

Iepirkumu uzraudzības birojs

***Vadlīnijas pašvaldību
centralizēto publisko
iepirkumu organizēšanai***

Rīga, 2010

Ievads

Lai veicinātu Publisko iepirkumu likuma mērķu nodrošināšanu, iepirkumu labās prakses attīstību un pasūtītāju izpratni par iepirkumu norises optimizācijas iespējām, kā rezultātā iepirkumu organizēšana kļūtu efektīvāka un profesionālāka, Iepirkumu uzraudzības birojs ir izstrādājis vadlīnijas par iepirkumu centralizāciju.

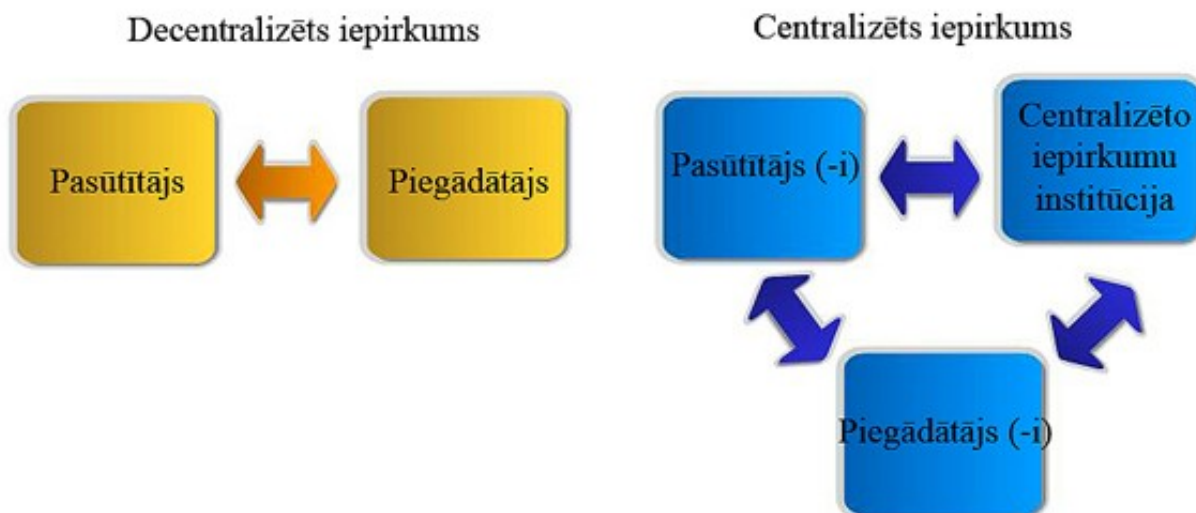
Eiropas Parlamenta un Padomes 2004. gada 31. marta direktīvas 2004/18/EK par to, kā koordinēt būvdarbu valsts līgumu, piegādes valsts līgumu un pakalpojumu valsts līgumu slēgšanas tiesību piešķiršanas procedūru (turpmāk – direktīva 2004/18/EK) dod pasūtītājiem izvēles brīvību – veikt iepirkumus patstāvīgi vai izmantojot centralizēto iepirkumu institūcijas starpniecību. Arī Publisko iepirkumu likums (turpmāk – Likums), ar kuru Latvijā pārņemta minētā direktīva, līdz 2010.gada 20.maija likuma „Grozījumi Publisko iepirkumu likumā” spēkā stāšanās 2010.gada 15.jūnijā neierobežoja pasūtītāju izvēli organizēt centralizētu vai individuālu iepirkumu. Minētie grozījumi Likumā paredz, ka no 2010.gada 1.oktobra tiešās pārvaldes iestādēm būs obligāti jāizmanto Ministru kabineta noteiktas centralizēto iepirkumu institūcijas starpniecība Ministru kabineta noteiktu preču un pakalpojumu iepirkumiem, ja šo preču un pakalpojumu grupu kopējā līgumcena 12 mēnešos būs 100 latu vai lielāka. Grozījumu mērķis ir Elektronisko iepirkumu sistēmas plašāka izmantošana valsts iestādēs plaši izmantojamu preču iepirkumiem (piemēram, biroja papīrs, biroja tehnika, datori u.c.). Savukārt Saprašanās memoranda starp Eiropas Savienību un Latvijas Republiku trešajā papildinājumā paredzēts līdz 2010.gada septembra beigām paplašināt preču un pakalpojumu sarakstu Elektroniskajā iepirkumu sistēmā un līdz 2010.gada novembra beigām iesniegt nepieciešamos juridiskos grozījumus, lai vispārinātu šīs sistēmas obligātu izmantošanu visās valsts pārvaldes struktūrās, kā arī līdz 2010.gada septembra beigām publicēt vadlīnijas par pašvaldību iepirkumu centralizēšanu (un iesniegt juridiskus priekšlikumus līdz 2011.gada marta beigām, lai padarītu tos obligātus).

Vadlīnijas satur ieteikumus centralizēta iepirkuma organizēšanai, tai skaitā ieteikumus iepirkumu plānošanas pilnveidošanai, centralizācijas modeļa izvēlei, centralizēto iepirkumu komisiju darbībai, iepirkumu organizēšanai, mūsdienīgu iepirkumu tehnoloģiju izmantošanai (vispārīgās vienošanās, elektroniskās izsoles, elektroniskais iepirkums), kā arī norādes par iepirkumu līgumu vai vispārīgo vienošanos noslēgšanu un izpildes kontroli. Vadlīnijas paredzētas gan kā palīglīdzeklis jaunajām novadu pašvaldībām, lai veicinātu pašvaldību un pašvaldību iestāžu vienveidīgu iepirkumu centralizāciju, gan arī kā ieteikumi citiem pasūtītājiem centralizēto iepirkumu veikšanai.

Vadlīnijas paredzētas pašvaldību centralizēto iepirkumu atbilstošai organizēšanai (lielākoties novadu ietvaros), tomēr ieteikumus var izmantot arī jebkurš cits pasūtītājs.

1. Centralizētu un decentralizētu iepirkumu salīdzinājums

Pastāv divu veidu iespējas organizēt iepirkumus – centralizēti vai decentralizēti (1.attēls).



1.attēls. Iepirkumu organizēšanas veidi

Decentralizēta iepirkuma gadījumā pasūtītājs pats organizē iepirkuma procedūru nepieciešamā piegāžu, pakalpojumu vai būvdarbu līguma noslēgšanai. Veicot iepirkumus decentralizēti, katram pasūtītājam nepieciešami administratīvie resursi līdzīgu iepirkumu veikšanai, t.i. nepieciešams liels skaits iepirkumu speciālistu. Tādēļ decentralizētos iepirkumos nereti konstatējamas problēmas iepirkumu organizēšanā, kuru iemesls ir darbinieku pieredzes trūkums, nespēja pareizi interpretēt Likuma normas, kā rezultātā tiek izvirzītas ierobežojošas, Likumam neatbilstošas prasības, pasūtītājs neiegūst labāko piedāvājumu, tiek apstrīdētas iepirkuma procedūras dokumentos noteiktās prasības un pasūtītāja rīcība, un konkrētā pasūtītāja vajadzība netiek savlaicīgi nodrošināta. Turklāt, vienas pašvaldības ietvaros veicot vairākus mazus iepirkumus par līdzīgām piegādēm vai pakalpojumiem, kopumā netiek iegūtas izdevīgākās cenas par attiecīgajām piegādēm vai pakalpojumiem un, ņemot vērā arī ar iepirkumu veikšanu saistītās administratīvās izmaksas, netiek racionāli izmantoti pašvaldību finanšu resursi. Iepirkumu sadrumstalotības dēļ tiek apgrūtināta iepirkumu kontrole, kas savukārt palielina nesaimniecisku lēmumu un koruptīvu darbību risku.

Centralizēta iepirkuma gadījumā iepirkuma procedūru citu pasūtītāju vajadzībām organizē centralizēto iepirkumu institūcija. Saskaņā ar Likuma 1.panta 1.punktu **centralizēto iepirkumu institūcija ir pasūtītājs**, kurš:

- iepērk preces un pakalpojumus citu pasūtītāju vajadzībām vai
- veic iepirkuma procedūras publisku būvdarbu, piegādes vai pakalpojumu līgumu vai vispārīgo vienošanos noslēgšanai citu pasūtītāju vajadzībām.

Centralizēta iepirkuma gadījumā tiek veikts viens iepirkums (tiek publicēts viens paziņojums par līgumu, veidota viena iepirkumu komisija), lai apmierinātu vairāku pasūtītāju kopīgu vajadzību.

Piemērs	<p>Visas pašvaldības iestādes savā ikdienas darbā regulāri izmanto biroja papīra izstrādājumus (papīru printeriem, kopētājiem, piezīmju papīru u.c.). Pašvaldības institūcijas, lai samazinātu administratīvos izdevumus un ekonomētu administratīvos resursus, kas nepieciešami iepirkuma organizēšanai katrā iestādē atsevišķi, šo kopīgo vajadzību attiecībā uz biroja papīra izstrādājumu iegādi var realizēt, vienojoties par centralizēta iepirkuma veikšanu, nosakot kopējo vajadzības apjomu un specifikācijas.</p>
Piemērs	<p>Visām pašvaldības izglītības iestādēm jānodrošina ēdināšanas pakalpojumu sniegšana/ pārtikas produktu iegāde. Centralizēti veicot iepirkumu, pasūtītājs to organizē visu izglītības iestāžu vajadzību nodrošināšanai, viena iepirkuma ietvaros izdalot daļas. Līgumu slēdz un uzrauga katra atsevišķā izglītības iestāde. Ieguvums centralizētu ēdināšanas pakalpojumu/ pārtikas produktu iepirkumu veikšanai ir pašvaldības iestāžu laika, finanšu un administratīvo resursu efektīvāka izmantošana.</p>
Piemērs	<p>Organizējot apsardzes pakalpojumu iepirkumu, pasūtītājs noskaidro iestādes, kurām nepieciešami minētie pakalpojumi, katras vajadzības apjomu un specifiku, izdalot daļas viena iepirkuma ietvaros vai arī nosakot piedāvājuma iesniegšanu par visu vajadzības apjomu. Ieguvums ir pašvaldības iestāžu vienota apsardzes tīkla izmantošana, ātrākas reaģēšanas iespējas un sadarbība ar kārtību un drošību nodrošinošajām pašvaldības iestādēm, vienkāršāka un efektīvāka kontrole, kā arī uzņēmēja ieinteresētība kvalitatīvi pildīt liela apjoma līgumu.</p>

No minētajiem piemēriem varam secināt, ka centralizētu publisku iepirkumu veikšana šādos un līdzīgos gadījumos ļauj pasūtītājiem racionalizēt savas darbības iepirkumu jomā. Veicot iepirkumus centralizēti, tiek samazinātas administratīvo resursu izmaksas, preces un pakalpojumi tiek iepirkti lētāk (apjoma atlaides), kā arī tiek atvieglota iepirkuma procesa uzraudzība (mazāks iepirkumu skaits). Centralizējot vienvērtīgus iepirkumus, pašvaldības dome var piesaistīt profesionālākos iepirkumu speciālistus, samazināt administratīvo slogu gan savām iestādēm, gan uzņēmējiem, kas piedalās publiskajos iepirkumos.

Konsolidējot dažādām pašvaldību iestādēm nepieciešamo līdzīgo preču un pakalpojumu apjomus, iepirkuma līgumi kļūst vērtīgāki un uzņēmēji – ieinteresētāki līguma iegūšanai, turklāt šiem iepirkumiem tiek piemērotas Likumā noteiktās atklātās iepirkumu procedūras, nevis tā sauktie „mazie iepirkumi”, tādējādi mazinot uzņēmēju neuzticību un neapmierinātību ar publisko iepirkumu līgumu piešķiršanu pašvaldībās.

2. Iepirkumu centralizācijas modeļi

Latvijā pastāv šādi praksē izplatīti divi iepirkumu centralizācijas modeļi	
1. Speciāla centralizēto iepirkumu institūcija, kas nodarbojas ar iepirkumu veikšanu citu pasūtītāju vajadzībām	Tiek izveidota speciāla centralizēto iepirkumu institūcija, kas nodarbojas ar iepirkumu veikšanu konkrēta pasūtītāju loka vajadzībām. Piemēram, Latvijā kā šāda iestāde 2006.gadā tika izveidota Elektronisko iepirkumu valsts aģentūra, kuras uzdevums bija nodrošināt valsts un pašvaldību iestādēm iespēju izmantot elektronisko iepirkumu sistēmu standarta preču un pakalpojumu iegādei, organizēt vispārīgo vienošanās noslēgšanu par šādu preču un pakalpojumu piegādi, uzraudzīt vienošanos izpildi un plānot iepirkumu sistēmas attīstību un paplašināšanu. Elektronisko iepirkumu sistēmas darbību šobrīd nodrošina Valsts reģionālās attīstības aģentūra. Centralizēto iepirkumu veikšana var tikt uzticēta kādai jau esošai institūcijai.
2. Dažādi pasūtītāji vienojas par kopīgu (centralizētu) iepirkumu veikšanu	Konkrēti pasūtītāji vienojas par iepirkumu veikšanu centralizēti, proti, visu iesaistīto pasūtītāju vajadzību apmierināšanai. Šādā gadījumā pasūtītāji var vienoties par regulāri iepērkamo līdzīgo preču vai pakalpojumu iepirkumu veikšanu centralizēti, bet katrs pasūtītājs var veikt arī iepirkumus tikai savām vajadzībām (pārsvārā specifiska rakstura iepirkumi, kuri nepieciešami tikai konkrētā pasūtītāja darbības nodrošināšanai). Šādā gadījumā netiek veidota speciāla institūcija centralizēto iepirkumu veikšanai, tomēr iesaistītie pasūtītāji vienojas par to, kurš uzņemas atbildību par iepirkuma veikšanu.

Nemot vērā, ka lēmumi par speciālu centralizētu iepirkumu institūciju veidošanu tiek pieņemti reti, jo šādu institūciju veidošana ir saistīta ar attiecīgu finanšu un administratīvo resursu nodrošināšanu, pārsvārā vadlīnijās tiks aplūkoti centralizētie iepirkumi, kuru organizēšanai speciālas institūcijas netiek veidotas un kuros centralizācijas organizēšanu uzņemas konkrēts pasūtītājs, piemēram, novada pašvaldība iegādājas preces, pakalpojumus vai būvdarbus savas teritorijas pasūtītāju vajadzību nodrošināšanai, vai arī vairākas pašvaldības kooperējas iepirkuma veikšanai.

Ir iespējami vairāki pašvaldību kooperēšanās līmeņi kopīga iepirkuma veikšanai:

Centralizācija vienas pašvaldības ietvaros - ja novada pašvaldība uzņemas centralizēto iepirkumu institūcijas funkcijas attiecībā pret attiecīgā novada pašvaldību iestādēm, tai rūpīgi jāizvērtē, kurus no preču, pakalpojumu vai būvdarbu iepirkumiem tā veiks centralizēti, bet kurus atstās novada pašvaldību iestāžu ziņā. Sevišķi rūpīgi jāveic iepirkuma plānošana, lai, organizējot centralizēto iepirkumu, novada pašvaldību iestādes laicīgi saņemtu tām nepieciešamās preces vai pakalpojumus, turklāt

nepieciešamajā apjomā un kvalitātē.

Vairāku pašvaldību kopīgs iepirkums - gadījumā, ja divas vai vairākas pašvaldības kooperējas kopīga iepirkuma veikšanai, vienai no tām jāuzņemas centralizēto iepirkumu institūcijas pienākumi un atbildība par iepirkuma procedūras norisi. Iepirkuma dokumentācijas izstrādei, iepirkuma komisijas izveidei un piedāvājumu vērtēšanai tiek piesaistīti katras pašvaldības kompetentākie iepirkumu speciālisti. Organizējot minētajā veidā centralizēto iepirkumu, jāvienojas par sadarbības noteikumiem, lai iepirkuma gaitā un slēdzot līgumus iesaistītajām pašvaldībām būtu skaidri zināmi nosacījumi, saskaņā ar kuriem tiek veikts iepirkums un slēgti līgumi.

Starptautiskā centralizācija - Likuma 16.panta trešās daļas regulējums attiecībā uz centralizēto iepirkumu institūciju darbību nosaka, ka pasūtītājs var nepiemērot Likuma prasības, ja iepirkumu tā vajadzībām veic centralizēto iepirkumu institūcija, kas atrodas citā Eiropas Savienības dalībvalstī, un, veicot attiecīgo iepirkumu, tā piemēro tādu normatīvo aktu prasības, kuras atbilst Eiropas Savienības tiesībām publiskā iepirkuma jomā. Šādu pasūtītāju sadarbības modeli praksē lietderīgi piemērot gadījumos, kad tiek realizēti Eiropas Savienības struktūrfondu vai citu starptautisku finanšu piesaistes instrumentu finansētie projekti, kuros iesaistīti sadarbības partneri no vairākām Eiropas Savienības dalībvalstīm un jāvienojas par to, saskaņā ar kuras valsts normatīvajiem aktiem tiks veikti projekta realizācijai nepieciešamie iepirkumi. Šādā gadījumā pasūtītājiem, kas ir iesaistīti attiecīgā projekta realizācijā, īpaša uzmanība jāpievērš projekta aktivitāšu un norises (laika grafika) plānošanai, lai iesaistītajiem partneriem būtu pietiekami daudz laika saskaņot savas vajadzības, izstrādāt un saskaņot iepirkuma tehniskās specifikācijas un vienoties par iepirkuma organizācijas nosacījumiem.

3. Elektronisko iepirkumu sistēma

Elektronisko iepirkumu sistēma (turpmāk – EIS) ir informācijas sistēma, kurā veic darījumus un kuras tīmekļa vietne ir www.eis.gov.lv. No 2009.gada 1.jūnija EIS darbību organizē un vada Valsts reģionālās attīstības aģentūra, kura organizē centralizēto iepirkumu procedūras, lai noslēgtu vispārīgās vienošanās par bieži izmantojamu preču (biroja preces, datori, biroja tehnika, drukas iekārtu piederumi u.tml.) piegādi valsts un pašvaldību institūcijām. Konkrētu piegāžu veikšanai tiek izmantota elektroniskā kataloga funkcionalitāte, kas ļauj pasūtītājiem, kuri pievienojušies attiecīgajai vispārīgajai vienošanās, izvēlēties no preču kataloga nepieciešamās preces un veikt pasūtījumu. Kļūst par EIS lietotāju var jebkura valsts iestāde, pašvaldība vai pašvaldību iestāde.

EIS nodrošina lietotājiem šādas priekšrocības:

- ātrāks iepirkumu process – saīsināts laiks no vajadzības apzināšanas līdz preces piegādei;
- valsts un pašvaldību iestādes tiek atslogotas no iepirkumu organizēšanas – iepirkumi tiek veikti centralizēti, nodrošinot preču pasūtīšanu ar Elektroniskās iepirkumu sistēmas starpniecību;

- tiek ietaupīti valsts budžeta līdzekļi, jo, centralizētajos iepirkumos apvienojot vairākus pasūtījumus, arī maziem iepirkumiem tiek iegūtas pircējam izdevīgākas cenas;
- palielinās iepirkumu procesa caurskatāmība, atklātība un informācijas pieejamība – informācija par iepirkumiem ir publiski pieejama EIS.

Iepirkumu procedūras vispārīgo vienošanos noslēgšanai par preču iekļaušanu EIS tiek organizētas tādējādi, lai nodrošinātu arī mazo un vidējo uzņēmumu piedalīšanos, jo piegādātājiem tiek piedāvāta iespēja veikt preču piegādi vienā vai vairākos piegādes reģionos, kā arī tiek piedāvāta iespēja iekļaut EIS vienu vai vairākas preces. Palielinot konkurenci starp preču piegādātājiem un pakalpojumu sniedzējiem, prognozējama piedāvāto preču cenu samazināšanās. (Vairāk informācijas – www.eiepirkumi.gov.lv).

4. Centralizēto iepirkumu radītie ieguvumi un problemātiskie aspekti

Apkopojot centralizēto iepirkumu praksi Latvijā un citās Eiropas Savienības dalībvalstīs, konstatējami šādi iespējamie ieguvumi:

IEGUVUMI	
Izdevīgāka cena	Izdevīgāks cenu piedāvājums un citi līguma nosacījumi, jo preces/pakalpojumi tiek iepirkti lielākā daudzumā nekā viena atsevišķa pasūtītāja vajadzībām.
Izdevīgāki līguma nosacījumi	Tā kā tiek iepirkts salīdzinoši liels apjoms pakalpojumu/preču, ir iespējams vienoties par labāku pakalpojumu nodrošināšanas/preču piegādes un apkopes servisu, piegādes nosacījumiem, termiņiem u.tml.
Vienoti kvalitātes standarti	Iespēja noteikt vienotus kvalitātes standartus (prasības) visam iepērkamajam preču vai pakalpojumu apjomam, tai skaitā attiecībā uz vides prasībām (piemēram, energoefektivitātes prasības), tādējādi rezultātā iegūstot kvalitatīvākas preces, kas attiecīgi var samazināt ekspluatācijas izmaksas (piemēram, autotransporta vai datortehnikas iepirkumos).
Administratīvo izdevumu samazināšanās	Būtiski samazinās atsevišķa pasūtītāja administratīvās izmaksas iepirkumu organizēšanai. Jāņem vērā, ka administratīvo izmaksu samazinājuma apjoms centralizētā iepirkuma gadījumā ir atkarīgs no piemērojamā centralizācijas modeļa, kā arī no sadarbības efektivitātes ar centralizēto iepirkumu institūciju.
Kompetence	Pasūtītāji var optimālāk sadarboties kompetences un zināšanu pārnesē attiecībā uz iepirkumu jomu, izmantojot citu institūciju pieredzi, speciālistu zināšanas un labo praksi. Tas ir

	īpaši būtiski, iepērkot specifiskas preces vai pakalpojumus, kur iepirkuma realizēšanai nepieciešamas specifiskas zināšanas, kas var nebūt visiem pasūtītājiem (piemēram, realizējot projektus, kas vērsti uz inovatīvu tehnoloģiju vai pakalpojumu izmantošanu).
Profesionalitāte	Iepirkumu veikšanas process kļūst kvalitatīvāks (veidojas pastāvīgas speciālistu/ekspertu grupas, kas iesaistītas iepirkumu plānošanā un veikšanā), samazinās kļūdu iespējamība iepirkuma procesā un attiecīgi arī iespējamā iepirkumu apstrīdēšana Iepirkumu uzraudzības birojā. Iespējams nodrošināt iepirkumu speciālistiem kvalitatīvas apmācības.
Iepirkuma spēks	Tiek veicināts t.s. „iepirkuma spēks” proti, piegādātāji ņem vērā lielu pasūtītāju grupu izvirzītās prasības/nosacījumus (piemēram, vides prasības, inovatīvi risinājumi), kā rezultātā palielinās iespēja ietekmēt tirgus piedāvājumu pasūtītājam vēlamā virzienā, piemēram, ekoloģiska transporta, energoefektīvu elektropreču, videi un veselībai nekaitīgu sadzīves ķīmijas preču ražošanas attīstība.
Efektīva līgumu vadības sistēma	Ir iespējams ieviest kvalitatīvu iepirkumu līgumu vadības sistēmu, tādējādi būtiski paaugstinot iepirkumu efektivitāti un samazinot izdevumus līguma vadībai. Jāņem vērā arī problēmu risināšanas efektivitātes palielināšanās līgumu izpildes laikā.

Tomēr, veicot centralizētos iepirkumus, jāņem vērā arī šādi iespējamie problemātiskie aspekti:

PROBLEMĀTISKIE ASPEKTI	
Vajadzības noteikšana, plānošana	Pasūtītājam jāspēj veikt detalizēta savu vajadzību noteikšana un plānošana konkrētā laika posmā, kā arī jāspēj savas iestādes specifiskās vajadzības definēt, ņemot vērā citu konkrētā centralizācijas modeļa dalībnieku vajadzības un prioritātes. Tādējādi iepirkumu centralizācijas sekmīgu realizāciju varētu apgrūtināt plānošanas un komunikācijas prasmju trūkums.
Korupcijas, interešu konfliktu riska palielināšanās	Varētu palielināties korupcijas un interešu konfliktu risks, jo, palielinoties iepirkumu apjomam, pieaug arī piegādātāju interese par līguma slēgšanas tiesību iegūšanu, tādējādi pasūtītājiem būtu jāveic preventīvi pasākumi šo risku novēršanai.
Iepirkuma organizēšana, kontrole	Pasūtītājiem jāizstrādā precīza iepirkumu veikšanas kārtība un kontroles sistēma, kā arī jānosaka iesaistīto pušu atbildības sadalījums, lai nerastos iekšējas domstarpības pasūtītāju starpā. Jāņem vērā, ka centralizēta iepirkuma gadījumā samazinās pasūtītāja iespēja noteikt ļoti specifiskas, tikai tā vajadzībām

	atbilstošas prasības.
<p>Mazo, vidējo uzņēmumu dalība iepirkumos</p>	<p>Jāņem vērā, ka centralizētu iepirkumu gadījumā var tikt ierobežotas mazo un vidējo uzņēmumu iespējas iesniegt piedāvājumus, jo šie uzņēmumi ne vienmēr var realizēt liela apjoma piegādes/pakalpojumus/būvdarbus. Tādējādi centralizētu iepirkumu gadījumā pasūtītājiem būtu, kur vien iespējams, jāplāno iepirkuma daļu noteikšana vienas iepirkuma procedūras ietvaros, lai tādējādi veicinātu mazo un vidējo uzņēmumu dalību iepirkumos, kā arī iegūtu saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu katrā iepirkuma daļā.</p>

5. Centralizēto iepirkumu organizēšana

5.1. Iepirkuma procedūru izvēle

Publisko iepirkumu pamatmērķis ir nodrošināt godīgas un brīvas konkurences iespējas un radīt apstākļus, kuros lēmums par līguma slēgšanu tiek pieņemts bez jebkādas diskriminācijas un tiek izvēlēts visizdevīgākais piedāvājums, efektīvi izmantojot nodokļu maksātāju naudu.

Iepirkumiem tiek piemērots atšķirīgs regulējums, ņemot vērā to paredzamo līgumcenu un iepirkuma priekšmetu (prece, pakalpojums vai būvdarbi), kā arī to, vai iepirkuma priekšmets atbilst Likumā noteiktajiem izņēmumiem (Likuma 3.,4. vai 5.pants), vai pakalpojums ietverts Likuma 2.pielikuma „B” daļā, vai tas veicams saskaņā ar 8.¹ panta regulējumu (t.s. „mazais iepirkums”), vai tam piemērojama kāda no Likuma 8.pantā noteiktajām iepirkumu procedūrām.

Likums paredz šādas iepirkumu procedūras:

Atklāts konkurss	Visi ieinteresētie piegādātāji ir tiesīgi iesniegt piedāvājumus.
Slēgts konkurss	Visi ieinteresētie piegādātāji ir tiesīgi iesniegt pieteikumus kandidātu atlasei, bet piedāvājumus var iesniegt tikai tie kandidāti, kurus pasūtītājs uzaicina.
Konkursa dialogs	Visi ieinteresētie piegādātāji ir tiesīgi iesniegt pieteikumus kandidātu atlasei. Pasūtītājs apspriežas ar atlasītajiem kandidātiem nolūkā izstrādāt vienu vai vairākus pasūtītāja prasībām atbilstošus alternatīvus risinājumus, uz kuru pamata atlasītos kandidātus uzaicina iesniegt piedāvājumus. Piemērojams, ja iepirkuma līgums tiek slēgts publiskās un privātās partnerības ietvaros un līgums ir uzskatāms par sevišķi sarežģītu.
Sarunu procedūra	Pasūtītājs apspriežas ar paša izraudzītajiem piegādātājiem un ar vienu vai vairākiem no viņiem rīko sarunas par līguma noteikumiem. Izšķir 2 veidu sarunu procedūras – iepriekš publicējot paziņojumu par līgumu un iepriekš npublicējot paziņojumu par līgumu.
Metu konkurss	Pasūtītājam ir iespēja iegūt metu (plānu vai projektu), ko žūrijas komisija atzinusi par labāko konkursā ar godalgu piešķiršanu vai bez tās, galvenokārt pilsētu un jebkuras citas teritorijas plānošanas, arhitektūras, būvniecības vai datu apstrādes (tai skaitā valsts informācijas sistēmu) jomā.

Likuma regulējums tiek attiecināts uz iepriekš minētajām iepirkuma procedūrām, ja publisku piegādes līgumu vai pakalpojumu līgumu līgumcena ir vienāda ar 20 000 latu vai lielāka un publisku būvdarbu līgumu līgumcena ir vienāda ar 120 000 latu vai lielāka. Slēdzot būvdarbu, piegādes vai pakalpojumu līgumus, ja to paredzamā līgumcena ir mazāka par minētajām līgumcenu robežām, bet vienāda ar 3000 latu vai lielāka piegādes vai pakalpojumu līgumiem un vienāda ar 10 000 latu vai lielāka

būvdarbu līgumiem, pasūtītājs iepirkumus veic saskaņā ar Likuma 8.¹ pantā noteikto kārtību.

1.tabulā uzskatāmi parādīts, no kāda līgumcenas sliekšņa piemērojamas iepriekš minētās iepirkumu procedūras, Likuma 2.pielikuma „B” daļas pakalpojumu iepirkums, Likuma 8.¹ pantā regulētie iepirkumi.

1.tabula

Iepirkumu metodes, to līgumcenu sliekšņi.

Iepirkuma metode	Būvdarbi	Pakalpojumi/ Preces
Iepirkumu procedūras: <ul style="list-style-type: none">• atklāts konkurss• slēgts konkurss• sarunu procedūra• konkursa dialogs• metu konkurss 8.panta septītā un 7.¹daļa (tikai pakalpojumiem)	no 120 000 latu	no 20 000 latu
8.¹ panta regulējums (arī „B” daļas pakalpojumiem attiecīgajā līgumcenu sliekšņī)	10 000 – 119 999,99 lati	3 000 – 19 999,99 lati

Vadlīnijās turpmāk norādīta centralizēta atklāta konkursa organizēšanas norise. Aprakstītās centralizētu iepirkumu specifiskās nianse pasūtītājs var piemērot, organizējot arī slēgtu konkursu, sarunu procedūras, Likuma 2.pielikuma “B” daļā ietverto pakalpojumu iepirkumus un ”mazos iepirkumus”.

5.2. Vispārīgās vienošanās izmantošana centralizētajos iepirkumos

Vienojoties par centralizētu iepirkumu, pasūtītājiem jāpieņem lēmums, vai attiecīgā iepirkuma rezultātā lietderīgāk slēgt iepirkuma līgumu vai vispārīgo vienošanos. Ja centralizēta iepirkuma rezultātā tiek iepirkts konkrēts, nepārprotami definējams apjoms, piemēram, centralizēti tiek iepirkts konkrēts datoru vai automašīnu skaits atbilstoši katra pasūtītāja precīzi noteiktai vajadzībai vai arī kompetents iepirkuma veicējs veic būvdarbu iepirkumu cita pasūtītāja vajadzībām, centralizētā iepirkuma rezultātā slēdz iepirkuma līgumu. Savukārt, ja centralizēta iepirkuma rezultātā nepieciešams izvēlēties piegādātājus, kas noteiktā laika periodā pēc centralizētā iepirkuma dalībnieku pieprasījuma piegādās pārtikas produktus, kuru daudzums ir atkarīgs no faktiskā patēriņa un nav precīzi nosakāms, vai arī apmācības pakalpojumus, kuriem nav iespējams noteikt konkrēto pakalpojuma sniegšanas laiku un apjomu, lietderīgāk ir slēgt vispārīgo vienošanos.

Vispārīgā vienošanās ir elastīga iepirkumu tehnoloģija, kas ļauj pasūtītājam vienoties ar uzņēmēju vai vairākiem uzņēmējiem par preču piegādi, pakalpojumu sniegšanu vai būvdarbu veikšanu ilgākā termiņā, nenosakot precīzus piegādājamo preču, sniedzamo pakalpojumu vai veicamo būvdarbu apjomus un vienlaikus paredzot iespēju gan piedāvāt pasūtītājam jaunus, uzlabotus produktus, gan sekot cenu izmaiņām attiecīgajā tirgū.

Saskaņā ar Likumu (1.panta 15.punkts) vispārīgā vienošanās ir tāda vienošanās starp vienu vai vairākiem pasūtītājiem un vienu vai vairākiem piegādātājiem, kuras mērķis ir noteikt un raksturot attiecīgā laikposmā slēdzamos līgumus un paredzēt noteikumus, saskaņā ar kuriem tie tiks slēgti (īpaši attiecībā uz cenām un, ja nepieciešams, paredzēto daudzumu). Vispārīgā vienošanās parasti nav pielīdzināma iepirkuma līgumam, jo var nesaturēt visus nepieciešamos nosacījumus tās izpildei, un atsevišķus nosacījumus (konkrētus apjomus, piegādes termiņus, piegādes vietu, cenu) var būt nepieciešams precizēt vēlāk, slēdzot iepirkuma līgumu (2.attēls). Par vispārīgās vienošanās dalībniekiem nosaka vienīgi tos pasūtītājus, kas norādīti paziņojumā par līgumu vai iepirkuma procedūras dokumentos.

Likums nenosaka vispārīgās vienošanās ietvaros slēdzamo līgumu skaitu un regularitāti. Ir iespējamās vispārīgās vienošanās, kurās precīzi noteikti termiņi, kad tiks slēgti konkrētie līgumi, piemēram, vienošanās par pārtikas produktu piegādi, vai tādas vienošanās, kas paredz iepirkuma līgumu slēgšanu pēc pieprasījuma, jo iepirkuma līgumu slēgšanas termiņš nav prognozējams, piemēram, vienošanās par nekustamā īpašuma vērtēšanas vai mērniecības pakalpojumiem.

Saskaņā ar Likuma 65.pantu vispārīgo vienošanos slēdz uz laiku līdz četriem gadiem, izņemot gadījumus, kad objektīvu iemeslu dēļ (it sevišķi, ja to prasa līguma priekšmets) nepieciešams ilgāks termiņš (piemēram, līguma priekšmets ir saistīts ar ievērojamām investīcijām, kuru atmaksāšanās termiņš ir garāks par četriem gadiem). Ja vienošanos slēdz ar vairākiem piegādātājiem, to skaits nedrīkst būt mazāks par trim, ja vien konkrētajā tirgū darbojas pietiekams skaits piegādātāju, kuri atbilst izvirzītajām kvalifikācijas prasībām, vai ja ir iespējams saņemt pietiekamu skaitu atbilstošu piedāvājumu (secināms, ka Likums pieļauj arī gadījumos, kad nav iespējams izvēlēties trīs piegādātājus, slēgt vispārīgo vienošanos ar diviem piegādātājiem).

Likuma procedūras
un piedāvājumu
izvēles kritēriji

VISPĀRĪGĀ VIENOŠANĀS
NOSAKA: vienošanās darbības termiņu (≤4 GADI)
vienošanās dalībniekus
iepirkuma priekšmetu
kā piešķirs tiesības slēgt iepirkuma līgumu
kā noteiks līgumcenu

vienošanās tekstā
noteiktā kārtība/
īpašā procedūra

iepirkuma līgums
(nosaka:
cenu,
daudzumu,
piegādes
termiņus utt.)

iepirkuma
līgums

iepirkuma
līgums

2.attēls. Vispārīgā vienošanās un tās ietvaros slēdzamie iepirkumu līgumi

Vispārīgās vienošanās dalībniekus izvēlas, piemērojot Likumā noteiktās iepirkuma procedūras – atklātu vai slēgtu konkursu vai sarunu procedūru, iepriekš publicējot paziņojumu par līgumu. Iepirkuma procedūras tiek organizētas, pilnībā ievērojot Likuma nosacījumus attiecībā uz iepirkumu izziņošanu, termiņiem, tehnisko specifikāciju sagatavošanu, piegādātāju kvalifikācijas prasībām un piedāvājumu izvēles kritērijiem. Ja pasūtītāji vienojušies par vispārīgās vienošanās noslēgšanu, to norāda paziņojumā par līgumu. Ja vispārīgo vienošanos paredzēts slēgt ar vairākiem piegādātājiem, iepirkuma rezultātā izvēlas trīs piedāvājumus ar viszemāko cenu vai trīs saimnieciski visizdevīgākos piedāvājumus, t.i., trīs piedāvājumus, kuri saņēmuši visaugstākos novērtējumus.

Ja vispārīgo vienošanos paredzēts slēgt ar vienu piegādātāju, iepirkuma līgumus šīs vienošanās ietvaros slēdz saskaņā ar vispārīgās vienošanās noteikumiem. Lai noslēgtu šos līgumus, pasūtītājs var konsultēties ar piegādātāju rakstveidā, ja nepieciešams, pieprasot papildināt piedāvājumu.

Ja vispārīgā vienošanās ir noslēgta ar vairākiem piegādātājiem, konkrētos līgumus vispārīgās vienošanās ietvaros slēdz, piemērojot vispārīgās vienošanās noteikumus un atkārtoti neizvērtējot piedāvājumus. Piemēram, vienošanās var paredzēt, ka iepirkuma līgums par konkrēto pārtikas produktu piegādi tiks slēgts ar vienošanās dalībnieku, kura piedāvātā cena konkursā par attiecīgajiem pārtikas produktiem bija viszemākā, izņemot gadījumus, kad šis piegādātājs nevar piegādāt konkrētos produktus nepieciešamajā apjomā un termiņā, tādā gadījumā iepirkuma līgums tiks slēgts ar otru vienošanās dalībnieku, kura cena bija nākamā zemākā. Tāpat rīkojas, ja arī otrais piegādātājs nevar veikt konkrēto piegādi.

Ja vispārīgā vienošanās tiek slēgta ar vairākiem piegādātājiem, tās rezultātā ir iespējams iegūt konkrētajā brīdī izdevīgāko cenu piedāvājumu, jo, paredzot piegādātāju konkurenci vispārīgās vienošanās ietvaros, ir iespēja samazināt cenas atbilstoši konkrētajai tirgus situācijai. Tomēr jāņem vērā, ka piedāvājumu vērtēšanai gadījumos, kad nav noteikti precīzi piegāžu/pakalpojumu apjomi, bet iepirkums ietver

vairākas pozīcijas (piemēram, dažādas kancelejas preces vai pārtikas preces), būtu jāparedz piedāvājumu cenas vērtēšanas algoritms, kas ļauj iegūt kopumā izdevīgāko piedāvājumu, piemēram, norādīt iepērkamo preču/pakalpojumu pozīciju orientējošo apjomu vai īpatsvaru kopējā iepirkuma apjomā.

Ja vispārīgās vienošanās noteikumos nav paredzēti visi nepieciešamie nosacījumi un piedāvājumi jāsalīdzina un jāizvērtē atkārtoti, pasūtītājs, lai noslēgtu konkrēto iepirkuma līgumu, veic šādu procedūru:

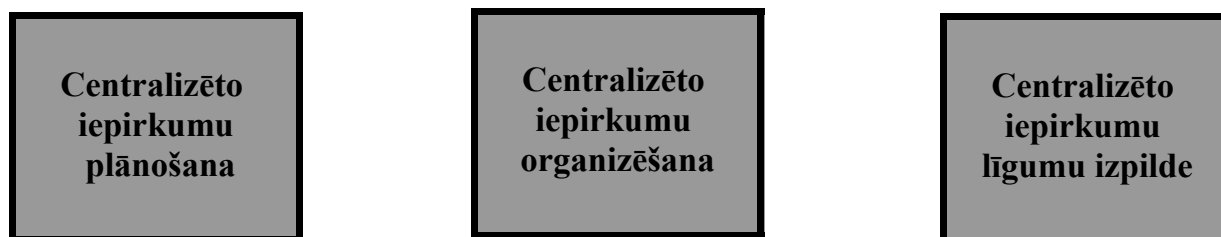
- 1) rakstveidā konsultējas ar piegādātājiem, kas spēj izpildīt šo līgumu;
- 2) nosaka termiņu, kas ir pietiekams attiecīgā piedāvājuma iesniegšanai, ņemot vērā tādus faktorus kā līguma priekšmeta sarežģītība un nepieciešamais laiks piedāvājumu sagatavošanai;
- 3) vienošanās dalībnieki iesniedz piedāvājumus rakstveidā, un to saturs paliek konfidenciāls līdz piedāvājumu iesniegšanai noteiktā termiņa beigām;
- 4) pasūtītājs konkrēto līgumu slēdz ar to pretendentu, kurš ir iesniedzis atbilstošāko piedāvājumu, pamatojoties uz piedāvājuma izvēles kritēriju (viszemākā cena vai saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums), kas noteikts vispārīgās vienošanās specifikācijās.

Šī procedūra attiecas vienīgi uz tiem pasūtītājiem un piegādātājiem, kuri kā dalībnieki noteikti vispārīgās vienošanās noteikumos tās noslēgšanas dienā.

Galvenā vispārīgās vienošanās priekšrocība iepirkumu centralizācijas gadījumā ir iespēja noteikt pakalpojumu/preču līgumu piešķiršanas kārtību, bet nenoteikt konkrētu iepērkamo preču/pakalpojumu apjomu, tādējādi atvieglojot iepirkuma plānošanu ilgtermiņā.

5.3. Centralizēto iepirkumu organizēšanas procesa posmi

Centralizēto iepirkumu organizēšanas process sastāv no vairākiem posmiem (3.attēls).



3.attēls. Centralizēto iepirkumu posmi

Katrā centralizēto iepirkumu posmā var izdalīt vairākas secīgi veicamas darbības (2.tabula).

Centralizēto iepirkumu posmi un veicamās darbības

Posms	Darbība
Centralizēto iepirkumu plānošana	
Plānošana	Mērķa izvirzīšana, ilgtermiņa un īstermiņa plānošana, risku noteikšana. Iepērkamo preču, pakalpojumu vai būvdarbu noteikšana, tehniskās specifikācijas prasību apkopošana un saskaņošana, paredzamās līgumcenas un piemērojamās iepirkuma procedūras noteikšana.
Sadarbības līgums	Vairākiem pasūtītājiem sadarbojoties iepirkumu centralizācijas gadījumā, īpaši, uzsākot jaunu sadarbības formu, ieteicams noslēgt sadarbības līgumu starp iesaistītajām institūcijām par centralizētu iepirkumu veikšanu.
Centralizēto iepirkumu organizēšana	
Iepirkuma komisijas izveide	Vienošanās par iepirkuma komisijas izveidošanu. Iepirkuma komisijai jābūt kompetentai tā iepirkuma jomā, par kuru slēdz līgumu. Iepirkuma komisijas locekļi nedrīkst pārstāvēt kandidāta vai pretendenta intereses, kā arī nedrīkst būt saistīti ar kandidātu vai pretendentu (Likuma 23.pants).
Iepirkuma procedūru posmu dokumentēšana	Iepirkuma komisija nodrošina katra iepirkuma procedūras posma dokumentēšanu.
Iepirkuma dokumentācijas sagatavošana	Vajadzības parametru noteikšana, specifikācijas izstrāde, kvalifikācijas prasību, noformēšanas prasību definēšana, piedāvājuma izvēles kritērija noteikšana.
Paziņojuma par līgumu publicēšana Iepirkumu uzraudzības biroja Publikāciju vadības sistēmā (PVS)	Paziņojumā par līgumu tiek norādīta būtiskā informācija: ka iepirkums tiek veikts cita pasūtītāja vajadzībām (centralizēti), ka iepirkuma priekšmets ir sadalīts daļās (ja nepieciešams), kā arī vai paredzēts slēgt vispārīgo vienošanos vai iepirkuma līgumu.
Pieeja iepirkuma procedūras dokumentācijai	Pasūtītājs nodrošina brīvu un tiešu elektronisku pieeju iepirkuma procedūras dokumentiem un visiem papildus nepieciešamajiem dokumentiem, kā arī iespēju ieinteresētajiem piegādātājiem iepazīties uz vietas ar iepirkuma procedūras dokumentiem, sākot ar attiecīgās iepirkuma procedūras izsludināšanas brīdi.
Informācijas apmaiņa	Pa pastu, faksu, elektroniski, pa tālruni atkarībā no pasūtītāja izvēles. Laikā no piedāvājumu vai pieteikumu iesniegšanas dienas līdz to atvēršanas brīdim pasūtītājs nesniedz informāciju par citu piedāvājumu vai piete-

	<p>kumu esamību. Piedāvājumu un pieteikumu vērtēšanas laikā līdz rezultātu paziņošanai pasūtītājs nesniedz informāciju par vērtēšanas procesu. Ja ieinteresētais piegādātājs ir laikus pieprasījis papildu informāciju, pasūtītājs to sniedz Likuma 30.pantā noteiktajos termiņos.</p>
Grozījumi iepirkuma procedūras dokumentos	<p>Pieļaujami grozījumi, kas nav būtiski, par to PVS publicējot informāciju par konkrētajām izmaiņām (paziņojumu par grozījumiem).</p>
Piedāvājumu saņemšana, atvēršana, vērtēšana, lēmuma pieņemšana	<p>Piedāvājumus saņem un reģistrē. Piedāvājumus atver to iesniegšanas secībā, nosaucot pretendentu, piedāvājuma iesniegšanas laiku, piedāvāto cenu un citas ziņas, kas raksturo piedāvājumu. Pēc sanāksmes dalībnieka pieprasījuma pasūtītājs uzrāda finanšu piedāvājumu, kurā atbilstoši pieprasītajai finanšu piedāvājuma formai norādīta piedāvātā cena. Piedāvājumu atvēršanas sanāksme ir atklāta. Pasūtītājs atlasa pretendentes saskaņā ar izvirzītajām kvalifikācijas prasībām, pārbauda piedāvājumu atbilstību atklāta konkursa nolikumā noteiktajām prasībām un izvēlas piedāvājumu vai piedāvājumus saskaņā ar izraudzīto piedāvājuma izvēles kritēriju.</p>
Pretendentu informēšana, paziņojuma par iepirkumu procedūras rezultātiem publicēšana	<p>Pasūtītājs triju darbdienu laikā vienlaikus informē visus pretendentes par pieņemto lēmumu attiecībā uz iepirkuma līguma vai vispārīgās vienošanās slēgšanu. Pasūtītājs paziņo izraudzītā pretendenta nosaukumu vai izraudzīto vispārīgās vienošanās dalībnieku nosaukumus, norādot noraidītajam pretendētājam tā iesniegtā piedāvājuma noraidīšanas iemeslus, neatbilstību ekvivalencei vai lēmumu par attiecīgā piedāvājuma neatbilstību funkcionālajām prasībām vai darbības prasībām, pretendētājam, kurš iesniedzis atbilstošu piedāvājumu, izraudzītā piedāvājuma raksturojumu un nosacītās priekšrocības, ja par piedāvājuma izvēles kritēriju noteikts saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums; termiņu, kādā pretendents var iesniegt Iepirkumu uzraudzības birojam iesniegumu par iepirkuma procedūras pārkāpumiem.</p> <p>Pasūtītājs iespējami īsā laikā, bet ne vēlāk kā triju darbdienu laikā pēc pretendentu informēšanas iesniedz publicēšanai paziņojumu par iepirkuma procedūras rezultātiem, ja pieņemts lēmums par iepirkuma līguma vai vispārīgās vienošanās noslēgšanu vai iepirkuma procedūras izbeigšanu vai pārtraukšanu.</p>
Centralizēto iepirkumu līgumu izpilde	
Pasūtītāju informēšana	<p>Organizējot iepirkumus centralizēti, jāinformē iepirkumā iesaistītos pasūtītājus, kurš komersants uzvarējis konkrētajās daļās, kurās pasūtītājam būs</p>

	jāslēdz līgumi (ja pasūtītāji līgumus slēdz atsevišķi).
Līguma slēgšana, grozīšana	<p>Līgumu vai vispārīgo vienošanos var slēgt nākamajā darb dienā pēc nogaidīšanas termiņa beigām. Nogaidīšanas termiņš ir:</p> <p>1) 10 dienas pēc dienas, kad attiecīgā informācija nosūtīta visiem pretendentiem pa faksu vai elektroniski, izmantojot drošu elektronisko parakstu, vai nodota personiski, un papildus viena darb diena;</p> <p>2) 15 dienas pēc attiecīgās informācijas nosūtīšanas dienas, ja kaut vienam pretendētājam tā nosūtīta pa pastu, un papildus viena darb diena.</p> <p>Nav pieļaujama noslēgto vispārīgo vienošanos un līgumu būtisko nosacījumu grozīšana, ja attiecīgie grozījumi nav precīzi atrunāti vienošanās vai iepirkuma līgumā, nosakot gadījumus, kad grozījumi var tikt izdarīti, to veikšanas kārtību un pieļaujamās robežas.</p>

6. Centralizēto iepirkumu organizēšanas specifisko posmu apraksts

6.1. Plānošana

Centralizēto iepirkumu veicējam sākotnēji būtu jāveic:

- Iepirkuma organizēšanas plānošana.

Pirmais solis, plānojot veikt centralizētu būvdarbu, pakalpojumu vai preču iepirkumu, ir vienošanās par iepērkamajām precēm vai pakalpojumiem, precīza vajadzību apzināšana (apjoms, kvalitāte, garantija, vai nepieciešama uzstādīšana, piegāde apkopes, rezerves daļas, uzturēšana), apkopošana un saskaņošana, jāvienojas arī par to, vai centralizētā iepirkuma rezultātā tiks slēgts iepirkuma līgums vai vispārīgā vienošanās.

Lai neierobežotu mazo un vidējo uzņēmēju piedalīšanos, ieteicams, kur vien iespējams, dalīt iepirkuma priekšmetu daļās pēc preču grupām (piemēram, pēc pārtikas preču grupām) vai pēc preču piegādes vai pakalpojuma sniegšanas vietas (piemēram, ēdināšanas pakalpojumu sniegšana dažādās izglītības iestādēs).

- Iepirkuma plānotās līgumcenas noteikšana un iepirkuma procedūras izvēle.

Līgumcena ir kopējā samaksa par līguma izpildi, ņemot vērā pievienotās vērtības nodokli (Likuma 1.panta 9.punkts). Pasūtītājs, plānojot kopējo samaksu par līguma izpildi, ņem vērā jebkuru izvēles iespēju un jebkurus līguma papildinājumus. Slēdzot līgumu par fiziskas personas pakalpojumu, pasūtītājam paredzamās līgumcenas aprēķinā jāiekļauj ne tikai izpildītājam tieši maksājamā līguma summa, bet arī nodokļu summa (piemēram, valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu darba devēja daļa), kuru pasūtītājs par attiecīgo fizisko personu iemaksās budžetā saistībā ar konkrēto pakalpojuma līgumu.

Paredzamo līgumcenu nosaka pirms paziņojuma par līgumu nosūtīšanas. Pareiza līgumcenas noteikšana ir priekšnoteikums, lai nodrošinātu Likumam atbilstošas iepirkuma procedūras izvēli, organizētu tās norisi un iegūtu vēlamo rezultātu. Turklāt pareizi noteikta līgumcena ļauj samazināt neefektīvas budžeta izmantošanas risku.

- Iepirkuma risku noteikšana.

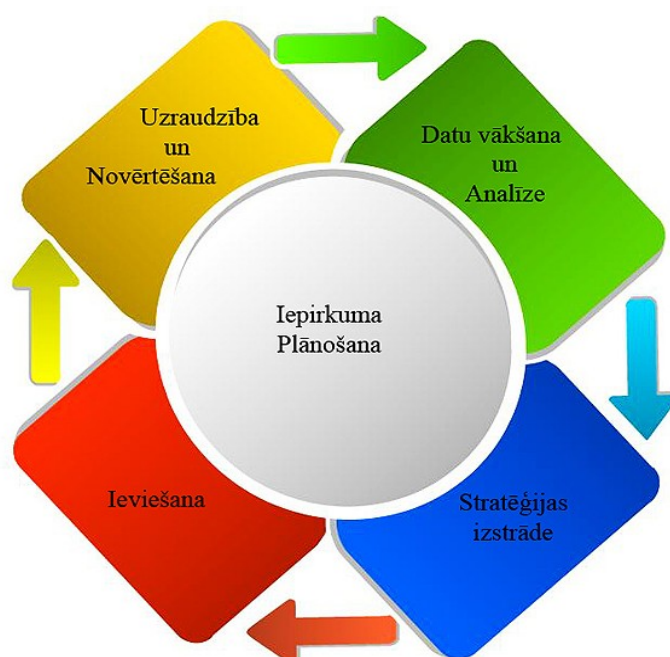
Centralizētā iepirkuma veicējam jāizvērtē visi iespējami iepirkuma riski un jāveic iespējamie pasākumi to mazināšanai. Kā būtiskākos riskus var minēt:

- iespējamās kļūdas tehniskajās specifikācijās, atsevišķu pasūtītāju neprecīzi sniegtas informācijas dēļ;
- iepirkuma organizēšanas laika grafika neievērošana, kas var radīt problēmas atsevišķo pasūtītāju apgādē ar nepieciešamajām precēm, pakalpojumiem, būvdarbiem;
- neveiksmīga iepirkuma procedūra (netiek iesniegti piedāvājumi vai visi piedāvājumi ir neatbilstoši prasībām);
- iepirkuma procedūras rezultāts tiek pārsūdzēts, kā rezultātā rodas problēmas

atsevišķo pasūtītāju apgādē ar nepieciešamajām precēm, pakalpojumiem, būvdarbiem; kāds no pasūtītājiem atsakās slēgt iepirkuma līgumu ar centralizētajā iepirkumā noteikto uzvarētāju, piemēram, uzskatot, ka iepirkuma procedūra veikta nekvalitatīvi un nav iegūts nepieciešamais rezultāts, un centralizētā iepirkuma veicējam jārisina konflikta situācija ar neapmierināto piegādātāju.

Lai novērstu uzskaitītos riskus, centralizētā iepirkuma veikšana jāplāno ļoti savlaicīgi un jāpieprasa no iesaistītajām pusēm precīza laika grafika ievērošana, precīzi jāvienojas par iesaistīto pasūtītāju atbildību par precīzas informācijas sniegšanu un iepirkuma līguma slēgšanu, jānodrošina kompetentu pasūtītāju kontaktpersonu iesaistīšana prasību saskaņošanas procesā, jāpiesaista kompetenti eksperti tehnisko specifikāciju sagatavošanā un piedāvājumu vērtēšanā.

Ja centralizēto iepirkumu organizēšanu uzņemas novada vai pilsētas pašvaldība, tai ir jāattīsta centralizēto iepirkumu plānošanas un organizēšanas stratēģija, lai vajadzību realizācija būtu secīga un loģiska.



4.attēls. Iepirkumu plānošana

Iepirkuma plānošana (skatīt 4.attēlu) ir pastāvīga iepirkuma procesā esošu posmu mijiedarbība, kas ļauj pasūtītājiem iepirkumus organizēt arvien efektīvāk, sasniedzot vēlamo rezultātu ar mazāku resursu patēriņu.

Izstrādājot jauna iepirkuma prasības un nosacījumus, jāņem vērā iepriekš organizētajos iepirkumos iegūtā pieredze, jānovērtē, vai izvēlēta iepirkuma metode bija vispiemērotākā konkrētajam gadījumam, vai līguma nosacījumi bija pilnīgi izstrādāti, vai piegāžu regularitāte un kvalitāte bija saskaņā ar pasūtītāja vajadzību, vai piegāžu vai pakalpojuma apjoms tika noteikts atbilstoši vajadzībai utt.

Apkopojot iepriekšējos procesos gūtos ieguvumus, kā arī analizējot pieļautās kļūtas, iepirkuma organizētājs turpmāk, balstoties uz izveidojušos pieredzi, nākamo iepirkumu plānošanu (stratēģija) un vajadzības definēšanu nosaka pilnīgāku. Jauno iepirkumu pasūtītājs organizē, ņemot vērā gūto pieredzi, izmainot attiecīgās problemātiskās nianšes, kuras radīja sarežģījumus iepriekš veiktajos iepirkumos.

Noslēdzot iepirkuma līgumu, pasūtītājs kontrolē līgumā ietverto prasību un nosacījumu atbilstošu izpildi, kā arī novērtē, vai attiecīgu nosacījumu izvirzīšana ļauj sasniegt pasūtītājam labāko rezultātu. Iepirkuma procesam un līgumā paredzēto saistību izpildei beidzoties, pasūtītājs apkopo iepriekšējos procesos gūtos ieguvumus un analizē pieļautās kļūdas.

3.tabulā apkopota informācija par centralizēto iepirkumu īpatnībām, iepirkuma veicēja darbības stratēģiju un jautājumiem, kam jāpievērš īpaša uzmanība.

3.tabula

Centralizēto iepirkumu īpatnības, ieteicamā stratēģija un izvērtējamie jautājumi

Centralizēto iepirkumu īpatnības	Iepirkuma stratēģija	Būtiski jautājumi, kurus vērts uzdot pirms iepirkumu organizēšanas
<ul style="list-style-type: none"> • Sākotnēji ir jānosaka kopējās vajadzības apjoms, prasības, specifiku, konkrētā tirgus īpatnības, preču vai pakalpojumu izmantošanas ilgumu – īslaicīgai vai ilgstošai lietošanai, nepieciešamo apkalpes, servisa nodrošināšanu; • Jāpārlicinās par iepirkuma komisijas locekļu atbilstību, to prasmēm un specifiskajam zināšanām, kā arī neieinteresētību konkrēta piegādātāja izvēlē; • Jānoskaidro vajadzības nodrošināšanai nepieciešamās atļaujas, sertifikātus, licences, drošības pasākumu ievērošanu, higiēnas prasību, vides prasību izpildi atbilstoši iepirkuma specifikai; • Liela apjoma nozīmīgos iepirkumos ir 	<ul style="list-style-type: none"> • Izvērtēt līdzīgu preču un pakalpojumu iepirkumu apvienošanas iespējas, lai samazinātu administratīvo procesu izdevumus; • Izvērtēt iespēju izmantot Elektronisko iepirkumu sistēmu; • Nodrošināt loģisku plānošanu, kā arī savlaicīgu iepirkuma procedūras uzsākšanu; • Analizēt, vai turpmāko iepirkumu organizēšanā vajadzību nodrošināšanai būtu nepieciešams izmantot prasības par preču otrreizēju pārstrādi, uzglabāšanu, radušos atkritumu aizvākšanu; • Individuālas vajadzības iepirkuma plāna noteikšana, realizējot to sasaistē ar pārējām 	<ul style="list-style-type: none"> • Kādas preces, pakalpojumi un būvdarbi nepieciešami? Kurus no tiem lietderīgi apvienot kopīgam iepirkumam? • Kāda iepirkuma procedūra būtu visatbilstošākā katras konkrētās vajadzības iegādei, lai samazinātu iepirkumu procesu izdevumus? • Kā pasūtītājs plāno iegūt labāko piedāvājumu saskaņā ar izvēlēto piedāvājumu vērtēšanas kritēriju? • Kas būs atbildīgs par katra iepirkuma specifikāciju izstrādi? • Kādas zināšanas un prasmes nepieciešamas, lai veiktu dažādu vajadzību

<p>ieteicams piesaistīt iepirkuma organizēšanā speciālistus, kam konkrētajā jomā ir augsta līmeņa zināšanas;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jāvienojas par konkrētajiem pasūtītajam izdevīgāko līguma darbības termiņu. 	<p>vajadzībām;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analizēt tirgus situāciju un pārliecināties, ka tirgū ir piegādātāji, kas ir spējīgi nodrošināt konkrēto vajadzību attiecīgā termiņā, apjomā; • Izanalizēt un detalizēti noteikt nosacījumus, kas būtu vēlami un kas būtu obligāti iekļaujami iepirkuma līgumā vai vispārīgajā vienošanās; kā jānodrošina vispārīgās vienošanās vai iepirkuma līgumu izpilde. 	<p>iegādi?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kādi pierādījumi nepieciešami, lai pārliecinātos par iepirkuma norises atbilstību Likumam, kā arī iesaistīto personu atbildību? • Kādas citas darbības un pierādījumi nepieciešami, lai organizētu iepirkumu par konkrēto vajadzību? • Vai iespējama elektroniska iepirkuma veikšana, vai arī kāda cita zemāku izmaksu nodrošināšanas iespēja? • Kā dažādu vajadzību nodrošināšana tiks sasaistīta ar pārējiem pasūtītāju darbības nodrošināšanas procesiem?
--	---	--

6.2. Sadarbības līgums

Vairākiem pasūtītājiem sadarbojoties iepirkumu centralizācijas gadījumā, īpaši, uzsākot jaunu sadarbības formu, ieteicams noslēgt **sadarbības līgumu starp iesaistītajām institūcijām attiecībā uz centralizētu iepirkumu veikšanu.**

Ja tiek slēgts sadarbības līgums, tam būtu jāiekļauj šādi aspekti:

- centralizācijas mērķis (viens konkrēts iepirkums, noteiktu preču un/vai pakalpojumu grupas iepirkumi vai visi iepirkumi);
- centralizācijas modeļa apraksts un visas centralizācijas modelī iesaistītās institūcijas;
- centralizācijas vispārīgie nosacījumi un iepirkumu saskaņošanas/lēmumu apstiprināšanas procedūra. Īpaša uzmanība būtu jāpievērš tehnisko specifikāciju izstrādes un saskaņošanas kārtībai, lai nerastos problēmas nekvalitatīvu vai nepilnīgu tehnisko specifikāciju dēļ;
- konkrēta persona vai darba grupa, kas katrā iesaistītajā institūcijā ir atbildīga

par informācijas apkopošanu un ir deleģēta pārstāvēt konkrēto pasūtītāju sadarbībā ar centralizēto iepirkumu institūciju;

- iepirkuma līgumu vadības/kvalitātes vadības/kontroles mehānisms.

Centralizētā iepirkuma dalībnieki vienojas par:

- atbildību – par precīzas informācijas sniegšanu par iepirkuma priekšmetu, par visu atkāpju un izmaiņu tehniskajās specifikācijās saskaņošanu, par iepirkuma līguma slēgšanu ar iepirkuma procedūras uzvarētāju;
- par iepirkuma procedūras termiņiem, iepirkuma komisijas veidošanas principiem, informācijas apmaiņas kārtību, kontaktpersonām, iepirkuma procedūras dokumentu saskaņošanas kārtību utt.

6.3. Iepirkuma komisija

Iesaistītajām pusēm jāvienojas par iepirkuma komisijas izveidi un darbību. Iepirkuma komisijas izveide var būt tikai centralizētās iepirkumu institūcijas kompetencē, proti, to var veidot tikai no centralizētās iepirkumu institūcijas speciālistiem, vai arī tās izveidē var piedalīties visas iesaistītās institūcijas, iekļaujot tajā savus pārstāvjus.

Iepirkuma procedūru veikšanai, izņemot metu konkursu, pasūtītājs izveido iepirkuma komisiju. Iepirkuma komisiju izveido katram iepirkumam atsevišķi vai uz noteiktu laikposmu, vai kā pastāvīgi funkcionējošu institūciju, kas ir kompetenta tā iepirkuma jomā, par kuru slēdz līgumu. Iepirkuma komisija, pildot savus pienākumus, ir tiesīga pieaicināt ekspertus.

Pasūtītājs izveido iepirkuma komisiju, kuras sastāvā ir vismaz trīs locekļi. Ja iepirkuma paredzamā līgumcena ir lielāka par 500 000 latu, pasūtītājs izveido iepirkuma komisiju, kuras sastāvā ir vismaz pieci locekļi.

Iepirkuma komisijas izveidošana:

- veicot kopīgus iepirkumus, pašvaldības var veidot pastāvīgas iepirkuma komisijas vai veidot iepirkuma komisiju atsevišķi katram iepirkumam;
- iepirkuma komisijā var iekļaut visu ieinteresēto pašvaldību pārstāvjus;
- gadījumā, ja iepirkumu organizēšanai apvienojas daudz pasūtītāju, to var veidot kā kompaktu, profesionālu iepirkuma komisiju un vienoties par sadarbību un informācijas apmaiņu ar katras pašvaldības kontaktpersonu.

Likuma 23.panta pirmā daļa nosaka, ka iepirkuma komisijas locekļi un eksperti nedrīkst pārstāvēt kandidāta vai pretendenta intereses, kā arī nedrīkst būt saistīti ar kandidātu vai pretendentu. Šīs daļas izpratnē komisijas loceklis un eksperts ir saistīts ar kandidātu vai pretendentu, ja viņš ir:

- 1) juridiskās personas — kandidāta, pretendenta vai apakšuzņēmēja — pašreizējais vai bijušais darbinieks, amatpersona, dalībnieks, akcionārs vai biedrs un ja šī saistība ar juridisko personu izbeigusies pēdējo 24 mēnešu laikā;
- 2) juridiskās personas — kandidāta, pretendenta vai apakšuzņēmēja — akcionāra,

kuram pieder vismaz 10 procenti akciju, dalībnieka vai amatpersonas tēvs, māte, vecāmāte, vecaistēvs, bērns, mazbērns, adoptētais, adoptētājs, brālis, māsa, pusbrālis, pusmāsa, laulātais (turpmāk — radnieks);

3) fiziskās personas — kandidāta, pretendenta vai apakšuzņēmēja — radnieks.

Likuma 23.panta trešā daļa paredz, ka iepirkuma komisijas locekļi un eksperti paraksta apliecinājumu, ka nav tādu apstākļu, kuru dēļ varētu uzskatīt, ka viņi ir ieinteresēti konkrēta kandidāta vai pretendenta izvēlē vai darbībā vai ka viņi ir saistīti ar tiem šā panta pirmās daļas izpratnē.

Iepirkuma komisija lēmumus pieņem Likuma 24.panta pirmajā daļā noteiktajā kārtībā, proti, iepirkuma komisija lēmumus pieņem sēdēs, turklāt tā ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz divas trešdaļas komisijas locekļu, bet ne mazāk kā trīs locekļi. Iepirkuma komisija pieņem lēmumus ar vienkāršu balsu vairākumu, bet gadījumos, ja iepirkuma komisijas locekļu balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss.

6.4. Iepirkuma dokumentācijas sagatavošana

Centralizēta iepirkuma dokumentos nepārprotami norāda:

- par iepirkumu atbildīgo pasūtītāju (centralizēto iepirkumu institūcija);
- pasūtītājus, kuru vajadzībām tiek veikts iepirkums;
- vai iepirkuma priekšmets ir sadalīts daļās (piemēram, pēc piegādes vietas);
- vai tiks slēgts iepirkuma līgums vai vispārīgā vienošanās (ja nevar noteikt precīzus iepirkuma priekšmeta apjomus, parasti slēdz vispārīgo vienošanos);
- kā tiks slēgta vispārīgā vienošanās vai iepirkuma līgums.

Pasūtītājam pirms iepirkuma izsludināšanas detalizēti jānosaka vajadzībai atbilstošas prasības, lai tas saņemtu faktiskajai situācijai atbilstošus piedāvājumus. Prasībām ir jābūt skaidrām, loģiskām, konkrētām, kas precīzi raksturo vajadzību. Likuma 17.pants nosaka, kā pasūtītājs var sagatavot iepirkuma specifikāciju. Precīzu un konkrētu, nevis vispārēju prasību iekļaušana ļauj pasūtītājam vieglāk salīdzināt piedāvājumus un konstatēt atbilstību vai neatbilstību.

Sagatavojot iepirkuma līguma projektu, tajā jānosaka, vai ir pieļaujami iepirkuma līguma grozījumi un cenu pārskatīšana. Ja cenu pārskatīšana iepirkuma līgumā nav paredzēta, cenu izmaiņas līguma darbības laikā nav pieļaujamas. Ja cenu pārskatīšana tiek paredzēta, tā jāpiesaista līguma pusēm vienādi pieejamiem objektīviem datiem (piemēram, oficiālajiem statistikas datiem par patēriņa cenu indeksu izmaiņām), kā arī precīzi jānosaka cenu pārskatīšanas kārtība un pieļaujamās robežas.

Ja paredzēts slēgt ilgtermiņa vispārīgo vienošanos, pasūtītājs tehniskās specifikācijas var sagatavot atbilstoši Likuma 17.panta ceturtnās daļas 2., 3. vai 4.punktam, t.i., pilnībā vai daļēji nosakot iepirkuma priekšmetam izvirzītās prasības kā funkcionālās vai darbības prasības. Šādi pasūtītājs dod iespēju piegādātājiem vispārīgās vienošanās ietvaros piedāvāt jaunus un uzlabotus preču veidus un pakalpojuma nodrošināšanas iespējas.

Pasūtītājam jānodrošina kompetentu, pretendentiem sasniedzamu kontaktpersonu, kas var paskaidrot konkrēto pasūtītāja vajadzību.

Centralizēto iepirkumu institūcija izziņo iepirkumu, paziņojumā par līgumu norādot, ka tiek organizēts centralizēts iepirkums. Ja nepieciešams, paziņojumā un iepirkuma procedūras dokumentos norāda, ka tiks slēgta vispārīgā vienošanās, ka iepirkuma priekšmets sadalīts daļās, kā iesniedzami piedāvājumi pa daļām un kur pieejama iepirkuma dokumentācija (konkrēta mājaslapa internetā).

6.5. Paziņojumu publicēšana Publikāciju vadības sistēmā (PVS)

Paziņojumu par plānoto līgumu, kurā saskaņā ar Likuma 29.pantu nosaka piedāvājumu iesniegšanas termiņu, pasūtītājs sagatavo un publicē, izmantojot Iepirkumu uzraudzības biroja mājaslapā internetā pieejamos elektroniskos līdzekļus minēto paziņojumu sagatavošanai un iesniegšanai – Publikāciju vadības sistēmu (PVS).

Paziņojuma saturu nosaka MK 2010.gada 27.jūlija noteikumi Nr. 698. “Noteikumi par publisko iepirkumu paziņojumu saturu un sagatavošanas kārtību”.

Pasūtītājs publicē savā mājaslapā internetā iepirkuma komisijas noteiktās prasības attiecībā uz pretendentiem un iepirkuma priekšmetu ne vēlāk, kā paziņojums par plānoto līgumu publicēts PVS, nodrošinot brīvu un tiešu pieeju izvirzītajām prasībām un kritērijiem.

Publicējot paziņojumu par līgumu PVS, iepirkuma organizētājam jāvērs uzmanību uz konkrētu lauciņu aizpildīšanu, kuru nepareizas aizpildīšanas sekas var būt izsludinātā iepirkuma pārtraukšana un jauna iepirkuma organizēšana.

Sevišķu uzmanību nepieciešams pievērst:


- ja iepirkums tiek veikts centralizēti, tas ir jānorāda;

Pasūtītājs veic iepirkumu citu pasūtītāju vajadzībām?

 Jā 

- ja iepirkumā paredzēts slēgt vispārīgo vienošanos, tas ir jānorāda;


Paziņojums paredz

iepirkuma līgumu	
iepirkuma līgumu	
iepirkuma līgumu dinamiskās iepirkumu sistēmas ietvaros	
vispārīgo vienošanos	


- ja iepirkums tiek organizēts, izdalot daļas – tas ir jānorāda;

Iepirkums tiks dalīts daļās

Dalījums daļās




Iepirkuma daļa Nr. 1




Daļas nosaukums


Galvenais CPV kods




Papildpriekšmetu CPV kodi



Papildvārdnīcas kods(-i) (ja piemērojams)




Iepirkuma daļa Nr. 2




Daļas nosaukums


Galvenais CPV kods




Papildpriekšmetu CPV kodi



Papildvārdnīcas kods(-i) (ja piemērojams)





6.6. Līguma slēgšana

Iepirkumā iesaistītajiem pasūtītājiem sākotnēji jāparedz, kas slēgs līgumu (vai tā būs novada dome, vai katrs pasūtītājs atsevišķi) un kas uzraudzīs tā izpildi. Jāparedz rīcības mehānisms, kā tiek saskaņoti līguma grozījumi, kāda ir rīcība, ja līgums tiek lauzts, un kas to dokumentē.

Gadījumā, ja tiek plānots slēgt vispārīgo vienošanos, tad jāparedz vispārīgās vienošanās un atsevišķo līgumu noslēgšanas kārtību un kas kontrolēs līgumu izpildi un vienošanās kopējo apjomu.

Iepirkuma līgumu vai vispārīgo vienošanos drīkst noslēgt ne agrāk kā nākamajā darba dienā pēc Likuma 67.panta piektajā daļā noteiktā nogaidīšanas termiņa beigām.

6.7. Centralizēto iepirkumu līgumu izpilde

Piegāžu/pakalpojumu nodrošināšana atbilstoši katras iestādes vajadzībām

(piemēram, precīzas adreses, pasūtījumu veikšanas kārtība, piegāžu vai pakalpojumu regularitāte); Piegāžu/pakalpojumu kvalitātes prasību kontroles mehānismi (vai to veic pie katras piegādes vai periodiski, kas ir atbildīgs un kā ziņo par konstatētajām neatbilstībām);

Īpaša uzmanība jāpievērš iepirkuma līguma nosacījumu izstrādei attiecībā uz plānoto piegāžu/pakalpojumu apjoma noteikšanu līguma ietvaros. Proti, katram centralizētā iepirkuma dalībniekam pēc iespējas precīzāk jāplāno nepieciešamais preču/pakalpojumu apjoms, nepieciešamības gadījumā nosakot to ar rezervi. Gadījumā, ja iepērkamo preču/pakalpojumu maksimālo apjomu objektīvu iemeslu dēļ nav iespējams noteikt, centralizētā iepirkuma rezultātā var noslēgt vispārīgo vienošanos saskaņā ar Likuma 65.panta regulējumu. Tomēr arī šajā gadījumā jānosaka maksimālais paredzamais līguma apjoms, lai varētu aprēķināt iepirkuma paredzamo līgumcenu un piemērot atbilstošu iepirkuma procedūru.

7. Centralizēto iepirkumu apstrīdēšana Iepirkumu uzraudzības birojā

Centralizētā iepirkuma gadījumā par tā norisi atbildīga ir centralizēto iepirkumu institūcija un attiecīgi iesniegumi par šo iepirkumu dokumentiem, norisi un centralizētā iepirkuma komisijas darbību tiek iesniegti Iepirkumu uzraudzības birojā Likumā noteiktajā kārtībā.

Saskaņā ar Likuma 83.panta trešo daļu iesniegumu par atklāta konkursa nolikuma un paziņojumā par līgumu iekļautajām prasībām Iepirkumu uzraudzības birojam var iesniegt ne vēlāk kā 10 dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām. Tomēr tas neizslēdz iespēju piegādātājiem iesniegt pretenzijas par atklātā konkursa nolikuma un paziņojumā par līgumu iekļautajām prasībām arī centralizēto iepirkumu institūcijai. Šādos gadījumos centralizētā iepirkuma veicējam ieteicams izvērtēt saņemto pretenziju pamatotību un, ja nepieciešams, konsultējoties ar centralizētajā iepirkumā iesaistītajiem pasūtītājiem, Likumā noteiktajā kārtībā veikt grozījumus konkursa nolikumā. Ja veiktie grozījumi novērsīs piegādātāju pretenzijas, attiecīgā iepirkuma veikšana netiks aizkavēta iesniegumu izskatīšanas Iepirkumu uzraudzības birojā dēļ.

Savukārt iesniegumu par iepirkuma procedūras norisi un centralizētā iepirkuma komisijas darbību Iepirkumu uzraudzības birojam var iesniegt līdz iepirkuma līguma vai vispārīgās vienošanās noslēgšanai šādos termiņos:

- 1) 10 dienu laikā pēc dienas, kad Likuma 32.pantā vai 79.panta sestajā daļā minētā informācija nosūtīta attiecīgajai personai pa faksu vai elektroniski, izmantojot drošu elektronisko parakstu, vai nodota personiski;
- 2) 15 dienu laikā pēc dienas, kad Likuma 32.pantā vai 79.panta sestajā daļā minētā informācija nosūtīta attiecīgajai personai pa pastu.

Ja iesniegums ir iesniegts Iepirkumu uzraudzības birojā, centralizētā iepirkuma veicējam, konsultējoties ar iesaistītajiem pasūtītājiem, ja nepieciešams, jāsaģatavo paskaidrojumi par iesniegumā minētajiem faktiem un jāvienojas par kompetenta pārstāvja deleģēšanu dalībai iesniegumu izskatīšanas komisijas sēdē.

Ja iepirkuma līgums vai vispārīgā vienošanās noslēgta, neievērojot Likuma 67.panta ceturtajā daļā noteikto termiņu (nav ievērots nogaidīšanas termiņš) vai pārkāpjot 83.panta piektajā daļā noteikto aizliegumu slēgt iepirkuma līgumu vai vispārīgo vienošanos (par attiecīgo iepirkumu bijis iesniegts iesniegums Iepirkumu uzraudzības birojam un līgums vai vispārīgā vienošanās noslēgta pirms iesniegumu izskatīšanas komisijas lēmuma par iesnieguma izskatīšanas rezultātiem vai administratīvās lietas izbeigšanu saņemšanas), piegādātāji var iesniegt pieteikumu Administratīvajai rajona tiesai par iepirkuma līguma vai vispārīgās vienošanās atzīšanu par spēkā neesošu, to noteikumu grozīšanu vai atcelšanu vai līguma vai vispārīgās vienošanās termiņa saīsināšanu (skatīt Likuma XII¹ nodaļu).

Šādu pieteikumu Administratīvajai rajona tiesai var iesniegt arī tad, ja pasūtītāji, slēdzot līgumus tādas vispārīgās vienošanās ietvaros, kura noslēgta ar vairākiem piegādātājiem un paredz atkārtotu šo piegādātāju piedāvājumu izvērtēšanu atbilstoši Likuma 65.panta septītajai daļai, nav ievērojis minēto procedūru un ja noslēgtā iepirkuma līguma līgumcena ir vienāda ar 87 888 latiem vai lielāka piegādes un pakalpojumu līgumiem un vienāda ar 3 406 520 latiem vai lielāka būvdarbu līgumiem.

Finanšu ministrs

A.Vilks