

EUROPOS SOCIALINIO FONDO AGENTŪROS DIREKTORIUS

Į S A K Y M A S

DĖL EUROPOS SOCIALINIO FONDO PROJEKTŲ VYKDYTOJŲ (AR PARTNERIŲ), KURIE YRA PERKANČIOSIOS ORGANIZACIJOS, PIRKIMŲ DOKUMENTŲ PATEIKIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2015 m. lapkričio 4 d. Nr. V-2015-00144
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. birželio 4 d. nutarimu Nr. 528 patvirtintų Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų, įgyvendinant 2014–2020 metų Europos Sąjungos struktūrinių fondų investicijų veiksmų programą, taisyklių 9.3.5 punktu, Lietuvos Respublikos finansų ministro 2014 m. spalio 8 d. įsakymu Nr. 1K-316 patvirtintų Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių 138 ir 463 punktais:

t v i r t i n u Europos socialinio fondo projektų vykdytojų (ar partnerių), kurie yra perkančiosios organizacijos, pirkimų dokumentų pateikimo tvarkos aprašą (pridedama).

DIREKTORIUS

POVILAS ČESONIS

EUROPOS SOCIALINIO FONDO PROJEKTŲ VYKDYTOJŲ (AR PARTNERIŲ), KURIE YRA PERKANČIOSIOS ORGANIZACIJOS, PIRKIMŲ DOKUMENTŲ PATEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Europos socialinio fondo projektų vykdytojų (ar partnerių), kurie yra perkančiosios organizacijos, pirkimų dokumentų pateikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Europos socialinio fondo projektų vykdytojų ir partnerių (toliau – Projektų vykdytojas (ar partneris), kurie yra perkančiosios organizacijos pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), projekto pirkimų plano derinimo su Europos socialinio fondo agentūra (toliau – Agentūra) tvarką, taip pat dokumentų išankstinei ir paskesnei priežiūrai atlikti pateikimo Agentūrai tvarką.

2. Už Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų nuostatų laikymąsi vykdant pirkimus projekte atsakingas Projekto vykdytojas (ar partneris).

3. Projekto vykdytojas (ar partneris) užtikrina, kad vykdant projekto pirkimus būtų laikomasi Viešųjų pirkimų įstatymo, Lietuvos Respublikos finansų ministro 2014 m. spalio 8 d. įsakymu Nr. 1K-316 patvirtintų Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių (toliau – Taisyklės) ir kitų teisės aktų.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Išankstinė priežiūra** – tai Agentūros vykdoma Projektų vykdytojų (ar partnerių) vykdomų pirkimų priežiūra, kai pirkimo objekto techninė specifikacija ir kvalifikacinių reikalavimų bei juos pagrindžiančių dokumentų sąrašas (jeigu kvalifikaciniai reikalavimai yra keliami) su Agentūra derinami iki pirkimo pradžios.

4.2. **Kvalifikacinių reikalavimų bei juos pagrindžiančių dokumentų sąrašas** – tai Projekto vykdytojo pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų, apibūdinančių minimalių tiekėjo techninių, ekonominių, finansinių ir kitų pajėgumų, bei dokumentų, kuriuos tiekėjas turi pateikti, kad įrodytų atitiktį minėtiems reikalavimams, visuma, kuri leidžia įsitikinti, kad pirkimo laimėtojas bus pajėgus įvykdyti sudarytą viešojo pirkimo-pardavimo sutartį.

4.3. **Paskesnė priežiūra** – tai Agentūros vykdoma Projektų vykdytojų (ar partnerių) įvykdytų pirkimų priežiūra, kai, pasibaigus pirkimui, Agentūrai pateikiami atliktų pirkimų procedūrų dokumentai, siekiant nustatyti išlaidų atitiktį finansavimo reikalavimams.

4.4. **Pirkimo objekto techninė specifikacija** – pirkimo dokumentų dalis, kurioje apibūdinamos perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybės.

4.5. **Pirkimo procedūrų dokumentai** – tai dokumentai, nurodyti Aprašo 21 punkte.

4.6. Kitos šiame Apraše vartojamos sąvokos yra suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme ir Taisyklėse.

II. PROJEKTO PIRKIMŲ PLANO DERINIMAS

5. Projekto pirkimų plano (toliau – pirkimų planas) suderinimo tikslas – įvertinti, ar išlaidų pagrindime numatyti pirkimai tinkamai perkelti į pirkimų planą, bei nustatyti pirkimus, kuriems taikoma išankstinė priežiūra.

6. Projekto vykdytojas, pasirašęs Projekto sutartį, privalo pateikti Agentūrai derinti Pirkimų planą, užpildydamas jį pagal SFMIS formą ir pateikdamas per DMS. Jeigu pirkimų plano formos per DMS pateikti neįmanoma, ji teikiama Agentūrai raštu. Pirkimų planas teikiamas Agentūrai derinti per 30 dienų po projekto sutarties sudarymo dienos, jeigu projektų finansavimo sąlygų

aprašę ar Projekto sutartyje nenustatoma kitaip. Agentūra įvertina pirkimų planą ir apie vertinimo rezultatus per DMS informuoja projekto vykdytoją ne vėliau kaip per 14 dienų nuo pirkimų plano pateikimo per DMS dienos. Tuo atveju, kai projektų finansavimo sąlygų apraše nustatytas kitoks terminas Pirkimų planui pateikti, pareiškėjas turi pateikti pildymui skirtą Pirkimų plano formą, kuri patalpinta prie kvietimo teikti paraiškas dokumentų.

7. Pirkimų plano derinimo metu Agentūra nevertina pirkimų būdų pasirinkimo pagrįstumo. Už teisingą pirkimų būdų pasirinkimą (įvertinus visus organizacijoje planuojamus vykdyti pirkimus) atsakingas Projekto vykdytojas. Projekto vykdytojas užtikrina, kad pateikta informacija yra teisinga ir suderinta su pirkimus vykdančiais projekto partneriais.

8. Įvertinus Pirkimų planą Projekto vykdytojui išsiunčiamas pritarimo arba prašymo patikslinti Pirkimų planą raštas. Apie pirkimų plano vertinimo rezultatus Projekto vykdytojas informuojamas per DMS. Jeigu apie vertinimo rezultatus per DMS informuoti neįmanoma, informuojama Agentūros siunčiamu raštu. Pritarimo atveju prie rašto (kai informavimas vykdomas ne per DMS) Projekto vykdytojui pridedamas pirkimų plano originalas su pažymėtais pirkimais, kuriems bus taikoma išankstinė pirkimų priežiūra. Prašymo patikslinti Pirkimų planą atveju Projekto vykdytojui nurodomos nepritarimo priežastys ir rekomendacijos dėl pirkimų plano koregavimo (patikslinimo ir (ar) papildymo) ir nurodomas ne trumpesnis kaip 7 dienų terminas pakoreguotam pirkimų plano pateikti. Nepatikslinus pirkimų plano, jis gali būti atmetamas.

9. Pirkimų planas negali prieštarauti Projekto sutarčiai.

10. Projekto vykdytojas privalo keisti pirkimų planą ir derinti pakeitimą su Agentūra, kai:

10.1. keičiamas pirkimą vykdančias subjektas;

10.2. keičiamas pirkimo objektas;

10.3. keičiasi pirkimo būdas;

10.4. numatomas naujas pirkimas ar kai pirkimas nebevykdomas.

11. Pirkimų plano pakeitimai derinami iki pirkimo pradžios tokia pačia tvarka, kaip ir pirmą kartą derinamas pirkimų planas.

12. Pirkimų plano keitimą gali inicijuoti Agentūra, nustačiusi Viešųjų pirkimų įstatyme įtvirtintų principų pažeidimus.

III. IŠANKSTINĖS PRIEŽIŪROS VYKDYMAS

13. Išankstinė priežiūra vykdoma pirkimuose, kuriems pirkimų plano derinimo metu Agentūra nusprendė taikyti išankstinę priežiūrą. Išankstinė pirkimų priežiūra nevykdoma pirkimuose, kurie atliekami per Centrinę perkančiąją organizaciją, arba pirkimuose, kuriems netaikomas Viešųjų pirkimų įstatymas, arba pirkimuose, kuriuos iki pirkimų pradžios tikrina kitos kontroliuojančios institucijos, kai patikros apimtis sutampa (tokių pirkimų procedūrų dokumentų patikrinimo išvadų kopijas Projekto vykdytojas privalo pateikti Agentūrai kartu su pirkimų planu arba per 5 darbo dienas nuo išvadų gavimo dienos). Apie pirkimo vykdymą per Centrinę perkančiąją organizaciją Projekto vykdytojas privalo raštu pranešti Agentūrai teikdamas pirkimų planą arba per 5 darbo dienas nuo sprendimo pirkimą vykdyti per Centrinę perkančiąją organizaciją priėmimo dienos.

14. Projekto vykdytojas (ar partneris) pirkimų plane pažymėto pirkimo, kuriam taikoma išankstinė priežiūra, pirkimo objekto techninę specifikaciją ir kvalifikacinių reikalavimų bei juos pagrindžiančių dokumentų sąrašą (jeigu kvalifikaciniai reikalavimai yra keliami) privalo pateikti Agentūrai derinti ne vėliau kaip prieš 30 dienų iki pirkimo pradžios. Minėti dokumentai teikiami Agentūrai per DMS. Jeigu dokumentų per DMS pateikti neįmanoma, jie teikiami Agentūrai raštu. Tuo atveju, kai išankstinė priežiūra atliekama iki paraiškos pateikimo, pareiškėjas išankstinei priežiūrai atrinkto pirkimo dokumentus pateikia Agentūrai raštu (paaiškinimai, esant poreikiui, ir trūkstanti dokumentai taip pat teikiami raštu).

15. Agentūra per 30 dienų nuo pirkimo objekto techninės specifikacijos ir kvalifikacinių reikalavimų bei juos pagrindžiančių dokumentų sąrašo (jeigu kvalifikaciniai reikalavimai yra keliami) gavimo dienos juos įvertina ir raštu informuoja Projekto vykdytoją (ar partnerį) dėl

pirkimo objekto techninės specifikacijos ir kvalifikacinių reikalavimų bei juos pagrindžiančių dokumentų sąrašo (jeigu kvalifikaciniai reikalavimai yra keliami) tinkamumo. Jeigu Projekto vykdytoji (ar partneriui) pateikiamos pastabos dėl pirkimo objekto techninės specifikacijos ar kvalifikacinių reikalavimų bei juos pagrindžiančių dokumentų sąrašo, į jas Projekto vykdytojas (ar partneris) privalo atsižvelgti, tačiau patikslintos pirkimo objekto techninės specifikacijos ir kvalifikacinių reikalavimų bei juos pagrindžiančių dokumentų sąrašo (jeigu kvalifikaciniai reikalavimai yra keliami) pakartotiniam vertinimui Agentūrai teikti neprivalo (išskyrus atvejus, kai Agentūra raštu nurodo pateikti pakoreguotą pirkimo objekto techninę specifikaciją ir kvalifikacinių reikalavimų bei juos pagrindžiančių dokumentų sąrašą). Apie pirkimo objekto techninės specifikacijos ir kvalifikacinių reikalavimų bei juos pagrindžiančių dokumentų sąrašo (jeigu kvalifikaciniai reikalavimai yra keliami) vertinimo rezultatus Projekto vykdytojas informuojamas per DMS. Jeigu apie vertinimo rezultatus per DMS informuoti neįmanoma, informuojama raštu. Tuo atveju, kai išankstinė priežiūra atliekama iki paraiškos pateikimo, apie patikros rezultatus ar priimtą sprendimą neatlikti pirkimų dokumentų patikros pareiškėjas informuojamas raštu.

IV. PASKESNĖS PRIEŽIŪROS VYKDYMAS

16. Paskesnė priežiūra vykdoma tikrinant Projekto vykdytojo (ar partnerio) įvykdytus pirkimus. Paskesnė priežiūra nevykdoma pirkimuose, kurie atlikti per Centrinę perkančiąją organizaciją, arba pirkimuose, kurių procedūrų dokumentus tikrino kitos kontroliuojančios institucijos, kai patikros apimtis sutampa.

17. Projekto vykdytojas privalo pateikti Agentūrai iki išlaidų deklaravimo dienos arba per 5 darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos:

17.1. Pirkimų, kurie atlikti per Centrinę perkančiąją organizaciją, vykdymą per Centrinę perkančiąją organizaciją pagrindžiantį dokumentą;

17.2. Pirkimų, kurių procedūrų dokumentus tikrino kitos kontroliuojančios institucijos, pirkimų procedūrų dokumentų patikrinimo išvadų kopijas.

18. Paskesnei priežiūrai atlikti Projekto vykdytojas (ar partneris) iki išlaidų deklaravimo dienos pateikia Agentūrai visų Projekto vykdytojo (ar partnerio) įvykdytų pirkimų procedūrų dokumentus, nurodytus Aprašo 21 punkte.

19. Įvykdytų pirkimo procedūrų dokumentai gali būti pateikiami Agentūrai tiek prieš mokėjimo prašymo pateikimą, tiek kartu su mokėjimo prašymu.

20. Agentūra pirkimo procedūrų dokumentus išnagrinėja ir informuoja Projekto vykdytoją (ar partnerį):

20.1. per 30 dienų nuo gavimo Agentūroje dienos, jeigu pirkimo procedūrų dokumentai pateikiami ne su mokėjimo prašymu;

20.2. per Taisyklėse nustatytą mokėjimo prašymų nagrinėjimo terminą, jeigu pirkimo procedūrų dokumentai pateikiami su mokėjimo prašymu.

21. Projekto vykdytojas (ar partneris), po 2008 m. rugsėjo 15 d. pradėjęs vykdyti pirkimus, Agentūrai pateikia šiuos dokumentus:

21.1. išankstinio skelbimo apie pirkimą kopiją (jei taikoma);

21.2. pirkimo dokumentų (įskaitant skelbimo ar kvietimo teikti pasiūlymus) kopijas (jei taikoma);

21.3. laimėtojo pasiūlymo kopiją (jei taikoma);

21.4. susirašinėjimo su tiekėjais raštų kopijas (jei taikoma);

21.5. tiekėjų pretenzijų ir atsakymo į jas kopijas (jei taikoma);

21.6. protokolų kopijas (jei taikoma);

21.7. tiekėjų apklausos pažymos kopiją (jei taikoma);

21.8. pirkimo sutarties kopiją (jei taikoma);

21.9. kontroliuojančios institucijos išvados apie pirkimo dokumentų ir pirkimo procedūrų atitiktį Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis kopiją (jei taikoma);

21.10. informacinius pranešimus apie sprendimus pirkti prekes, paslaugas ir darbus nepaskelbus apie pirkimą (jei taikoma).

22. Agentūrai pritarus Projekto vykdytojas (ar partneris) gali teikti didelės apimties Aprašo 21.3 punkte nurodytų dokumentų originalus pirkimo procedūrų dokumentų tikrinimo laikotarpiui.

23. Jeigu Agentūrai nepakanka Projekto vykdytojo (ar partnerio) pateiktos informacijos įsitikinti, ar įvykdyti pirkimai neprieštarauja Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatoms, ar perkamos prekės/paslaugos pagal Projekto sutartį ir kitų duomenų, Projekto vykdytojas (ar partneris) per Agentūros nustatytą papildomą terminą privalo patikslinti ir/arba papildyti pateiktą informaciją.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Visais atvejais Agentūra turi teisę prašyti pateikti pirkimų procedūrų, susijusių su projekto įgyvendinimu, dokumentus, siekdama užtikrinti vykdytų pirkimų atitiktį teisės aktų reikalavimams.

25. Projekto vykdytojo teikiamos dokumentų kopijos turi būti patvirtintos tikrumo žyma, kaip tai nustatyta Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117 patvirtintose Dokumentų rengimo taisyklėse.

26. Projekto vykdytojas (ar partneris) visus dokumentus Agentūrai privalo pateikti lietuvių kalba. Tuo atveju, kai dokumentai parengti užsienio kalba, Projekto vykdytojas (ar partneris) šiuos dokumentus Agentūrai privalo pateikti išverstus ir patvirtintus Projekto vykdytojo (ar partnerio) įstaigos vadovo (jo įgalioto asmens) arba vertimų biuro.
