmantošanu, iepriekš to neizsludinot. Pierādījuma slogs attiecībā uz apstākļiem, kas atļauj izmantot šo procedūru, gulstas uz CA.

## **10. Diskriminējoša atlase (piemēram, valsts standarti/kvalifikācija, kas precizēti,**

**neatzīstot „līdzvērtīgus” standartus/kvalifikāciju)**

**Piemērs.** Gadījumi, kad komersantiem ir liegta piedalīšanās iepirkuma procedūrā *CN* vai iepirkuma procedūras noteikumos noteiktu nelikumīgu atlases kritēriju dēļ, tādējādi pārkāpjot Direktīvas 2004/18/EK 2. panta un 44. panta 1. un 2. punkta prasības. Piemēram, pienākums, ka piedāvājuma iesniegšanas laikā pretendents jau jābūt ar *CA* valsts struktūras atzītu kvalifikācijas/profesionālu sertifikātu, ir diskriminējošs, jo ārvalstu pretendentiem būtu grūti ievērot šo prasību piedāvājumu iesniegšanas laikā.

**Kā nepieļaut.** *CA* ir jāatzīst līdzvērtīgi standarti/kvalifikācija, lietojot vārdus „vai līdzvērtīgi”. Reģistrāciju un kvalifikācijas atzīšanu bieži vien var iesniegt pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām. Vairāk padomu ir sniegts 5. un 6. rīkkopā.

**11. Atlases un piešķiršanas kritēriju sajaukšana**

**Piemērs.** Gadījumi, kad *CA* izmanto komersanta agrāko pieredzi ar līdzīgu līgumu gan par atlases, gan piešķiršanas kritēriju. Tas pārkāpj Direktīvas 2004/18/EK 44. un/vai 53. panta prasības.

**Kā nepieļaut.** Agrāku pieredzi ar līdzīgu līgumu nedrīkst izmantot kā piešķiršanas kritēriju, jo tā attiecas uz pretendenta spēju pildīt līgumu, un tas ir jāvērtē atlases posmā, nevis piešķiršanas posmā. Piešķiršanas posmā drīkst izmantot tikai tos kritērijus, kas ir tieši saistīti ar līguma priekšmetu.



**Faktiski piemēri****Nelikumīgu un/vai diskriminējošu vietēja satura kritēriju izmantošana**

**Piemērs Nr. 1.** Piešķiršana. Daļa no konkursa prasības ir „jau uz vietas esošs aprīkojums” piedāvājuma iesniegšanas laikā. Šīs prasības izpildei svērums līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas kritērijos bija 30 %.

**Piemērs Nr. 2.** Atlase. Iepirkuma dokumentu prasībās bija pieminēts, ka jebkuram darbuņēmējam, kurš piesakās uz iepirkumu, ir jābūt ar darbā pieņemtu inženieri, kas piedāvājuma iesniegšanas laikā reģistrēts attiecīgās valsts Nacionālajā inženieru palātā, un tas bija ievērojams starptautiskās konkurences ierobežojums. Šādu prasību nedrīkst noteikt uz piedāvājumu iesniegšanas dienu, to var prasīt tikai vēlākā iepirkuma procedūras posmā (proti, pirms līguma parakstīšanas posmā). To var precizēt kā līguma nosacījumu.

**Piedāvājumu un dalības pieteikumu saņemšanas minimālo termiņu neievērošana**

Piemērs Nr. 3. Finanšu korekcijas vadlīnijās ir paredzēta finanšu korekcija, kas jāveic, ja laiks, ko dod iepirkuma dokumentu saņemšanai, ir mazāks nekā 80 % no piedāvājumu iesniegšanai noteiktā laika. Iepirkuma dokumentu pieejamības ierobežojums ikreiz ir jāizanalizē uz šā pamata, jo īpaši, ja piedāvājumu iesniegšanas termiņš ir samazināts *CN* elektroniskas publikācijas vai *PIN* publicēšanas dēļ. Ja līgumslēdzēja iestāde tā vai cita iemesla dēļ nedara iepirkuma dokumentus pieejamus 10 dienu periodā pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa, to var uzskatīt par iepirkuma dokumentu pieejamības nesaprātīgu ierobežojumu. Piemēram, ja standarta dienu skaitu piedāvājuma iesniegšanai atklātā procedūrā, kas ir 52 dienas, samazina līdz 45 dienām iepirkuma dokumentu elektroniskas publicēšanas dēļ, kur dokumentu iegūšanas periods jau ir samazināts par 10 dienām (piemēram, 45 dienas – 10 dienas = 35 dienas)  $35/45 = 77 \%$ , tas var izraisīt finanšu korekciju, jo periods, kurā dokumenti ir pieejami, ir mazāks nekā 80 % no piedāvājumu iesniegšanas termiņa.

## 3. Piedāvājumu iesniegšana un pretendentu atlase

Iesniegšanas un atlases fāzes nolūks ir nodrošināt, lai atbilstīgie piedāvājumi tiktu saņemti un izraudzīti atbilstīgi iepirkuma dokumentācijā noteiktajiem noteikumiem un kritērijiem.

**⚠ Saziņu ar pretendentu pirms piedāvājuma iesniegšanas ieteicams veikt tikai rakstiski, nosūtot vienu to pašu informāciju visiem pretendentiem. Atbildes uz ikvienu pretendenta uzdotu jautājumu ir jāanonimizē un jāizsūta visiem pretendentiem, skaidri norādot pēdējo dienu (jautājumu uzdošanai un atbildēšanai uz tiem). Saziņa ar pretendentiem pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa ir ierobežota līdz piedāvājuma paskaidrošanai tikai atklātajās un slēgtajās procedūrās. Jebkurš dialogs par piedāvājuma būtību nav pieņemams (un tiks interpretēts kā sarunas).**

### 3.1. Piedāvājuma iesniegšana atbilstīgi instrukcijām

Piedāvājumu iesniegšanas laiku un vietu nosaka iepirkuma izsludināšanas paziņojumā. Ja pretendentam ir vajadzīgs termiņa pagarinājums, to apsver un nolemj vērtēšanas komisija un/vai līgumslēdzēja iestāde. Ja nolemj pagarināt piedāvājumu iesniegšanas datumu, tad visi pretendenti ir tūlīt jāinformē rakstiski, un ir jānosūta paziņojums uz ES OV/izmantoto tīmekļa vietni, lai visiem potenciālajiem pretendentiem darītu zināmu jauno termiņu, ja nu gadījumā viņi ir ieinteresēti iesniegt piedāvājumu, ievērojot pagarināto termiņu. Te ietilpst visi pretendenti, kuri jau ir iesnieguši piedāvājumus; ja viņi vēlas, viņi var iesniegt jaunajā termiņā aizstājēju piedāvājumu. Jebkuram CA piešķirtam termiņam ir jābūt pamatotam un procesam – atklātam un pārskatāmam. Pagarinājumus var pamatot, piemēram, ja CA vajag vairāk laika, lai atbildētu uz pretendenta jautājumu.

Uzaicinājumā iesniegt piedāvājumu ir skaidri jānorāda vieta (nosaukums, adrese, telpas vai kabineta numurs), kur piedāvājumi jāiesniedz, un ka netiks izskatīti citi piedāvājumi kā vien tie, kas iesniegti saskaņā ar instrukcijām. Pretendents pats atbild par to, lai nodrošinātu iesniegšanu saskaņā ar uzaicinājumu iesniegt piedāvājumus. Pretendenti jāinformē, ka uz piedāvājumu aploksnēm ir jābūt atzīmei par sūtītāja vārdu, CA nosaukumam, adresei, telpai vai kabineta numuram, un šādam tekstam: „Šī aploksne ir jāatver tikai par iepirkumu atbildīgajam darbiniekam (vārds, uzvārds)”.

### 3.2. Iepirkuma procedūras instrukciju ievērošana

Pirmais vērtēšanas komisijas uzdevums ir pārbaudīt visus piedāvājumus, lai nodrošinātu, ka tie ir „atbilstīgi”, citiem vārdiem, ka pretendenti ir burtiski ievērojuši viņiem domātās instrukcijas. Ja instrukcijas nav ievērotas, tad piedāvājumi ir tūlīt jānoraida kā neatbilstoši, un ir jāpaskaidro pretendentam, kāpēc piedāvājums ir noraidīts. Noraidījums un iemesls(-i) ir jāreģistrē. Tas ir svarīgi, jo tas rada pretendentu starpā sapratni, ka neatbilstība izraisīs noraidīšanu un vērtīgu viņu resursu ieguldījuma izniekošanu, ko ir iespējams novērst.

### 3.3. Piedāvājumu droša glabāšana

Līgumslēdzējai iestādei ir jānodrošina, ka tā ir ieviesusi sistēmu, lai piedāvājumus saglabātu konfidencialus un (arī tad, ja tie iesniegti elektroniski) drošā glabāšanā. Ieteicams arī, lai CA par personīgi iesniegtiem piedāvājumiem izdotu kvīti. Paraugprakse ir

tāda, ka CA izveido ienākošo piedāvājumu sarakstu (numurs, laiks) un izraksta pretendētājam kvīti, apstiprinot piedāvājuma saņemšanu.

### 3.4. Atvēršanas ceremonija

Daudzām CA ir formāla piedāvājumu atvēršanas ceremonija, kas ir ieteicama kā laba prakse. Sistēma dažādās valstīs atšķiras. Klāt ir jābūt vismaz diviem vērtēšanas komisijas locekļiem, lai reģistrētu sīku informāciju par piedāvājumu. Var uzaicināt sabiedrības pārstāvjus. Visi neatbilstīgie piedāvājumi ir jānoraida.

### 3.5. Atlase, prasību minimums un papildu dokumentācija

Ja piedāvājums neatbilst atlases prasībām/prasību minimumam, tad piedāvājums ir jānoraida. Šajā posmā CA var prasīt piedāvājumu iesniedzējiem tikai apstiprināt informāciju vai paskaidrot pretrunīgu informāciju, piemēram, ja daļa informācijas ir uzrakstīta neskaidri vai ir acīmredzami nepareiza. Direktīvas 2004/18/EK 51. pantā ir noteikts: „Papildu dokumentācija un informācija: Līgumslēdzēja iestāde var uzaicināt komersantus papildināt vai precizēt sertifikātus un dokumentus.” Līgumslēdzēja iestāde var pēc saviem ieskatiem pieprasīt no pretendentiem papildu informāciju, lai nodrošinātu maksimālu konkurenci, ar nosacījumu, ka papildu informācijas ietekmē nemainās piedāvājums. Piemēram, līgumslēdzēja iestāde var prasīt kādu konkrētu dokumentu (piemēram, esošu sertifikātu), ko pretendents neuzmanības dēļ nav pievienojis savam piedāvājumam. Tomēr, ja CA to dara, tai ir pienākums vienlīdzīgi attiekties pret visiem pretendentiem (tai jāprasa papildu dokumenti no visiem pretendentiem, kuru dokumenti ir jāpapildina). Skaidrojumi nav jāsaprot kā sarunas. Nejaušas aprēķina, aritmētiskas kļūdas, pareizrakstības kļūdas vai pārrakstīšanās kļūdas tiks pieņemtas kā papildinājumi vai skaidrojumi (precizējumi). Veikt piedāvājumā būtiskas izmaiņas vai grozījumus nav atļauts. Pēc tam, kad vērtēšanas komisija ir izanalizējusi jebkuru šādi pieprasīto papildu informāciju, tā turpina darbu un novērtē visus atbilstošos piedāvājumus.

#### Atlases process ir aprakstīts [5. rīkkopā](#)

#### **Tipiskas kļūdas, kuru dēļ ir jāveic finanšu korekcijas iesniegšanas un atlases posmā**

##### **1. Kandidātu/prezententu izslēgšana, izmantojot nelikumīgus atlases kritērijus, tādējādi pārkāpjot Direktīvas 2004/18/EK 2. un 44. panta prasības**

**Kā nepieļaut.** Labākai atlases kritēriju un vērtēšanas metodikas izstrādei un testēšanai kopā ar vērtēšanas komisijas/vai CA veiktajām „vērtu” pārskatīšanām ir jāpalīdz novērst šāda veida kļūdas. Sarežģītiem līgumiem CA var nolemt nodarbināt speciālistus padomdevējus. Skatīt [5. rīkkopu](#).

##### **2. Nevienlīdzīga attieksme pret pretendentiem**

**Piemērs.** Atlases procesa laikā vērtēšanas komisija neprasa skaidrojumus no visiem pretendentiem attiecībā uz viņu pieļautiem izlaidumiem par vieniem un tiem pašiem viņu piedāvājumu aspektiem. Piemēram, pieprasot vienam pretendētājam iesniegt nodokļu nomaksas sertifikātu, kas acīmredzami neuzmanības dēļ nav iekļauts pretendenta iesniegtajos dokumentos, tajā pašā laikā neprasot to citam pretendētājam, būtu nevienlīdzīga attieksme un pārkāptu Direktīvas 2004/18/EK 2. un 44. panta (atlase) prasības.

**Kā nepieļaut.** Nodrošiniet, lai visas prasības par skaidrojumiem vai papildu dokumentiem attiecībā uz atlases kritērijiem tiktu vienlīdzīgi attiecinātas uz visiem skartajiem pretendentiem.

### **3. Tādu pretendentu pieņemšana, kurus būtu bijis jāizslēdz atlases posmā**

**Piemērs.** Ir fiksēti gadījumi, kad pretendētus, kurus vajadzēja noraidīt konkrēta atlases kritērija neievērošanas dēļ, vērtēšanas komisija tomēr ir pieņēmusi vērtēšanai. Dažos gadījumos šādi pretendenti ir turpinājuši dalību iepirkuma procedūrā un saņēmuši līguma slēgšanas tiesības. Tas ir acīmredzams nevienlīdzīgas attieksmes gadījums un pārkāpj Direktīvas 2004/18/EK 2. un 44. panta prasības.

**Kā nepieļaut.** Jāpārlicinās, ka vērtēšanas komisijā ir kvalitātes kontroles mehānisms, kas nodrošina vismaz izraudzītā pretendenta pārskatīšanu, lai pārlicinātos, ka viņš atbilst visiem atlases kritērijiem.

### **5. Atlases kritēriju grozīšana pēc piedāvājumu atvēršanas, kā rezultātā tiek nepareizi noraidīti piedāvājumi**

**Piemērs.** Vērtēšanas posmā tika grozīti atlases kritēriji, kā rezultātā tika noraidīti piedāvājumi, kuri būtu pieņemti, ievērojot sākotnēji publicētos kritērijus.

**Kā nepieļaut.** Atlases kritēriju grozīšana pēc piedāvājumu atvēršanas ir nelikumīga un pārkāpj Direktīvas 2004/18/EK 2. un 44. panta prasības.

### **5. Nav objektīvu atlases kritēriju pieteikuma iesniedzēju skaita samazināšanā**

**Piemērs.** Slēgtā vai sarunu procedūrā ar *CN* publikāciju nebija uzskaitīti objektīvi kritēriji, un tāpēc nav skaidrs, kā *CA* samazinās to pieteikuma iesniedzēju skaitu, kuri uzaicināti iesniegt piedāvājumu atbilstīgi Direktīvas 2004/18/EK 1. panta 11. punkta b) apakšpunktam. Piemēram, *CA* ir jāizraugās vismaz pieci kandidāti, kas piedalīsies galīgajā iepirkuma procedūrā. Tāpēc no līgumslēdzējas iestādes tiek prasīts izstrādāt objektīvus un nediskriminējošus atlases kritērijus, lai kandidāti zinātu, pēc kādiem kritērijiem viņus vērtēs.

**Kā nepieļaut.** Izstrādājiet pārredzamus un objektīvus atlases kritērijus, piemēram, lielākie ieņēmumi gadā līguma priekšmeta jomā pēdējos trijos gados vai trīs pieredzes, kas ir visciešāk saistītas ar līgumu, par kuru tiek rīkots iepirkums (to vērtē un nolemj *CA*). Ja nav uzskaitīti objektīvi kritēriji, tad atlases process ir nelikumīgs un pārkāpj Direktīvas 2004/18/EK 2. un 44. panta prasības.

## 4. Piedāvājumu vērtēšana

Šā posma nolūks ir noteikt uzvarētāju pretendentu, stingri piemērojot publicētos piešķiršanas kritērijus.

- ✘ **Nekad negroziet piešķiršanas kritērijus vai vērtēšanas metodiku iepirkuma procesa gaitā**

### 4.1. Viszemākā cena

Iepirkuma plānošanas posmā CA būs nolēmusi, kādu vērtēšanas metodi ievērot, un tam ir jābūt skaidram gan CN, gan iepirkuma dokumentācijā. Ja tiek izvēlēts piedāvājums par viszemāko cenu, tad tas ir vispārredzamākais gadījums (un rezultātā pretendentiem ir grūti iebilst pret šo lēmumu). Tomēr kvalitāti ņem vērā tikai pēc specifikācijās noteiktā kvalitātes prasību minimuma. Tādējādi viszemākā cena ir ieteicama ar nosacījumu, ka CA var jau iepriekš noteikt tehniskās specifikācijas, un tādējādi tehniskajām specifikācijām ir jābūt vienādām visos priekšlikumos.

### 4.2. Saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums (MEAT)

MEAT aizvien vairāk kļūst par populārāko vērtēšanas metodi līdz ar to, ka līgumslēdzējas iestādes kļūst aizvien prasmīgākas tās piemērošanā. CA jābūt spējām veikt novērtējumu, kas pamatots uz cenu un kvalitāti, tehnisko vērtību un funkcionālajām īpašībām; un pretendentiem vienlīdz ir jāsaprot, kā uz šā pamata sagatavot piedāvājumu. Iepriekšējai tehnisko specifikāciju noteikšanai, priekšlikumu pārbaudei attiecībā pret minētajiem kritērijiem un piedāvājumu vērtēšanai uz cenas un kvalitātes pamata ir vajadzīgi augsti tehniskās kompetences līmeņi. Ja CA nav šo prasmju, tad ir vajadzīga apmācība, kā arī no pretendentiem neatkarīgu ekspertu atbalsts. Vērtējumā uz MEAT pamata ir iespējams (faktiski attiecīgā gadījumā tas ir jāveicina) iekļaut kritērijus, kuri attiecas uz vides un/vai sociālajiem jautājumiem, kā arī ekspluatācijas izmaksām.

- ✘ **Ja ir jāizmanto MEAT, tad sīka informācija par visiem kritērijiem (kā arī par ierosināto vērtēšanas metodiku) ir jāiekļauj – svarīguma secībā – vai nu CN, vai iepirkuma procedūras dokumentos, vai abos.**

- ⚠ **MEAT kritēriju noteikšanai sarežģītam līgumam vajag ievērojamas tehniskās prasmes, un CA var nākties lūgt ārēja eksperta konsultāciju. Tehniskos konsultantus var izmantot arī kā vērtēšanas komisijas nebalsojošus locekļus, bet ir svarīgi, lai viņiem nebūtu nekāda interešu konflikta ar potenciālajiem piedāvājuma iesniedzējiem.**

- ➕ **Skatīt [6. rīkkopu](#) par piedāvājumu vērtēšanu, tostarp MEAT un punktu piešķiršanu**

### 4.3. Ko darīt ar nepamatoti lētiem piedāvājumiem

Šī joma sagādā CA zināmas grūtības. Pirms CA nolemj noraidīt piedāvājumu, ko tā uzskata par „nepamatoti lētu piedāvājumu”, CA vispirms ir jādefinē, ko tā uzskata par „nepamatoti lētu piedāvājumu” par visiem piedāvājumiem! CA vispirms ir jānoskaidro ar pretendentu,

kāpēc viņa piedāvājums ir tik lēts un vai ir kādi konkrēti apstākļi, kas saprātīgi paskaidrotu lēto piedāvājumu, piemēram, inovatīvi tehniskie risinājumi vai īpaši apstākļi, kas tam ļauj iegūt piegādes ar labvēlīgiem nosacījumiem. Pamatojoties uz pretendenta iesniegtā pamatojuma analīzi, CA ir jānolemj, vai noraidīt vai pieņemt piedāvājumu. CA ir obligāti jāprasa attaisnojums nepamatoti lētam piedāvājumam jebkurā gadījumā, nevis tikai tad, kad piedāvājumu noraida.

Galvenokārt tas ir jārisina iepirkuma plānošanas posmā. Ir jāuzdod jautājums, „ko mēs darīsim, ja saņemsim vienu vai vairākus nepamatoti lētus piedāvājumus?” Nepamatoti lēts piedāvājums var norādīt uz kļūmi specifikācijā vai liecināt par, iespējams, nepareizi noteiktu aplēsto līguma kopējo vērtību. Var gadīties, ka pretendents ir pārpratis specifikācijas vai ka specifikācijas ir slikti uzrakstītas (un tādējādi var tikt „ekspluatētas” pēc līguma parakstīšanas).

#### 4.4. Skaidrojumi

Īstenojot atklātu vai slēgtu procedūru, CA var prasīt pretendentiem skaidrojumus par viņu piedāvājumu aspektiem. Tomēr par šādiem piedāvājumiem nevar notikt sarunas. Šīs prasības var būt tikai par nelieliem skaidrojumiem par pretendenta jau iesniegtu informāciju.

Noteiktos apstākļos CA ir pienākums prasīt pretendentam paskaidrot vai papildināt iesniegtos dokumentus. Šo pienākumu piemēro, kad pretendenta teksts ir nekonkrēts vai neskaidrs un apstākļi, par kuriem līgumslēdzējai iestādei ir zināms, liecina, ka šo neviennozīmību var viegli paskaidrot vai novērst. Tādā gadījumā CA darba turpināšana, kas izraisītu pretendenta izslēgšanu bez iepriekšēja līguma paskaidrot vai iesniegt papildu dokumentus, būtu pretrunā labas pārvaldības principam.

Skatīt spriedumu lietā C-599/10 *SAG ELV Slovensko*, kurā tika nospriests, ka CA var prasīt pretendentiem rakstiski paskaidrot savus piedāvājumus, neprasot un nepieņemot nekādus grozījumus piedāvājumos. CA attieksmei pret dažādajiem pretendentiem ir jābūt vienlīdzīgai, godīgai un tādai, lai nevarētu šķist, ka skaidrojuma pieprasījums radījis labvēlīgākus vai nelabvēlīgākus apstākļus pretendentam vai pretendentiem, kam pieprasījums bijis adresēts. Skatīt arī 45. un 46. punktu lietā C-42/13 *Cartiera dell'Adda*.

- ✘ **Skaidrojumu ietekme nedrīkst būt tāda, ka tie maina jau iesniegtu piedāvājumu būtisku informāciju, piemēram, cenas, kvalitātes un apkalpošanas elementus. Visai saziņai ar pretendentiem ir jābūt pilnīgi dokumentētai.**

#### 4.5. Sarunas pēc piedāvājumu iesniegšanas

Slēgtā vai atklātā procedūrā sarunas nav atļautas, un par iepirkumu atbildīgajam darbiniekam ir jāgādā par to, lai līguma noteikumi ar pretendentiem netiktu pārrunāti, jo jebkuras izmaiņas var padarīt vērtēšanas procesu par nederīgu. Ja piedāvājumos ir skaidri aritmētiska kļūda piedāvājuma cenā, tad CA drīkst sazināties ar pretendentu, lai noskaidrotu un izlabotu piedāvājuma cenu.

#### 4.6. Vērtēšanas komisijas lēmums

Vērtēšanas komisijas priekšsēdētājam ir jānoorganizē, lai vērtēšanas komisijas nolemtie piedāvājumu vērtēšanas rezultāti tiktu iesniegti Koordinācijas komisijai (ja tāda komisija ir izveidota). Pilns un visaptverošs ziņojums par vērtēšanas komisijas apspriežu procesu un

rezultātiem ir jāreģistrē un jāglabā līguma datnē. Piedāvājumu vērtēšanas ziņojumiem ir jābūt skaidriem un pietiekami detalizētiem, lai pierādītu, kā tika pieņemts lēmums par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu.

### **Tipiskākās kļūdas, kas izraisa finanšu korekcijas vērtēšanas posmā**

#### **1. Piešķiršanas kritēriju grozīšana pēc piedāvājumu atvēršanas, kā rezultātā tiek nepareizi pieņemti piedāvājumi**

**Piemērs.** Piešķiršanas kritēriji tika grozīti, kā rezultātā vērtēšana tika veikta uz nepublicētu kritēriju pamata. Tas dažreiz var notikt, kad vērtēšanas komisija vērtēšanas laikā izstrādā apakškritērijus.

**Kā nepieļaut.** Ja pēc *CN* publicēšanas piešķiršanas kritēriji ir jāgroza, tad *CA* ir vai nu jāatceļ iepirkums un jāriko jauna procedūra, vai jāizdod kļūdas labojums un, iespējams, jāpagarina piedāvājumu iesniegšanas termiņš. Piešķiršanas kritēriju grozīšana pēc piedāvājumu iesniegšanas pārkāpj Direktīvas 2004/18/EK 2. un 53. panta prasības.

#### **2. Vērtēšanas laikā trūkst pārredzamības/vienlīdzīgas attieksmes**

**Piemērs.** Katram piedāvājumam piešķirtie punkti ir neskaidri/nepamatoti/tiem trūkst pārredzamības vai tie nav pilnībā reģistrēti/vai vērtēšanas ziņojums nepastāv vai neietver visus elementus, kas vajadzīgi, lai pierādītu, kā komisijas locekļi nonāca pie lēmuma piešķirt līguma slēgšanas tiesības konkrētam pretendētājam. Direktīvas 2004/18/EK 43. pantā ir prasīts, lai *CA* glabātu pietiekamu informāciju par katru līgumu, lai vēlāk pamatotu lēmumus, kas pieņemti par komersantu atlasīšanu un līgumu slēgšanas tiesību piešķiršanu.

**Kā nepieļaut.** Tas pārkāpj Direktīvas 2004/18/EK 2., 43. un 53. panta prasības. Vērtēšanas komisijas priekšsēdētājs nodrošina, lai par katru punktu skaitu, kas piešķirts piedāvājumu vērtēšanā, būtu rakstisks pamatojums. Punktu skaits un piezīmes par katru pretendentu ir jānorāda rakstiskā vēstulē pretendētājam un jāiekļauj vērtēšanas ziņojumā.

#### **3. Slēpts interešu konflikts**

**Piemērs.** Pēc informācijas saņemšanas pa kanāliem, pa kuriem ziņo par pārkāpumiem, tika atklāts, ka vienam vērtēšanas komisijas loceklim ir nedeklarēta saikne ar vienu no pretendentiem. Tas pārkāpj Direktīvas 2004/18/EK 2. panta prasības, kā tika interpretēts lietā C-538/13 *e-Vigilo*.

**Kā nepieļaut.** Deklarācija par interešu konfliktu ir jāparaksta visiem vērtēšanas komisijas locekļiem. Turklāt *CA* ir jāizmanto atsevišķas riska indikatora vai datu iegūšanas tehnikas, lai apzinātu un izmeklētu jebkuru iespējamu nedeklarētu saikni starp *CA* darbiniekiem un pretendentiem.

#### **4. Piedāvājuma grozīšana vērtēšanas laikā**

**Piemērs.** *CA* piedāvājumu vērtēšanas laikā atļāva pretendētājam grozīt savu piedāvājumu, iesniedzot būtisku papildu informāciju.

**Kā nepieļaut.** Tas pārkāpj Direktīvas 2004/18/EK 2. panta un 44. panta 1. punkta prasības. Par iepirkumu atbildīgajam darbiniekam un vērtēšanas komisijas priekšsēdētājam ir jānodrošina, lai tiktu vērtēta tikai informācija, kas iesniegta piedāvājuma iesniegšanas laikā.

## 5. Sarunas piešķiršanas procedūras laikā

**Piemērs.** Atklātas vai slēgtas procedūras kontekstā CA vērtēšanas posmā bija sarunas ar pretendentu(-iem), kā rezultātā tika būtiski grozīti sākotnējie CN vai iepirkuma procedūras specifikācijā noteiktie nosacījumi (piemēram, nozīmīgas projekta darbības jomas vai līguma cenas izmaiņas).

**Kā nepieļaut.** Tas nav atļauts saskaņā ar Direktīvas 2004/18/EK 2. pantu. Jebkuriem skaidrojumiem vai saziņai ar pretendentiem pēc piedāvājumu iesniegšanas ir jānotiek rakstveidā. Ja CA ir bažas par iepirkuma dokumentu skaidrību, tad tai jāapsver doma rīkot jaunu iepirkuma procedūru ar pārskatītu specifikāciju.

## 6. Nepamatoti lētu piedāvājumu noraidīšana bez pamatojuma

**Piemērs.** Piedāvājumi šķiet nepamatoti lēti attiecībā pret prasītajām precēm, būvdarbiem vai pakalpojumiem, bet CA pirms piedāvājumu noraidīšanas neprasa rakstisku sīku informāciju par piedāvājumu veidojošajiem elementiem, kurus tā uzskata par būtiskiem. Dažas CA ir izmantojušas references minimuma piedāvājuma cenu, kas bieži vien aprēķināta, izmantojot matemātisku formulu, un automātiski noraidījušas cenas piedāvājumus zem šīs references cenas, vispirms neprasot pretendentiem pamatot savus lētos piedāvājumus. Tas nav atļauts saskaņā ar Direktīvas 2004/18/EK 55. pantu.

**Kā nepieļaut.** Šādā situācijā nokļūst daudzas CA. To var novērst, rūpīgi veicot pirmsiepirkuma plānošanu, tostarp nosakot references cenas. CA ir jādod pretendentiem ar lētiem piedāvājumiem iespēja pamatot savus lētos piedāvājumus, un tos nevar automātiski izslēgt. CA ir obligāti jāprasa no pretendenta rakstisks pamatojums, kurā ir paskaidrots zemās cenas piedāvājuma pamats.

## Faktiski piemēri

### Interesešu konflikts piedāvājuma vērtēšanas laikā

Pēc līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas tika atklāts, ka CA piedāvājumu vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja sieva ir izraudzītā pretendenta uzņēmuma vadoša darbiniece. CA nebija vadlīniju vai protokolu, kā rīkoties šādā acīmredzamā interesešu konflikta gadījumā.

### Liels līguma darbības jomas samazinājums iepirkuma procedūras gaitā

Pēc pirmskvalifikācijas fāzes projektam ar aplēstajām izmaksām EUR 600 miljoni tika nolemts samazināt līguma darbības jomu, kā rezultātā ieguva jaunu līguma cenu EUR 60 miljoni, saglabājot pirmskvalifikācijā jau iegūto pretendentu sarakstu. Tas izraisīja konkurences ierobežojumu, jo pirmskvalifikācijas kritēriji nebija samērīgi samazinātajai darbības jomai, un būtu bijusi jārīko jauna iepirkuma procedūra. Papildu pretendenti, iespējams, būtu pauduši interesi, ja viņi būtu zinājuši projekta patieso vērtību.

### Nozīmīgas līguma darbības jomas izmaiņas iepirkuma procedūras gaitā

Līguma priekšmeta neskaidra definīcija noveda pie tā, ka visā iepirkuma procesā tika veiktas izmaiņas, izmantojot sākotnējā CN precizitātes trūkumu par pamatojumu, lai nozīmīgi palielinātu līguma darbības jomu, iekļaujot tajā arī sākotnēji neiekļautos pakalpojumus.



## 5. Piešķiršana

### 5.1. Paziņojums par piešķiršanu

Kad CA ir nolēmusi, kam piešķirt līguma slēgšanas tiesības, rezultāts ir jāpaziņo visiem pretendentiem. Pēc nogaidīšanas termiņa (skatīt turpmāk) un ja nav iesniegtas sūdzības, līgumu var parakstīt. 48 dienās pēc līguma parakstīšanas CA ir jānosūta uz ES OV publicēšanai paziņojums par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu (pat ja nebija reakcijas uz ES OV paziņojumu).

- ✘ **Paziņojuma par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu npublicēšana ir salīdzinoši bieži pieļauta kļūda, ko var novērst, izmantojot kontrolsarakstus un galveno posmu kontroles. Tiklīdz tiek pamanīts, ka paziņojums par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu nav publicēts, pat ja 48 dienu periods ir pagājis, CA tomēr ir tūlīt jārikojas, lai nodrošinātu, ka to publicē.**

### 5.2. Nogaidīšanas termiņš un pretendentu informēšana

Tiesiskās aizsardzības līdzekļu Direktīvā 89/665/EEK, kas grozīta ar Direktīvu 2007/66/EK (skatīt arī [2.6. iedaļu](#) par sūdzībām, tiesiskās aizsardzības līdzekļiem un atbildību), ir noteikta prasība par nogaidīšanas termiņu, kurā pārskatīt CA pieņemtos lēmumus par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu. Vēstules (zināmas kā „nogaidīšanas vēstules”), kas informē pretendentus par lēmumu piešķirt līguma slēgšanas tiesības, ir jāizsūta visiem dalībniekiem, norādot tajās, ka līguma slēgšanas tiesības tiks piešķirtas pēc nogaidīšanas termiņa (ne mazāk kā 10 kalendārās dienas) beigām.

Nogaidīšanas vēstulē kandidāts tiks informēts par lēmumu, kas pieņemts saskaņā ar Direktīvas 2004/18/EK 41. pantu, un tajā būs skaidri norādīts precīzs nogaidīšanas termiņš, kas piemērojams, ievērojot valsts tiesību aktu, ar kuriem transponē Tiesiskās aizsardzības līdzekļu direktīvu, noteikumus.

CA jebkurā brīdī var nolemt atcelt iepirkuma procedūru ar pamatojumu. Ja iepirkuma procedūra tiek atcelta, tas ir jāpaziņo katram pretendentam. Paraugprakse ir iekļaut paziņojumā informāciju par atkārtotās iepirkuma procedūras laika grafiku.

- ⚠ **Tiklīdz līguma slēgšanas tiesības ir piešķirtas, CA ir jāuzglabā un jāsakārto datnēs visi dokumenti, kuri attiecas uz piedāvājumu vērtēšanas posmu, tostarp visi saņemtie piedāvājumi un vērtēšanas komisijas ziņojums.**

#### Tipiskas kļūdas, kuru dēļ ir jāveic finanšu korekcijas piešķiršanas posmā

##### 1. Sarunas par līgumu

**Piemērs.** CA pārrunā ar izraudzīto pretendentu līguma darbības jomu, vienojoties vai nu paplašināt, vai samazināt izsludinātā līguma darbības jomu un cenu. Līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas būtiskie elementi ir, piemēram, šādi: (saraksts nav izsmēlošs) cena, būvdarbu raksturs, pabeigšanas periods, maksāšanas noteikumi un izmantotie materiāli. Katrā konkrētā gadījumā ir jāveic analīze, lai noteiktu, kas ir būtisks elements.

**Kā nepieļaut.** Šis sarunu veids pārkāpj Direktīvas 2004/18/EK 2. panta prasības un ir aizliegts, jo tas maina izsludinātā līguma raksturu un nozīmē, ka pārējiem pretendentiem

nebija iespējas iesniegt piedāvājumu par „grozīto” līgumu. Ja CA pirms līguma parakstīšanas atklāj, ka ir jāmaina tā darbības joma, tad CA ir jāatceļ iepirkuma procedūra un jārīko jauns iepirkums, lai tirgus dalībniekiem būtu vēl viena iespēja iesniegt cenu piedāvājumus par grozīto līgumu. Tas ir jāpiemēro gan līguma darbības jomas ievērojama palielinājuma, gan līguma darbības jomas ievērojama samazinājuma gadījumā.

### **Faktisks piemērs**

#### **Sarunas par cenu ar pretendentu, kas iesniedzis piedāvājumu par viszemāko cenu, atklātā procedūrā**

Lai gan izraudzītā piedāvājuma cena saskaņā ar atklāto procedūru atbilda CA budžeta aplēsēm, CA uzaicināja pretendentu uz sarunām, lai vēl vairāk samazinātu piedāvājuma cenu.

**Kā nepieļaut.** Šis sarunu veids nav likumīgs atklātā vai slēgtā procedūrā. Sarunas ar tikai vienu pretendentu var izmantot saskaņā ar 31. pantā paredzēto izņēmuma kārtību.

## 6. Līguma izpilde

Šā procesa posma nolūks ir nodrošināt, lai līgums tiktu apmierinoši izpildīts saskaņā ar iepirkuma procesa rezultātu.

### 6.1. Attiecības ar piegādātāju/darbuņēmēju

Pirmajā sanāsmē ar izraudzīto pretendentu ir jānosaka, kā darbosies attiecības starp pusēm, tostarp kāds būs sanāsmju biežums, apmeklētība, protokoli, progresa ziņojumi un izmaksu palielināšanās plāni. Visā līguma izpildes posmā CA ir jārīko regulāras sanāsmes ar darbuņēmēju, lai nodrošinātu līguma izpildi, un ir jāiekļauj procesā regulāra uzraudzība un atgriezeniskā saite, lai nepieļautu novēršamus konfliktus. Ir būtiski, lai puses pirms līguma parakstīšanas būtu savstarpēji vienojušās par savu lomu un atbildību un sapratušas tās.

### 6.2. Līguma grozījumi

Ar labu plānošanu, visaptverošu, precīzu specifikāciju un labi izstrādātu līgumu, ko sagatavojusi rūpīga CA, vajadzībai pēc jebkādiem līguma grozījumiem vai līgumiem par papildu būvdarbiem/pakalpojumiem/piegādēm izpildes posmā būtu jābūt minimālai.

**✘ Līguma grozījumi un sarunu procedūras izmantošana par papildu būvdarbiem ar esošu darbuņēmēju, nerīkojot iepirkuma procedūru par šiem papildu būvdarbiem vai pakalpojumiem, ir viena no biežāk pieļautajām un nopietnākajām kļūdām. Vairākumā gadījumu, ja ir vajadzīgi nozīmīgi papildu būvdarbi/pakalpojumi, tad ir jārīko jauna iepirkuma procedūra par līgumu. Vienīgie izņēmumi no šā vispārējā noteikuma ir noteikti Direktīvas 2004/18/EK 31. pantā. Tomēr, tā kā 31. pants ir atkāpe no vispārējā noteikuma, ka par papildu būvdarbiem/pakalpojumiem ir jārīko jauns iepirkums, tas ir jāizmanto tikai izņēmuma apstākļos un ir jāpamato. Pierādījuma slogs attiecībā uz apstākļiem, kas atļauj izmantot šo procedūru, gulstas uz CA. Revīzijas pievērš ļoti lielu uzmanību šim jautājumam.**

**☑ Skatīt [8. rīkkopu](#) par līguma grozījumiem**

### 6.3. Līguma izpildes noslēgšana

Pēc līguma pabeigšanas ir svarīgi rīkot pārskatīšanas sanāsmi, lai novērtētu līguma izpildi, salīdzinot ar sākotnējām cerībām. Svarīgs apsvērums, kas jāņem vērā, noslēdzot līgumu, ir paziņošana par izdošanos un atzinības izteikšana tiem, kuri iesaistīti panākumu un pieredzes gūšanā no pārvarētajām problēmām papildus atklātajiem riskiem. Daži no jautājumiem, kas jāuzdod projekta beigu pārskatīšanas ietvaros, ir šādi:

- Vai mēs saņēmām to, ko prasījām?
- Vai mēs saņēmām to, kas mums faktiski bija vajadzīgs?
- Vai mēs redzam atšķirību starp abiem šiem aspektiem?
- Vai mēs varam izskaidrot atšķirību starp abiem šiem aspektiem?
- Vai mēs saprotam, kā tas ietekmēs mūsu iepirkumu un līgumu pārvaldību nākotnē?
- Vai ir gūta kāda pieredze, kas varētu ietekmēt nākotnes līgumus/projektus?

## Tipiskas kļūdas, kuru dēļ ir jāveic finanšu korekcijas izpildes posmā

### 1. Līguma darbības jomas samazinājums

**Piemērs.** Līguma slēgšanas tiesības tika piešķirtas saskaņā ar Direktīvu 2004/18/EK, bet pēc tam sekoja līguma darbības jomas samazinājums. Līguma izpildes laikā CA un darbuuzņēmējs vienojas ievērojami samazināt būvdarbu apjomu, attiecīgi samazinot līguma cenu. Tā kā tas ietvēra nozīmīgas līguma izmaiņas, iespējams, ka citi, mazāki uzņēmumi būtu bijuši ieinteresēti piedalīties iepirkuma procedūrā par samazinātā apjoma līgumu. Kad samazinātais līguma apjoms bija zināms, CA bija jāatceļ sākotnējais iepirkums un jārīko jauna procedūra par samazinātā apjoma līgumu.

**Kā nepieļaut.** Tas var veidot Direktīvas 2004/18/EK 2. panta prasību pārkāpumu, un vislabāk to novērst plānošanas posmā, iesaistot visas ieinteresētās personas darbības jomas un risku, tostarp pietiekama budžeta pieejamības, pārskatīšanā. Ja darbības jomas samazinājums ir būtisks, tad līguma darbības joma ir jāmaina un CA ir jāatceļ iepirkums un jārīko jauna iepirkuma procedūra, lai tirgus dalībniekiem būtu vēl viena iespēja iesniegt cenu piedāvājumus par pārskatīto līgumu.

### 2. Papildu būvdarbu veikšanas vai papildu pakalpojumu sniegšanas līgumu slēgšanas tiesību piešķiršana bez konkurences, ja nav pamatotas, neparedzamu notikumu izraisītas steidzamības

**Piemērs.** Galvenā līguma slēgšanas tiesības tika piešķirtas saskaņā ar attiecīgajiem noteikumiem, bet tam sekoja viens vai vairāki būvdarbu/pakalpojumu/piegāžu līgumi par papildu būvdarbiem vai pakalpojumiem (noformēti vai nenoformēti rakstiski), kuru slēgšanas tiesības tika piešķirtas, neievērojot Direktīvas 2004/18/EK noteikumus, proti, noteikumus, kas saistīti ar sarunu procedūrām bez publicēšanas ārkārtējas steidzamības dēļ, ko izraisījuši neparedzēti apstākļi.

**Kā nepieļaut.** Tas nav atļauts saskaņā ar Direktīvas 2004/18/EK 31. panta 1. punkta c) apakšpunktu, kad nav pamatojuma „steidzamībai”. Iepirkuma plānošanas fāzei ir jābūt kompetenti izpildītai un visiem riskiem – iekļautiem iepirkuma dokumentu sagatavošanā.

### 3. Papildu būvdarbi/piegādes/pakalpojumi, kuru veikšanas/sniegšanas tiesības piešķirtas, pārsniedzot attiecīgajos noteikumos noteiktās robežas

**Piemērs.** Galvenā līguma slēgšanas tiesības tika piešķirtas saskaņā ar Direktīvu 2004/18/EK, bet tam sekoja viens vai vairāki līgumi par papildu būvdarbiem vai pakalpojumiem, kura/kuru slēgšanas tiesības piešķīra bez konkurences tam pašam darbuuzņēmējam un kura/kuru kopsumma pārsniedza 50 % no sākotnējā līguma summas.

**Kā nepieļaut.** Pat ja papildu būvdarbi/pakalpojumi ir patiesi neparedzēti, Direktīvas 2004/18/EK 31. panta 4. punkta a) apakšpunktā ir noteikta robeža 50 % no sākotnējā līguma summas.

Pirmkārt, projekta labākai plānošanai būtu jānovērš vajadzība pēc papildu būvdarbiem/pakalpojumiem. Otrkārt, ārkārtas rīcības iespēju var iestrādāt līgumos no paša sākuma, tādējādi paredzot normālas līguma variācijas. Tomēr ārkārtas rīcības nolūks ir jāprecizē līgumā jau no paša sākuma. 31. pantā ir arī noteikumi, kas attiecas uz iespēju piešķirt līguma par papildu būvdarbiem/pakalpojumiem slēgšanas tiesības esošajam darbuuzņēmējam, ja šādi darbi ir līdzīgu darbu atkārtojums.

Turklāt līguma izpildes laikā līgumslēdzējai iestādei ir stingri jāuzrauga jebkuri šādi papildu būvdarbi vai pakalpojumi, lai nodrošinātu, ka vai nu tie atbilst 31. pantā noteiktajiem nosacījumiem, vai, ja tie neatbilst, tad līgumslēdzējai iestādei ir jāplāno rīkot par tiem iepirkumu agrīnā posmā, lai novērstu nevajadzīgus līguma izpildes kavējumus.

### **Faktisks piemērs**

CA ar esošo būvuzraugu tieši pagarināja būvuzraudzības līgumu, neizsludinot sniedzamos papildu pakalpojumus, lai gan šis pakalpojumu līgums par būvdarbu uzraudzību (transporta jomas projekts) bija virs ES robežvērtībām. Rezultātā sākotnējā līguma cena palielinājās par vairāk nekā 40 %. CA uzskatīja, ka būvuzraudzības līguma ilguma pagarināšana notika neparedzētu apstākļu dēļ, un tāpēc bija atļauta ar Direktīvu 2004/18/EK. Ceļa izbūves būvdarbu līguma izpilde aizkavējās tāpēc, ka ceļam vajadzīgās zemes iegāde no zemes īpašniekiem noritēja lēni. Ievērojams zemes daudzums ceļa izbūves būvdarbu līguma darbības sākumā nebija iegādāts, un turpmākie kavējumi radās, jo zemes īpašnieki izrādīja spēcīgu pretestību, atsakoties pārdot savu zemi, un cēla ilgstošas prasības tiesā, lai padarītu par veltām CA pūles iegādāties zemi.

Šajā gadījumā Eiropas Komisija neatzina, ka apstākļus, kurus izmantoja par pamatojumu sarunu procedūras izmantošanai, neizsludinot papildu būvuzraudzības pakalpojumus, varēja uzskatīt par „neparedzētiem”. Rūpīgai CA būtu bijis jāparedz, ka daži zemes īpašnieki pretosies centieniem nopirkt viņu zemi, un tāpēc bija jāveic pasākumi, lai nodrošinātu, ka visa zeme būs CA valdījumā pirms darbu sākšanas. Kad vēlāk kļuva acīmredzams, ka zemes iegāde ir saistīta ar ilgiem kavējumiem, tai šajā posmā būtu bijis jāparedz, ka būs vajadzīgi papildu būvuzraudzības pakalpojumi, un bija jānolemj rīkot iepirkuma procedūru par šiem pakalpojumiem, lai par tiem noslēgtu atsevišķu līgumu.

# **RĪKKOPAS**

## 1. RĪKKOPA – EKONOMISKAIS PAMATOJUMS

### Rīkkopas apraksts

Nodrošināt komerciāli pareizu pamatu konkrēta iepirkuma uzsākšanai un sniegt dokumentārus pierādījumus par līguma sākumā pieņemtajiem lēmumiem.

### Tipiskās kļūdas

Dažreiz tas vienkārši nav izdarīts. Vajadzību izanalizē un procesu uzsāk, pat nedokumentējot konkrēto izvēļu pamatjēgu un bez atbilstošu apstiprinājumu saņemšanas. Sarežģīti iepirkumi prasa daudz laika un pūļu. Ir būtiski, lai katrs lēmums uzsākt konkrētu iepirkuma projektu būtu pamatots uz rūpīgu un visaptverošu iesaistīto jautājumu un pieejamo iespēju analīzi. Iepirkuma projekti, kuru pamatā ir slikta izpēte un nepārbaudīti pieņēmumi, nerasniegs prasītos mērķus.

### Labā prakse

CA ir jā sagatavo ekonomiskais pamatojums (vienmēr samērīgs ar projekta apjomu un sarežģītību, ne katrs aspekts ir nepieciešams mazāku projektu gadījumā), kas sniedz skaidru un loģisku pamatu tam, kāpēc iepirkums ir jāturpina, un kas pierāda, ka ir apsvērti galvenie plānošanas aspekti.

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

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

Ekonomiskajā pamatojumā jāaptver šādi aspekti:

- iegūstamie labumi/problēmas, ko projekts atrisinās;
- laika grafiks;
- projekta pamatojums;
- paredzamās izmaksas un budžeta pieejamība;
- budžets vajadzīgajiem materiāliem un daudzumiem;
- ietekme uz darbaspēku un klientiem/lietotājiem; un
- lielākie riski.

Ekonomiskais pamatojums un prasītais budžets ir jāapstiprina līgumslēdzējas iestādes atbilstošā hierarhijas līmenī kā daļa no iepirkuma plānošanas posma un katrā ziņā pirms faktiskā iepirkuma procesa sākuma.

Ekonomiskā pamatojuma saturam/kontrolsarakstam jāattiecas uz šādiem aspektiem:

#### 1. STRATĒGISKĀ SADERĪBA

- nepieciešamo rezultātu saskaņošana ar iekšējiem plāniem un stratēģijām;
- ir ņemtas vērā ārējās stratēģijas;
- projekta/līguma mērķi;
- galvenie īstenojamie guvumi;
- galvenie apzinātie riski;
- būtiskākie izdošanās faktori un kā tos izmērīt;
- galvenās ieinteresētās personas.

#### 2. OPCIJU ANALĪZE

- analizēto opciju saraksts;
- augsta līmeņa izmaksu/ieguvumu analīze;
- nefinanšu jeb „nemateriālie” labumi;
- vēlamā opcija un izvēles pamatojums;
- vēlamais pakalpojumu kopums un izvēles pamatojums;
- vai vēlamā opcija ir pieejama, izmantojot līgumu, par kuru jau ir veikts iepirkums?

#### 3. KOMERCIĀLIE ASPEKTI

- opciju iegūšanas varianti un atlases pamatojums;
- iepirkuma stratēģija un izvēlētās pieejas pamatojums.

#### 4. PIEEJAMĪBA

- pieejamais finansējums un avoti;
- paredzamo izmaksu aplēse;
- aprites cikla izmaksas.

#### 5. SASNIEDZAMĪBA

- augsta līmeņa uzdevumu plāns un laika grafiks līguma izpildei.



## 2. RĪKKOPA – RISKA UN ĀRKĀRTAS RĪCĪBAS PLĀNOŠANA

### Rīkkopas apraksts

Sniegt pamatu konkrēta projekta/līguma risku analīzei, lai pārliecinātos par to, ka projekts/līgums pastāvīgi dod gaidītos ieguvumus, un sniegt dokumentārus pierādījumus par izanalizētajiem riskiem un rīcību visā līguma ciklā. Standarta kontrolsaraksti riska reģistra un ārkārtas rīcības plāna sagatavošanai, ko CA var pielāgot saviem šabloniem un procedūrām, ir noteikti turpmāk.

### Tipiskās kļūdas

Sarežģīti iepirkuma projekti prasa daudz laika un pūļu. Ir būtiski, lai konkrēta rīcības kursa izvēle būtu pamatota un lai jebkura projekta/līguma riski tiktu pastāvīgi analizēti. Daudzi liela un ļoti liela riska projekti neparedz pienācīgus ārkārtas rīcības pasākumus riskiem, kas riska reģistrā atzīmēti kā lieli, tostarp ārkārtas rīcības budžeta posteņu apzināšanu. Lielākā kļūda, ko pieļauj projektu vadītāji, ir tā, ka viņi neveic šo funkciju – vai nu tāpēc, ka subjektīvi trūkst prasmju, vai tāpēc, ka neapzinās vajadzību pēc šāda procesa posma.

### Laba prakse

CA jānodrošina, lai riska reģistrs un saistītais ārkārtas rīcības plāns tiktu sagatavoti projekta/līguma cikla agrīnajos posmos un lai tie tiktu regulāri atjaunināti projekta/līguma cikla galvenajos posmos; tas ietver arī ziņojumu par lielu un jaunu risku pārvaldību. Laba riska pārvaldība samazina atceltu procesu iespējamību, vajadzību pēc līguma grozījumiem izpildes laikā un ES dotāciju finanšu korekciju risku.

Riska novērtējumam ir:

- jāspēj apzināt un kvantitatīvi noteikt visus ar projektu saistītos riskus;
- jāietver atsevišķo risku piederības iedalījums;
- jāietver riska reģistrs;
- jāveido neatņemama daļa no iepirkuma „vērtu” pārskatīšanas mehānisma (ja to piemēro). Skatīt [3. rīkkopu](#); un
- jāietver atbildības iedalījums attiecībā uz:
  - risku reģistra sagatavošanu un
  - reģistra uzraudzību un regulāru pārskatīšanu.

Riska novērtējumam ir seši elementi, proti, šādi:

- apzināt potenciālās problēmas un to iemeslus;
- novērtēt iestāšanās iespējamību (augsta/vidēja/zema);
- novērtēt ietekmi uz iestādes darbību un reputāciju, ja apzinātie riski iestātos (augsta/vidēja/zema);
- novērtēt alternatīvu riska mazināšanas stratēģiju izmaksas un ieguvumus un vienoties par to, vai tās izmantot vai ne;
- noteikt, kura puse vislabāk spēj pārvaldīt risku;
- izstrādāt riska pārvaldības stratēģijas (ar laika grafikiem un pienākumiem).

Jautājumi, kas jāapsver par katru atsevišķo risku:

- Kurš vislabāk spēj kontrolēt notikumus, kuri var izraisīt riska iestāšanos?
- Kurš spēj kontrolēt risku, ja tas iestājas?

Vai ir vēlams, lai CA būtu tieši iesaistīta riska kontrolē?

- Kuram būtu jāatbild par risku, ja tas nav kontrolējams?
- Ja risku nodod darbuzņēmējam, vai ir sagaidāms, ka CA kopējās izmaksas samazināsies?
- Vai tas, kurš uzņemas risku, spēs uzņemties visas sekas, ja risks iestāsies?
- Vai tas var izraisīt atšķirīgus riskus, ko nodos atpakaļ CA (piemēram, palielināta līguma cena)?
- Vai riska nodošana būs juridiski droša?

Ir jāizstrādā konkrētam līgumam piesaistīts riska reģistrs. Formulējot riska reģistru, CA ir jāņem vērā šādi faktori:

- saderība ar organizācijas korporatīvo riska reģistru;
- darbības jomas prioritātes – pārskatot nākotnes plānus un tiekoties ar darbības jomas pārstāvjiem;
- darbības nepārtrauktības plānošana;
- savstarpējā saikne ar citiem līgumiem – kādas potenciāli negatīvas sekas rastos, ja: a) līguma X fiasko ietekmētu līgumu Y vai b) trūktu koordinācijas starp līgumiem;
- ar konkrētām precēm saistīti aspekti – kā noteikts attiecīgajā specifikācijā (piemēram, mēbeļu piegādei – reputācijas risks, kas saistīts ar kokmateriālu pirkšanu no avotiem, kas nav ilgtspējīgi);
- aktīvu būtiskums – uz aktīviem koncentrēts riska novērtējums ir īpaši svarīgs līgumos, kuros ir iesaistīta būtiskas infrastruktūras apsaimniekošana, piemēram, iekārtu tehniskā apkope;
- mobilizācijas periods – atvieglo nemanāmu pāreju no pagaidu uz jauno līguma kārtību;
- izpildes bāzlīnija – analizē esošo līmeni, kurā sniedz pakalpojumu, – vai nu iekšēji, vai trešās personas darbuzņēmējs.

Līguma ciklā līguma vadītājam ir pastāvīgi jāuzrauga riski un ātri jānorāda uz jebkurām problēmām, kas sāk rasties. Daudzi riski ietver to, ka darbuzņēmējs nespēj nodrošināt vai nenodrošina pareizo kvalitātes līmeni. Tie varētu būt šādi:

- spēju/kompetences trūkums;
- darbuzņēmēja galvenos darbiniekus izvieto strādāt citur, mazinot sniegtā pakalpojuma kvalitāti;
- darbuzņēmēja uzņēmējdarbības intereses pēc līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas pārvietošanas uz citām jomām, samazinot iesaistes pievienoto vērtību līgumslēdzēja iestādes skatījumā;
- darbuzņēmēja finanšu stāvoklis pēc līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas pasliktinās, galu galā apdraudot viņa spēju uzturēt pakalpojuma līmeņus, par kuriem ir panākta vienošanās, un
- problēmas ar paša darbuzņēmēja piegādes ķēdi.

Citus līguma riskus darbuzņēmējs nevar kontrolēt, un tie var ietvert šādus:

- CA no paša sākuma pienācīgi nenosaka prasības;
- pieprasījums pēc pakalpojuma ir daudz lielāks nekā gaidīts, un darbuzņēmējs ar to netiek galā;

- pieprasījums pēc pakalpojuma ir pārāk mazs, kas nozīmē, ka tiek zaudēti apjomradīti ietaupījumi un darbības izmaksas ir nesamērīgi augstas;
- CA darbinieki ar „viedā klienta” prasmēm tiek nosūtīti citur vai paši pāriet citā darbā (tas pats attiecas uz darbuzņēmēju);
- *force majeure*: faktori, kurus darbuzņēmējs nevar kontrolēt un kuri traucē izpildi, piemēram, telpas nav pieejamas dabas katastrofas dēļ;
- būtiskas izmaiņas CA prasībās, iespējams, tāpēc, ka ir veiktas politikas izmaiņas, piešķirot pasākumam lielāku vai mazāku prioritāti, vai izmaiņas pakalpojuma pieprasījuma līmenī; un
- CA nespēja izpildīt savus pienākumus saskaņā ar līgumu.

Ārkārtas rīcības plānam:

- ir jānosaka ieviešamie ārkārtas rīcības pasākumi;
- ir jāapzina atbildīgais par ārkārtas rīcības veikšanu;
- ir jānosaka izpildes pasākumi;
- ir jāklūst par projekta sākšanas dokumenta un pārejas un izpildes plāna neatņemamu sastāvdaļu; un
- ir jābūt norādītam iepirkuma procedūras dokumentos.

Ārkārtas rīcības plānošanas galvenās sastāvdaļas ir šādas:

- apzināt, kuri pakalpojumi un kuros apstākļos ir jāsauglabā, – proti, galvenās darbības funkcijas;
- sagatavot darbības ārkārtas rīcības plānu, kurā ir precizēts, kā turpināsies iestādes būtiskākie pakalpojumi dažādās katastrofu situācijās;
- tad atvasināt izrietošās prasības katra iestādei būtiska pakalpojuma nepārtrauktībai;
- tad, iespējams, izstrādāt pakalpojumu ārkārtas rīcības (nepārtrauktības) plānus; un
- apzināt finansējumu esošo budžetu pārsniegšanas gadījumā.

### 3. RĪKKOPA – „VĀRTI”

#### Rīkkopas apraksts

„Vārti” ir mehānisms iepirkumu pārskatīšanai būtiskos to attīstības posmos pirms galveno lēmumu pieņemšanas, tādējādi dodot tiem iespēju progresēt caur to dažādajiem posmiem un attiecīgā gadījumā grozīt vai pat apturēt procesu. Nolūks ir ieviest projekta/līguma laika grafikā vairākas „veselības pārbaudes”; „vārti” ir paredzēti, lai pārliecinātos, ka iepirkums ir pareizi pamatots, labi izplānots un ka ir iesaistītas visas attiecīgās ieinteresētās personas, un lai tiktu sasniegti mērķi. Šis mehānisms arī palīdz nodrošināt pieejas konsekveni dažādos līgumos un projektos. Katri „vārti” sastāv no vairākiem jautājumiem, kas izstrādāti, lai pārbaudītu lēmumu izstrādes rūpību. Vērtēšanas komisijai vai CA iesniedz pierādījumus, ka „vārtu” jautājumos iekļautie temati ir pienācīgi aplūkoti, pirms tiek ļauts pāriet pie iepirkuma nākamā posma. Turpmāk norādītais kontrolsaraksts apraksta vienkāršotu „vārtu” formātu.

#### Tipiskās kļūdas

Iepirkuma „vārti” (vispārīgs termins) ir salīdzinoši nesen ieviests iepirkumā no projektu vadīšanas jomas. Tos sāka izmantot, vadoties no gūtajām atziņām (pēc principa: *kā tas notika?*) saistībā ar galvenokārt valdības projektiem, kuri dažādu iemeslu dēļ nav izdevušies, un rezultātā ir palielinājušās izmaksas, pārsniegti termiņi vai nav nodrošināti gaidītie ieguvumi. Ja netiek ieviesti pārtraukumpunkti ar „prasītajiem lēmumu turpināt/neturpināt apstiprinājumiem”, tiek zaudēta būtiska daļa no labi strādājošas kontroles sistēmas.

#### Labā prakse

„Vārtu” procesa ideja ir censties un saknē izskaust procesa pamatā esošus apdraudējumus. Vadoties no principa, ka katrā procesa posmā („vārtos”) CA ir jābūt pārliecinātai par turpināšanas iemesliem, pirms var sākt turpmāku posmu, apdraudējumi tiek risināti savlaicīgi. Ja neizdodas pārliecināt vērtēšanas komisiju vai CA, tas nozīmē, ka iepirkuma procedūra neturpināsies. Ir pieejamas vairākas „vārtu” pārskatīšanas sistēmas.

**Oficiāls** „vārtu” process ir jāpiemēro tikai sarežģītiem, stratēģiski nozīmīgiem vai ļoti liela riska projektiem, un tas ir jānovērtē pirms katra iepirkuma projekta uzsākšanas (skatīt [2. rīkkopu](#)). Šajā kategorijā ietilpstošajiem projektiem ir svarīgi, lai būtu izveidota vērtēšanas komisija vai attiecīgā CA struktūra, kas veiktu „vārtu” pārskatīšanu. „Vārtu” procesa uzskaitē ir jāglabā projekta datnēs.

#### „Vārti”

Atkarībā no izmantotā formāta var būt dažādi „vārti”. Turpmākais piemērs ilustrē „vārtus”.

##### 0. „vārti” – Plānošanas pabeigšana

Šī pārskatīšana ir jāveic ļoti agrīnos posmos, lai pārbaudītu, ka iepirkuma procesam ir izveidoti reālistiski, konsekventi un sasniedzami atskaites punkti.

##### • 1. „vārti” – Līguma darbības joma un iepirkuma stratēģija

Šai pārskatīšanai jānotiek projekta sākumā, pirmajā vērtēšanas komisijas vai CA sanāksmē, pirms ir veikta jebkura izsludināšana vai sagatavoti iepirkuma procedūras dokumenti.

##### • 2. „vārti” – Finālistu saraksta izveidošana

Šī pārskatīšana notiek pēc *PQQ* novērtēšanas, kad ir panākta vienošanās par potenciālo finālistu sarakstu un ir sagatavoti visi iepirkuma procedūras dokumenti, bet pirms uzaicinājuma iesniegt piedāvājumus.

- **3. „vārti” – Piedāvājuma vērtēšana**

Šī pārskatīšana notiek, kad ir panākta vienošanās par vēlamo pretendentu, bet pirms līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas vai pirms pāriešanas pie noslēguma konkursa, ja notiek divu posmu konkursa process.

- **4. „vārti” – Līgums**

Šī pārskatīšana notiek, kad ir novērtēts otrā posma piedāvājums, bet pirms līguma parakstīšanas.

## 4. RĪKKOPA – FINĀLISTU SARAKSTA IZVEIDOŠANA

### Rīkkopas apraksts

Šī rīkkopa apraksta, kā standarta pirmskvalifikācijas anketu (PQQ) var izmantot, lai slēgtajā, sarunu un cenu aptaujas procedūrā sagatavotu pieteikuma iesniedzēju – finālistu sarakstu vai lai mēģinātu noskaidrot attiecināmo informāciju par pretendenta spējām atklātajā procedūrā.

### Saistītais tiesiskais regulējums

Direktīvas 2004/18/EK 44.-52. pants, jo īpaši 45.-48. pants.

### Tipiskās kļūdas

Lielākā kļūda, ko pieļauj līgumslēdzējas iestādes, ir tāda, ka tās:

- nepārbauda, vai visi jautājumi ir attiecināmi uz konkrētu iepirkumu (vai samērīgi ar to);
- pievieno jautājumus, neapdomājot potenciālās atbildes; vai
- iepriekš nesaskaņo punktu piešķiršanas metodiku, vērtējot grupā.

### Laba prakse

Lai nepieļautu minētās kļūdas, svarīga nozīme ir pirmsiepirkuma plānošanai. CA ir ieteicams izmantot vienu standarta šablonu PQQ vajadzībām, jo tas padara to lietotājdraudzīgāku gan CA, gan pieteikuma iesniedzējiem. Par atlases kritērijiem drīkst izmantot tikai Direktīvas 2004/18/EK 45.-48. pantā noteiktos kritērijus, kas attiecas uz pretendentu personīgo situāciju, finansiālām spējām, tehniskajām spējām, saistīto pieredzi, speciālajām zināšanām un kompetenci.

PQQ ir jāiekļauj jautājumi un prasības attiecībā uz:

- organizācijas profilu;
- pamatu izslēgšanai;
- apdrošināšanu;
- finansiālo informāciju;
- darba drošību;
- vienlīdzību un dažādību;
- tehniskajām spējām;
- iepriekšējo pieredzi;
- uzņēmuma sociālo atbildību;
- saistībām; un
- izziņām no bankām.

CA var izvēlēties iekļaut finālistu sarakstā tikai ierobežotu skaitu kvalificētu pretendentu, bet tas ir jānorāda CN, kur ir jābūt noteiktam finālistu sarakstā iekļaujamo kandidātu skaitam vai diapazonam. Kvalifikācijas kritēriju minimumam atbilstošie pretendenti ir jāiekļauj finālistu sarakstā atbilstoši kandidātiem zināmiem nediskriminējošiem un pārredzamiem noteikumiem un kritērijiem. Direktīvā 2004/18/EK ir prasīts, ka iesniegt piedāvājumus ir jāauzicina pietiekams skaits, lai nodrošinātu pienācīgu konkurenci, un norādīts minimālais skaits pieci (ar noteikumu, ka ir vismaz šis skaits, kas atbilst pirmskvalifikācijas kritērijiem).

Gatavojot *PQQ* iesniedzēju finālistu sarakstu, vērtēšanas komisijai ir jāveic turpmāk norādītie soļi.

- „*PQQ* novērtējuma matrica – pieteikuma iesniedzējs” ir jāaizpilda par katru pieteikuma iesniedzēju. Tā parāda, kāda informācija ir prasīta, ar brīvu vietu punktu piešķiršanai un piezīmēm par katru iedaļu.
- Vērtēšanas komisijai ir jāvienojas par pieeju punktu piešķiršanai, pirms jebkurš no tās locekļiem sāk piešķirt punktus, piemēram, vai piešķirt punktus individuāli vai kā grupai, un kā punkti tiks iedalīti. Ja piemēro individuālo punktu piešķiršanu, tad *PQQ* novērtējuma matricas kopsavilkuma individuālo punktu protokolā ir par katru pieteikuma iesniedzēju jānorāda katra individuālā komisijas locekļa punkti, kā arī kopējais skaits. Vērtēšanas komisija var izvēlēties piešķirt vienotu punktu skaitu kā grupa, nevis vadīties pēc individuālo punktu vidējā rādītāja. Tādā gadījumā ir jāizmanto vienots *PQQ* grupas punktu protokols. Punktu piešķiršanas mehānismam ir jābūt publiskotam *CN* un iepirkuma procedūras dokumentos, un mehānismu pēc tam nedrīkst mainīt.
- Punktu protokolā norāda visu vērtētāju vārdus un uzvārdus.
- Attieksmei pret visiem pieteikuma iesniedzējiem ir jābūt vienlīdzīgai, un pieejai, kas izmantota punktu piešķiršanai, ir jābūt konsekventai, nediskriminējošai un taisnīgai.
- Punkti *PQQ* ir jāpiešķir, tikai pamatojoties uz tajās ietverto informāciju, un vērtēšanas komisija nevar ņemt vērā nekādu citu informāciju, kas saņemta ar citiem līdzekļiem, piemēram, no pašu zināšanām vai pieredzes ar pieteikuma iesniedzēju.
- Vērtēšanas komisijas individuālo vai kopējo punktu saturu nedrīkst publiskot nevienai personai ārpus komisijas.
- Uz visiem jautājumiem jāatbild vai nu uz der/neder bāzes (attiecināmība), vai jāpiešķir punkti atbilstīgi izsludinātajiem atlases kritērijiem.
- Ja pieteikuma iesniedzējs neatbilst iepriekš noteiktiem obligātajiem nosacījumiem, tādiem kā minimālais apgrozījums, pieteikums ir jāuzlūko kā neattiecināms, un pārējie pieteikuma iesniedzēja iesniegtie dokumenti nav jāvērtē.
- Attiecīgā gadījumā finālistu sarakstā var iekļaut visus pieteikuma iesniedzējus, kuri atbilst noteiktajai robežvērtībai par jebkuru no kritērijiem, par kuriem piešķir punktus, vai šo robežvērtību pārsniedz.

Saite uz *PQQ* piemēru [10. rīkkopā](#)

## 5. RĪKKOPA – ATLASĒS KRITĒRIJU IZSTRĀDE UN ATLASĒS FĀZE

### RĪkkopas apraksts

Šīs rīkkopas mērķis ir palīdzēt praktizējošiem speciālistiem izstrādāt un izpildīt pretendentu augsta standarta atlases procesu. Pirmajā iedaļā ir sniegti padomi, kā izstrādāt iepirkuma procedūras dokumentos iekļaujamās atlases kritērijas. Otrajā iedaļā ir norādīta paraugprakse, kā piemērot atlases kritērijas, lai apzinātu visatbilstošākos pieteikumus vai attiecināmos piedāvājumus.

### Saistītais tiesiskais regulējums

Direktīvas 2004/18/EK 44.-52. pants.

### Tipiskās kļūdas

Ierosinātie kritēriji nav attiecināmi uz/samērīgi ar līguma priekšmetu vai ir diskriminējoši. Tipiski sliktas prakses piemēri ir šādi:

- tiek prasīti minimālie gada ieņēmumi EUR 10 miljoni līgumam ar gada vērtību EUR 1 miljons;
- prasība nodrošināt noteiktus standartus, nepieļaujot „vai līdzvērtīgs”;
- prasība pēc nedabīgi augsta vai zema maksātspējas rādītāja, kam ir tendence radīt labvēlīgākus apstākļus noteiktiem komersantiem;
- skaidru objektīvu kritēriju trūkums labāko pretendentu atlasei. Piemēram, ja CA vienkārši prasa iepriekšēju pieredzi, neprasot turpmāku sīku informāciju atsauksmēs, piemēram, līguma veidu un periodu, apjomu un rezultātu;
- prasība, ka piedāvājuma iesniegšanas laikā jābūt izveidotam vietējam birojam (to var prasīt tikai līguma dienā);
- prasība, ka piedāvājuma iesniegšanas laikā uzņēmumam jābūt reģistrētam kādā no dalībvalstīm;
- CA neveic pirmsuzsākšanas testu abos procesa posmos, lai jau plānošanas posmā novērstu jebkuras iespējamās nepilnības;
- CA regulāri sajauc divus atšķirīgus procesa posmus. Kad atlases posms ir pabeigts, CA nedrīkst pie tā atgriezties. Ir arī noteikti jautājumi, ko drīkst aplūkot tikai atlases posmā (un – līdzīgi – noteikti jautājumi, ko drīkst aplūkot tikai vērtēšanas posmā). Vispirms ir dalības dokumentu un tehnisko piedāvājumu atvēršana un vērtēšana (atlases posms), tad seko finansiālo piedāvājumu atvēršana un vērtēšana (piešķiršanas posms).

### Atlases kritēriji

Svarīgi norādīt, ka komersantu atlase un līguma slēgšanas tiesību piešķiršana ir divi dažādi pasākumi publiskā līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas procesā. Atlasē nosaka, kuri komersanti ir kvalificēti, lai izpildītu līgumu, kura slēgšanas tiesības ir jāpiešķir, uz CA iepriekš noteikto atlases kritēriju pamata. Ir jāņem vērā visi konkrētam līgumam būtiskie atlases kritēriji, lai nodrošinātu, ka tikai tie komersanti, kuri spēj izpildīt līgumu, tiek izraudzīti turpmākajam posmam, kurā tiks vērtēti viņu piedāvājumi. Atlases kritērijiem ir jābūt:



- atbilstīgiem ES Līguma principiem, jo īpaši pārredzamības, vienlīdzīgas attieksmes un nediskriminēšanas principiem;
- samērīgiem ar līguma apjomu un raksturu;
- noteiktiem, ņemot vērā katra iepirkuma konkrētās vajadzības, un tiem ir jābūt saistītiem ar piešķiramajām konkrētā līguma slēgšanas tiesībām. Tos nedrīkst noteikt abstrakti;
- tiem jābūt izstrādātiem tā, lai komersantiem, tostarp MVU, kam ir potenciāls būt par labiem un efektīviem pakalpojuma sniedzējiem, netiktu liegta dalība;
- tiem jābūt formulētiem vienkārši, lai komersanti tos varētu viegli saprast; un
- precizējot jebkura veida standartus, zīmolus vai izcelsmi, atlases kritērijiem vienmēr jāizmanto vārdi „vai līdzvērtīgi”.

### **Kā ir jāizstrādā atlases kritēriju nosacījumi?**

Izmantojamie atlases kritēriji ir atkarīgi no konkrētā iepirkuma rakstura. Paraugprakse ir izstrādāt tos vienlaicīgi ar specifikācijas izstrādi. Parasti atlases kritēriju nosacījumi attieksies uz:

- piedāvāto būvdarbu, piegāžu vai pakalpojumu tehnisko vērtību; un
- pretendenta spēju izpildīt specifikācijas prasības, tostarp tādos aspektos kā tehniskā un pārvaldības kompetence, finansiālā dzīvotspēja, saistītās prasmes, galveno darbinieku pieredze un pieejamība.

### **Kad izstrādāt nosacījumus atlases kritērijiem un metodikai?**

- Dalības nosacījumiem un metodikai ir jābūt pabeigtiem un apstiprinātiem iepirkuma plānošanas posmā, jo tiem ir jābūt skaidriem CN publicēšanas laikā.

CA prasa:

- uzņēmuma vēsturi – piemēram, definēt produkcijas klāstu, gadus uzņēmējdarbībā, darbinieku mainību;
- tehniskās spējas apliecinājošo dokumentāciju – piemēram, agrāko pieredzi, aprīkojumu un darbaspēka sastāvu;
- minimālos gada ieņēmumus, piemēram, EUR 2 miljoni, ja līguma vērtība ir EUR 1 miljons gadā (saskaņā ar jaunās Direktīvas 2014/24/ES 58. pantu maksimālā prasība attiecībā uz komersantu gada apgrozījumu ir divkārtša konkrētā līguma summa; Direktīvā 2004/18/EK nav konkrētu prasību, izņemot vienlīdzīgas attieksmes, pārredzamības, nediskriminēšanas un samērīguma principu);
- maksātspējas rādītājus gadā par pēdējiem trim gadiem (noteikt minimālo līmeni, piemēram, 25 % vai vairāk);
- atsauksmes par līdzīgiem agrākiem līgumiem/projektiem pēdējos trijos gados. Katrai atsauksmei ir jābūt detalizētai – vispārējs noteikums ir, ka vismaz divām atsauksmēm jābūt attiecināmām uz līgumu (prasītais minimums);
- derīgus apdrošināšanas sertifikātus – dokumentācija, ka apdrošināšana ir spēkā (to var paprasīt arī tikai līguma parakstīšanas laikā).

Kritērijiem (vai metodikām), ko var piemērot, lai izvēlētos, kurus komersantus no kvalificētajiem komersantiem uzaicināt iesniegt piedāvājumu/uz sarunām/ piedalīties cenu

aptauajā, ir jābūt objektīviem un nediskriminējošiem, un tie nedrīkst būt stingrāki nekā pašā ES direktīvā atļautie kritēriji.

### **Kopīgi piedāvājumi**

Komersants drīkst pamatoties uz citu struktūru resursiem, lai pierādītu savu ekonomisko un finansiālo stāvokli un/vai pierādītu savas tehniskās un/vai profesionālās spējas. Komersants vajadzības gadījumā un konkrētam līgumam drīkst izmantot citu struktūru iespējas neatkarīgi no to saistību juridiskā rakstura, kādas šim uzņēmējam var būt ar šīm struktūrām. Šajā gadījumā viņam jāpierāda, ka viņa rīcībā būs vajadzīgie līdzekļi, piemēram, iesniedzot šo struktūru sniegtu aplecinājumu. Šī iespēja ļauj komersantam balstīties uz saimnieciskajiem un finanšu resursiem, ko nodrošina saistītās struktūras un arī apakšuzņēmēji vai jebkuri citi subjekti, kuri faktiski ir darījuši savus resursus pieejamus komersantam. Ar tādiem pašiem nosacījumiem komersantu grupa var izmantot grupas dalībnieku vai citu subjektu kompetenci (Direktīvas 2004/18/EK 47. panta 3. punkts). Ja komersants ir komersantu grupas vai konsorcijs, tad ir pietiekami, ja saimnieciskā un finansiālā stāvokļa prasībām atbilst grupa kopumā, nevis katrs individuālais loceklis. Šī iespēja var būt arī kā stimuls MVU piedalīties iepirkuma procesā.

### **Pretendentu atlase**

Pretendentu atlase ir fāze, kurā apzināt tos piemērotākos pieteikuma iesniedzējus vai pretendētus, kurus izraudzīsies kā tiesīgus iesniegt piedāvājumus vai pāriet nākamajā vērtēšanas fāzē atklātajā procedūrā.

### **Kā ir jāizstrādā atlases metodika?**

Izmantotā vērtēšanas metodika ir atkarīga no iepirkuma rakstura un sarežģītības. Izraudzītajai metodikai ir jādod CA iespēja objektīvi un pārredzami noteikt, kurš pretendents piedāvā vislabāko opciju izpildes izteiksmē (atlase), aplūkojot šādus jautājumus:

- atbilstība dalības nosacījumiem (obligātajām prasībām) – atbilde „jā/nē” vai „atbilda/neatbilda”;
- pakāpe, līdz kurai piedāvājums atbilst kvalitātes kritērijiem;
- riska līmenis, kas saistīts ar konkrēta piedāvājuma atlasi; un
- kritērijiem ir jābūt uzskaitītiem (prioritārā secībā) dokumentos (parasti specifikācijā), norādot svērumus (ja tādi ir) un vērtēšanas metodiku.

Katrā ziņā atklātās procedūrās katrs atlases kritērijiem atbilstošs piedāvājums ir jānovērtē piešķiršanas fāzē atbilstīgi Direktīvas 2004/18/EK 44. panta 1. punkta un 2. panta prasībām (vienlīdzīgas attieksmes princips).

### **Kā ir jāpiemēro skaitliskā punktu piešķiršanas metodika?**

Slēgtajās procedūrās pēc to cenu piedāvājumu iesniedzēju atsijāšanas, kuri neatbilst atlases kritēriju minimumam, piešķir skaitlisko novērtējumu, ja finālistu saraksta izveidošanai ir jāsamazina pieteikuma iesniedzēju skaits. CN vai uzaicinājumā apstiprināt ieinteresētību CA jānorāda objektīvi un nediskriminējoši kritēriji vai noteikumi, ko tā ir nolēmusi piemērot, kā arī minimālais un, ja nepieciešams, maksimālais kandidātu skaits, kādu paredzēts uzaicināt. Piešķirot punktus pieteikumu iesniedzējiem, lēmumam par

punktiem vienmēr jābūt ar pievienotām vērtēšanas piezīmēm, lai būtu iespēja informēt pieteikuma iesniedzējus par rezultātu.

**Labā prakse**

Praksē par labiem atlasē kritērijiem uzskata šādus:

- atbilstošākā pieredze ar vislīdzīgākiem uzdevumiem;
- vislabākie konkrētie saimnieciskie dati, piemēram, maksātspēja;
- galveno darbinieku izglītība un kvalifikācija.

## 6. RĪKKOPA – PIEŠĶIRŠANAS KRITĒRIJU IZSTRĀDE UN PIEŠĶIRŠANAS FĀZE

### RĪkkopas apraksts

Šīs rīkkopas mērķis ir palīdzēt praktizējošiem speciālistiem izstrādāt piešķiršanas kritēriju augstu standartu iepirkuma procedūras dokumentos un īstenot piešķiršanas fāzi.

### Saistītais tiesiskais regulējums

Direktīvas 2004/53/EK 53.-55. pants.

### Tipiskās kļūdas

Visbiežāk pieļautās kļūdas ir sajaukt atlases un piešķiršanas kritērijus vai nedefinēt skaidru prasību kopumu. Tipiski sliktas prakses piemēri ir izklāstīti turpmāk.

- Kritēriju apraksti ir pārāk neskaidri (nav skaidri definēti), ir noteikts tikai prasību minimums, un tas nav saistīts ar līguma priekšmetu – skatīt 34. punktu spriedumā lietā C-340/02 Komisija/Francija. Sliktas prakses piemēri ir sniegti turpmāk.
  - Kvalitāti vērtē:
    - pēc ražojuma ilgizturības (pārāk neskaidri, ja nav skaidras ražojuma ilgizturības definīcijas);
    - ar 5 gadu garantijas periodu (tikai minimālie kritēriji, neskaidri, saistīts ar līguma priekšmetu);
    - pēc krāsas, piemēram, zilās krāsas (tikai minimālie kritēriji); vai
    - pēc izturīga materiāla (pārāk neskaidri, ja nav skaidras izturīga materiāla definīcijas).
  - Pakalpojumu vērtē:
    - pēc piegādes termiņa septiņas dienas (tikai minimālie kritēriji; neskaidri);
    - pēc rūpīgi izstrādāta konsultatīva padoma (pārāk neskaidri, ja nav skaidras rūpīgi izstrādāta konsultatīva padoma definīcijas);
    - pēc 24/7 pasūtīšanas (saistīts ar līguma priekšmetu); vai
    - pēc apmācības par produkcijas lietošanu (pārāk neskaidri, ja nav apmācības skaidras definīcijas).
- Nav saiknes starp piešķiršanas kritērijiem un līguma priekšmetu.
- Pārāk daudzu kritēriju, kuri neattiecas uz līguma darbības jomu un vajadzībām.
- Atlases kritēriju un piešķiršanas kritēriju sajaukšana (proti, atlases kritēriju (piemēram, agrākā pieredze) izmantošana par piešķiršanas kritērijiem vai atlases posmā jau izmantotu kritēriju atkārtota izmantošana piešķiršanas posmā.
- Vidējās cenas izmantošana, saskaņā ar kuru piedāvājumi, kas atrodas tuvāk visu piedāvājumu vidējam rādītājam, saņem vairāk punktu nekā piedāvājumi, kas atrodas tālāk no vidējā rādītāja. Lai gan piedāvājuma cena ir objektīvs kritērijs, kuru izmantot piešķiršanas posmā, šīs vidējās cenas metodikas izmantošana raksturo

nevienlīdzīgu attieksmi pret pretendentiem, jo īpaši tiem, kuriem ir derīgi lēti piedāvājumi. Tātad šī prakse nav saskaņā ar Direktīvu 2004/18/EK.

Piešķiršanas posmā parasti pieļauj šādas tipiskas kļūdas:

- neizdošanās pielāgot piešķiršanas kritērijus un metodiku līguma specifikai;
- procesa atlases un vērtēšanas posmu sajaukšana;
- neizdošanās publiskot vērtēšanas metodiku iepirkuma procedūras dokumentos noteiktos apstākļos – skatīt lietu C-532/06 *Lianakis*;
- aritmētiskas kļūdas, skaitot punktus un sarindojot piedāvājumus;
- piedāvājumu izslēgšana pārmērīga lētuma dēļ, lai gan iepriekš netika izstrādāti attiecīgie kritēriji, tādējādi pārkāpjot Direktīvas 2004/18/EK 55. panta prasības.

### **Piešķiršanas kritēriju izstrāde**

#### **Kad ir jāizstrādā piešķiršanas kritēriji un metodika?**

Piešķiršanas kritēriji un metodika ir jāprecizē un jāapstiprina, pirms tiek publicēts uzaicinājums iesniegt piedāvājumus.

#### **Kā ir jāizstrādā piešķiršanas kritēriji?**

Piešķiršanas kritērijus izmanto, lai novērtētu, cik labi piedāvājums atbilst CA prasībām, un tātad spēju sarindot piedāvājumus. Izmantojamie piešķiršanas kritēriji ir atkarīgi no iepirkuma konkrētā rakstura. Ieteicams tos izstrādāt kopā ar specifikāciju. **Piešķiršanas kritērijiem** ir jāattiecas uz:

- atbilstību līguma noteikumiem un nosacījumiem;
- piedāvāto preču vai pakalpojumu tehnisko vērtību;
- aprites cikla izmaksām;
- riskiem vai ierobežojumiem saistībā ar piedāvājumu; un
- jebkādiem plašākiem sociāliem ieguvumiem organizācijai (piemēram, vides apsvērumi).

### **Laba prakse**

Piešķiršanas kritēriji (Direktīvas 2004/18/EK 53. pants) ir kritēriji, kuri veido pamatu, uz kura CA izvēlas labāko piedāvājumu – proti, piedāvājumu, kas vislabāk atbilst specifikācijā noteiktajām prasībām, – un attiecīgi piešķir līguma slēgšanas tiesības. Šiem kritērijiem ir jābūt noteiktiem iepriekš, vēlams, plānošanas posmā, un tie nedrīkst apdraudēt godīgu konkurenci.

53. panta 1. punktā ir noteikts, ka kritērijiem, uz kuru pamata CA ir jāpiešķir piegāžu, būvdarbu vai pakalpojumu publisko līgumu slēgšanas tiesības, ir jābūt vai nu:

- a) **saimnieciski visizdevīgākajam piedāvājumam (MEAT)** – var ņemt vērā dažādus kritērijus saistībā ar līguma priekšmetu, piemēram, kvalitāti, cenu, tehnisko vērtību, piegādes laiku, garantijas remontu; vai
- b) **viszemākajai cenai** – līguma slēgšanas tiesības piešķir, pamatojoties tikai uz viszemāko cenu.

Daži gadījumi, kad var uzskatīt par lietderīgu izmantot viszemākās cenas kritēriju, ir šādi:

- piegāžu iepirkums – vienkāršas, standartizētas darbderīgas produkcijas (piemēram, kancelejas izstrādājumu) iepirkumam cena parasti un tipiski ir vienīgais būtiskais faktors, uz kura pamato lēmumu par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu;
- būvdarbu iepirkumam – būvdarbiem, kuru projektus sniedz CA, vai būvdarbiem ar iepriekš izstrādātu projektu ir pierasts izmantot viszemāko cenu;
- pakalpojumu iepirkumam – dažiem pakalpojumiem (piemēram, ēku tīrīšanas pakalpojumiem vai publicēšanas pakalpojumiem) CA var izvēlēties sīki precizēt konkrētās specifiskācijas prasības un tad izraudzīties atbilstošu piedāvājumu, kurā piedāvāta viszemākā cena.

**MEAT** izmanto tad, kad izdevīgumu var novērtēt kā līdzsvaru starp cenu un kvalitāti. Termins „izdevīgums” ir optimāla dažādu (ar izmaksām saistītu un nesaistītu) kritēriju kombinācija, kas kopā atbilst CA prasībām. Tomēr elementi, kas veido šo dažādo kritēriju optimālu kombināciju, ir atšķirīgi katrā iepirkumā un ir atkarīgi no CA prasītajiem rezultātiem.

MEAT izmantošanai pretstatā viszemākās cenas kritērijam ir vairākas priekšrocības. Tas ļauj CA ņemt vērā kvalitātes apsvērumus. MEAT kritēriju tipiski izmanto tad, kad CA svarīga ir kvalitāte. Prasībām ar ilgu ekspluatācijas laiku tas dod CA iespēju ņemt vērā pirktās prasības aprites cikla izmaksas (proti, izmaksas produkcijas aprites ciklā), nevis tikai pirkuma tiešās izmaksas (vai sākotnējo pirkuma cenu) noteiktajās specifiskācijās.

Daži gadījumi, kad var uzskatīt par lietderīgu izmantot **MEAT** kritēriju, ir šādi:

- piegāžu iepirkums – publiskiem piegādes līgumiem, kas ietver nozīmīgu un specializētu produkcijas uzstādīšanu un/vai tehnisko apkopi un/vai lietotāju apmācības darbības, līguma slēgšanas tiesības parasti piešķir uz MEAT kritērija pamata. Tik tiešām, šā veida līgumiem kvalitāte parasti ir īpaši svarīga;
- būvdarbu iepirkums – pretendenta projektētiem būvdarbiem bieži izmanto MEAT kritēriju;
- pakalpojumu iepirkums – konsultācijas pakalpojumu un vispārīgāk intelektuālo pakalpojumu iepirkumam kvalitāte parasti ir ļoti svarīga. Pieredze rāda, ka, iepērkot šā veida pakalpojumu, vislabākie rezultāti izdevīguma ziņā tiek sasniegti, izmantojot MEAT kritēriju.

MEAT noteikšanai CA var ņemt vērā dažādus kritērijus. Direktīvas 2004/18/EK 53. panta 1. punktā ir ietverts ilustratīvs šādu kritēriju saraksts, un tie ir:

- cena,
- kvalitāte,
- tehniskā vērtība,
- estētiskās un funkcionālās īpašības,
- vides raksturlielumi,
- ekspluatācijas izmaksas,
- izmaksu lietderība,
- garantijas remonts un tehniskā palīdzība,
- piegādes datums un piegādes laikposms vai pabeigšanas termiņš.

Tomēr var pievienot citus kritērijus atbilstīgi līguma raksturam, piemēram, darbinieku, kuri ierosināti pakalpojuma līguma izpildei, kvalifikācija un attiecināmā pieredze (bet tikai ar nosacījumiem, kas noteikti lietā C-601/13 *Ambisig*).

Piešķiršanas kritērijus nedrīkst sajaukt ar atlases kritērijiem. Saskaņā ar Direktīvu 2004/18/EK vienus un tos pašus dokumentus gan atlases, gan piešķiršanas posmā var iesniegt tikai tad, ja tas noder, lai apzinātu visizdevīgāko piedāvājumu (piemērojams katrā konkrētā gadījumā), nevis pretendenta spēju izpildīt līgumu, kas ir konstatēts jau atlases fāzē. Ja kāds kritērijs ir izmantots kā atlases kritērijs pirmskvalifikācijas fāzē, tad to nevar izmantot atkal kā piešķiršanas kritēriju. Skatīt arī spriedumu lietā C-31/87 *Beentjes*; spriedumu lietā C-532/06 *Lianakis* un spriedumu lietā T-402/06 Spānija/Komisija.

Jaunās Direktīvas 2014/24/ES 67. pantā ir sniegta informācija par piešķiršanas kritērijiem.

CA var arī nolemt sīkāk sadalīt MEAT kritērijus apakškritērijos. Apakškritēriji norāda konkrētus faktorus, ko CA ņem vērā kādā noteiktā kritērijā. Kritērijam/apakškritērijam (skatīt, piemēram, lietu C-513/99 *Concordia Bus*):

- ir jābūt saistītam ar iepirkuma procedūras priekšmetu;
- ir jābūt tādām, kas nedod sastādītājam „neierobežotu izvēles brīvību”;
- ir jābūt uzskaitītam CN vai līguma dokumentos;
- ir jābūt izmērāmam, turklāt jānosaka diapazons katram kritērijam (konkurences amplitūda), arī CA pieņemamā minimālā un maksimālā vērtība;
- ir jābūt izstrādātam un izteiktam tādā veidā, lai visi dalībnieki interpretētu kritēriju vienādi; un
- ir jāatbilst ES tiesību pamatprincipiem, jo īpaši ES Līguma pamatprincipiem (vienlīdzīga attieksme, pārredzamība, nediskriminēšana, samērīgums).

Piemērojamo kritēriju (un jebkuru apakškritēriju) apzināšana ir jāveic ar pienācīgu rūpību plānošanas posmā, un to izmantošana vērtēšanas procesā ir jāizstrādā veselam iespējamo piedāvājumu diapazonam un kritēriju kombinācijām, lai nodrošinātu, ka tie sasniedz vēlamu izdevīgumu. Attiecināmo kritēriju neiekļaušana vai neatbilstošu kritēriju iekļaušana kļūdas dēļ var nozīmēt, ka piedāvājums, kurā piedāvāts labākais izdevīgums, netiks izraudzīts. Kritērijiem parasti piešķirs punktus, izmantojot punktu piešķiršanas sistēmu vai „punktu piešķiršanas noteikumu”, kas piešķir svērumus izmantotajiem kritērijiem.

Vēl kritērijiem un apakškritērijiem ir jābūt skaidri formulētiem, lai pretendentiem būtu par tiem skaidra, kopīga izpratne. Tāpēc, piemēram, ir ieteicams formulēt „kvalitātes” kritērijus ar vienu vai vairākiem apakškritērijiem, un formulēt arī katru apakškritēriju, aprakstot katram apakškritērijam minimālo un maksimālo līmeni. Pretendentam uz iepirkuma procedūras dokumentu pamata ir jāredz, kā viņš organizēs savu piedāvājumu, lai iegūtu lielu punktu skaitu, un piedāvājums ir jāpapildina ar dokumentiem, kuros paskaidrots, kā pretendents nodrošinās piedāvāto kvalitāti un pakalpojumu.

Apakškritēriju piemēri:

pakalpojums:

- piegāde (jāformulē minimālais un maksimālais līmenis)
- maksāšanas noteikumi (minimālais un maksimālais līmenis)

kvalitāte:

- materiāli (minimālais un maksimālais līmenis)

- krāsas (minimālais un maksimālais līmenis)

<b>Sliktas prakses piemēri – nedarīt</b>	<b>Labas prakses piemēri – darīt</b>
<p>1. Piegādātājam jāpiedāvā darba laiks vismaz no 08.00 līdz 16.00 – pretendentiem jāapraksta darba laiks – ilgs darba laiks tiks novērtēts pozitīvi (CA nedefinē ilgu darba laiku, piemēram, 24/7).</p> <p>2. CA ir jāapraksta dienas no pasūtījuma līdz piegādei – Tss piegādes laiks tiks novērtēts pozitīvi (līgumslēdzēja iestāde nenosaka Tšu piegādes laiku, piemēram, maksimālam dienu skaitam un piedāvāto dienu skaitam tiks piešķirts pozitīvs svērumš)</p> <p>3. CA ir jāapraksta, vai par steidzamiem pasūtījumiem tiks pievienotas jebkādas papildu izmaksas (CA jāpaziņo paredzamais „steidzamo pasūtījumu” skaits gadā, lai aprēķinātu izmaksas).</p> <p>4. CA jāapraksta ražojumu ilgzturība – minimālā ilgzturība ir 2 gadi no ražošanas dienas (CA nenosaka vēlamo ilgzturību).</p> <p>5. Līgumsodi: līgumsodu izmantošana (proti, jo lielāku līgumsodu pretendents vēlas maksāt par līguma kavētu izpildi, jo vairāk punktu piešķir) par piešķiršanas kritēriju nav ieteicama. Šādi līgumsodi ir vienkārši jāparedz līguma noteikumos.</p> <p>6. Dzimumu līdztiesība: CA nevar izmantot dzimumu kā piešķiršanas kritēriju, piemēram, piešķirot punktus pakalpojuma veida līgumā, pamatojoties uz pretendenta piedāvātās ekspertu komandas dzimuma sastāvu (tā ir diskriminācija un pārkāpj</p>	<p>1. Piegādātājam jāpiedāvā darba laiks vismaz no 08.00 līdz 16.00 – pretendentiem jāapraksta <i>piedāvātais</i> darba laiks – piedāvātas 24/7 tiks novērtētas un svērtas pozitīvi. (Pretendents tagad konkurē starp darba laiku no 16 līdz 24/7).</p> <p>2. Pretendentam jāapraksta dienas no pasūtījuma līdz piegādei –maksimāli 12 piegādes dienas no pasūtījuma dienas – 4 piedāvātās dienas tiks novērtētas un svērtas pozitīvi. (Pretendents tagad konkurē starp 12 un 4 dienām – netiks piešķirti papildu punkti par piegādes laiku, kas ātrāks par 4 dienām).</p> <p>Vai arī var uzskaitīt un publicēt punktu piešķiršanas modeli:</p> <p style="padding-left: 40px;">&lt;4 dienām 5 punkti 5–6 dienas 4 punkti 7–8 dienas 3 punkti 9–10 dienas 2 punkti 11 dienas 1 punkts &gt;12 dienām 0 punktu</p> <p>3. Pretendentam jāapraksta, vai par steidzamiem pakalpojumiem tiks pievienotas papildu izmaksas. Paredzamais „steidzamo pasūtījumu” skaits gadā ir 500. (Tagad CA var aprēķināt steidzamo pasūtījumu kopējās izmaksas gadā – kas notiek pārredzami un skaidri)</p> <p>4. Piedāvāto ražojumu ilgzturībai ir jābūt vismaz (minimālais kritērijs) 2 gadi no izgatavošanas dienas. Piedāvātā ilgzturība 5 gadi tiks novērtēta un svērtā pozitīvi (pretendents konkurē starp 2 un 5 ilgzturības gadiem – netiks piešķirti papildu punkti par piedāvātu ilgzturību, kas pārsniedz 5 gadus).</p>



<p>Līguma principus).</p> <p>7. „Piedevas”: CA nav jāizmanto „līguma piedevas” kā faktoru līguma slēgšanas tiesību piešķiršanā, piemēram, piešķirot papildu punktus pretendentiem, kuri piedāvā bezmaksas priekšmetus papildus prasītajiem.</p> <p>8. Vidējā cena: vidējās cenas (proti, vairāk punktu piešķiršana tiem piedāvājumiem, kas ir tuvu visu saņemto piedāvājumu vidējam rādītājam) izmantošana nav atļauta, jo tas nav objektīvs kritērijs, kas saistīts ar līguma priekšmetu.</p> <p>9. Apakšuzņēmēju izmantošanas līmenis: CA nav jāizmanto „apakšuzņēmēju izmantošanas” līmenis nolūkā ierobežot tā izmantošanu, piemēram, piešķirot vairāk punktu pretendentam, kurš piedāvā neizmantot apakšuzņēmējus, salīdzinot ar tiem, kuri piedāvā izmantot apakšuzņēmējus. CA nav tiesību ierobežot pretendenta piedāvāto apakšuzņēmēju izmantošanas līmeni (šis kritērijs ir atlases jautājums).</p>	
--	--

### **Piedāvājumu vērtēšanas un līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas fāze**

Šajā iedaļā ir aprakstīta metodika iepirkuma procesa piedāvājumu vērtēšanas posma veikšanai.

#### **Kādas ir dažādās vērtēšanas metodikas, ko var piemērot?**

Izmantotā vērtēšanas metodika ir atkarīga no iepirkuma rakstura un sarežģītības. Izraudzītajai metodikai jādod vērtēšanas komisijai iespēja objektīvi un pārredzami noteikt, kurš piedāvājums ir visizdevīgākais, aplūkojot šādus jautājumus:

- pakāpe, līdz kurai piedāvājums atbilst kvalitātes kritērijiem;
- aprites cikla izmaksas;
- riska līmenis, kas saistīts ar konkrētā piedāvājuma atlasī; un
- kritērijiem ir jābūt uzskaitītiem (prioritārā secībā) dokumentos (parasti specifikācijā), norādot svērumus (ja tādi ir) un punktu piešķiršanas metodiku.

Galvenās vērtēšanas metodes ir šādas:

#### **A. Viszemākā cena**

Viszemākās cenas metodika noder vienkāršiem vai standartizētiem iepirkumiem. Tā ietver vienkārši vislētāko piedāvājumu, kas atbilst visiem dalības nosacījumiem.

#### **B. MEAT: cena/kvalitāte – skaitliska punktu piešķiršana**

Šī metodika noder, lai novērtētu vidēji sarežģītus pirkumus, kad kvalitātes kritēriji ir ar aptuveni vienādu svarīgumu. Pēc dalības nosacījumiem neatbilstošo piedāvājumu atsijāšanas katram no vēlamajiem ar izmaksām nesaistītajiem jeb kvalitātes piešķiršanas kritērijiem piešķir skaitlisko novērtējumu atkarībā no atbilstības līmeņa. Vērtējumu par katru piedāvājumu apvieno, lai iegūtu kopējos kvalitātes punktus. Piedāvājumus tad sarindo atbilstīgi cenas/kvalitātes punktu attiecībai.

#### **C. MEAT: svērtā punktu piešķiršanas metodika**

Šī metodika noder, lai novērtētu sarežģītus pirkumus, kad piešķiršanas kritēriji ir ar dažādu svarīgumu. Pēc dalības nosacījumiem neatbilstošo piedāvājumu atsijāšanas katram kritērijam piešķir procentuālo svērumu (kas kopsummā dod 100 %). Katram kritērijam piešķirtais svēruma ir jāpublisko iepirkuma procedūras dokumentos, un pēc tam to vairs nedrīkst mainīt. Cenai piešķir skaitlisku svērumu tāpat kā citiem kritērijiem un apvieno, lai iegūtu kopēju atzīmi.

#### **D. MEAT: skaitliskā punktu piešķiršanas metodika**

Šī metodika noder, lai novērtētu sarežģītus pirkumus, kad dažādajiem kvalitātes faktoriem piešķir punktus atbilstīgi klasifikācijas sistēmai no 0 līdz 5. Pēc atlases kritērijiem neatbilstošo piedāvājumu atsijāšanas katram kvalitatīvajam piešķiršanas kritērijam piešķir skaitliskus punktus atkarībā no novērtētā atbilstības līmeņa, piemēram, lietojot skalu no 0 (nepieņemams) līdz 5 (izcils). Cenai piešķir punktus, un to uzskata par daļu no izdevīguma novērtējuma. Lētākajam piedāvājumam parasti piešķir 100 % atzīmi un pārējiem pretendentiem – mazāku procentuālo daļu proporcionāli un atkarībā no viņu piedāvājuma vērtības. Punktus summē, un tad novērtē izdevīgumu, salīdzinot kopējos punktus, aprites cikla izmaksas un saistītos riskus.

#### **Vai ar pretendentiem drīkst kontaktēties vērtēšanas posmā?**

Novērtējot piedāvājumus, pretendentiem var prasīt skaidrojumu, bet līgumslēdzējai iestādei jānodrošina, ka tiek ievēroti vienlīdzīgas attieksmes un nediskriminēšanas principi. Skaidrojumus labāk jautāt rakstiski e-pasta saziņā, un tiem jāattiecas uz konkrētu iedaļu piedāvājumā, un ir jāuzdod konkrēts jautājums. Jāizvairās uzdot jautājumus, kas pretendentiem būtu jānodrošina dod iespēju iesniegt jebkādu papildu informāciju vai mainīt piedāvājumu, jo jebkuras izmaiņas var padarīt vērtēšanas procesu par nederīgu. Ja piedāvājumā ir skaidri aritmētiska kļūda piedāvājuma cenā, tad CA drīkst sazināties ar pretendentu, lai noskaidrotu piedāvājuma cenu.

#### **Kā vērtēšanas komisijai jāpieņem lēmums?**

Vērtēšanas komisijai ir jāpiešķir punkti iesniegtajiem piedāvājumiem tikai par tajos ietvertu informāciju un visiem saņemtiem skaidrojumiem. Nekādu citu informāciju, ko komitejas locekļi var būt saņēmuši, tostarp personīgo pieredzi, nedrīkst ņemt vērā.

Katram vērtēšanas komisijas loceklim ir jānosaka, jāveic un jāpabeidz individuāls katra piedāvājuma novērtējums. Vērtējumus apkopos, un komisija kopumā vienosies par punktiem. Var gadīties, ka komisijas locekļi ne vienmēr izdarīs vienus un tos pašus secinājumus. Tādos gadījumos komisijai pēc iespējas jāapspriež visas individuālās atšķirības. Izrietošās diskusijas var radīt vienprātību, vai arī katrs loceklis var saglabāt savu individuālo domu savā vērtējumā, no kura kopā ar pārējiem vērtējumiem pēc tam aprēķinās vidējo rādītāju. Ja šo metožu izmantošanas rezultātā iznākums ir nepieņemams kādam komisijas loceklim, viņš/ viņa pēc savas izvēles var prasīt, lai to norāda galīgajā ziņojumā. Ja šādas atšķirības ir fakti (matemātiska rakstura vai pierādījumi) un nevar tikt atrisināti ar konsensu, komisijas priekšsēdētājs pieņem lēmumu un reģistrē šādus notikumus un nolēmumus.

Punktu protokolā ir jāreģistrē piezīmes, lai pamatotu punktu piešķiršanu, un tam ir jānodrošina, ka ar tām pietiek, lai komisijas loceklis varētu paskaidrot punktus. Komisijas loceklis var arī izskatīšanas laikā izdarīt piezīmes uz piedāvājuma eksemplāra, bet ievērojiet, ka uz šādām piezīmēm pēc tam var atsaukties jebkurā turpmākā iztaujā vai tās var apstrīdēt. Visiem komisijas locekļiem ir jāapzinās un jāaplūko visas vērtējuma daļas ar apziņu, ka viņu piezīmes un ieteikumi var kļūt par publiska dokumenta daļu.

Vērtēšanas komisijai ir iepriekš jānolemj, vai tā:

- piešķirs punktus individuāli un tad aprēķinās vidējo rādītāju; vai
- par katru pretendentu vienosies grupā par vidējiem punktiem.

Piešķirot piedāvājumiem punktus atbilstoši piešķiršanas kritērijiem, punktu piešķiršanas pamatojums ir jānolemj, pirms vērtēšanas komisijas locekļi sāk vērtēšanu. Viens ieteikums ir izmantot pakāpenisku pieeju, kā norādīts turpmāk tabulā:

PUNKTU SKAITS	KLASIFIKĀCIJA
5	Izcils
4	Rezultāti labāki, nekā cerēts
3	Rezultāti atbilst cerētajiem
2	Rezultāti sliktāki, nekā cerēts
1	Rezultāti ievērojami sliktāki, nekā cerēts
0	Nepieņemams

Katram pretendentam piešķirtos punktus tad pieskaita vispārējam punktu skaitam protokolā, lai iegūtu galīgo rezultātu punktus un attiecīgi sarindotu pretendentes, piešķirot katram vietu. Šī metode novērš jebkādu neobjektivitāti, kas var rasties no viena vērtēšanas komisijas locekļa piešķirtā punktu skaita. Visiem vērtēšanas komisijas locekļiem ir jāparaksta un jādatē punktu protokoli. Vērtēšanas komisijas priekšsēdētājam ir jāparakstās, ka punktu piešķiršanas process ir ticis reģistrēts precīzi, un jāapstiprina, ka pieņemtie lēmumi ir skaidri dokumentēti, lai tos varētu izskaidrot pretendentiem.

### **Kā pretendenti ir jāinformē par rezultātu?**

Kad vērtēšanas process ir pabeigts, saskaņā ar Direktīvas 2004/18/EK 41. pantu rezultāts ir jāpaziņo visiem pretendentiem.

Šī informācija ir jānosūta, tiklīdz ir pieņemts lēmums par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu un vismaz 10 dienas pirms līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas (tā dēvētais „nogaidīšanas” termiņš).

Ja kāda persona pieprasa iztaujas sanāksmi pirmajās divās darba dienās, tad iestādei ir jāsniedz šāda informācija tādā laika periodā, lai pretendentam vai ieinteresētajai personai būtu šī informācija vismaz trīs darbdienu pirms līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas. Tā ir zināma kā „paātrinātā iztauja”, un attiecīgā gadījumā tas nozīmē, ka līguma slēgšanas tiesību piešķiršana ir jāatliek ilgāk par minimālo 10 dienu periodu.

Paātrinātā iztauja ir jāpaskaidro neizraudzītajam pretendentam, kāpēc tas netika izraudzīts, un, ja tas iesniedza pieņemamu piedāvājumu, kādas bija izraudzītā piedāvājuma iezīmes un salīdzinošās priekšrocības. Sniegtās informācijas apjoms un veids būs atkarīgs no apstākļiem, un CA ir jāprasa juridisko ekspertu konsultācija par to, kas ir atbilstošs.

## 7. RĪKKOPA – SPECIFIKĀCIJAS RAKSTĪŠANA

### Rīkkopas apraksts

Palīdzēt praktizējošiem speciālistiem izstrādāt visaptverošu, ļoti kvalitatīvu specifikāciju, izmantojot veselu klāstu jautājumu un atbilžu un kontrolsarakstu.

### Saistītais tiesiskais regulējums

Direktīvas 2004/18/EK 23. un 24. pants.

### Tipiskās kļūdas

Tehnisko specifikāciju izstrāde ir joma, kur tiek pieļautas daudzas kļūdas, bieži vien tāpēc, ka trūkst prasmju/pieredzes šādu dokumentu rakstīšanā. Turpmāk ir norādīts saraksts ar tipiskām jomām, kur mēdz pieļaut kļūdas.

- Nozīmīgas darba jomas sākumā specifikācijā nav iekļautas, tās pievieno tikai vēlāk, izraisot sajukumu vai negodīgu konkurenci.
- Nepietiekama reakcija no tirgus vai nepamatoti lētas cenas (vai piedāvājumu cenas ļoti plašā amplitūdā) bieži vien var rasties sliktu specifikāciju dēļ (lai gan tas var izrietēt arī no neparastiem tirgus apstākļiem). Katrai pusei ir jāzina un jāsaprot, kas tiek prasīts (*consensus ad idem*).
- Līguma par papildu būvdarbiem/pakalpojumiem/piegādēm slēgšanas tiesību piešķiršana, kas izriet no galvenā līguma un ko būtu vajadzējis paredzēt.
- Apgalvota ārkārtēja steidzamība, ko esot izraisījuši „neparedzami” notikumi, lai gan īstenībā tā ir radusies nereālistiska laika grafika un/vai sliktas plānošanas dēļ.
- Vienlīdzīgas attieksmes, nediskriminēšanas un pārredzamības prasību pārkāpums (jo īpaši nosauktas produkcijas precizēšana vai ierobežojošas specifikācijas).
- Nelikumīgi, nepareizi vai neatbilstoši noteikumi (tas jo īpaši tā ir, kad atlases un piešķiršanas kritēriji ir labvēlīgāki vietējiem darbuņēmējiem).
- Specifikācijas, kurās nav iekļauts iepirkuma procedūras un projekta laika grafiks vai atlases un piešķiršanas kritēriji.

### Jautājums un atbilde

#### Kas ir specifikācija un kad, kā un kurš to sagatavo?

Specifikācija ir galvenais iepirkuma dokuments, kurā ir noteiktas vajadzības, kas ar iepirkumu jāapmierina. Tas veido pamatu izraudzītā pretendenta atlasei, un to iekļaus līgumā, nosakot, kas izraudzītajam pretendentam ir jāsniedz. Tādējādi tās galīgā pārskatīšana un apstiprināšana ir izšķirīgs lēmums iepirkuma procesā, un ir svarīgi, lai personas, kas to veic, būtu ar vajadzīgajām zināšanām, pilnvarām un pieredzi. Specifikācijas apstiprināšana parasti ir viens no galvenajiem posmiem „vārtu” pārskatīšanas procesā. Specifikācijas nolūks ir sniegt perspektīvajiem piegādātājiem skaidru, precīzu un pilnīgu CA vajadzību aprakstu un tādējādi dot viņiem iespēju ierosināt risinājumu šo vajadzību apmierināšanai.

Atkarībā no specifikācijas sarežģītības to var rakstīt viena persona vai komanda CA organizācijā, vai ārēji konsultanti. Izņemot vienkāršākos gadījumus, personām, kuras raksta specifikāciju, būs jāgūst informācija no vairākām ieinteresētajām personām un avotiem, arī agrāk veiktu līdžīgu pirkumu specifikāciju piemēri.

Vienkāršiem iepirkumiem specifikāciju raksta pirms paziņojuma par līgumu (ES OV) publicēšanas. Sarežģītākiem iepirkumiem specifikāciju izstrādā, vadoties no darbības prasībām, kas sīki izstrādātas ekonomiskā pamatojuma sagatavošanas laikā. Izņēmuma gadījumos, kad izmanto sarunu procedūru vai cenu aptauju, to var izstrādāt līdz ar projekta attīstību.

Specifikācijas parasti iziet precizēšanas procesu. Augsta līmeņa prasības tiek pakāpeniski precizētas līdz līmenim, kur tās sniedz piegādātājiem vajadzīgo detalizēto informāciju, lai viņi saprastu, kas tiek prasīts, un izstrādātu piemērotu risinājumu. Prasības var precizēt, apspriežoties ar piegādātājiem, kas ir kā daļa no tirgus izpētes, vai pēc piegādātāja atlases posma. Tas var būt īpaši noderīgi, kad tiek apsvērti inovatīvi risinājumi. Šis process ir jāvirza ar rūpību un integritāti, lai saglabātu vienlīdzīgu attieksmi pret potenciālajiem piegādātājiem un novērstu apsūdzības par neobjektīvu attieksmi (kā rezultātā bieži vien tiek iesniegtas sūdzības). Specifikācijā nav pieņemama valoda, kas satur patentētus risinājumus vai nosauktu produkciju. Vienmēr jālieto vārdi „vai līdzvērtīgs”.

Specifikācija ietver arī pamatinformāciju, kuras nolūks ir palīdzēt piegādātājiem saprast prasības plašākā kontekstā, un tajā ir sniegti papildu dati. Pamatinformācijas apjoms var būt ievērojams, un no praktiskā viedokļa var būt sarežģīti to nokopēt un izsniegt visiem perspektīvajiem piegādātājiem. Ļoti sarežģītiem iepirkumiem pamatinformācija var būt pieejama uz atsevišķa CD vai tai var fiziski piekļūt „datu telpā”.

Specifikācijai ir jābūt izstrādātai līdz galam, pirms to izdod piegādātājiem ar uzaicinājumu iesniegt piedāvājumus. Apsveriet, kura ir piemērotākā persona specifikācijas pārskatīšanai, lai nodrošinātu, ka tā ir pilnīga un precīza, un kurš būtu jāiesaista saņemto atbilžu novērtēšanā.

Skatīt arī [2.4. iedaļu](#)

### **Prasības ir norādītas Direktīvas 2004/18/EK 23. pantā un VI pielikumā**

Tās ir šādas:

- tehniskajām specifikācijām ir jābūt izklāstītām iepirkuma procedūras dokumentos;
- tehniskajām specifikācijām ir jābūt pietiekami precīzām, lai pretendenti varētu noteikt līguma priekšmetu un lai līgumslēdzējas iestādes varētu piešķirt līguma slēgšanas tiesības;
- tehniskām specifikācijām jādod pretendentiem vienādas piekļuves iespējas, un tās nedrīkst radīt nepamatotus šķēršļus publiskā iepirkuma procedūras atvērtībai konkurencei;
- specifikācija ir jāformulē vai nu ar atsauci uz valsts standartiem, Eiropas standartiem, Eiropas tehniskajiem apstiprinājumiem, starptautiskajiem standartiem vai citu tehniskās references sistēmu, ko izveidojušas Eiropas standartizācijas struktūras, vai uz valsts standartiem, valsts tehniskajiem apstiprinājumiem vai valsts tehniskajām specifikācijām, kas attiecas uz būvdarbu projektēšanu, aprēķiniem un izpildi un produkcijas izmantošanu. Katru atsauci papildina ar vārdiem „vai līdzvērtīgs”;
- tehniskajā specifikācijā var prasīt arī funkcionālās prasības, piemēram, vides raksturlielumiem;

- CA ir jāpieņem piedāvājums, kas CA pierāda, ka piedāvājums līdzvērtīgi atbilst specifikācijām, funkcionālajām vai ECO marķējuma prasībām vai prasībām, kas minētas iepirkuma procedūras dokumentos. Piemēroti līdzekļi var būt ražotāja tehniskā dokumentācija vai pārbaudes protokols, ko sagatavojusi atzīta struktūra;
- tehniskās specifikācijas neatsaucas uz konkrētu modeli vai avotu vai konkrētu procesu, vai uz produkcijas prečzīmēm, patentiem, veidiem vai konkrētu izcelsmi, kā rezultātā var tikt veicināti vai izslēgti noteikti uzņēmumi vai noteikta produkcija;
- izņēmuma gadījumos šādu atsauci var atļaut, ja nav iespējams sagatavot pietiekami precīzu un skaidru līguma priekšmeta aprakstu; šādai atsaucei pievieno vārdus „vai līdzvērtīgs”. CA ir jāpamato prečzīmju, patentu utt. izmantošanas iemesls tehniskajās specifikācijās;
- specifikācijām ir jābūt definētām tā, lai tās ņemtu vērā kritērijus attiecībā uz pieejamību cilvēkiem ar īpašām vajadzībām vai projektēšanu visu lietotāju ērtībām;
- specifikāciju un standartu definīcijas ir noteiktas Direktīvas 2004/18/EK VI pielikumā.

### Kādi ir dažādie specifikācijas veidi?

Ir trīs specifikāciju veidi (dažreiz zināmi ar dažādiem nosaukumiem): ielaide, izlaide un rezultāts.

- Uz **ielaidi** balstīta specifikācija (dažreiz dēvēta par tehnisko specifikāciju) ir instrukciju virkne par to, kā darīt kādu darbu. Lielākoties tās ir vairs netiek izmantotas tik bieži (izņemot pamata iepirkumus), jo tās nav elastīgas, bieži vien neatspoguļo izdevīgumu un neļauj pretendentiem ieviest inovācijas. Par jebkuriem vēlāk pievienotiem papildinājumiem parasti tiks iekasēta maksa. Tās parasti izmanto tikai vērtējumam uz viszemākās cenas pamata.
- Uz **izlaidi** balstīta specifikācija vairāk koncentrējas uz vēlamo pakalpojuma izlaidi uzņēmējdarbības izteiksmē, nevis uz sīki izstrādātu tehnisko specifikāciju, kura apraksta, kā pakalpojums ir sniedzams; tas dod sniedzējiem iespēju piedāvāt inovatīvus risinājumus, kas var nebūt ienākuši prātā iepirkuma komandai.
- Uz **rezultātu** balstītu specifikāciju var būt visvieglāk no visām sagatavot, bet to ir visgrūtāk novērtēt (un uzraudzīt). Tas ir drīzāk priekšraksts par sasniedzamajiem ieguvumiem, nevis darbuzņēmēja ieguldījuma vai nepieciešamo rezultātu apraksts.

Pēdējos divus veidus parasti pamato pretendenta metodes priekšraksts(-i), kurš jāiesniedz kopā ar piedāvājumu un kurā ir noteikts, kā pretendents ierosina izpildīt specifikācijas prasības. Katrs pretendents var ierosināt kaut ko citu, tāpēc vērtēšanas komisijai ir jāspēj novērtēt šīs alternatīvas.

### Kā vērtēs, vai piedāvājumi atbilst specifikācijai?

Vērtēšanas stratēģijā ir noteikta pieeja vērtēšanai, un vērtēšanas matrica apraksta, kā process tiks vadīts. Vērtēšanas plāns un vērtēšanas modelis ir jāizstrādā paralēli ar specifikāciju, lai nodrošinātu, ka:

- visu vērtēšanai vajadzīgo informāciju pieprasa no piegādātājiem;
- vērtēšana attiecas uz prasībām un informācijas pieprasījumiem specifikācijā; un
- piegādātāju atbildes tiks sniegtas veidā, kas saskan ar vērtēšanas modeli.

### Vai ir atļauts iesniegt piedāvājumu variantus?

Saskaņā ar Direktīvas 2004/18/EK 24. pantu CA drīkst (ja tās izvēlas to darīt) iekļaut savos dokumentos piedāvājumu variantu iespēju, ja līguma slēgšanas tiesību piešķiršana ir pamatota uz MEAT. Variantu iespējamība ir iekļauta tad, kad CA ir uzrakstījusi specifikāciju, bet uzskata, ka var būt labāks, efektīvāks, izdevīgāks vai inovatīvāks projekta izpildes veids, par kuru CA var nebūt pilnībā informēta. Varianti attiecas uz atšķirīgu veidu, kurā var noformēt atbildes uz uzaicinājumu iesniegt piedāvājumus. Piedāvājumu varianti ar direktīvu ir atļauti kontrolētos apstākļos, bet ja pretendents iesniedz piedāvājuma variantu, tad ir jābūt kritērijiem un vērtēšanas plānam, lai būtu iespējams to novērtēt.

Iepirkuma procedūras dokumentos (un paziņojumos) ir skaidri jānosaka, vai piedāvājumu varianti būs vai nebūs atļauti. Ja ir atļauts iesniegt piedāvājumu variantus, tad CA ir jānodrošina:

- **plānošana** – piedāvājumu variantu iespējamībai jābūt aplūkotai iepirkuma plānošanas posmā. Tirgus izpētei ir jāatklāj, vai ir iespējamība, ka darbuzņēmējs var izpildīt specifikācijas projektu ar metodēm, kas nav iepriekš paredzētas. Ja iespējams un ja CA vēlas ietvert šo iespējamību, tad specifikācija ir attiecīgi jāuzraksta;
- **specifikācija** – tikai uz izlaidi vai rezultātu balstītu specifikāciju gadījumā CA var uzaicināt iesniegt piedāvājumu variantus;
- **piešķiršanas kritēriji un metodika** – piešķiršanas kritēriji ir jāizstrādā tā, lai gan „atbilstošos”, gan „varianta” piedāvājumus varētu vērtēt, izmantojot vienus un tos pašus kritērijus. Ir būtiski, lai piešķiršanas kritēriji būtu rūpīgi testēti iepirkuma plānošanas posmā. Kas var notikt un notiek, ir tas, ka piešķiršanas kritēriji nav pietiekami stingri, lai dotu iespēju veikt godīgu, atklātu un pārredzamu vērtēšanu; tomēr piešķiršanas kritērijus nevar pārrakstīt, kad tie jau ir noteikti plānošanas posmā un ir publicēti. Ārkārtējos gadījumos tas var novest pie tā, ka iepirkuma procedūra ir jāatceļ un jāriko no jauna.

### Prasības, kas norādītas Direktīvas 2004/18/EK 24. pantā

- Lai izmantotu piedāvājumu variantus, par piešķiršanas kritēriju ir jākalpo saimnieciski visizdevīgākajam piedāvājumam.
- Iepirkuma procedūras dokumentos CA norāda, vai tās atļauj vai neatļauj iesniegt variantus.
- Ja ir atļauts iesniegt variantus, tad CA nosaka prasību minimumu, kam variantam jāatbilst.
- Vērā ņem tikai tos variantus, kas atbilst prasību minimumam.

## Specifikācijas kontrolsaraksts

Specifikācijai ir jābūt saskaņā ar:

- ekonomisko pamatojumu,
- ES OV publicētajiem paziņojumiem,
- iepirkuma un līguma stratēģijām,
- vērtēšanas metodiku.

Vai specifikācija:

- atbalsta piegāžu/pakalpojumu standartizāciju un racionalizāciju?
- ierobežo konkurenci?
- dod darbuņēmējam iespēju ātri nolemt, vai piedalīties iepirkuma procedūrā?
- darbojas kā šķērslis alternatīviem ražojumiem/jaunām/progresīvām tehnoloģijām?
- veicina inovāciju?
- atbilst standarta specifikācijām, ko lieto organizācijā?
- ietver priekšmetus, ko var labāk ietvert citur ar citu līgumu?
- atspoguļo organizācijas prioritātes, piemēram, vietējo MVU stratēģiju?
- ļauj konsorciem piedalīties iepirkuma procedūrā?
- iezīmē iepirkuma procedūras pieeju?
- ietver soda/guvumu noteikumus, lai stimulētu izpildi?
- attiecas uz konfidencialitāti un datu aizsardzību?
- norāda reālistisku laika grafiku iepirkumam un izpildei?
- nosaka sākuma un beigu datumu/līguma periodu un jebkurus iespējamus termiņa pagarinājumus?
- norāda noteiktību par apjomiem (vai varbūt tie ir apvienoti)?
- ļauj slēgt apakšuzņēmuma līgumus?
- ir ar versijas kontroles mehānismu?

Vai specifikācija:

- ir vienvērtīga tādām pašām vai līdzīgām prasībām?
- ir skaidri pabeigta, uzticama un izlasīta, lai tajā nebūtu kļūdu?
- ir bez pārveidošanas iekļaujama līgumā?
- prasa pierādījumus?
- neprasa nebūtisku informāciju?

Vai CA:

- ir apspriedusies ar galvenajiem partneriem, nozares ieinteresētajām personām, likumīgo daļu turētājiem, vietējām kopienām, NVO, arodbiedrībām?
- ir apzinājusi lietotāju vajadzības, tostarp vietējās vajadzības?
- ir apsvērusi, kā sniegtā tiks iestrādāta inovācija?
- ir izpētījusi tirgu – vai tas var sniegt cerēto ar sagaidāmajām izmaksām un laika grafiku?
- ir apsvērusi alternatīvus izpildes mehānismus?
- ir pienācīgi veikusi risku novērtējumu un ir sadalījusi riskus?
- ir apsvērusi piegādātāja fiasko ietekmi?
- ir apzinājusi, kas ir jāiepērk, un pārliecinājusies, ka tas apmierinās klienta vajadzības?



- līgumā ir atspoguļojusi apspriešanos ar tirgus dalībniekiem un ieinteresētajām personām un korporatīvās prioritātes?
- ir noteikusi prasīto preču/pakalpojumu/būvdarbu apjomu un diapazonu?
- ir noteikusi atlases un piešķiršanas kritērijus, tostarp svērumus, punktu piešķiršanas mehānismu un metodiku (un dokumentējusi tos)?
- ir nodrošinājusi, ka piešķiršanas kritēriji ir visiem skaidri?
- ir veikusi izmēģinājumus, lai testētu atlases un piešķiršanas kritērijus?
- ir apsvērusi sadarbību ar citiem iepirkumu veicējiem?
- ir nodrošinājusi, ka ir vai tiks sagatavotas deklarācijas par interesēm/interesu konfliktu (jo īpaši konsultantiem un vērtēšanas komisijas locekļiem)?
- ir apsvērusi un apzinājusi obligātos/vēlamos specifikācijas elementus?
- ir ietvērusi sociālās atbildības jautājumus?
- ir apsvērusi sadalīšanu daļās?
- ir nodrošinājusi, ka ir pieejams finansējums?
- ir ieviesusi saziņas plānu?
- ir sagatavojusi pasākumus specifikācijas (un budžeta) „iesaldēšanai” atbilstošā laika brīdī?

Pašreizējās specifikācijas pārskatīšana:

- vai specifikācijā bija precīzi noteiktas prasītās izlaides/rezultāti?
- vai specifikācijā bija precīzi apzinātas klientu prasības?
- vai ir ieviesti noteikumi, kas ļautu izmantot gūtās atziņas nākotnes specifikācijās?

## 8. RĪKKOPA – LĪGUMU GROZĪŠANA

### Rīkkopas apraksts

Šajā rīkkopā jautājumu un atbilžu formā ir izklāstītas problēmas, kas rodas, kad līgumu var grozīt vai papildu būvdarbus/pakalpojumus/piegādes var tieši piešķirt esošajam darbuzņēmējam, un sniedz labas prakses piemērus, kā nepieļaut šo situāciju, jo īpaši, labāk plānojot un kontrolējot vai izsludinot konkurences apstākļos jaunu līgumu par papildu prasībām.

### Saistītais tiesiskais regulējums

Direktīvas 2004/18/EK 30. un 31. pants (61. pants par papildu būvdarbiem koncesijās)

### Tipiskās kļūdas

CA kļūdaini pieņem, ka izmaiņas, kas vajadzīgas izpildes posmā, var vienkārši ieviest, vai nu grozot spēkā esošo līgumu, vai noslēdzot līgumu par papildu būvdarbu veikšanu vai papildu pakalpojumu sniegšanu ar esošo darbuzņēmēju, kas pilda līgumu, ar noteikumu, ka šādas izmaiņas nepalielina līguma summu vairāk kā par 50 %.

### Laba prakse

Vispārīgs princips ir tāds, ka līguma izpildes fāzē CA nedrīkst grozīt tā būtiskos nosacījumus. Jebkurš šāds grozījums ir jāuzskata par līdzvērtīgu jauna līguma noslēgšanai, par ko principā ir jāriko jauna iepirkuma procedūra. Līguma grozījums vai līgums par papildu būvdarbiem vai pakalpojumiem var attiekties uz: izmaiņām līguma priekšmetā vai raksturā, cenā, ilgumā vai darba apjomā. Līgumus (vai līguma grozījumus) par papildu būvdarbiem vai pakalpojumiem var piešķirt „tieši” (proti, bez iepriekšējas izsludināšanas) tikai tad, ja ir ievēroti Direktīvas 2004/18/EK 31. panta 4. punkta a) apakšpunktā noteiktie kumulatīvie nosacījumi. Pamatprincips ir tāds, ka jebkuri grozījumi, kas maina līgumu vērtības, laika grafika vai darbības jomas (apjoma, priekšmeta vai rakstura) izteiksmē tiktāl, ka tas var būt mainījis sākotnējās procedūras rezultātu, ir uzskatāmi par „būtiskiem” un par tiem ir jāizsludina jauns iepirkums un jānoslēdz jauns līgums par papildu būvdarbiem/pakalpojumiem/piegādēm.

Papildu būvdarbus vai pakalpojumus var atļaut tikai tad, ja iestājas neparedzēti apstākļi. Neparedzēti apstākļi ir jāinterpretē ļoti šauri un ir jāpamato.

Vairākas **darbības** iepirkuma ciklā var palīdzēt novērst grozījumu risku vai līgumus par papildu būvdarbiem vai pakalpojumiem. Visas šīs darbības nevar attiekties uz katru gadījumu. CA ir jāapsver katra darbība un jānolemj, kuras ir attiecināmas:

- „vērtu” pārskatīšana, kad novērtē, vai ir pabeigti visi nepieciešamie pētījumi un izmeklējumi, ko vajag pirms līguma uzsākšanas;
- specifikācijas un budžeta iesaldēšana iepirkuma plānošanas posmā;
- nodrošināšana, ka sākotnējā līgumā ir paredzēti fakultatīvi papildu būvdarbi, pakalpojumi vai piegādes un ir ietvertas piemērojamās cenas piedāvājumu iesniegšanas posmā;
- standarta *pro forma* līgumu izmantošana, kuros būs iekļautas klauzulas, kas aplūko grozījumus un ikgadēju cenas regulāciju;

- oficiāli iedibinātas procedūras, kas pieprasa, lai grozījumi būtu dokumentēti un apstiprināti CA augstākā līmeņa vadības un/vai vērtēšanas komisijas līmenī.

Rūpīgai CA būvdarbu līguma gadījumā, piemēram, ir jāveic vajadzīgie ģeotehniskie pētījumi, lai jau iepriekš noteiktu zemes stāvokli, vai arī risks ir jāuztic darbuņēmējam, bet jāatvēl pienācīgs laiks pretendentiem pašiem veikt izpēti, lai attiecīgi kvantitatīvi noteiktu risku un cenu. Rūpīgai CA jāiegūst visi vajadzīgie apstiprinājumi, būvatļaujas un licences pirms būvdarbu sākšanas, un šo dokumentu iegūšanu nedrīkst/nevar uzlūkot par „neparedzētiem apstākļiem”, lai pamatotu papildu darbu veikšanas tiesību tiešu piešķiršanu.

Labākais veids, kā novērst būtiskus grozījumus izpildes posmā, ir veikt rūpīgāku plānošanu, proti, pabeigt visus vajadzīgos pētījumus pirms līguma slēgšanas, izvēlēties atbilstošu iepirkuma procedūru un izmantot tādu līguma formu, kas nodrošina piemērotas cenas, stimulus un riska nodošanu. Ārkārtas rīcības plānos ir jāparedz iespējamība, ka būs nepieciešami papildu būvdarbi/pakalpojumi/piegādes, un gatavība attiecīgā gadījumā uzsākt jaunu iepirkuma procedūru starp konkurentiem par šādiem „papildinājumiem”.

## Jautājumi un atbildes

### 1. jautājums. Kad CA var izpildes posmā tieši piešķirt līguma slēgšanas tiesības par papildu būvdarbiem vai pakalpojumiem?

Atbilde. Direktīvas 2004/18/EK 31. pantā ir noteikti apstākļi, kuros CA var izmantot sarunu procedūru, npublicējot CN, lai tieši piešķirtu līguma slēgšanas tiesības par papildu būvdarbiem/pakalpojumiem/piegādēm. Jāievēro turpmāk izklāstītie nosacījumi (31. panta 4. punkts).

- a) Par papildu būvdarbiem vai pakalpojumiem, kuri sākotnēji netika iekļauti ne projektā, ne sākotnējā līgumā, bet kuri neparedzētu apstākļu dēļ kļuvuši nepieciešami sākotnējā līgumā noteikto būvdarbu vai pakalpojumu izpildei ar nosacījumu, ka šos papildu būvdarbus veiks vai pakalpojumus sniegs sākotnējo būvdarbu vai pakalpojumu izpildītājs:
- ja šādus papildu būvdarbus vai pakalpojumus tehniski vai saimnieciski nav iespējams nošķirt no sākotnējā līguma, neradot lielas neērtības CA, vai
  - ja šādi būvdarbi vai pakalpojumi, lai arī tos ir iespējams nošķirt no sākotnējā līguma izpildes, ir noteikti vajadzīgi minētā līguma izpildes pabeigšanai.

Tomēr līgumu, kuru slēgšanas tiesības piešķirtas, lai veiktu papildu būvdarbus/sniegtu papildu pakalpojumus/veiktu papildu piegādes, kopējā vērtība nedrīkst pārsniegt 50 % no sākotnējā līguma summas.

Visiem šiem kumulatīvajiem nosacījumiem (proti, i) „neparedzēti”, ii) „nav iespējams nošķirt” vai, ja ir iespējams nošķirt, „noteikti vajadzīgi” un iii) nepārsniedz 50 % no sākotnējā līguma vērtības) ir jābūt ievērotiem, lai pamatotu papildu būvdarbu vai pakalpojumu līguma slēgšanas tiesību tiešu piešķiršanu. Direktīvā 2004/18/EK paredzētie izņēmumi ir jāinterpretē stingri.

- b) Par jauniem būvdarbiem vai pakalpojumiem, kuri ir līdzīgi tiem, kas jau uzticēti komersantam, kuram tā pati CA piešķīra sākotnējā līguma slēgšanas tiesības, ar noteikumu, ka šādi būvdarbi vai pakalpojumi atbilst pamata projektam, par ko atklātā vai slēgtā procedūrā piešķīra sākotnējā līguma slēgšanas tiesības. Tiklīdz

izsludina iepirkumu par pirmo projektu, jāpaziņo par iespējamu šīs procedūras izmantošanu, un CA līguma paredzamās vērtības aprēķināšanā jāņem vērā kopējās paredzamās turpmāko būvdarbu vai pakalpojumu izmaksas. Šo procedūru var izmantot tikai trīs gadus pēc sākotnējā līguma noslēgšanas.

Jebkurai CA, kura vēlas izmantot 31. pantu, ir jānodrošina, lai īpašie apstākļi atbilstu direktīvā noteiktajiem apstākļiem.

## **2. jautājums. Vai ir iespējams paredzēt turpmākus grozījumus iepirkuma procedūras dokumentos?**

Atbilde. Līgumslēdzēja iestāde var iepirkuma procedūras dokumentos konkrēti paredzēt iespēju nākotnē ieviest grozījumus sākotnējā līguma noteikumos. Klausula, kas paredz šādu iespēju, ir jāuzraksta skaidri, precīzi un nepārprotami, norādot iespējamo grozījumu darbības jomu un raksturu un nosacījumus, ar kādiem klauzulu drīkst izmantot. Klausulas, kas ir neskaidras, neprecīzas vai dod līgumslēdzējām iestādēm iespēju pēc vēlēšanās ieviest grozījumus, nebūs spēkā.

## **3. jautājums. Kad līgumu var grozīt bez būtiskām izmaiņām un kā to darīt praksē?**

Atbilde. Principā publisko līgumu nedrīkst grozīt, izņemot gadījumus, kad tas atļauts Direktīvā 2004/18/EK vai attiecīgajā judikatūrā.

Neskarot iepriekš aplūkotās situācijas (proti, papildu būvdarbi vai pakalpojumi un pienācīga pārskatīšanas klauzula), Direktīvā 2004/18/EK un esošajā judikatūrā ir aizliegtas būtiskas izmaiņas līgumos, nerīkojot jaunu iepirkuma procedūru. Iespēja veikt izmaiņas pēc līguma parakstīšanas ir ierobežota tāpat kā periodā no CN līdz piešķiršanai. Izmaiņas, kas veiktas pēc līguma parakstīšanas, var tikt uzlūktas kā centieni apiet Direktīvu 2004/18/EK. Jāpatur prātā šādas vadlīnijas:

- vienlīdzīgas attieksmes un pārredzamības principi ir spēkā visā līguma periodā (no sākuma līdz beigām);
- CA ir saistoši iepirkuma procedūras dokumentos iekļautie noteikumi;
- uz līgumu attiecināmu būtisku izmaiņu gadījumā būs jāriko jauna iepirkuma procedūra;
- CA var veikt izmaiņas pēc līguma parakstīšanas, bet tikai pēc tam, kad ir saņemta konsultācija par tiesiskajām sekām.

Par galveno jautājumu kļūst šis: „kas raksturo „būtiskas” izmaiņas”?

## **4. jautājums. Kas ir tās trīs pārbaudes, kas veido būtiskas izmaiņas?**

Atbilde. Izmaiņas līgumā ir būtiskas, ja tās iziet vienu vai vairākus šādus testus:

- Izmaiņas būtu ietekmējušas to, kam CA būtu piešķīrusi sākotnējā līguma slēgšanas tiesības. Ja līguma periodā veic izmaiņas, kas būtu mudinājušas piedalīties arī citus pretendētus vai CA būtu bijis iespējams pieņemt citu piedāvājumu, tad izmaiņas ir uzskatāmas par būtiskām un nav atļautas;
- izmaiņas ievērojami paplašina līgumu gan kvantitātes, gan kvalitātes izteiksmē, iekļaujot elementus, kas sākotnēji iepirkuma procedūras laikā nebija paredzēti;
- izmaiņas izmaina ekonomisko līdzsvaru par labu privātajai pusei tādā veidā, kas sākotnējos noteikumos nebija precizēts.

Jebkuros no iepriekš minētajiem apstākļiem izmaiņas ir būtiskas un aizliegtas. Tagad šajā jomā ir ievērojama judikatūra, kas CA ir jāzina, un šaubu gadījumā var prasīt konsultāciju par to.

Iepriekš minētā judikatūra ir balstīta uz vienlīdzīgas attieksmes, nediskriminēšanas un pārredzamības principiem. Direktīvā 2014/24/ES ir kodificēti noteikumi par grozījumiem, tostarp būtisku grozījumu jēdziens.

### **5. jautājums. Kas ir „neparedzēti apstākļi”?**

Atbilde. Neparedzēti apstākļi ir apstākļi, ko rūpīga CA nebūtu varējusi no sākuma paredzēt, un šie apstākļi nav piedēvējami CA rīcībai, piemēram, sliktai plānošanai (skatīt lietas T-540/10 un T-235/11 Spānija/Komisija). Šis tests ir stingri jāpiemēro. Neparedzēti apstākļi ir jānovērtē katrā konkrētā gadījumā, bet var ietvert (saraksts nav izsmelošs) šādus:

- jauns likums/noteikumi (atkarībā no gadījuma),
- streiks.

### **6. jautājums. Kad piemēro „50 %” kritērijus?**

Atbilde. Direktīvas 2004/18/EK 31. pants attiecas uz konkrētu situāciju sarunu procedūras izmantošanā, npublicējot CN, citiem vārdiem, izmantojot tiešās sarunas. Maksimālais apjoms 50 % no sākotnējā līguma summas ir iekļauti direktīvā kā brīdinājums. CA var pieprasīt 50 % opciju tikai tad, ja neparedzēti apstākļi ir iestājušies un ir pienācīgi dokumentēti un ja tiek sniegts pamatojums, kāpēc nav iespējams rīkot jaunu iepirkuma procedūru. CA pienākums ir pierādīt neparedzētos apstākļus un to, ka šos apstākļus nevar piedēvēt CA rīcībai.

### **7. jautājums. Vai opcijas papildinājumiem līgumā ir labākais veids, kā to risināt?**

Atbilde. Viens no veidiem, kā novērst papildu elementus līgumā, ir ielānot tos jau sākumā kā fakultatīvus papildu būvdarbus/pakalpojumus/piegādes. Direktīvā ir atļauts opcijām būt par daļu no līguma, tomēr tām jābūt skaidri precizētām, aprēķinātām, ar noteiktu cenu un novērtētām kā daļai no sākotnēji piedāvātā līguma. Opcija ir CA tiesības iegādāties papildu preces, būvdarbus vai pakalpojumus. Opcija var būt gan tiesības pirkt citus vai vairāk būvdarbus/pakalpojumus/piegādes, gan tiesības paplašināt spēkā esošo līgumu. Opcijai ir jābūt skaidri aprakstītai iepirkuma procedūras dokumentos. Šai opcijai cenu nosaka pretendenti, un to ierēķina kopējā apjomā piešķiršanas procesā. Ja uz kādām izmaiņām opcija neattiecas, tad grozījumus drīkst veikt tikai tad, ja tie nav būtiski. CA arī šajā gadījumā ir jāatsaucas uz Direktīvas 2004/18/EK 31. pantu un jāpārbauda tā piemērojamība. Tāpēc direktīva atļauj izmaiņas tikai tad, ja uz tām attiecas opcija, kas pieļauj šādas izmaiņas, un šādām izmaiņām ir attiecīgi noteikta cena. Jauna līguma procedūra ir jāuzsāk tad, kad sākotnējā līguma izmaiņas klasificē kā būtiskas izmaiņas. Paraugprakse ir izmantot opcijas, lai nodrošinātu papildu līgumus. Opcijām ir jābūt iekļautām līguma kopējā vērtībā.

### **8. jautājums. Kā grozījumi ir jāapstiprina un jādokumentē?**

Atbilde. Gan CA iekšējās procedūrās, gan pašos līgumos ir jābūt noteiktai grozījumu apstiprināšanas un dokumentēšanas metodikai. Līgumos ir jāiekļauj noteikums par grozījumiem (variācijām), un šajās klauzulās ir jāpaskaidro, kā grozījumu sistēma darbosies. Parasti tos var ierosināt/apstiprināt persona, kura ir iecelta līguma pārvaldībai.

Būvdarbu līgumā tas būtu arhitekts vai inženieris, kurš uz standarta veidlapas pasūtīs variāciju, kas pēc tam jāvērtē tāmju sastādītājam. Līgumā ir jābūt ietvertam noteikumam, ka darbuzņēmējam ir jāspēj apstrīdēt variācijas vērtību. Līdzīgi kontroles mehānismi ir jāievieš attiecībā uz pakalpojumu līgumiem. Laba prakse ir tāda, ka visi grozījumi, kas ietver papildu izmaksas virs noteiktām robežvērtībām, ir jāapstiprina CA augstākā līmeņa vadības līmenī.

## 9. RĪKKOPA – ATBILSTĪBAS KONTROLSARAKSTS

### Rīkkopas apraksts

Turpmāk seko galīgais to galveno elementu kontROLSARAKSTS, kurus bieži vien pārbauda *ex post*, lai pārliecinātos par to, vai publiskais iepirkums ir atbildis pienākumu minimumam.

### KontROLSARAKSTS

#### Plānošanas posms

- 1) Vai līgumam bija jābūt izsludinātam ES OV, bet tas netika izdarīts?
- 2) Vai līgums bija mākslīgi „saskaldīts”, lai izvairītos no prasības publicēt CN ES OV?
- 3) Vai līguma vērtība ir aplēsta pārāk zemu, salīdzinot ar faktisko līguma cenu, ar nodomu vai bez tā, jo īpaši, ja budžeta apjoms ir tieši zem direktīvā noteiktās robežvērtības, bet faktiskā līguma cena ir virs robežvērtības?
- 4) Ja CA līguma slēgšanas tiesības ir piešķīrusi tieši bez izsludināšanas, piemēram, II B pakalpojumu līgumu saskaņā ar Direktīvu 2004/18/EK (pakalpojumu saraksts, par kuriem nav obligāti izsludināt iepirkumu), pārbaudiet pārrobežu interesi, proti, vai citu dalībvalstu komersantiem varētu būt interese piedalīties iepirkuma procedūrā?
- 5) Iepirkumiem zem robežvērtības: vai ir elementi, kas pamato valsts publiskā iepirkuma tiesību aktu pārkāpumu?
- 6) Ja līguma slēgšanas tiesības ir piešķirtas sarunu procedūrā, iepriekš npublicējot līguma paziņojumu, tad vai kādu no atļautajiem gadījumiem (Direktīvas 2004/18/EK 31. pants) var pamatot?
- 7) Ja līguma slēgšanas tiesības ir piešķirtas sarunu procedūrā, iepriekš publicējot CN, vai izmantojot cenu aptauju, vai tika izpildīti attiecīgie nosacījumi (Direktīvas 2004/18/EK 30. pants) šo procedūru izmantošanai?
- 8) Vai tika izmantoti jebkādi „izņēmuma” vai „steidzamības” noteikumi, lai izvairītos no izsludināšanas, ierobežotu konkurenci un/vai paātrinātu procedūras, kas nav piedēvējamas neparedzamiem faktoriem, kuri ir ārpus CA kontroles?
- 9) Ja tika ievērota cenu aptaujas procedūra, vai ir derīgs pamatojums (Direktīvas 2004/18/EK 29. pants) sarežģītībai projekta tehniskās vai juridiskās un/vai finanšu struktūras dēļ?
- 10) Vai vērtēšanas komisija tika izveidota procesa atbilstošā posmā un vai tā vai CA augstākā līmeņa vadība deva atļauju iepirkuma galvenajiem soļiem?
- 11) Vai vērtēšanas komisijas struktūra bija atbilstoša līguma priekšmetam un vai visi tās locekļi parakstīja deklarāciju par interešu konfliktu?
- 12) Vai līgums atspoguļo apspriešanos ar tirgus dalībniekiem un ar ieinteresētajām personām un organizācijas korporatīvās prioritātes, kā arī nodrošina īstu konkurenci?

#### Izsludināšanas un piedāvājumu iesniegšanas posms

- 13) Vai tika ievēroti Direktīvā 2004/18/EK noteiktie minimālie termiņi (atkarībā no tā, vai bija publicēts PIN)?
- 14) Vai CN bija iekļauti visi obligātie elementi (Direktīvas 2004/18/EK VII A pielikums)?

- 15) Vai ES dotāciju finansējuma izmantošana bija norādīta *CN* (ievērojiet, ka tas nav obligāti, bet tā ir laba prakse ar ES dotācijām atbalstītiem projektiem)?
- 16) Vai *CN* vai saistītajos aprakstošajos dokumentos ir skaidri noteikti kritēriji, kas tiks izmantoti spējīgo pretendentu atlasei un labākā piedāvājuma novērtēšanai?
- 17) Ja līguma slēgšanas tiesības ir jāpiešķir par saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu (*MEAT*), vai piešķiršanas kritēriju svērumi bija uzskaitīti *CN* vai saistītajā aprakstošajā dokumentā vai arī, ja tas nebija iespējams, vai kritēriji bija uzskaitīti pēc svarīguma dilstošā secībā?
- 18) Kad tas ir vajadzīgs un iespējams, vai tehniskajās specifikācijās ir ņemti vērā pieejamības kritēriji lietotājiem ar īpašām vajadzībām (Direktīvas 2004/18/EK 23. panta 1. punkts)?
- 19) Vai tehniskās specifikācijas nodrošina vienādas konkurences iespējas visiem pretendentiem un nerada nepamatotus šķēršļus konkurencei (Direktīvas 2004/18/EK 23. pants), piemēram, izvairās no valsts standartu noteikšanas, neatzīstot „līdzvērtīgu” standartu iespējamību?
- 20) Vai ir atļauti varianti un vai uz tiem ir atsauce *CN*?
- 21) Vai ir izmantoti *MEAT* kritēriji un vai uz tiem ir atsauce *CN*?
- 22) Slēgtām procedūrām: vai tika izraudzīti vismaz pieci uzņēmumi (trīs uzņēmumi, ja notiek cenu aptauja un izsludināta sarunu procedūra) un rakstveidā un vienlaicīgi uzaicināti (Direktīvas 2004/18/EK 44. panta 3. punkts) iesniegt piedāvājumus, piedalīties sarunās vai piedalīties cenu aptaujā?
- 23) Vai, atbildot uz informācijas pieprasījumiem no pretendentiem, tika ievērota prasība par vienlīdzīgu attieksmi pret visiem pretendentiem un tika ievēroti Direktīvā 2004/18/EK noteiktie termiņi (sešās dienās pēc pieprasījuma un vismaz sešas dienas pirms piedāvājumu saņemšanas pēdējās dienas)?
- 24) Vai piedāvājumu atvēršanā visi piedāvājumi tika atvērti kopā, klātesot vismaz divām vērtēšanas komisijas amatpersonām, un pareizi reģistrēti un vai visi pēc iesniegšanas datuma /laika saņemtie piedāvājumi tika noraidīti?

### **Atlases posms**

- 25) Slēgtās procedūras, sarunu procedūras ar iepriekšēju publicēšanu vai cenu aptaujas procedūras gadījumā: ja pēc iepriekšējās atlases uzaicināmo dalībnieku skaits bija jāierobežo, vai finālistu saraksta izveidošanas kritēriji bija norādīti *CN* vai saistītajos aprakstošajos dokumentos un vai bija noteikts minimālais un maksimālais finālistu sarakstā iekļaujamo dalībnieku skaits?
- 26) Vai izmantotie atlases kritēriji, lai atlasītu kandidātus, kuri spēj pildīt līgumu, bija ierobežoti līdz direktīvā atļautajiem, piemēram, personīgā situācija, finansiālais stāvoklis, tehniskās spējas, saistītā pieredze, speciālās zināšanas un kompetence?
- 27) Vai piemēroja tikai tos kritērijus, kas noteikti norādījumos pretendentiem un *CN*?
- 28) Vai atlases kritērijus kandidātiem piemēroja taisnīgi un vienlīdzīgi?
- 29) Ja daži kandidāti tika noraidīti atlases posmā, vai noraidīšanas iemesli bija derīgi?

### **Piešķiršanas posms**



- 30) Vai vērtēšanas komisija, lai piešķirtu līguma slēgšanas tiesības, veica nediskriminējošu vērtēšanas procedūru, ievērojot CN vai saistītajos aprakstošajos dokumentos aprakstīto metodiku?
- 31) Vai piedāvājumu un saistīto svērumu novērtēšanai izmantoja tikai tos piešķiršanas kritērijus, kas noteikti instrukcijās pretendentiem un CN?
- 32) Ja tika izmantota slēgtā, sarunu vai cenu aptaujas procedūra, vai kāds no pirmsatlases fāzē izmantotajiem kritērijiem tika atkal izmantots vērtēšanas posmā?
- 33) Ja līguma slēgšanas tiesības tika piešķirtas uz MEAT pamata, vai piešķiršanas kritēriji bija saistīti ar līguma priekšmetu (piemēram, kvalitāte, cena, tehniskā vērtība, estētiskās, funkcionālās īpašības vai vides raksturlielumi, ekspluatācijas izmaksas, izmaksu lietderība, garantijas remonts, piegādes grafiks), nevis ar cenu piedāvājumu iesniedzēju spējām?
- 34) Ja kāds piedāvājums tika noraidīts kā „nepamatoti lēts”, vai bija ievēroti nosacījumi, proti, ka CA rakstveidā pieprasīja sīkāku informāciju par piedāvājuma elementiem (Direktīvas 2004/18/EK 55. pants), ko tā uzskatīja par būtisku, lai pamatotu nepamatoti zemo piedāvājuma cenu?
- 35) Vai visi galvenie lēmumi par līgumu ir skaidri dokumentēti un jo īpaši, vai ir pabeigts vērtēšanas ziņojums, ko ir parakstījuši visi vērtēšanas komisijas locekļi?
- 36) Vai līguma slēgšanas tiesības tika faktiski piešķirtas vērtēšanas komisijas izraudzītajam pretendentam?
- 37) Vai līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas rezultāts tika publicēts ES OV 48 dienās pēc līguma parakstīšanas dienas?
- 38) Vai visiem neizraudzītajiem pretendentiem paziņoja pareizo informāciju attiecīgajā laika grafikā un vai tika piemērots „nogaidīšanas termiņš” pirms līguma parakstīšanas?
- 39) Vai kāds pretendents iesniedza sūdzību vai pārsūdzību CA vai citai attiecīgajai struktūrai un vai šādai sūdzībai bija pamats?

### **Izpildes posms**

- 40) Ja līguma slēgšanas tiesības par papildu būvdarbu/pakalpojumu/piegāžu veikšanu tika piešķirtas bez konkurences, vai bija spēkā visi attiecīgie nosacījumi (Direktīvas 2004/18/EK 31. panta 4. punkts): i) CA „neparedzēti”, ii) „nav iespējams nošķirt” vai, ja ir iespējams nošķirt, „noteikti vajadzīgi” un iii) papildu vērtība nepārsniedz 50 % no sākotnējā līguma vērtības?
- 41) Ja tiesības veikt/sniegt jebkādas papildu būvdarbus/pakalpojumus/piegādes ir piešķirtas sarunu procedūrā bez izsludināšanas, vai papildu būvdarbu vai pakalpojumu līgumu vērtība, aprēķinot kopā ar sākotnējā līguma summu, dod kopēju summu, kura pārsniedz attiecīgo direktīvā noteikto robežvērtību?
- 42) Vai notika jebkāds projekta darbības jomas samazinājums vai varbūt tika mainīti saskaņotie laika grafiki tādā veidā, ka tika apšaubīts sākotnējais lēmums piešķirt līguma slēgšanas tiesības darbuzņēmējam?

## 10. RĪKKOPA – NODERĪGAS SAITES

DG GROW tīmekļa vietne par publisko iepirkumu ir primārais informācijas avots par publiskā iepirkuma jautājumiem Eiropas Savienībā:

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

Pašreizējie noteikumi, robežvērtības un vadlīnijas

<http://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/>

Skaidrojums – Pamatnolīgumi:

[http://ec.europa.eu/internal\\_market/publicprocurement/docs/explan-notes/classic-dir-framework\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/internal_market/publicprocurement/docs/explan-notes/classic-dir-framework_en.pdf)

Standarta veidlapas, ko izmanto Eiropas publiskajā iepirkumā, ir pieejamas tiešsaistē caur ePaziņojumiem:

<http://simap.europa.eu/enotices/changeLanguage.do?language=lv>

SIMAP tīmekļa vietnē ir iekļauti daudzi noderīgi iepirkuma resursi, tostarp šabloni publikācijām un galvenajiem dokumentiem:

<http://simap.ted.europa.eu/>

Kopējās publiskā iepirkuma vārdnīcas (CPV) paskaidrojumi un kodi ir atrodamī šeit:

<http://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/>

Tiesību akti:

<http://eur-lex.europa.eu/>

Direktīva 2004/18/EK.

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/PDF/?uri=CELEX:32004L0018&qid=1452859305666&from=EN>

Direktīva 2014/24/ES:

[http://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/?uri=uriserv:OJ.L\\_.2014.094.01.0065.01.ENG](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/?uri=uriserv:OJ.L_.2014.094.01.0065.01.ENG)

<http://uk.practicallaw.com/6-422-3174>

<http://gettingthedealthrough.com/books/33/public-procurement/>

Reģionālās politikas un publiskā iepirkuma saites:

[http://ec.europa.eu/regional\\_policy/lv/](http://ec.europa.eu/regional_policy/lv/)

Regula (ES) Nr. 1303/2013:

[http://ec.europa.eu/regional\\_policy/lv/information/legislation/regulations/](http://ec.europa.eu/regional_policy/lv/information/legislation/regulations/)

<http://admin.interact->

[eu.net/downloads/1909/Public\\_procurement\\_in\\_IPA\\_cross\\_border\\_cooperation\\_programmes\\_with\\_EU\\_Member\\_States\\_in\\_shared\\_management.pdf](http://admin.interact-eu.net/downloads/1909/Public_procurement_in_IPA_cross_border_cooperation_programmes_with_EU_Member_States_in_shared_management.pdf)

Ilgtspējīgs iepirkums un vide:

[http://ec.europa.eu/environment/gpp/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/environment/gpp/index_en.htm)

[http://ec.europa.eu/environment/gpp/buying\\_handbook\\_en.htm](http://ec.europa.eu/environment/gpp/buying_handbook_en.htm)

<http://ec.europa.eu/environment/eia/home.htm>

<http://ec.europa.eu/environment/newprg/>

<http://www.iclei-europe.org/topics/sustainable-procurement>

<http://www.scotland.gov.uk/Resource/Doc/116601/0053331.pdf>

Inovācijas iepirkumā:

<https://www.innovation-procurement.org/>

<http://ec.europa.eu/digital-agenda/en/innovation-procurement>

Iepirkuma forums/PPI platforma:

<https://procurement-forum.eu/>

Citi publiskā iepirkuma norādījumi – praktiski jautājumi par iepirkumu:

ESAO un principi integritātei publiskajā iepirkumā:

<http://www.oecd.org/gov/ethics/public-procurement.htm>

<http://www.oecd.org/gov/ethics/48994520.pdf>

<http://www.eib.org/epec/resources/epec-procurement-and-cd-public.pdf>

<http://www.procurementportal.com/>

<http://www.etenders.gov.ie/generalprocguide.aspx>

<http://www.scotland.gov.uk/Topics/Government/Procurement>

PQQ piemērs

[http://www.wandsworth.gov.uk/downloads/file/4441/template\\_pqq](http://www.wandsworth.gov.uk/downloads/file/4441/template_pqq)

**Apliecinājums**

Šis dokuments ir sagatavots darba grupas uzraudzībā, kurā bija pārstāvēti: Eiropas Komisijas ģenerāldirektorāti, kas atbild par Eiropas strukturālo un investīciju fondu (ESI fondu) pārvaldību (konkrēti, Reģionālās politikas un pilsētpolitikas ĢD, Nodarbinātības, sociālo lietu un iekļautības ĢD, Lauksaimniecības un lauku attīstības ĢD un Jūrlietu un zivsaimniecības ĢD); Iekšējā tirgus, rūpniecības, uzņēmējdarbības un MVU ĢD un Eiropas Investīciju banka.

## KĀ PASŪTĪT ES IZDEVUMUS

### Bezmaksas izdevumi

- Viens eksemplārs:  
ar *EU Bookshop* starpniecību (<http://bookshop.europa.eu>).
- Vairāk nekā viens eksemplārs vai plakāti/kartes:  
Eiropas Savienības pārstāvniecībās  
([http://ec.europa.eu/represent\\_lv.htm](http://ec.europa.eu/represent_lv.htm)),  
Eiropas Savienības delegācijās valstīs, kas nav ES dalībvalstis  
([http://eeas.europa.eu/delegations/index\\_lv.htm](http://eeas.europa.eu/delegations/index_lv.htm)),  
ar *Europe Direct* dienesta starpniecību  
([http://europa.eu/europedirect/index\\_lv.htm](http://europa.eu/europedirect/index_lv.htm))  
vai piezvanot uz tālruņa numuru 00 800 6 7 8 9 10 11 (zvanīšana bez maksas no jebkuras vietas Eiropas Savienībā) (\*).

(\* ) Informāciju sniedz bez maksas, tāpat arī lielākā daļa zvanu ir bezmaksas (izņemot dažus operatorus, viesnīcas vai taksofonus).

### Maksas izdevumi

- Ar *EU Bookshop* starpniecību (<http://bookshop.europa.eu>).

KN-02-15-758-LV-N



Publikāciju birojs

ISBN 978-92-79-51736-5  
doi:10.2776/229132