

**IEPIRKUMU UZRAUDZĪBAS BIROJA  
DARBĪBAS STRATĒGIJA 2025.–2028. GADAM**

## **IEPIRKUMU UZRAUDZĪBAS BIROJA VIZĪTKARTE**

Iepirkumu uzraudzības birojs (turpmāk - Birojs) ir Finanšu ministrijas (turpmāk – FM) padotībā esoša tiešās pārvaldes iestāde, kuras darbības mērķis ir veicināt efektīvu, caurskatāmu un normatīvajam regulējumam atbilstošu publisko iepirkumu sistēmas darbību, sekmējot godīgu konkurenci un publisko finanšu līdzekļu lietderīgu izmantošanu. Birojs nodrošina publisko iepirkumu regulējuma piemērošanas uzraudzību, izskata iesniegumus iepirkumu procedūrās, sniedz metodisko atbalstu pasūtītājiem un piegādātājiem, īsteno datu analīzi un piedalās publisko iepirkumu sistēmas pilnveidošanā valsts pārvaldē.

Biroja darbība ir vērsta uz kvalitatīvas, uz klientu orientētas un datos balstītas publisko iepirkumu pārvaldības attīstību, stiprinot digitālos risinājumus, riskos balstītu uzraudzību un sadarbību ar valsts pārvaldes institūcijām, uzņēmējiem, nevalstiskajām organizācijām un starptautiskajiem partneriem. Biroja darbībā būtiska nozīme ir profesionalitātei, atbildībai, attīstībai, sadarbībai un mūsdienīgu darba metožu ieviešanai.

### **DARBĪBAS PILNVAROJUMS:**

Saskaņā ar Ministru kabineta 2004. gada 26. oktobra noteikumiem [Nr. 893](#) „Iepirkumu uzraudzības biroja nolikums” Birojs ir FM pārraudzībā esoša tiešās valsts pārvaldes iestāde, kas, lai īstenotu valsts pārvaldes funkciju iepirkuma procedūru uzraudzībā:

1. uzraudzīt pasūtītāju, sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju, publisko partneru un publisko partneru pārstāvju veikto iepirkumu atbilstību publisko iepirkumu jomas normatīvajos aktos noteiktajām prasībām;
2. sniegt metodisku palīdzību un konsultācijas, kā arī rīkot mācības pasūtītājiem, preču pārdevējiem, iznomātājiem, būvdarbu veicējiem un pakalpojumu sniedzējiem par publisko iepirkumu jomas normatīvo aktu piemērošanu;
3. nodrošināt elektronisko iepirkumu digitālo vidi un tās attīstību;
4. veikt citas funkcijas, kas noteiktas iepirkuma procedūru un koncesijas procedūru reglamentējošos ārējos normatīvajos aktos.

**BIROJA MISIJA:** Uzticams partneris publisko iepirkumu norisē un jomas attīstībā.

**BIROJA VĪZIJA:** Profesionāls un uz sadarbību vērsts kompetences centrs un viedokļa līderis publisko iepirkumu jomā.

**VĒRTĪBAS:**

1. Profesionalitāte;
2. Sadarbība;
3. Attīstība.

**STRATĒĢISKĀS PRIORITĀTES:**

1. Atbilstība un rezultativitāte;
2. Efektīvs atbalsts iepirkumu veicējiem;
3. Komunikācija un organizācijas attīstība.

**BŪTISKIE NODROŠINĀTIE PAKALPOJUMI (VIRZIENI):**

1. Publisko iepirkumu digitālās vides nodrošināšana un datu pārvaldība;
2. Konsultatīvā atbalsta sniegšana un publisko iepirkumu labās prakses veicināšana;
3. Publisko iepirkumu jomas uzraudzība un pārvaldība;
4. Iesniegumu izskatīšana par iepirkuma procedūru pārkāpumiem (arbitrāža).

**IZAICINĀJUMI:**

1. Darbības nodrošināšanai pieejamo budžeta līdzekļu samazinājums 2026. gadā un paredzamais samazinājums turpmākajos gados;
2. Elektronisko iepirkumu sistēmas kā Birojam būtiska mēroga kritiskās informācijas sistēmas pārņemšana no Valsts digitālās attīstības aģentūras un tās darbības nepārtrauktības nodrošināšana un darba organizācijas stabilizēšana pēc pārņemšanas;

3. Paralēla publisko iepirkumu digitālās vides attīstības projekta “Iepirkumu elektroniskās platformas (IEP) attīstība 1. kārtā” īstenošana un publisko iepirkumu reformas pasākumu īstenošana ar ierobežotiem cilvēkresursiem un nenoteiktību attiecībā uz finanšu līdzekļu pieejamību.

## DARBĪBAS PRIORITĀTES, MĒRĶI UN REZULTATĪVIE RĀDĪTĀJI

Stratēģiskā prioritāte Nr. 1: Atbilstība un rezultativitāte			<i>Gads, kurā plānota aktivitātes izpilde</i>			
Stratēģiskie mērķi:	Rezultāts	Rezultatīvais rādītājs	2025	2026	2027	2028
<b>M.1.</b> Optimizēt iepirkumu pārbaudes procesu	<b>R.1.</b> Mērķtiecīgas, uz paaugstināta riska nozares iepirkumiem koncentrētas pārraudzības pārbaudes	<b>RR1</b> Veikto pārraudzības pārbažu skaits prioritārās jomās	-	15	20	20
	<b>R.2.</b> Efektīvizēti administratīvo pārkāpumu procesi	<b>RR1</b> Administratīvo pārkāpumu procesu īpatsvars, kuru norises ilgums nepārsniedz 3 mēnešus (%)	60%	70%	80%	90%
	<b>R.3.</b> Pilnveidots iepirkumu pirmspārbažu process - "Konsultē vispirms"	<b>RR1</b> Iepirkumi, kam nodrošināts pilns pirmspārbaudes cikls (dokumentācija + norise)	50 <sup>1</sup>	110	110	110
		<b>RR2</b> Iepirkuma dokumentācijas pirmspārbažu īpatsvars, kuru veikšanas termiņš nepārsniedz 10 darbdienu (%)	50%	60%	70%	80%
		<b>RR3</b> Ieviests un uzturēts MI risinājums pirmspārbažu nodrošināšanai <sup>2</sup>	-	-	-	1
			<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
<b>M.2.</b> Nodrošināt efektīvu iepirkuma procedūru pārskatīšanas sistēmu	<b>R.1.</b> Kvalitatīva iepirkumu apstrīdēšanas iesniegumu izskatīšana un lēmumu pieņemšana	<b>RR1</b> Apstrīdēšanas iesniegumi izskatīti un lēmumi pieņemti likumā noteiktajā termiņā (%)	100%	100%	100%	100%
		<b>RR2</b> Pārsūdzības tendence nepārsniedz 7% (%)	7%	7%	7%	7%
		<b>RR3</b> Saglabāt pozitīvo tiesvedību skaitu vismaz 80% (%)	80%	80%	80%	80%

		RR4 Izstrādāts MI risinājums IUB tīmekļvietnē iesniegumu izskatīšanas komisijas lēmumu kopsavilkumiem	-	1	-	-
			<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
<b>M.3.</b> Veicināt atklātību, datus un riskos balstītu lēmumu pieņemšanu publiskajos iepirkumos	<b>R1.</b> Ieviesti un uzlaboti rīki publisko iepirkumu datu pieejamībai un datu analītikai	RR1 Ieviests publisko iepirkumu datu analītiskas risinājums	1	-	-	-
		RR2 Ieviests pasūtītāju reitinga datu rīks	1	-	-	-
		RR3 Izstrādāti pasūtītāju iepirkumu veiktspējas rādītāji	-	1	-	-
		RR4 Izstrādāts risinājums datu nodošanai Eiropas Savienības Publisko iepirkumu datu telpai	-	-	1	-
		RR5 Izstrādāts risinājums References cenu pieejamībai <sup>2</sup>	-	-	-	1
<b>Stratēģiskā prioritāte Nr. 2: Efektīvs atbalsts iepirkumu veicējiem</b>			<i>Gads, kurā plānota aktivitātes izpilde</i>			
<b>Stratēģiskie mērķi:</b>	<b>Rezultāts</b>	<b>Rezultatīvais rādītājs</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
<b>M.1.</b> Nodrošināt kvalitatīvus, lietotājiem ērtus un drošus digitālos pakalpojumus	<b>R.1.</b> Uzlaboti pakalpojumi, līdzsvarojošot datu kvalitāti, procesu automatizāciju un manuālu datu ievadi	RR1 Izstrādāta funkcionalitāte Iepirkumu plānu veidošanai un publicēšanai	-	1	-	-
		RR2 Vienotas iepirkumu elektroniskās platformas izveide iepirkumu norisei, integrējot PVS un EIS funkcionalitāti <sup>3</sup>	-	-	-	1
		RR3 Faktiskās izpildes nodrošināšana līgumiem, kas noslēgti zem likuma regulējuma <sup>4</sup>	-	-	1	-
	<b>R.2.</b> Nodrošināta pakalpojumu nepārtrauktība	RR1 Nodrošināta EIS pārņemšana, pieejamība, uzturēšana un attīstības virzienu izvērtēšana, saglabājot pakalpojuma nepārtrauktību līdz jaunas platformas ieviešanai	-	1	-	-

			2025	2026	2027	2028
<b>M.2.</b> Uzlabot klientu konsultatīvā atbalsta sniegšanu	<b>R.1.</b> Atbildes sniegšana uz konsultatīvajiem jautājumiem par regulējumu 5 darbu dienu laikā	<b>RR1</b> Atbilžu sniegšanas termiņš nepārsniedz 5 darba dienas (%)	80%	90%	95%	95%
	<b>R.2.</b> Nodrošinātas mācību iespējas publiskā sektora iepirkumu speciālistiem un piegādātājiem	<b>RR1</b> Organizēti apmācību pasākumi (semināri, vebināri) par publisko iepirkumu jomu un aktualitātēm (skaits)	6	6	6	6
	<b>R.3.</b> Iepirkuma ceļveža attīstība	<b>RR1</b> Iepirkuma ceļveža pieejamība un uzlabojumu ieviešana (apmierinātība %)	80%	80%	80%	80%
<b>Stratēģiskā prioritāte Nr. 3: Komunikācija un organizācijas attīstība</b>			<i>Gads, kurā plānota aktivitātes izpilde</i>			
<b>Stratēģiskie mērķi:</b>	<b>Rezultāts</b>	<b>Rezultatīvais rādītājs</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
<b>M.1.</b> Nodrošināt integrētu, regulāru stratēģisko komunikāciju par IUB digitālo transformāciju un nodrošinātajiem pakalpojumiem	<b>R.1.</b> Izstrādāts un ieviests komunikācijas plāns par digitālo transformāciju, plānoto strukturālo reformu, kā arī metodisko un klientu atbalstu, ietverot mērķauditoriju, galvenos ziņojumus, rezultātus, komunikācijas kanālus un plānotās aktivitātes	<b>RR1</b> Sagatavotas un ievietotas publikācijas un rīkotie pasākumi (raksti, ziņas, sociālo tīklu ieraksti, preses relīzes, kā arī dalība pasākumos)	120	125	130	135
	<b>R.2.</b> Uzlabota klientu informētība par IUB digitālajiem pakalpojumiem un klientu atbalstu	<b>RR1</b> IUB klientu apmierinātības līmenis par IUB komunikāciju (informācijas pieejamība (%))	70%	71%	72%	73%

	<b>R.3.</b> Noturēta stabila vai pakāpeniski pieaugoša mērķauditorijas uzticamība par IUB kompetenci, veikspēju, sagatavoto saturu	<b>RR1</b> IUB klientu apmierinātības līmenis par IUB darbu (IUB kompetence un uzticamība) (%)	70%	71%	72%	73%
			<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
<b>M.2.</b> Optimizēt iekšējos procesus un attīstīt mūsdienīgu darba vidi	<b>R.1.</b> Nodrošināti droši IKT resursi un atbilstoša darbavieta	<b>RR1</b> Darbinieku apmierinātība ar IUB pieejamo IKT pakalpojumu un darbavietas aprīkojumu (%)	80%	83%	85%	85%
			<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
<b>M.3.</b> Piedāvāt pilnveides iespējas ikvienam darbiniekam	<b>R.1.</b> Darbinieku mācību plānošana atbilstoši iestādes vajadzībām	<b>RR1</b> Mācību plāna izpilde (%) <sup>5</sup>	80%	90%	95%	95%
	<b>R.2.</b> Iesaistīti darbinieki	<b>RR1</b> Darbinieku iesaistīšanās indekss (līmenis) (%) <sup>6</sup>	58	58	58	58

1 Ar 2025. gada jūniju tiek veikta jauna pieeja ar pilna cikla pārbaudi;

2 Rezultatīvā rādītāja izpilde ir atkarīga no finansējuma pieejamības;

3 Rezultatīvā rādītāja izpilde ir atkarīga no ES fondu finansējuma pieejamības;

4 Rezultatīvā rādītāja izpilde ir atkarīga no finansējuma pieejamības un darba uzdevuma precizēšanas;

5 Plānoto mācību aktivitāšu % izpilde pret plānu;

6 Valsts kancelejas organizētās iesaistīšanas aptaujas rezultāti, skalā no 0 līdz 100.

## MĒRĶGRUPAS – KLIENTI UN SADARBĪBAS PARTNERI

Biroja mērķgrupas ietver gan iestādes klientus – pakalpojumu, procesu un citu Biroja darbības rezultātu lietotājus un saņēmējus, gan sadarbības partnerus, Biroja nodarbinātos un citas iesaistītās puses. Tabulā apkopotas Biroja iekšējās un ārējās mērķgrupas, kā arī identificētas to intereses attiecībā uz Biroja darbību un attīstības virzieniem.

Ārējās mērķgrupas
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ FM</li><li>➤ Ministrijas un to padotības iestādes</li><li>➤ Valsts un pašvaldību iestādes</li><li>➤ Publisko iepirkumu veicēji, iepirkumu speciālisti</li><li>➤ Uzņēmēji un piegādātāji</li><li>➤ Tiesībsargājošās un uzraugošās institūcijas</li><li>➤ Eiropas Komisija un starptautiskās institūcijas</li><li>➤ Nevalstiskās organizācijas un nozaru asociācijas</li><li>➤ Plašsaziņas līdzekļi</li><li>➤ Sabiedrība kopumā</li><li>➤ Akadēmiskā vide, eksperti</li></ul>
Ārējo mērķgrupu intereses Biroja darbībā
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Skaidrs, strukturēts un savlaicīgs publisko iepirkumu regulējuma skaidrojums</li><li>➤ Prognozējama un efektīva uzraudzības vide</li><li>➤ Savlaicīga iesniegumu un jautājumu izskatīšana</li><li>➤ Kvalitatīvi un lietotājiem ērti digitālie pakalpojumi</li><li>➤ Inovācijas un digitālo risinājumu attīstība</li><li>➤ Datu pieejamība un analītiska informācija</li><li>➤ Administratīvā sloga mazināšana</li><li>➤ Atklātība, caurskatāmība un godīga konkurence publiskajos iepirkumos</li></ul>

- Riskos balstīta un samērīga uzraudzība
- Profesionāla sadarbība un konsultatīvs atbalsts
- ES prasībām atbilstoša publisko iepirkumu sistēma
- Cieņpilna, uz rezultātu vērsta ārējā komunikācija

### Iekšējās mērķgrupas

- Biroja vadība
- Biroja nodarbinātie
- Jaunie darbinieki un potenciālie darbinieki

### Iekšējo mērķgrupu intereses Biroja darbībā

- Skaidri definēti mērķi, prioritātes un attīstības virzieni
- Skaidra darba organizācija, iekšējie procesi un savlaicīga informācijas aprīte
- Mūsdienīga, droša un atbalstoša darba vide
- Droša, uz attīstību un profesionālo izaugsmi vērsta organizācijas kultūra
- Efektīvi un ērti IT risinājumi
- Inovāciju un digitālo risinājumu attīstība
- Konkurētspējīga atlīdzības un motivācijas sistēma
- Darbinieku iesaiste, novērtēšana un piederības sajūtas stiprināšana
- Uz rezultātu vērsta, efektīva iekšējā komunikācija un sadarbība
- Profesionālās pilnveides un kompetenču attīstības iespējas
- Darba un privātās dzīves līdzsvara veicināšana

## DARBĪBAS SPĒJU IZVĒRTĒJUMS

SVID analīze sniedz visaptverošu esošās situācijas izvērtējumu, identificējot iekšējos un ārējos faktorus, kas var veicināt vai kavēt Biroja stratēģijas īstenošanu. Tā ļauj novērtēt Biroja stiprās un vājās puses, attīstības iespējas un iespējamos riskus, vienlaikus izvērtējot iestādes kapacitāti un darbības spējas stratēģisko mērķu sasniegšanai. SVID analīzes rezultāti kalpo par pamatu turpmākās rīcības plānošanai, risku pārvaldībai un pasākumu noteikšanai kavējošo faktoru mazināšanai un attīstības iespēju efektīvai izmantošanai.

Stiprās puses	Vājās puses
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Augsta kompetence publisko iepirkumu regulējuma piemērošanā un uzraudzībā.</li><li>2. Uzkrāta institucionālā pieredze un metodiskais atbalsts iepirkumu veicējiem, iepirkumu speciālistiem.</li><li>3. Ērta digitālā vide iepirkumu procesa norisei.</li><li>4. Attīstīta datu pārvaldība un publisko iepirkumu analītikas iespējas, izmantojot digitālos risinājumus.</li><li>5. Biroja reputācija un kompetence publisko iepirkumu jomā valsts pārvaldē.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Darbinieku mainība un konkurence par kvalificētiem speciālistiem.</li><li>2. Ierobežoti cilvēkresursi un augsta darba intensitāte.</li><li>3. Atsevišķu procesu automatizācijas un digitalizācijas potenciāls vēl pilnībā nav izmantots.</li><li>4. Izdegšanas risks un zināšanu pēctecības izaicinājumi.</li></ol>
Iespējas	Draudi
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mākslīgā intelekta un automatizācijas izmantošana datu analīzē, risku identificēšanā un normatīvā regulējuma skaidrošanā.</li><li>2. Datu analītikas attīstība un riskos balstītas uzraudzības pilnveidošana.</li><li>3. Darbinieku kompetenču stiprināšana.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kiberdrošības incidenti un informācijas sistēmu apdraudējumi.</li><li>2. Ārējās normatīvās vai politikas izmaiņas, kas rada papildu finanšu un/vai administratīvo slogu. Jābūt spējīgiem adaptēties, lai nodrošinātu funkciju nepārtrauktību un noteikto mērķu sasniegšanu.</li></ol>

4. Starptautiskā sadarbība iepirkumu uzraudzības jautājumos.
5. Iesaiste inovāciju pasākumos un projektos.

3. Konkurences pieaugums darba tirgū apgrūtina darbinieku noturēšanu un jaunu darbinieku piesaisti (īpaši IT, juridiskajiem un analītikas speciālistiem).
4. Pieaugošas sabiedrības un iepirkumu dalībnieku gaidas par darbības ātrumu, kvalitāti un caurskatāmību.
5. Reputācijas risks atsevišķu publiski nozīmīgu iepirkumu gadījumos.

## BIROJA PERSONĀLS UN BUDŽETS

**Personāla skaitliskais sastāvs:** Biroja darbības nodrošināšanai 2025. gadā bija apstiprinātas 67 amata vietas, tai skaitā 60 ierēdņu un 7 darbinieku amata vietas. 2025. gadā faktiskais vidējais nodarbināto skaits sasniedza 62 nodarbinātos. Salīdzinot ar iepriekšējiem gadiem, novērojama mērena nodarbināto skaita palielināšanās, kas saistāma ar Biroja funkciju un uzdevumu izpildes nodrošināšanu.

**Personāla kvalifikācija:** Biroja personālu raksturo augsta profesionālā kvalifikācija un atbilstoša kompetence. 2025. gadā 93% nodarbināto ir augstākā akadēmiskā vai profesionālā izglītība, tai skaitā 57% nodarbināto ieguvuši maģistra grādu, 36% – bakalaura grādu, bet 2% – pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību. Savukārt 5% nodarbināto ir vidējā profesionālā vai vispārējā vidējā izglītība.

Atbilstoši Biroja kompetences jomām lielākā daļa nodarbināto izglītību ieguvuši tiesību zinātnē (48%), ekonomikā (18%), kā arī vadībzinātnē un uzņēmējdarbībā (8%). Pārējo nodarbināto izglītība iegūta citās nozarēs.

**Personāla demogrāfiskais sadalījums un vecuma raksturojums:** 2025. gadā no kopējā nodarbināto skaita 80% ir sievietes un 20% – vīrieši. Vecuma struktūrā dominē nodarbinātie vecumā no 40 līdz 49 gadiem, kas veido 50% no personāla kopskaita. Vecuma grupā no 30 līdz 39 gadiem ir 32% nodarbināto, no 50 līdz 59 gadiem – 11%, savukārt 7% nodarbināto ir vecumā no 20 līdz 29 gadiem.

**Finansējuma avoti:** Biroja darbība tiek nodrošināta no vairākiem finansējuma avotiem, kas sekmē Biroja funkciju izpildi un attīstības iniciatīvu īstenošanu.

Biroja finansējumu veido:

1. valsts budžeta dotācija no vispārējiem ieņēmumiem, kas nodrošina Biroja pamatdarbību un normatīvajos aktos noteikto funkciju izpildi;
2. ārvalstu finanšu līdzekļi, kas sekmē atsevišķu digitalizācijas attīstības pasākumu īstenošanu un nodrošina iepirkumu pirmspārbaužu veikšanu.

Detalizēta informācija par Birojam apstiprināto budžetu pieejama Biroja [tīmekļvietnē](#).