

SOCIALINIŲ INOVACIJŲ FONDO SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Socialinių inovacijų fondo (SIF) supaprastintų viešųjų mažos vertės pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102, 2007, Nr. 114-4630; 2008, Nr. 81-3179) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais, galioja nuo 2009 m. kovo 25 d. Atlikdamas mažos vertės pirkimus SIF vadovaujasi šiomis Taisyklėmis, Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – CK), kitais įstatymais ir poįstatymiais teisės aktais. Jos reglamentuoja prekių, paslaugų ir darbų supaprastintų viešųjų mažos vertės pirkimų organizavimą ir vykdymą Socialinių inovacijų fonde.
2. SIF mažos vertės pirkimus (toliau – pirkimai) gali atlikti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnio 15 dalyje nustatytais atvejais, kai prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 100 tūkst. Lt, o darbų – mažesnė kaip 500 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio PVM).
3. Mažos vertės pirkimai gali būti atliekami (Viešųjų pirkimų įstatymo 92 str. 3 d. 7 p.) atskiroms pirkimo dalims, kai perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, jei bendra tokių pirkimo dalių vertė be pridėtinės vertės mokesčio yra ne didesnė kaip 10 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės perkant panašias prekes ir paslaugas ir 1,5 procento – perkant darbus.
4. Pirkimas atliekamas laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų, siekiant sudaryti pirkimo sutartį, o jeigu pirkimo vertė maža – žodžiu sudaromą sandorį, leidžiančius racionaliai naudojant tam skirtas lėšas įsigyti SIF reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.
5. Šiose Taisyklėse vartojamos pagrindinės sąvokos apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme.

II. PIRKIMŲ VYKDYTOJAI

6. Pirkimą gali vykdyti tik Pirkimų organizatorius ar Viešųjų pirkimų komisija (toliau – Komisija). Pirkimų organizatorių skiria ir Komisiją sudaro SIF direktorė.
7. Pirkimų organizatorius pirkimą gali atlikti tuomet, kai numatomos sudaryti prekių ar paslaugų viešojo pirkimo-pardavimo sutarties vertė su PVM neviršija 40 000 litų, arba darbų viešojo pirkimo-pardavimo sutarties vertė su PVM neviršija 100 000 litų. Jeigu nurodytos sumos viršijamos, pirkimą atlieka Komisija. SIF direktorė turi teisę priimti sprendimą pavesti pirkimą atlikti pirkimų organizatoriui arba Komisijai neatsižvelgiant į šiame punkte nustatytas vertes.
8. SIF vadovas turi teisę priimti sprendimą pavesti pirkimą vykdyti Pirkimų organizatoriui arba Komisijai neatsižvelgiant į Taisyklių 7 punkte nustatytas aplinkybes.

9. SIF turi teisę nutraukti pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamos paslaugos tapo nereikalingos, nėra lėšų jas apmokėti ir pan.). Sprendimą dėl pirkimo nutraukimo priima Perkančiosios organizacijos vadovas. Teikimą SIF vadovui teikia Komisija arba Pirkimo organizatorius.
10. Pirkimų organizatorius ir Komisijos nariai prieš pradėdami pirkimus turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją (1 priedas) ir konfidencialumo pasižadėjimą (2 priedas). Nešališkumo deklaracija ir konfidencialumo pasižadėjimas galioja visiems tolimesniems pirkimams, kuriuos vykdo jas pasirašę pirkimų organizatorius arba Komisija.
11. Komisija veikia pagal SIF direktorės patvirtintą darbo reglamentą.

III. PIRKIMŲ VYKDYMAS

12. Pirkimas vykdomas šiais etapais:
 - 12.1 Pirkimų organizatorius išsiaiškina reikalingas pirkti prekes, paslaugas ar darbus, jų technines, eksploatacines ir kitas savybes;
 - 12.2 Pirkimų organizatorius arba Komisija suformuluoja pirkimo sąlygas ir suderina pirkimą su SIF direktore;
 - 12.3 Pirkimų organizatorius arba Komisija atlieka tiekėjų apklausą;
 - 12.4 Pirkimų organizatorius arba Komisija išrenka geriausią siūlymą pateikusį tiekėją, su kuriuo bus sudaroma sutartis (sutartys);
 - 12.5 SIF direktorė arba jo įgaliotas asmuo patvirtina (įsakymu, rezoliucija ar kt.) pirkimų organizatoriaus ar Komisijos sprendimą;
 - 12.6 SIF su geriausią siūlymą pateikusiu tiekėju sudaro sutartį (žodžiu arba raštu);
 - 12.7 Pirkimų organizatorius ar Komisija perduoda visus su Pirkimu susijusius dokumentus SIF buhalterei.

IV. PREKIŲ, PASLAUGŲ AR DARBŲ POREIKIO IŠSIAIŠKINIMAS

13. Pirkimų organizatorius prieš pradėdamas pirkimą turi išsiaiškinti, kokias prekes, paslaugas ar darbus reikės pirkti, taip pat reikalingus šių prekių, paslaugų ar darbų kiekius. Taip pat pirkimų organizatorius kartu su vadovu turi nustatyti perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes. Jeigu pirkimą atlieka Komisija, pirkimų organizatorius perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes praneša.
14. Tiekėjams nurodant perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybės neturi būti dirbtinai ribojama tiekėjų konkurencija.
15. Jeigu numatomos sudaryti sutarties vertė neviršija 7 punkte nustatytų verčių, pirkimo objekto savybės tiekėjams gali būti nurodomos žodžiu arba raštu, o jeigu vertė didesnė – raštu.

VI. TIEKĖJŲ APKLAUSA

16. Mažos vertės prekių, paslaugų ir darbų pirkimas gali būti vykdomas šiais būdais:
 - 16.1 kainų ir kitų pirkimo sąlygų tarp potencialių Tiekėjų apklausos būdu;
 - 16.2 tiesioginių derybų su pasirinktu Tiekėju būdu, kuomet vykdant pirkimą, derybos vedamos su konkrečiu Tiekėju, galinčiu pasiūlyti reikalingas prekes ar paslaugas.
 - 16.3 Tiesioginių derybų su pasirinktu Tiekėju būdu pirkimas gali būti vykdomas perkant:
 - 16.3.1 viešbučių, restoranų ir maitinimo paslaugas;

- 16.3.2 pagal darbo ir autorines sutartis dirbančių darbuotojų mokymo ir kvalifikacijos kėlimo paslaugas;
 - 16.3.3 suvenyrus, gėles, pašto ženklus;
 - 16.3.4 skelbimus spaudoje ir užsakomuosius straipsnius;
 - 16.3.5 teisinės paslaugas;
 - 16.3.6 švietimo ir profesinio lavinimo paslaugas;
 - 16.3.7 sveikatos ir socialines paslaugas;
 - 16.3.8 prekes, paslaugas ar darbus, kai dėl techninių, meninių ar kitų objektyvių priežasčių gali pateikti (suteikti, atlikti) tik konkretus Tiekėjas ir nėra kitos alternatyvos;
 - 16.3.9 kai dėl aplinkybių, kurių negalima iš anksto numatyti, iškyla skubus prekių, paslaugų ar darbų poreikis ir dėl šios priežasties neįmanoma arba netikslinga atlikti pirkimo Taisyklių 16.1 punkte nurodytu būdu;
 - 16.3.10 kai atliekant pirkimą Taisyklių 16.1 punkte nurodytu būdu nebuvo gauta nei vieno pasiūlymo arba visi pasiūlymai neatitiko nustatytų reikalavimų. Ši nuostata taikoma tik tuo atveju, jei kainų ir kitų pirkimo sąlygų apklausa tarp potencialių Tiekėjų buvo vykdoma rašytine forma;
- 16.4 Sprendimą dėl tiesioginių derybų su pasirinktu Tiekėju formos (žodžiu arba raštu) priima pirkimų organizatorius arba Komisija.
17. Tiekėjai apklausiami žodžiu arba raštu. Sprendimą dėl apklausos formos priima pirkimų organizatorius arba Komisija. Tame pačiame pirkime dalyvaujantys tiekėjai turi būti apklausiami ta pačia forma.
18. Apklausiant žodžiu su tiekėjais bendraujama asmeniškai arba telefonu. Apklausiant raštu paklausimai tiekėjams pateikiami paštu, faksu, elektroniniu paštu arba asmeniškai. SIF gali nereikalauti, kad pasiūlymas būtų pasirašytas, elektroninėmis priemonėmis pateikiamas pasiūlymas – užkoduotas.
- 18.1 Žodžiu vykdoma apklausa, tai yra apklausa, kuri vykdoma žodžiu, telefonu ar elektroninėmis priemonėmis.
 - 18.2 Žodžiu ir raštu vykdomų apklausų rezultatai turi būti nurodyti užpildant Tiekėjų apklausos pažymą (3 priedas).
 - 18.3 Tiekėjų apklausos pažyma gali būti nepildoma perkant prekes ir paslaugas, kurių vertė mažesnė kaip 5000 Lt.
19. Apklausos metu tiekėjams turi būti pateikiama ši informacija:
- 19.1 pageidaujamos pirkimo objekto savybės ir svarbiausios pirkimo sutarties sąlygos;
 - 19.2 kokius dalykus turi nurodyti siūlantis savo prekes, paslaugas ar darbus tiekėjas, kokia forma (rašytine ar žodine) ir iki kada jis tai turi padaryti;
 - 19.3 kaip SIF informuos apklausiamą tiekėją apie sprendimą su juo sudaryti pirkimo sutartį;
20. SIF turi įsitikinti, kad siūlymą pateikęs tiekėjas yra pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį. Tam Pirkimų organizatorius arba Komisija gali kelti reikalavimus tiekėjų kvalifikacijai ir prašyti informacijos apie kvalifikaciją. Visiems tiekėjams turi būti keliami vienodi reikalavimai ir prašoma pateikti to paties pobūdžio informaciją.
21. Apklausiant tiekėją ar tiekėjui atskirai kreipiantis Pirkimų organizatorius arba Komisija turi atsakyti į visus tiekėjo klausimus, kurie liečia Pirkimą ir tiekėjui reikalingi geriau suprasti SIF poreikius ir galimybes, tačiau tiekėjui negali būti pateikta tokia informacija, kuri pažeistų SIF įsipareigojimus neatskleisti komercine, tarnybos ar valstybės paslaptimi laikomos informacijos arba informacijos, kurios atskleidimas pakenktų viešiesiems interesams.
22. Jeigu apklausiant tiekėjus paaiškėja, kad reikia pakeisti SIF pageidaujamas pirkimo objekto savybes arba kitas pirkimo sąlygas, Pirkimų organizatorius arba Komisija turi tai padaryti, esant reikalui derindami su šiose Taisyklėse nustatytais asmenimis, iš naujo apklausti jau anksčiau apklaustus tiekėjus.
23. Žodžiu pateikti tiekėjų atsakymai fiksuojami apklausos pažymoje.

24. Apklausti reikia tokį tiekėjų skaičių, kad būtų galima palyginti ir įvertinti bent 3 tiekėjų siūlymus. Mažiau tiekėjų gali būti apklausiami šiais atvejais:
 - 24.1 Pirkimų organizatorius arba Komisija normaliomis priemonėmis sužino, kad yra mažiau tiekėjų, kurie gali pateikti reikalingas prekes, atlikti paslaugas ar darbus ir nėra jokios kitos alternatyvos;
 - 24.2 didesnio tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių Pirkimų organizatoriaus arba Komisijos pastangų, laiko ir/ar lėšų sąnaudų;
 - 24.3 Pirkimą būtina atlikti labai greitai;
 - 24.4 dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad yra reikalingi papildomi darbai arba paslaugos, kurie nebuvo įrašyti į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti sutarties vykdymo. Tokia pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo Tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;
 - 24.5 esant kitoms objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau tiekėjų. Šios aplinkybės negali priklausyti nuo fondo delsimo arba neveiklumo.
25. Pirkimų organizatorius arba Komisija, atlikdami mažos vertės pirkimus, gali naudotis Centrinio viešųjų pirkimų portalu (www.cvpp.lt). Portale pirkimus atliekantys asmenys gali peržiūrėti katalogus, kuriuose tiekėjai skelbia apie tiekiamas prekes, teikiamas paslaugas ar atliekamus darbus, parašyti pasirinktiems Tiekėjams, perskaityti informaciją, gautą iš Tiekėjų, bendrauti su Tiekėjais, užsakyti prekes, paslaugas ar darbus. Pirkimas, atliktas naudojantis Centrinio viešųjų pirkimų portalu, prilyginamas pirkimui, kurio metu Tiekėjų apklausa atliekama raštu.
26. Vykdamas mažos vertės pirkimus, kokius kvalifikacinius reikalavimus ir/ar išvis nustatyti kvalifikacinius reikalavimus sprendžia Pirkimų organizatorius, o kai pirkimas yra vykdomas Komisijos – sprendžia Komisija atsižvelgdama į Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje apibrėžtus principus bei esamą situaciją rinkoje.

VII. TIEKĖJŲ SIŪLYMŲ TIKRINIMAS IR VERTINIMAS

27. Tiekėjo pasiūlymo tikrinimo tikslas – įsitikinti, ar pasiūlymas atitinka Perkančiosios organizacijos poreikius ir iškeltus reikalavimus, o Tiekėjų pasiūlymų vertinimo tikslas – išrinkti geriausią pasiūlymą, kurį pateikusiai Tiekėjui Perkančioji organizacija siūlys sudaryti pirkimo sutartį.
28. Tiekėjų pasiūlymus vertina Pirkimų organizatorius arba Komisija.
29. Pateiktų pasiūlymų nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo procedūras Pirkimo organizatorius arba Komisija atlieka pasiūlymams pateikusiems Tiekėjams nedalyvaujant.
30. Pasiūlymas atmetamas, jeigu pasiūlymą pateikęs Tiekėjas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų minimalių kvalifikacijos reikalavimų (jeigu jie buvo keliami), ar pasiūlymas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų.
31. Neatmesti pasiūlymai vertinami pagal Tiekėjams apklausos metu nurodytus kriterijus. Pasiūlymų eilė nustatoma ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka. Tais atvejais, kai keli pasiūlymai pateikti vienodomis kainomis, (pasirinktas vertinimo kriterijus – mažiausia kaina), sudarant pasiūlymų eilę Tiekėjų apklausos pažymoje, kurioje pirmesnis į šią eilę įrašomas Tiekėjas, anksčiau pateikęs pasiūlymą. Geriausiu laikomas ekonomiškiausias pasiūlymas arba tas pasiūlymas, kuriame nurodyta mažiausia kaina.

VIII. PIRKIMO SUTARTIS

32. Pirkimo sutartis sudaroma su geriausią siūlymą pateikusių tiekėju.
33. Apklauskos laimėtojas kviečiamas sudaryti sutartį. Sutartis, kurių vertė yra mažesnė kaip 10 000 litų, gali būti sudaromos žodžiu.

34. Tais atvejais, kai sudaromos konkrečios sutarties vertė didesnė kaip 10 000 litų, sutartis sudaroma rašytine forma vadovaujantis LR Civiliniu kodeksu ir Viešųjų pirkimų įstatymu.
35. Sąskaita–faktūra, PVM sąskaita faktūra ir/ar kt. ES galiojantis finansinės apskaitos dokumentas laikomas raštu ir žodžiu sudarytą sutartį patvirtinančiu dokumentu.
36. Sutartis su tiekėju neturi būti sudaroma tol, kol nėra užtikrintas SIF įsipareigojimų pagal šią sutartį finansavimas.
37. Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, turi būti nustatyta:
 - 37.1 pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;
 - 37.2 perkamos prekės, paslaugos ar darbai, jeigu įmanoma – tikslūs jų kiekiai;
 - 37.3 kaina arba kainodaros taisyklės, nustatytos pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos patvirtintą metodiką;
 - 37.4 atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;
 - 37.5 prievolių įvykdymo terminai;
 - 37.6 prievolių įvykdymo užtikrinimas;
 - 37.7 ginčų sprendimo tvarka;
 - 37.8 pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;
 - 37.9 pirkimo sutarties galiojimas;

IX. PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS

38. Pirkimų organizatorius kaupia ir analizuoja informaciją apie vykdomus prekių, paslaugų ir darbų supaprastintus viešuosius mažos vertės pirkimus. Visus su pirkimu susiję dokumentus segami į bylas.
39. Byloje turi būti ši informacija:
 - 39.1 tiekėjų apklausos pažyma;
 - 39.2 tiekėjų siūlymai (jeigu jie pateikti raštu);
 - 39.3 Komisijos posėdžių protokolai;
 - 39.4 pirkimo sutarties arba sąskaitos–faktūros kopija.
40. Pirkimo sutartys, pasiūlymai, pirkimo dokumentai, pasiūlymų nagrinėjimo bei vertinimo dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai, nepaisant jų pateikimo būdo, formos ir laikmenos, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka, ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos. Perkančioji organizacija, įsipareigoja esant poreikiui pagal kompetenciją minėtus dokumentus pateikti viešųjų pirkimų kontrolę vykdančiai Viešųjų pirkimų tarnybai ir kitoms įgaliotoms valstybės institucijoms, taip pat LRV nutarimu įgaliotiems Europos Sąjungos finansinę paramą administruojantiems viešiesiems juridiniams asmenims.
41. Pirkimų organizatorius privalo Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus pateikti visų per finansinius metus atliktų mažos vertės pirkimų ataskaitą per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams finansiniams metams.

X. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

42. SIF gautos tiekėjų pretenzijos dėl SIF vykdomų pirkimų nagrinėjamos Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.
43. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja SIF direktorės paskirtas asmuo. Šis asmuo neturi būti susijęs su pirkimą vykdančiu Pirkimų organizatoriumi ar Komisija. Sprendimą dėl pretenzijos remdamasis paskirto asmens išvadomis ir Pirkimų organizatoriaus ar Komisijos pirmininko paaiškinimais priima SIF direktorė.

SOCIALINIŲ INOVACIJŲ FONDO

Pirkimų organizatoriaus, komisijos nario (*reikalingą pabraukti*)

(vardas, pavardė)

nešališkumo deklaracija

(data)

Aš, _____, pareiškiu, kad esu nešališkas ir neturiu jokių
(vardas, pavardė)
asmeninių interesų tiekėjų atžvilgiu.

(parašas)

SOCIALINIŲ INOVACIJŲ FONDO

Pirkimų organizatoriaus, komisijos nario (*reikalingą pabraukti*)

(vardas, pavardė)

konfidencialumo pasižadėjimas

(data)

Aš, _____, pasižadu neteikti tretiesiems asmenims
(vardas, pavardė)

informacijos, kurios atskleidimas prieštarautų Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimams, visuomenės interesams ar pažeistų perkančiosios organizacijos – Socialinių inovacijų fondo – interesus.

(parašas)

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:

.....

.....

.....

Pirkimo organizatorius:..... arba Komisija

(vardas, pavardė)

.....

.....

.....

Tiekėjai apklausti **raštu** ar **žodžiu**

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Tiekėjo adresas, telefonas, faksas	Tiekėjo atstovo v. pavardė, pareigos	Pirkimo objekto kaina

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas:

Jei apklausta mažiau nei 3 tiekėjai, to priežastys:

.....

.....

.....

Lentelę parengė (pirkimų organizatorius, komisijos pirmininkas):

.....
(pareigos)

.....
(v.pavardė)

.....
(parašas)

.....
(data)

Sprendimą tvirtinu:
Direktorė
Liudmila Mecajeva

(parašas)