

Pirkimų vykdymo atmintinė

Elektrėnų savivaldybės vietos veiklos grupė

2022

TURINYS

ĮVADAS	3
I.VIETOS PROJEKTŲ VYKDYTOJŲ ATLIEKAMŲ PIRKIMŲ PROCEDŪROS	4
1. Asmenų, kuriems taikomas Viešųjų pirkimų įstatymas, vykdomi viešieji pirkimai	4
2. Asmenų, kuriems netaikomas Viešųjų pirkimų įstatymas, vykdomi pirkimai	6
II. BENDROJI INFORMACIJA.....	8
3. Dažniausiai pasitaikančios pirkimų klaidos	8
4. Sankcijų už teisės aktų nuostatų pažeidimų taikymo metodika.....	8

IVADAS

Pirkimų vykdymo atmintinė skirta vietos projekto vykdytojams, įgyvendinantiems vietos projektus pagal Elektrėnų savivaldybės vietos veiklos grupės 2015-2023 m. kaimo vietovių vietos plėtros strategijos numatytas priemones.

Vietos projekto vykdytojas, įgyvendindamas vietos projektą, yra atsakingas už visų vykdomų prekių, paslaugų ar darbų pirkimų teisėtumą (jų vykdymo atitiktį galiojantiems teisės aktams).

Pirkimų atmintinėje vartojami sutrumpinimai:

Agentūra – Nacionalinė mokėjimo agentūra prie Žemės ūkio ministerijos;

CPO – Centrinė perkančioji organizacija;

CVP IS – Centrinė viešųjų pirkimų informacinė sistema;

ESIF – Europos struktūriniai ir investavimo fondai;

EŽŪFKP – Europos žemės ūkio fondas kaimo plėtrai;

EŽŪFKP pirkimų taisyklės – prekių, paslaugų ar darbų taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2014 m. gruodžio 3 d. įsakymu Nr. 3D-924 „Dėl projekto vykdytojo, pretenduojančio gauti paramą iš Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai pagal Lietuvos kaimo plėtros 2014-2020 metų programos priemones, prekių, paslaugų ar darbų pirkimo taisyklių patvirtinimo“;

KPP – Lietuvos kaimo plėtros 2014-2020 metų programa;

Ministerija – Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija;

PO – perkančioji organizacija;

Techninė specifikacija – dokumentas, kuriame nurodyti perkamos prekės, paslaugos ar darbų techniniai reikalavimai;

Viešųjų pirkimų įstatymas – Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas;

Vietos projekto vykdytojas – pareiškėjas, gavęs paramą vietos projektui įgyvendinti;

VPS – vietos plėtros strategija;

VPS vykdytoja – VVG, gavusi paramą VPS įgyvendinti;

VVG – vietos veiklos grupė.

I VIETOS PROJEKTŲ VYKDYTOJŲ ATLIEKAMŲ PIRKIMŲ PROCEDŪROS

1. Asmenų, kuriems taikomas Viešųjų pirkimų įstatymas, vykdomi viešieji pirkimai

1.1. Vietos projekto vykdytojai, kurie yra PO pagal Viešųjų pirkimų įstatymą, vietos projekto paraiškoje numatytų prekių, paslaugų ir darbų pirkimą vykdo vadovaudamiesi Viešųjų pirkimų įstatymu (internetu tinklalapis <https://vpt.lrv.lt/lt/teisine-informacija/viesieji-pirkimai-2/lietuvos-respublikos-istatymai-1/viesuju-pirkimu-istatymas>)

1.2. Vietos projektų vykdytojai Viešųjų pirkimų įstatymo nustatytais atvejais, sąlygomis ir tvarka viešuosius pirkimus turi atlikti elektroniniu būdu, naudodamiesi:

1.2.1. CVP IS elektroninėmis priemonėmis (internetu tinklalapis <https://pirkimai.eviesiejipirkimai.lt/>) arba;

1.2.2. CPO elektroninėmis priemonėmis (internetu tinklalapis <https://katalogas.cpo.lt>)

1.3. Viešųjų pirkimų tinkamumo vertinimas atliekamas dviem būdais:

1.3.1. Išankstinis planuojamų viešųjų pirkimų dokumentų vertinimas, kurio tikslas – galimų pažeidimų ir klaidų parengtuose viešojo pirkimo dokumentuose prevencija; priedo forma

1.3.2. Įvykdytų viešųjų pirkimų vertinimas, kurio tikslas – nustatyti, ar vietos projekte numatytų prekių, paslaugų ir darbų įsigijimas atliktas nepažeidžiant Viešųjų pirkimų įstatymo.

1.4. Išankstinį viešųjų pirkimų tinkamumo vertinimą atlieka VPS vykdytojos paskirtas atsakingas darbuotojas iki pirkimų vykdymo pradžios, vadovaudamasis išankstinio planuojamų pirkimų dokumentų vertinimo **1 priedo forma** ar (arba) **2 priedo forma**, priklausomai nuo vietos projekto vykdytojo pasirinkto pirkimo atlikimo būdo.

1.5. VPS vykdytojos atsakingas darbuotojas pirkimo dokumentus patikrina ir įvertina ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo jų gavimo dienos. Išimtiniais atvejais (didelis pirkimo dokumentų kiekis, keli komerciniai pasiūlymai) pirkimo dokumentai gali būti vertinami ilgiau, bet ne daugiau kaip 15 darbo dienų. Jei vertinant pirkimo dokumentus atsakingam darbuotojui kyla

neaiškumų projekto vykdytojo paprašoma raštu elektroniniu paštu (ar (arba) Lietuvos paštu) ne vėliau kaip per 10 darbo dienų pateikti informaciją ar trūkstamus dokumentus (pranešimas Lietuvos paštu laikomas įteiktu, praėjus 7 darbo dienoms nuo jo išsiuntimo paštu dienos). Kai vertinimo metu paprašoma pateikti trūkstamą informaciją, vertinimas sustabdomas ir pratęsiamas pateikus trūkstamą informaciją arba pasibaigus VPS vykdytojos nustatytam terminui kai projekto vykdytojas ją turėjo pateikti.

1.6. Vietos projekto vykdytojas iki pirkimų vykdymo pradžios likus ne mažiau 10 darbo dienų turi pateikti VPS vykdytojos atsakingam darbuotojui ir suderinti šią informaciją:

1.6.1. pasirinktą viešojo pirkimo procedūrą ir motyvus dėl tokios procedūros pasirinkimo;

1.6.2. vietos viešojo pirkimo skelbimo turinį (kai taikoma), sutarties projektą (kai rengiama), prekių, paslaugų ar darbų techninę specifikaciją, pirkimo komisijos protokolus, kitus parengtus pirkimo dokumentus.

1.7. Planuojamų vykdyti pirkimo dokumentų kopijos turi būti pateiktos su lydraščiu.

1.8. VPS vykdytojos atsakingas darbuotojas, atlikęs išankstinį pateiktos informacijos ir pirkimo dokumentų vertinimą, nedelsiant raštu informuoja vietos projekto vykdytoją apie priimtą sprendimą dėl pateiktų pirkimų dokumentų vertinimo.

1.9. Išankstinis pirkimų vertinimas netaikomas:

1.9.1. jei pirkimas buvo vykdytas naudojantis CPO elektroninėmis priemonėmis;

1.9.2. jei vietos projekto vykdytojas numato organizuoti viešuosius pirkimus, kurių numatoma vertė neviršija 10 000 (dešimt tūkstančių) Eur (be PVM).

1.9.3. jei vykdomas pirkimas bendrosioms vietos projektų išlaidoms.

1.10. Įvykdytų viešųjų pirkimų tinkamumo vertinimą atlieka Agentūra.

1.11. Paramos gavėjas įvykdytą viešąjį pirkimą derinti gali pateikti iki mokėjimo prašymo pateikimo dienos arba kartu su mokėjimo prašymu. Tais atvejais, kai viešasis pirkimas atliekamas naudojantis CVP IS elektroninėmis priemonėmis, turi būti pateikiamas pareiškėjo pasirašytas raštas su nurodytais prisijungimo prie CVP IS pirkimo (-ų), kuriuos atliko pareiškėjas, duomenimis. Viešųjų pirkimų dokumentus VPS vykdytoja gali Agentūrai perduoti per ŽUMIS arba pateikti į Agentūros TERPAS.

2. Asmenų, kuriems netaikomas Viešųjų pirkimų įstatymas, vykdomi pirkimai

2.1. Vietos projektų vykdytojai, kurių vietos projektai finansuojami iš EŽŪFKP ir Lietuvos Respublikos biudžeto lėšų ir kurie nėra PO pagal Viešųjų pirkimų įstatymą (ūkininkai ar kiti fiziniai arba juridiniai asmenys) pirkimus vykdo (nurodomos alternatyvos):

2.1.1. vietos projekto paraiškoje numatytas prekes, paslaugas ir darbus įsigyja neviršydami Ministerijos, Agentūros ar kitų ESIF administruojančių institucijų patvirtintų fiksuotųjų arba didžiausiųjų tokių pat prekių ir (arba) paslaugų vienetų įkainių, taikomų panašaus pobūdžio projektams ir paramos gavėjams (jeigu viršija, tinkamomis finansuoti išlaidomis pripažįstama išlaidų dalis, lygi nustatytam įkainiui) (taikoma, kai tokie įkainiai yra) (interneto tinklalapis: [Ikainiu lentele 17-06-14.xlsx \(live.com\)](#));

2.1.2. vietos projekto paraiškoje numatytų prekių, paslaugų ir darbų pirkimą vykdo vadovaudamiesi EŽŪFKP pirkimo taisyklėmis (nuoroda į dokumentą [3D-924 Dėl Projekto vykdytojo, pretenduojančio gauti paramą iš Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai pa... \(e-tar.lt\)](#))

2.2. Pirkimų tinkamumo vertinimas atliekamas dviem būdais:

2.2.1. Išankstinis planuojamų pirkimų dokumentų vertinimas, kurio tikslas – galimų pažeidimų ir klaidų parengtuose pirkimo dokumentuose prevencija;

2.2.2. Įvykdytų pirkimų vertinimas, kurio tikslas – nustatyti, ar vietos projekte numatytų prekių, paslaugų ir darbų įsigijimas atliktas nepažeidžiant EŽŪFKP pirkimų taisyklių ir (arba) neviršijus Ministerijos, Agentūros ar kitų ESIF administruojančių institucijų patvirtintų fiksuotųjų arba didžiausiųjų tokių pat prekių ir (arba) paslaugų vienetų įkainių, taikomų panašaus pobūdžio projektams ir paramos gavėjams.

2.3. Išankstinį viešųjų pirkimų tinkamumo vertinimą (kai taikoma) atlieka VPS vykdytojos paskirtas atsakingas darbuotojas iki pirkimų vykdymo pradžios, vadovaudamasis išankstinio planuojamų pirkimų dokumentų vertinimo ataskaitos [3 priedo](#) forma.

2.4. VPS vykdytojos atsakingas darbuotojas pirkimo dokumentus patikrina ir įvertina ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo jų gavimo dienos. Išimtiniais atvejais (didelis pirkimo dokumentų kiekis, keli komerciniai pasiūlymai) pirkimo dokumentai gali būti vertinami ilgiau, bet ne daugiau kaip 15 darbo dienų. Jei vertinant pirkimo dokumentus atsakingam darbuotojui kyla neaiškumų projekto vykdytojo raštu elektroniniu paštu (ar (arba) Lietuvos paštu) paprašoma ne vėliau kaip per 10 darbo dienų pateikti informaciją ar trūkstamus dokumentus (pranešimas Lietuvos paštu laikomas įteiktu, praėjus 7 darbo dienoms nuo jo išsiuntimo paštu dienos). Kai vertinimo metu paprašoma pateikti trūkstamą informaciją, vertinimas sustabdomas ir pratęsiamas pateikus trūkstamą informaciją arba pasibaigus VPS vykdytojos nustatytam terminui kai projekto vykdytojas ją turėjo pateikti.

2.5. Vietos projekto vykdytojas iki pirkimų vykdymo pradžios likus ne mažiau 10 darbo dienų turi pateikti VPS vykdytojos atsakingam darbuotojui ir suderinti šią informaciją:

2.5.1. apie pirkimo procedūrą ir motyvus dėl tokios procedūros pasirinkimo;

2.5.2. sutarties projektą (jei parengta), kai projekto vykdytojas yra juridinis asmuo, prekių, paslaugų ar darbų pirkimui konkurso būdu organizuoti ir atlikti sprendimo (potvarkio, nutarimo, įsakymo) tinkamai patvirtintą kopiją apie sudarytą pirkimo komisiją (ne mažiau kaip iš 3 asmenų), pirkimo komisijos protokolus ir (ar) kitus parengtus pirkimų dokumentus.

2.6. Planuojamų vykdyti pirkimo dokumentų kopijos turi būti pateiktos su lydraščiu.

2.7. VPS vykdytojos atsakingas darbuotojas, atlikęs išankstinę pateiktos informacijos ir pirkimo dokumentų vertinimą, nuo sprendimo priėmimo dienos nedelsiant raštu informuoja vietos projekto vykdytoją apie priimtą sprendimą dėl pateiktų pirkimo dokumentų vertinimo.

2.8. Įvykdytų viešųjų pirkimų tinkamumo vertinimą atlieka Agentūra.

II BENDROJI INFORMACIJA

3. Dažniausiai pasitaikančios pirkimų klaidos

- 3.1. [Dažniausiai pasitaikančios pirkimų klaidos \(taikoma PO\)](#)
- 3.2. [Dažniausiai pasitaikančios pirkimų klaidos \(taikoma ūkininkams ar kitiems fiziniams ar juridiniams asmenims\)](#)

4. Sankcijų už teisės aktų nuostatų pažeidimus taikymo metodika

- 4.1. [3D-924 Dėl Projekto vykdytojo, pretenduojančio gauti paramą iš Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai pa... \(e-tar.lt\)](#)

Atkreipiame Jūsų dėmesį, kad aukščiau yra išvardyti tik patys svarbiausi Jums keliami reikalavimai.

Šioje Pirkimų atmintinėje neaprašytos visos pirkimo procedūros vykdomos vadovaujantis:

Viešųjų pirkimų įstatymo ir jo įgyvendinamųjų teisės aktų nuostatomis;

Projekto vykdytojo, pretenduojančio gauti paramą iš Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai pagal Lietuvos kaimo plėtros 2014-2020 metų programos priemones, prekių, paslaugų ar darbų pirkimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2014 m. gruodžio 3d. įsakymu Nr. 3D-924 (aktualia redakcija)