

## SĮ ŠIAULIŲ ORO UOSTAS SUPAPRASTINTŲ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šios taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymo 85 straipsnio 2 dalies nuostatomis.
2. Šios taisyklės, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymo 85 straipsnio 2 dalies nuostatomis ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jų patvirtinimo skelbiamos Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje ir, esant galimybei, savo tinklalapyje.
3. Supaprastintų viešųjų pirkimų tikslas – vadovaujantis šiomis taisyklėmis sudaryti pirkimo sutartį, leidžiančią racionaliai naudojant tam skirtas lėšas, įsigyti SĮ Šiaulių oro uostas reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.
4. Prekių, paslaugų ar darbų pirkimo vertė nustatoma pagal Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus įsakymu patvirtintomis metodikomis.
5. Šiose taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos Viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnyje nurodyta prasme:
  - 5.1. **Konfidencialumo pasižadėjimas** – Viešojo pirkimo komisijos nario, eksperto ar kito asmens rašytinis pasižadėjimas, kad jis neteiks tretiesiems asmenims informacijos, kurios atskleidimas prieštarautų šio įstatymo reikalavimams, visuomenės interesams ar pažeistų teisėtus pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų ir (ar) perkančiosios organizacijos interesus;
  - 5.2. **Nepriekaištinga reputacija** – nepriekaištingos reputacijos asmenimis nelaikomi:
    - 5.2.1. asmenys, teisti už sunkų ir labai sunkų nusikaltimą ar nusikaltimą ekonomikai ir verslo tvarkai, finansų sistemai arba valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams, neatsižvelgiant į tai, ar teistumas yra išnykęs ar panaikintas;
    - 5.2.2. asmenys, teisti už tyčinį nusikaltimą, – jei teistumas neišnykęs ar nepanaikintas;
    - 5.2.3. asmenys, pažeidę Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo reikalavimus;
    - 5.2.4. asmenys, piktnaudžiaujantys alkoholiu, narkotinėmis, toksinėmis arba psichotropinėmis medžiagomis;
    - 5.2.5. asmenys, kurie įsiteisėjusiu teismo nuosprendžiu yra pripažinti padarę korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką;
    - 5.2.6. asmenys, kuriems paskirta ir galioja nuobauda (išskyrus išpėjimą) už viešųjų pirkimų tvarkos pažeidimą pagal Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodeksą;
    - 5.2.7. asmenys, pažeidę Lietuvos Respublikos politikų elgesio kodekso normas;

- 5.2.8. asmenys, pažeidę Lietuvos Respublikos tarnautojų elgesio kodekso normas;
- 5.3. **Nešališkumo deklaracija** – Viešųjų pirkimų komisijos nario ar eksperto pareiškimas raštu, kad jis nešališkas tiekėjams;
- 5.4. **Pasiūlymas** – tiekėjo raštu pateiktų dokumentų visuma ar žodžiu pateiktas siūlymas tiekti prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus pagal perkančiosios organizacijos nustatytas pirkimo sąlygas;
- 5.5. **Pasiūlymo galiojimo užtikrinimas ir viešojo pirkimo–pardavimo sutarties įvykdymo užtikrinimas** – Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse nustatytas prievolės įvykdymo užtikrinimo būdas;
- 5.6. **Viešasis darbų pirkimas** – viešasis pirkimas, kurio dalykas yra atlikti arba kartu suprojektuoti ir atlikti darbus, susijusius su viena iš šio įstatymo 1 priedėlyje išvardytų veiklos rūšių, arba bet kokiomis priemonėmis atlikti darbus, atitinkančius perkančiosios organizacijos nustatytus reikalavimus. Darbas yra tam tikrų statybos darbų kaip visumos rezultatas, kuris gali savarankiškai atlikti ekonominę ar techninę funkciją. Pirkimo tikslas – sudaryti viešojo pirkimo–pardavimo sutartį;
- 5.7. **Viešasis paslaugų pirkimas** – viešasis pirkimas, kurio dalykas yra šio įstatymo 2 priedėlio A paslaugų sąrašė ir B paslaugų sąrašė išvardytos paslaugos, taip pat pirkimas, kurio dalykas yra prekės ir šio įstatymo 2 priedėlyje išvardytos paslaugos, jeigu paslaugų kaina viršija prekių kainą, ar pirkimas, kurio dalykas yra šio įstatymo 2 priedėlyje išvardytos paslaugos ir 1 priedėlyje išvardyti darbai, jeigu šie darbai tik papildo perkamas paslaugas. Pirkimo tikslas – sudaryti viešojo pirkimo–pardavimo sutartį;
- 5.8. **Viešasis prekių pirkimas** – viešasis pirkimas, kurio dalykas yra prekių pirkimas, nuoma, lizingas (finansinė nuoma), pirkimas išsimokėtinai, numatant jas įsigyti ar to nenumatant, taip pat perkamų prekių pristatymo, montavimo, diegimo ir kitos jų parengimo naudoti paslaugos. Pirkimo tikslas – sudaryti viešojo pirkimo–pardavimo sutartį;
- 5.9. **Tiekėjas (prekių tiekėjas, paslaugų teikėjas, rangovas)** – kiekvienas ūkio subjektas – fizinis asmuo, privatusis juridinis asmuo, viešasis juridinis asmuo ar tokių asmenų grupė – galintis pasiūlyti ar siūlantis prekes, paslaugas ar darbus.
6. Savivaldybės įmonė Šiaulių oro uostas (toliau perkančioji organizacija) pagal šias taisykles viešuosius pirkimus vykdo kai pirkimo vertė yra mažesnė nei tarptautinio pirkimo vertė, t.y.:
- 6.1. Prekių ar paslaugų vertė **mažesnė kaip 1 422 554 Lt be PVM**,
- 6.2. Darbų vertė **mažesnė kaip 17 781 920 Lt be PVM**.

Įstatymų įgaliotoms institucijoms nustatyta tvarka pakeitus tarptautinio pirkimo vertės ribas (šią informaciją Viešųjų pirkimų tarnyba skelbia „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje) automatiškai keičiamos ir šių taisyklių 6.1., 6.2. punktuose nustatytos pirkimų, vykdomų supaprastinta tvarka, ribos.

## II. SUPAPRASTINTI PIRKIMAI IR JŲ BŪDAI

7. Supaprastinti pirkimai atliekami:
  - 7.1. Supaprastinto atviro konkurso būdu;
  - 7.2. Supaprastinto riboto konkurso būdu;
  - 7.3. Neskelbiamų supaprastintų derybų būdu;
  - 7.4. Taikant įprastą komercinę praktiką.
8. Pagal principinę perkančiosios organizacijos nuostatą – visi supaprastinti pirkimai atliekami taikant įprastą komercinę praktiką.
9. Išimtyms nuo šios principinės nuostatos taikomos tik tais atvejais, kuomet kitokių pirkimo būdą savo rašytiniu sprendimu nusprendžia taikyti įmonės steigėjai, valdymo organai ar administracijos vadovas.
10. Jei šios tvarkos 9 punkte nurodyti subjektai nusprendžia pirkimą vykdyti supaprastinto atvirojo (supaprastinto riboto) konkurso ar neskelbiamų supaprastintų derybų būdu, tuomet šiems pirkimams taikomos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nuostatos, reglamentuojančios šių pirkimų procedūras. Pasiūlymų pateikimo terminas, atvirojo konkurso atveju, nustatomas – 22 dienos, riboto konkurso atveju – 14 dienų.
11. Visi bendraja tvarka vykdomi pirkimai (taikant įprastą komercinę praktiką) skaidomi į įprastus ir sudėtingus pagal pirkimo vertę šiuo būdu:
  - 11.1. įprasti:
    - 11.1.1. **prekių ir paslaugų** - kuomet pirkimo vertė nuo **1 Lt iki 100 000 Lt be PVM**;
    - 11.1.2. **darbų** - kuomet pirkimo vertė nuo **1 Lt iki 600 000 Lt be PVM**;
  - 11.2. sudėtingi:
    - 11.2.1. **prekių ir paslaugų** – kuomet pirkimo vertė nuo **100 000 iki 1 422 554 Lt be PVM**;
    - 11.2.2. **darbų** - kuomet pirkimo vertė nuo **600 000 iki 17 781 920 Lt be PVM**;
12. Vykdamas **įprastus** pirkimus, už pirkimus atsakingas asmuo, savo nuožiūra gali rinktis atlikti pirkimą žodžiu ar raštu. Šiuo atveju vykdamas žodinį įprastą pirkimą būtina užpildyti ne mažiau kaip trijų tiekėjų **Apklauso pažymą** (priedas Nr. 1), o vykdamas pirkimą rašytinio įprasto pirkimo būdu, - būtina ne mažiau kaip trims tiekėjams išsiųsti (paštu ir/ar faksu) **Kvietimą dalyvauti pirkimo procedūrose** (priedas Nr. 2), kuriame turi būti nurodyta bent ši informacija:
  - 12.1. perkamų prekių, darbų ar paslaugų pavadinimai, jų techniniai, estetiniai, funkciniai bei kokybės reikalavimai, planai, brėžiniai ir projektai, prekių kiekis, teiktinų su prekėmis

- susijusių paslaugų pobūdis, prekių tiekimo, paslaugų teikimo bei darbų atlikimo terminai, eksploataavimo išlaidos ir kita pirkimo objektui apibūdinti reikalinga informacija;
- 12.2. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma pirkimo kaina. Į kainą turi būti įskaičiuotos visos išlaidos ir visi mokesčiai;
  - 12.3. informacija, kokia valiuta turi būti išreikštos kainos;
  - 12.4. siūlomos pasirašyti pirkimo sutarties svarbiausios sąlygos arba sutarties projektas;
  - 12.5. pirkimo pasiūlymų galiojimo užtikrinimo ir (ar) pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;
  - 12.6. perkančiosios organizacijos darbuotojų, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais ir gauti iš jų (ne tarpininkų) su pirkimų procedūromis susijusius pranešimus, pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai;
13. Išimtiniais atvejais, kuomet pirkimą būtina atlikti skubiai, dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, o vykdant apklausą prekių ar paslaugų nepavyktų įsigyti laiku ir vienkartinio pirkimo vertė neviršija 1500 Lt (atitinkamai per metus vykdomų tokių prekių, paslaugų bendra pirkimų vertė neviršys 15000 Lt), o darbų vienkartinio pirkimo vertė neviršija 2000 Lt, (bendra darbų pirkimų vertė per metus neviršys 25000 Lt), pirkimą gali atlikti už pirkimą atsakingas asmuo nepildydamas tiekėjų apklausos pažymos.
  14. Bet kuriuo atveju, tiekėjams turi būti aiškiai apibūdintas pirkimo objektas, kad šie galėtų apskaičiuoti ir savo pasirinkimu – žodžiu ar raštu, pasiūlyti kainas, kurias būtų galima palyginti tarpusavyje. Nugalėjusiu, už pirkimą atsakingo asmens sprendimu, skelbiamas tiekėjas, pasiūlęs mažiausią kainą, kuomet vertinimo kriterijus mažiausia pirkimo objekto kaina ar didžiausią ekonominį naudingumą, kuomet vertinimo kriterijus – didžiausias ekonominis naudingumas, kurio parametrus, lyginamuosius svorius bei koeficiento apskaičiavimo formules iš anksto, prieš organizuojant pirkimą nustato už pirkimą atsakingas asmuo ir šie kriterijai bei parametrai pateikiami kiekvienam pirkimo dalyviui.
  15. Visais atvejais vykdant **sudėtingus** pirkimus, pirkimas turi būti vykdomas tik raštu. Šiuo atveju, už pirkimą atsakingas asmuo, ar įmonės vadovo sudaryta komisija, privalo prieš organizuodamas pirkimą užpildyti **Tiekėjų pasirinkimo motyvavimo pažymą** (priedas Nr. 3). Pažymoje turi būti motyvuotas konkrečių tiekėjų, kviečiamų dalyvauti pirkimo procedūrose ir jų skaičiaus pasirinkimas. Bet kuriuo atveju, jei rinkoje yra pakankama konkurencija, pirkime kviečiama dalyvauti ne mažiau kaip tris tiekėjus. Visiems tiekėjams tą pačią darbo dieną turi būti išsiųsti registruotais laiškais (arba įteikiama pasirašytinai) **Kvietimai dalyvauti pirkimo procedūrose** ir visa pirkimui būtina medžiaga.
  16. Atsižvelgiant į pirkimo sudėtingumą tiekėjams turi būti nustatytas ne trumpesnis nei 10 (jei pirkimas vykdomas ypač skubiai – 7) dienų terminas rašytiniams tiekėjų pasiūlymams parengti. Šis terminas skaičiuojamas nuo dokumentų įteikimo pašto įstaigai (ar pačiam tiekėjui – pasirašytinai) dienos.
  17. Už pirkimą atsakingas asmuo ar komisija kviečia susitikimui pirmuosius du pagal mažiausios kainos ar didžiausio ekonominio naudingumo kriterijų parinktus tiekėjus

deryboms dėl pateikto pasiūlymo gerinimo. Derybos su kiekvienu tiekėju vyksta atskirai ir konfidencialiai. Laimėjusiu pripažįstamas tiekėjas derybose pateikęs mažiausios kainos ar didžiausio ekonominio naudingumo pasiūlymą.

18. Po įvykusių derybų su dviem geriausius pasiūlymus pateikusiais tiekėjais, už pirkimą atsakingam asmeniui ar komisijai konstatavus, kad tiekėjų pasiūlytos kainos yra per didelės ar ne dėl perkančiosios organizacijos kaltės nelikus (negavus) lėšų pirkimui vykdyti, bei tai tinkamai motyvavus ir šiam sprendimui pritarus raštu įmonės vadovui, pirkimas gali būti nutraukiamas be jokių pasekmių perkančiajai organizacijai ir informuojant apie šį sprendimą visus pirkimo dalyvius.
19. Jeigu tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo, arba jei tiekėjo pateikta informacija yra melaginga, arba iki perkančiosios organizacijos nurodyto laiko neatvyksta sudaryti pirkimo sutarties, arba atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti pirkimo sutartį. Tuo atveju perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal patvirtintą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį (jei perkančioji organizacija nekonstatuoja, kad sudaryti sutartį su tokiu (antruoju) dalyviu perkančiajai organizacijai yra ekonomiškai nenaudinga).
20. Sudarant pirkimo sutartį negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina ar derybų protokole užfiksuota galutinė derybų kaina ir pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos pirkimo sąlygos.
21. Pirkimo sutartyje, kai ji sudaroma raštu, turi būti nustatyta ši minimali informacija:
  - 21.1. sutarties šalių teisės ir pareigos;
  - 21.2. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, jeigu įmanoma, – tikslūs jų kiekiai;
  - 21.3. kaina arba kainodaros taisyklės, nustatytos pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos patvirtintą metodiką;
  - 21.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;
  - 21.5. prievolių įvykdymo terminai;
  - 21.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;
  - 21.7. ginčų sprendimo tvarka;
  - 21.8. sutarties nutraukimo tvarka;
  - 21.9. sutarties galiojimas.
22. Tais atvejais, kai pirkimui (pirkimams) organizuoti ir atlikti sudaro Viešojo pirkimo komisiją (toliau – Komisija), įstaigos vadovas savo įsakymu nustato jai užduotis ir suteikia visus įgaliojimus toms užduotims vykdyti. Komisija dirba pagal įstaigos vadovo patvirtintą darbo reglamentą, yra jam atskaitinga ir vykdo tik raštiškas jo užduotis ir įpareigojimus. Už Komisijos veiksmus atsako ją sudariusi organizacija.
23. Komisija sudaroma perkančiosios organizacijos arba jos įgaliotosios organizacijos vadovo įsakymu iš ne mažiau kaip 3 fizinių asmenų. Šie asmenys gali būti ir ne Komisiją sudarančios organizacijos darbuotojai. Skiriant Komisijos pirmininką ir narius, turi būti atsižvelgiama į jų ekonomines, technines, teisines žinias ir Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo bei kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų išmanymą. Komisijos pirmininku ir nariais gali būti tik neprikaištingos reputacijos asmenys. Komisiją sudarant gali būti kviečiami ekspertai – dalyko žinovus konsultuoti klausimu, kuriam reikia

specialių žinių, ar jį įvertinti. Komisijos posėdžiai ir priimami sprendimai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių.

24. Komisija veikia ją sudariusios organizacijos vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus. Komisija veikia nuo sprendimo ją sudaryti priėmimo, kol įvykdys visas raštiškas jai nustatytas užduotis arba kol bus priimtas sprendimas nutraukti pirkimą. Komisija priima sprendimus posėdyje paprasta balsų dauguma atviru vardiniu balsavimu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas. Komisijos sprendimai įforminami protokolu. Protokole nurodomi Komisijos sprendimo motyvai, pateikiami paaiškinimai, kiekvieno Komisijos nario atskiroji nuomonė. Protokolą pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę nariai.
25. Komisijos nariai ir pakviesti ekspertai negali teikti jokios informacijos tretiesiems asmenims apie tiekėjų pateiktų pasiūlymų turinį, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus atvejus.
26. Kiekvienas Komisijos narys ir ekspertas gali dalyvauti Komisijos darbe tik prieš tai pasirašęs **nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą**.
27. Komisijos narys ir ekspertas už savo veiką atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

### III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PRINCIPAI IR KONFIDENCIALUMAS

28. Perkančioji organizacija užtikrina, kad atliekant pirkimo procedūras ir nustatant laimėtoją būtų laikomasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo principų.
29. Perkančioji organizacija ir tiekėjai, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, negali atskleisti informacijos, kurios konfidencialumą nurodė perkančioji organizacija ar tiekėjas. Pirkimą vykdančias asmenys ir/ar komisijos nariai privalo būti nepriekaištingos reputacijos, pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.
30. Perkančioji organizacija, Viešojo pirkimo komisijos nariai, ekspertai ir kiti asmenys neturi teisės atskleisti informacijos, susijusios su atliktomis pirkimo procedūromis, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.
31. Visus sudėtingų pirkimų sprendimus turi patvirtinti perkančiosios organizacijos vadovas.
32. Informaciją apie pirkimą perkančioji organizacija turi saugoti Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka ir pateikti, kai tokios informacijos pareikalauja perkančiąją organizaciją kontroliuojančios institucijos.

### IV. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

33. Tiekėjas, kuris mano, kad perkančioji organizacija nesilaikė šių taisyklių ir tuo pažeidė ar pažeis jo teisėtus interesus, turi teisę iki pirkimo sutarties sudarymo pareikšti pretenziją perkančiajai organizacijai dėl perkančiosios organizacijos veiksmų ar priimtų sprendimų. Pretenzijos pateikimas yra privaloma ikiteisminė ginčo nagrinėjimo stadija.

## SĮ Šiaulių oro uostas supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės

34. Jeigu išnagrinėjus pretenziją nebuvo patenkinti tiekėjo reikalavimai ar reikalavimai buvo patenkinti tik iš dalies, ar pretenzija nebuvo išnagrinėta šių taisyklių 37 punkte nustatyta tvarka ir terminais, tiekėjas turi teisę kreiptis į teismą šių taisyklių 38 punkte nustatyta tvarka.
35. Pretenzija pateikiama perkančiajai organizacijai raštu per 5 dienas nuo dienos, kurią tiekėjas sužinojo arba turėjo sužinoti apie tariamą savo teisėtų interesų pažeidimą.
36. Perkančioji organizacija nagrinėja tik tas tiekėjų pretenzijas, kurios gautos iki pirkimo sutarties sudarymo.
37. Perkančioji organizacija privalo išnagrinėti pretenziją ir priimti motyvuotą sprendimą ne vėliau kaip per 5 dienas nuo pretenzijos gavimo dienos, o apie priimtą sprendimą – ne vėliau kaip kitą darbo dieną pranešti pretenziją pateikusiam tiekėjui.
38. Tiekėjas turi teisę kreiptis į teismą pateikdamas ieškinį per 10 dienų nuo tos dienos, kurią jis sužinojo ar turėjo sužinoti apie pretenzijos išnagrinėjimą. Jei pretenzija per nustatytą terminą nebuvo išnagrinėta, tiekėjas turi teisę pateikti ieškinį teismui per 10 dienų nuo tos dienos, kurią pretenzija turėjo būti išnagrinėta.

### **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

39. Įsigaliojus šioms taisyklėms, netenka galios visos taisyklės ir sprendimai, reglamentavę supaprastintus viešuosius pirkimus, vykdomus pagal pačios perkančiosios organizacijos pasitvirtintas taisykles.
40. Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirti darbuotojai ar kiti įgalioti asmenys (Komisijos nariai, ekspertai, kiti pirkimus atliekantys asmenys), pažeidę šias supaprastintų viešųjų pirkimų taisykles, atsako įstatymų nustatyta tvarka.