PATVIRTINA

Neringos Socialinių paslaugų centro Direktorės

2009 m vasario 27 d. įsakymu Nr. PC2-4/1

**NERINGOS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO**

 **MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ TAISYKLĖS**

 **I BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Neringos socialinės paramos centromažos vertės pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102, 2008, Nr. 81-3179) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Pirkimo organizacija (toliau – centras) prekių, paslaugų ir darbų mažos vertės pirkimus (toliau – pirkimai) gali atlikti Viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnio 15 dalyje nustatytais atvejais, t.y. kai prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 100 tūkst. Lt, o darbų – mažesnė kaip 500 tūkst. Lt.

3. Taisyklės nustato mažos vertės pirkimų organizavimo ir planavimo tvarką, pirkimus atliekančius asmenis, pirkimo būdus ir jų atlikimo, ginčų nagrinėjimo procedūras, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus.

4. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų. priimant sprendimus dėl pirkimų, vadovaujamasi racionalumo principu.

5. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

5.1. Pirkimo organizatorius – centro direktorės įsakymu paskirtasdarbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija.

5.2. Apklausa – pirkimo būdas, kai Pirkimo organizatorius arba Viešojo pirkimo komisija raštu arba žodžiu kviečia tiekėjus pateikti siūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusio tiekėjo.

5.3. Pasiūlymas - tiekėjo centrui žodžiu pateikta informacija ir/arba raštu pateikti dokumentai, kuriais siūloma tiekti prekes, paslaugas ar atlikti darbus, arba viešai (internete, reklaminėje medžiagoje ir kt.) pateikiama informacija apie pirkimo objektą ir pardavimo sąlygas.

5.4. Kvalifikacijos patikrinimas – procedūra, kurios metu tikrinama, ar tiekėjai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

5.5. Numatomo pirkimo vertė (toliau - pirkimo vertė) – perkančios organizacijos numatomų sudaryti pirkimo sutarčių vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas sutarčių pasirinkimo ir pratęsimo galimybes. Pirkimo vertė skaičiuojama pirkimo pradžiai, atsižvelgiant į visas to paties tipo prekių ar paslaugų arba tam pačiam objektui skirtas darbų pirkimo sutarčių vertes.

5.6. Taisyklėse vartojamos kitos pagrindinės sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme.

6. Centras turi skatinti tiekėjų konkurenciją siekdama kuo naudingesnių tiekėjų siūlymų.

1. PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

7. Pirkimą gali atlikti Pirkimų organizatorius ar Pirkimo komisija (toliau – komisija). Pirkimų organizatorių ir Komisiją skiria, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu, centro direktorius. Į komisiją įtraukiamas ir pirkimo organizatorius.

8. Pirkimų organizatorius pirkimą gali atlikti tik tuomet, kai numatomos sudaryti prekių ar paslaugų viešojo pirkimo-pardavimo sutarties vertė be pridėtinės vertės mokesčio (toliau - PVM) neviršija 10 tūkst. Lt arba darbų viešojo pirkimo-pardavimo sutarties vertė be PVM neviršija 30 tūkst. Lt.

9. Mažos vertės pirkimus vykdo Komisija, kai:

9.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė 10 tūkst. Lt be pridėtinės vertės mokesčio ir daugiau, bet neviršija 30 tūkst. Lt;

9.2. perkami darbai, kurių pirkimo-pardavimo sutarties vertė be PVM viršija 50 tūkst. Lt ir daugiau, bet ne daugiau kaip 500 tūkst. Lt.

10. Pirkimų organizatorius ir/ar Komisijos nariai prieš pradėdami pirkimus turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą. Minėtus dokumentus, po pasirašymo, komisijos nariai perduoda komisijos pirmininkui, o jei pirkimą atlieka Pirkimų organizatorius – pirkimo verčių apskaitą vedančiam asmeniui. Nešališkumo deklaracija bei konfidencialumo pasižadėjimas gali būti pasirašomi vieną kartą ir galioja nepriklausomai nuo to, keliuose pirkimuose dalyvauja Pirkimų organizatorius ar Komisijos narys.

11. Komisija dirba pagal direktorės patvirtintą Komisijos darbo reglamentą. Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija sprendimus priima savarankiškai. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš Komisijos narių.

12. Centras turi teisę nutraukti pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamos paslaugos, prekės ar darbai tapo nereikalingi, nėra lėšų už juos apmokėti ir pan.). Sprendimą dėl pirkimo nutraukimo priima Centro direktorė.

1. PIRKIMŲ PASKELBIMAS

13. Centras viešai skelbia apie kiekvieną mažos vertės pirkimą, išskyrus pirkimus, kai:

14.1. numatomos sudaryti prekių ar paslaugų viešojo pirkimo sutarties vertė be PVM neviršija 10 tūkst. Lt arba darbų viešojo pirkimo sutarties vertė be PVM neviršija 30 tūkst. Lt;

14.2. būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;

14.3. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių netikslinga paskelbti apie pirkimą, pavyzdžiui, paskelbimas apie pirkimą reikalautų neproporcingai didelių Pirkimų organizatoriaus arba Komisijos pastangų, laiko ir/ar lėšų sąnaudų;

14.4. perkama iš socialinių įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmes, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų neįgaliųjų, ir įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, perkamos jų pagamintos prekės, teikiamos paslaugos ar atliekami darbai;

14.5. dėl techninių, meninių priežasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus tiekėjas gali patiekti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos alternatyvos;

14.6. perkamos prekės ir paslaugos:

14.6.1. kai perkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes perkančiajai organizacijai įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių;

14.7. perkamos prekės, kai:

14.7.1. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų, ar restruktūrizuojamų ūkio subjektų;

14.7.2. prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

14.8. perkamos paslaugos, kai:

14.8.1. perkamos perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

14.8.2. perkamos licencijos naudotis duomenų (informacinėmis) bazėmis;

14.9. perkamos paslaugos ir darbai, kai:

14.9.1. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba paslaugų, neįrašytų į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti pirkimo 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;

14.9.2. perkant iš esamo tiekėjo naujas paslaugas ar darbus, tokius pat, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji pirkimo sutartis buvo sudaryta skelbiant apie pirkimą ir kurį skelbiant buvo atsižvelgta į tokių papildomų pirkimų vertę, galimybė pirkti papildomai buvo nurodyta pirkimo skelbime, o visi minimi pirkimai skirti tam pačiam projektui vykdyti. Papildomų pirkimų metu sudaromų pirkimo sutarčių trukmė negali būti ilgesnė kaip 3 metai skaičiuojant nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo momento.

14.10. kai perkama iš vieno tiekėjo šių Taisyklių 29 punkte numatytais atvejais.

15. Neskelbiama apie pirkimą, kai perkamos prekės, paslaugos ar darbai, atliekant mažos vertės pirkimus.

1. PIRKIMŲ ATLIKIMAS

16. Pirkimas atliekamas šiais etapais:

16.1. Pirkimų organizatorius išsiaiškina reikalingas pirkti prekes, paslaugas ar darbus, jų technines, eksploatacines ir kitas savybes, bei užpildo prekių, paslaugų ar darbų pirkimo paraišką ir derina su direktore;

16.2. Pirkimų organizatorius parengia įsakymo projektą dėl komisijos sudarymo, kai prekių, paslaugų viešojo pirkimo-pardavimo sutarties vertė be PVM 10 tūkst. Lt ir daugiau, bet neviršija 100 tūkst. Lt be PVM per einamuosius finansinius metus, ir darbų, kai viešojo pirkimo-pardavimo darbų sutarties vertė be PVM 30 tūkst. Lt ir daugiau, bet neviršija 500 tūkst. Lt be PVM per einamuosius finansinius metus;

16.3. Pirkimų organizatorius arba Komisija atlieka tiekėjų apklausą, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir šiose Taisyklėse nustatytas sąlygas apie pirkimą neprivaloma skelbti CVP IS, užpildo tiekėjo(-ų) apklausos pažymą, kurią pateikia tvirtinti direktorei.

Perkamų darbų kodas ar paslaugų kategorija nurodoma pagal Viešųjų pirkimo įstatymo 1 ir 2 priedėlyje nurodytų darbų ir paslaugų pavadinimus, o prekių kodas nurodomas pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną.

16.4. Pirkimų organizatorius arba Komisija išrenka geriausią pasiūlymą pateikusį tiekėją, su kuriuo bus sudaroma sutartis (sutartys), ir parengia sutarties projektą;

16.5. direktorius ar jo įgaliotas asmuo su geriausią pasiūlymą pateikusiu tiekėju sudaro sutartį;

16.6. Pirkimų organizatorius po pirkimų mokėjimų, dokumentų originalus, tiekėjo(ų) apklausos pažymą, prekių, paslaugų ar darbų pirkimo paraišką, sutartį ir visus kitus su pirkimu susijusius dokumentus pateikia centro vyriausiajam finansininkui ir archyvą tvarkančiam darbuotojui.

**V. PREKIŲ, PASLAUGŲ AR DARBŲ POREIKIO IŠAIŠKINIMAS IR PIRKIMO**

 **OBJEKTO SAVYBIŲ NUSTATYMAS**

17. Pirkimų organizatorius prieš pradėdamas pirkimą turi išsiaiškinti, kokias prekes, paslaugas ar darbus reikės pirkti, taip pat reikalingus šių prekių, paslaugų ar darbų kiekius.

18. Pirkimų organizatorius turi nustatyti perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes. Nustatydamas šias savybes Pirkimų organizatorius remiasi darbuotojų pateiktais pasiūlymais, turimais techniniais aprašymais, savo patirtimi. Jeigu reikia, Pirkimų organizatorius gali konsultuotis su atitinkamos srities specialistais.

19. Jeigu pirkimą atlieka Komisija, Pirkimų organizatorius perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes praneša Komisijai. Pirkimo objekto savybes gali nustatyti ir pati Komisija.

20. Pirkimų organizatorius arba Komisija apibrėžia ir svarbiausias pirkimo sąlygas: prekių tiekimo, paslaugų ar darbų atlikimo terminus, konkurso pasiūlymų vertinimo kriterijus, atsiskaitymo ir apmokėjimo laikotarpius, ir visus kitus papildomus reikalavimus.

21. Tiekėjams nurodant perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes tiekėjai negali būti dirbtinai diskriminuojami bei turi būti užtikrinama jų konkurencija (nurodant savybes neturi būti sudaroma situacija, kad tik konkretus tiekėjas galėtų pateikti prekes, atlikti darbus ar suteikti paslaugas).

22. Apibūdinant pirkimo objektą negali būti nurodytas konkretus modelis ar šaltinis, konkretus procesas ar prekės ženklas, patentas, tipai, konkreti kilmė ar gamyba, dėl kurių tam tikroms įmonėms ar tam tikriems produktams būtų sudarytos palankesnės sąlygos arba jie būtų atmesti. Toks nurodymas yra leistinas išimties tvarka, kai pirkimo objekto yra neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti. Šiuo atveju nurodymas pateikiamas įrašant žodžius „arba lygiavertis“.

23. Pirkimo objektas turi būti apibūdintas taip, kad jį glaustai ir aiškiai būtų galima nurodyti apklausiamiems tiekėjams. Jeigu pirkimą atlieka Komisija, tai dokumentaciją Pirkimų organizatorius perduoda jai.

24. Jeigu pirkimo objektui pagal Lietuvos Respublikos įstatymus turi būti parengta projektinė dokumentacija, šios dokumentacijos parengimą, tvirtinimą ir/ar suderinimą organizuoja Pirkimų organizatorius arba direktorės pavedimu – kitas darbuotojas.

1. **PIRKIMO VERČIŲ DERINIMAS**

25. Pirkimų vertes, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsniu, apskaičiuoja vyriausias finansininkas. Jis pirkimų vertes apskaičiuoja remdamasis sudarytų sutarčių faktinėmis ir numatomų sudaryti sutarčių planuojamomis vertėmis.

# TIEKĖJŲ APKLAUSA

26. Siekiant nustatyti tiekėją, su kuriuo bus sudaroma pirkimo sutartis, apklausiami ne mažiau kaip trys potencialūs tiekėjai arba vienas tiekėjas, šių Taisyklių 29 punkte numatytais atvejais.

27. Mažiau tiekėjų, nei nurodyta 26 punkte, gali būti apklausiama šiais atvejais:

28.1. Pirkimų organizatorius arba Komisija sužino, kad yra mažiau tiekėjų, kurie gali pateikti reikalingas prekes, atlikti paslaugas ar darbus;

28.2. didesnio tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių Pirkimų organizatoriaus arba Komisijos pastangų, laiko ir/ar lėšų sąnaudų;

28.3. esant kitoms objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau tiekėjų. Šios aplinkybės negali priklausyti nuo centro delsimo arba neveiklumo.

29. Vienas tiekėjas, tiesiogiai kreipiantis į jį pateikti siūlymą ar sudaryti sutartį, gali būti apklausiamas šiais atvejais:

29.1. yra tik konkretus tiekėjas, kuris gali patiekti reikalingas prekes, suteikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos priimtinos alternatyvos;

29.2. pirkimą būtina atlikti labai greitai;

29.3. centras pagal ankstesnę sutartį iš kurio nors tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nekeičiant prekių ar paslaugų kainos ir kitų sąlygų. Tokių papildomų pirkimų vertė negali viršyti 30 procentų pradinės sutarties vertės;

29.4. kreipimasis su prašymu pateikti pasiūlymą į daugiau nei vieną tiekėją reikalautų pernelyg daug administracijos žmogiškųjų ar finansinių išteklių, tai yra, kai konkretaus pirkinio vertė yra sąlyginai maža ir daugiau nei vieno tiekėjo apklausos metu atliktini veiksmai būtų neproporcingi konkretaus pirkimo aplinkybėms;

29.5. yra perkamos centrodarbuotojų mokymo ir kvalifikacijos kėlimo paslaugos, teisinės-konsultacinės paslaugos, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai ir/ar kita periodinė literatūra, perkamos sausumos, vandens ar oro transporto paslaugos, knygos, vadovėliai ir kita mokomoji literatūra, perkamos gėlės, taip pat perkant įvairaus pobūdžio prekes ar paslaugas, kai su tiekėju (tiekėjais) sudaromos autorinės sutartys, kai perkamos meno kolektyvų koncertinės programos, kompiuterinių programų priežiūros paslaugos (ar licencijos naudotis kompiuterinėmis programomis);

29.6. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau nei vieną tiekėją. Šios aplinkybės privalo būti nurodytos tiekėjų apklausos pažymoje.

30. Pirkimo organizatorius ar Komisija, atlikdama pirkimą, vadovaujantis 29 punktu, privalo įsitikinti, kad atliekant pirkimus būtų nepažeidžiamos viešųjų pirkimų įstatymo nuostatos dėl pirkimo vertės skaičiavimo.

31. Tiekėjus apklausia Pirkimų organizatorius arba Komisija.

32. Pasirenkant tiekėjus apklausai, Pirkimo organizatorius arba Komisija privalo įgyvendinti Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus. Perkant iš socialinių įmonių, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmes, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų neįgaliųjų, ir įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, turi būti siekiama apklausti visas įmones, kurios siūlo perkamas prekes, paslaugas ar darbus ir yra paskelbusios prekių, paslaugų ar darbų sąrašus „Informaciniuose pranešimuose“.

33. Tiekėjai apklausiami žodžiu arba raštu. Taip pat galima pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (pvz., reklama internete ir pan.) apie siūlomas prekes, teikiamas paslaugas ar atliekamus darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai. Sprendimą dėl apklausos formos priima Pirkimų organizatorius arba Komisija.

34. Apklausa žodžiu gali būti atliekama, jei:

34.1. sutarties vertė ne didesnė kaip 10000 Lt;

34.2. perkama esant ypatingoms aplinkybėms: avarijai, stichinei nelaimei, epidemijai ir kitokiam nenugalimos jėgos poveikiui, kai dėl skubos neįmanoma gauti siūlymų raštu;

35. Apklausiant žodžiu su tiekėjais bendraujama asmeniškai arba telefonu.

36. Apklausa raštu atliekama, kai sutarties vertė yra 10000 Lt ir daugiau. Apklausiant raštu paklausimai tiekėjams pateikiami paštu, faksograma, elektroniniu paštu arba asmeniškai. Tame pačiame pirkime dalyvaujantis tiekėjai turi būti apklausiami ta pačia forma.

37. Apklausos metu (išskyrus, kai apklausa atliekama analizuojant viešai paskelbtą informaciją) tiekėjams privalo būti pateikta tokia informacija:

37.1. pageidaujamos pirkimo objekto savybės ir svarbiausios pirkimo sutarties sąlygos;

37.2. kokiais kriterijais vadovaujantis bus pasirenkamas tiekėjas, su kuriuo sudaroma sutartis;

37.3. ką turi nurodyti siūlantis savo prekes, paslaugas ar darbus tiekėjas, kokia forma (rašytine ar žodžiu) ir iki kada jis tai turi padaryti;

37.4. kaip centras informuos apklausiamą tiekėją apie sprendimą su juo sudaryti pirkimo sutartį (jeigu apklausa atliekama raštu, tiekėjai apie pirkimo procedūros rezultatus informuojami raštu).

38. Jeigu apklausiamas tik vienas tiekėjas, jam gali būti teikiama ne visa Taisyklių 36punkte nustatyta informacija, jeigu manoma, kad kita informacija yra nereikalinga.

39. Centras 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 informacija. Keliamais reikalavimais negalima dirbtinai diskriminuoti tiekėjų.

40. Apklausiant tiekėją ar tiekėjui atskirai kreipiantis, Pirkimų organizatorius arba Komisija turi atsakyti į visus tiekėjo klausimus, kurie liečia pirkimą ir tiekėjui reikalingi tam, kad geriau suprasti centroporeikius ir galimybes, tačiau tiekėjui negali būti pateikta informacija, kuri pažeistų centroįsipareigojimus neatskleisti komercinės, tarnybos ar valstybės paslaptimi laikomos informacijos arba informacijos, kurios atskleidimas pakenktų viešiesiems interesantams ar trukdytų sąžiningai konkurencijai.

41. Tame pačiame pirkime apklaustiems tiekėjams turi būti pateikta tokia pati informacija.

42. Apklausiant tiekėjus, jei tai nesukelia pernelyg didelių organizacinių sunkumų, galima derėtis dėl palankesnių tiekėjo siūlomų sąlygų. Derybų metu tiekėjai neturi būti diskriminuojami jiems pateikiant skirtingą informaciją ar kaip nors kitaip ribojant atskirų tiekėjų galimybes pagerinti savo siūlymus. Jei pirkimą atlieka Komisija ir yra deramasi, rašomas derybų protokolas, kurį pasirašo komisijos pirmininkas ir tiekėjo atstovas.

43. Jeigu apklausiant tiekėjus paaiškėja, kad reikia pakeisti centro pageidaujamas pirkimo objekto savybes arba kitas pirkimo sąlygas, Pirkimų organizatorius arba Komisija turi tai padaryti, esant reikalui derindami su direktore ir iš naujo apklausti jau anksčiau apklaustus tiekėjus.

44. Žodžiu ir raštu pateikti tiekėjų ar tiekėjo atsakymai ir/ar informacija, gauta iš viešų šaltinių, fiksuojami apklausos pažymoje.

1. **TIEKĖJŲ SIŪLYMŲ TIKRINIMAS IR VERTINIMAS**

45. Tiekėjo siūlymo tikrinimo tikslas – įsitikinti, ar siūlymas atitinka centro poreikius ir iškeltus reikalavimus, o tiekėjų siūlymų vertinimo tikslas – išrinkti geriausią pasiūlymą, kurį pateikusiam tiekėjui centras siūlys sudaryti pirkimo sutartį.

46. Vertinami tik centroporeikius ir iškeltus reikalavimus atitinkantys tiekėjų siūlymai. Vertinama tik pagal tiekėjams apklausos metu nurodytus kriterijus. Geriausiu laikomas tas siūlymas, kuriame nurodyta mažiausia kaina arba jei nustatytas kriterijus yra ekonomiškai naudingiausias.

47. Tiekėjų siūlymus vertina Pirkimų organizatorius arba Komisija.

1. **PIRKIMO SUTARTIS**

48. Pirkimo sutartis sudaroma su geriausią siūlymą pateikusiu tiekėju arba, kai kreipiamasi į vieną tiekėją, su tiekėju, kurio siūlymas atitinka centro poreikius.

49. Pirkimo sutartis negali būti sudaryta, kol nesibaigė Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti tiekėjų pretenzijų pateikimo ir ieškinio pateikimo terminai, išskyrus šiuos atvejus:

49.1. kai pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu;

49.2. kai pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas;

49.3. kai pasiūlymas buvo pateiktas žodžiu.

50. Jei pirkimą atlieka Komisija sutartis turi būti sudaroma raštu.

51. Jei pirkimą atlieka Pirkimų organizatorius, pirkimo sutartis gali būti sudaroma raštu arba žodžiu. Sprendimą dėl sutarties formos priima Pirkimų organizatorius, atsižvelgdamas į sandorio vertę, panašių sandorių praktiką ir kitas aplinkybes. Preliminarioji sutartis sudaroma raštu.

52. Preliminariąja sutartimi šalys susitaria nustatyti sąlygas, taikomas preliminariosios sutarties pagrindu sudaromai pagrindinei pirkimo sutarčiai. Preliminariojoje sutartyje turi būti nustatytos esminės pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos: pirkimo sutarties objektas, kaina, jeigu reikalinga, preliminarus perkamų prekių kiekis, paslaugų ar darbų apimtys ir kitos centro nurodytos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, kurias ji laiko esminėmis. Sudarant pagrindinę pirkimo sutartį šalys negali keisti esminių preliminariosios sutarties sąlygų. Centrasgali priimti sprendimą preliminariojoje sutartyje nustatyti ne tik esmines, bet ir visas jos pagrindu sudaromos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygas.

53. Jei pirkimo sutarties vertė 10000 Lt ir daugiau, tai sudaroma rašytinės formos pirkimo sutartis.

54. Pirkimus atliekantys asmenys turi stengtis sudaryti ilgalaikes, bet ne ilgesnes nei 3 metai, sutartis su tiekėjais. Sutarties terminas ir vertė turi skatinti tiekėjus siūlyti kuo geresnes sąlygas, tačiau tuo pačiu neturi būti centruinepriimtinos rizikos šaltiniu.

55. Sutartis su tiekėju neturi būti sudaroma tol, kol nėra užtikrintas centro įsipareigojimų pagal sutartį finansavimas. Jei finansavimas neužtikrinamas, gali būti sudaroma preliminarioji sutartis.

1. **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

56. Perkančioji organizacija, be Taisyklių nustatytos pirkimų vykdymo tvarkos, atsižvelgia į Įstatymo nuostatas, o situacijose, kurių šios Taisyklės nereglamentuoja, sprendimus priima atsižvelgdami į tai, kad sprendimais nebūtų pažeisti Įstatymu įtvirtinti pirkimų principai.

57. Kiekvieną atliktą pirkimą Komisija arba Pirkimo organizatorius registruoja pirkimų žurnale.

58. Įvykdžius pirkimą, Komisija arba Pirkimo organizatorius perduoda visus su pirkimu susijusius dokumentus asmeniui, atsakingam už saugojimą, mokėjimo dokumentų originalus – vyriausiajam finansininkui, sutarčių originalus – direktorei.

59. Komisija ir Pirkimo organizatorius yra atsakingi už tai, kad teisės aktų nustatyta tvarka būtų organizuotas visų su atliktais pirkimais susijusių dokumentų saugojimas. Įvykdytos pirkimų sutartys, paraiškos, pasiūlymai, pirkimo dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai, nepaisant jų pateikimo būdo, formos ar laikmenos, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka, tačiau ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos.

1. **GINČŲ NAGRINĖJIMAS**

60. Centrogautos tiekėjų pretenzijos dėl atliekamų pirkimų nagrinėjamos Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

61. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja paskirtas valstybės tarnautojas ar darbuotojas. Šis asmuo neturi būti susijęs su pirkimą atliekančiu Pirkimų organizatoriumi ar Komisija. Sprendimą dėl pretenzijų, remdamasis paskirto valstybės tarnautojo ar darbuotojo išvadomis ir Pirkimų organizatoriaus ar Komisijos pirmininko paaiškinimais, priima direktorė.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_