



**VALSTYBĖS ĮMONĖS „ORO NAVIGACIJA“
GENERALINIS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ VIEŠŲJŲ SUPAPRASTINTŲ
PIRKIMŲ TAISYKLIŲ TVIRTINIMO**

2009 m. lapkričio mėn. 4 d. Nr. V-308
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (Žin., 2006, Nr.4-102; 2008, Nr. 81-3179; 2009, Nr. 93-3986) 85 straipsnio 2 dalimi,

1. T v i r t i n u pridedamas:
 - 1.1. valstybės įmonės „Oro navigacija“ prekių, paslaugų ir darbų viešųjų supaprastintų pirkimų taisyklės.
 - 1.2. valstybės įmonės „Oro navigacija“ mažos vertės supaprastintų pirkimų apklausos būdu taisyklės.
2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios valstybės įmonės „Oro navigacija“ generalinio direktoriaus 2008 m. lapkričio 4d. įsakymą Nr.V-323 „Dėl supaprastintų pirkimų taisyklių tvirtinimo“.
3. P a v e d u:
 - 3.1. Dokumentų valdymo skyriui su šiuo įsakymu supažindinti įmonės ir jos filialų struktūrinių padalinių vadovus.
 - 3.2. Juridinio ir personalo skyriaus teisininkei Janinai Mackevičienei šio įsakymo 1 punktu patvirtintas taisyklės ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jų patvirtinimo paskelbti Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje.

Generalinis direktorius

Algimantas Raščius

Parengė:

Janina Mackevičienė
2009-11-03

Finansų ir ekonomikos
direktorė
Jolanta Verikeitė

PATVIRTINTA
Valstybės įmonės „Oro navigacija“
generalinio direktoriaus
2009 m. *lapkričio 4* d.
įsakymu Nr. *V-308*

**VALSTYBĖS ĮMONĖS „ORO NAVIGACIJA“
PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ VIEŠŲJŲ SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ
TAISYKLĖS**

**Vilnius
2009**

TURINYS

I	Bendrosios nuostatos	3
II	Pirkimų planavimas ir organizavimas	5
III	Pirkimus atliekantys asmenys	6
IV	Pirkimų pradžia ir pabaiga	6
V	Pirkimų tvarka	7
VI	Pirkimo vertės nustatymas	7
VII	Pirkimų paskelbimas	8
VIII	Pirkimo dokumentų rengimas, teikimas ir paaiškinimas	8
IX	Reikalavimai pirkimo objekto apibūdinimui (techninė specifikacija)	12
X	Reikalavimai tiekėjų kvalifikacijai	13
XI	Reikalavimai pasiūlymų ir paraiškų rengimui	13
XII	Pirkimo pasiūlymų galiojimo terminai, jų keitimas ir atšaukimas	15
XIII	Pirkimo pasiūlymo galiojimo ir sutarties įvykdymo užtikrinimas	15
XIV	Vokų su supaprastinto pirkimo pasiūlymais atplėšimas, pasiūlymų nagrinėjimas ir vertinimas	16
XV	Supaprastintų pirkimų būdai ir jų pasirinkimų sąlygos	18
XVI	Atviras konkursas	19
XVII	Ribotas konkursas	20
XVIII	Skelbiamos derybos	20
XIX	Neskelbiamos derybos	21
XX	Elektroninis aukcionas	23
XXI	Konkurencinis dialogas	23
XXII	Projekto konkurso organizavimas	23
XXIII	Dinaminė pirkimo sistema	24
XXIV	Mažos vertės pirkimų ypatumai	24
XXV	Sutarties sudarymas	25
XXVI	Pirkimo sutartis	26
XXVII	Preliminarioji sutartis	26
XXVIII	Informacijos apie supaprastintus pirkimus teikimas	27
XXIX	Ginčų nagrinėjimas	28
XXX	Supaprastintų pirkimų dokumentavimas ir ataskaitų pateikimas	29

I SKIRSNIS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybės įmonės „Oro navigacija“ (toliau – perkančioji organizacija) supaprastintų pirkimų taisyklės (toliau – taisyklės) reglamentuoja perkančiosios organizacijos bei jos filialų, Palangos ir Kauno skrydžių valdymo centrų (toliau – Filialų), vykdomų supaprastintų pirkimų organizavimo tvarką, pirkimus atliekančius asmenis, pirkimo būdus ir jų atlikimo, ginčų nagrinėjimo procedūras, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Įstatymas arba VPI) (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102; 2008, Nr. 81-3179; 2009, Nr. 93-3986), Europos Komisijos aiškinamuoju komunikatu dėl Bendrijos teisės, taikomos sudarant sutartis, kurioms netaikomos arba tik iš dalies taikomos viešųjų pirkimų direktyvos (2006/C 179/02), kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.

3. Atlikdama supaprastintus pirkimus perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, šiomis taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr. 74-2262) (toliau – CK), kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais.

4. Perkančioji organizacija vadovaudamasi šiomis taisyklėmis vykdo pirkimus:

4.1. kurių vertė mažesnė už tarptautinio pirkimo vertės ribas (įstatymo 11 str.);

4.2. įstatymo 2 priedėlio B sąraše nurodytus paslaugų pirkimus, neatsižvelgiant į pirkimo vertę;

4.3. įstatymo 9 straipsnio 14 dalyje nurodytus pirkimus.

5. Perkančioji organizacija, vadovaudamasi VPI 15 str., taip pat gali įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos ar per ją.

6. Supaprastinti pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų. Priimant sprendimus dėl pirkimo dokumentų sąlygų, vadovaujamosi racionalumo principu.

7. Perkančiosios organizacijos vykdomuose supaprastintuose pirkimuose turi teisę dalyvauti fiziniai asmenys, privatūs juridiniai asmenys, viešieji juridiniai asmenys ar tokių asmenų grupės. Pasiūlymui (projektui) pateikti ūkio subjektų grupė neprivalo įsteigti juridinio asmens. Perkančioji organizacija gali reikalauti, kad ūkio subjektų jungtinės grupės pasiūlymą (projektą) pripažinus geriausiu ir perkančiajai organizacijai pasiūlius sudaryti pirkimo ir pardavimo sutartį (toliau – pirkimo sutartis), ši ūkio subjektų grupė įgytų tam tikrą teisinę formą, jei tai yra būtina siekiant tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį.

8. Atlikdama supaprastintus pirkimus, perkančioji organizacija atsižvelgia į visuomenės poreikius socialinėje srityje, aplinkos apsaugos reikalavimus, vadovaujasi įstatymo 13 ir 91 straipsnio, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 8 d. nutarimo Nr. 804 „Dėl nacionalinės žaliųjų pirkimų įgyvendinimo programos patvirtinimo“ (Žin., 2007, Nr. 90-3573), kitų teisės aktų nuostatomis.

9. Pirkimų tikslas – vadovaujantis pirkimų principais sudaryti pirkimo sutartį, leidžiančią racionaliai naudojant tam skirtas lėšas, įsigyti perkančiajai organizacijai reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.

10. Taisyklės yra viešas dokumentas, su kuriuo teisės aktų nustatyta tvarka turi teisę susipažinti Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) Viešųjų pirkimų tarnybos (toliau – VPT) nustatyta tvarka ir perkančiojoje organizacijoje jos nustatyta tvarka. Pakeitus šias taisykles, jos skelbiamos CVP IS VPI nustatyta tvarka.

11. Pagrindinės šių taisyklių sąvokos:

11.1. **centralizuotas (planinis) pirkimas perkančiojoje organizacijoje** – keliems perkančiosios organizacijos padaliniais bei filialams reikalingų prekių, paslaugų ar darbų bendras pirkimas pagal patvirtintą metinį pirkimų planą;

11.2. **neplaninis pirkimas** – papildomas prekių, paslaugų ar darbų pirkimas pagal įmonės struktūrinių padalinių ir filialų paraiškas;

11.3. **supaprastintas atviras konkursas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai kiekvienas suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą;

11.4. **supaprastintas ribotas konkursas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai paraiškas dalyvauti konkurse gali pateikti visi norintys konkurse dalyvauti tiekėjai, o pasiūlymus konkursui – tik perkančiosios organizacijos pakviesti tiekėjai;

11.5. **supaprastintos skelbiamos derybos** – supaprastinto pirkimo būdas, kai paraiškas dalyvauti derybose gali pateikti visi tiekėjai, o perkančioji organizacija su visais ar atrinktais tiekėjais derasi dėl pirkimo sutarties sąlygų;

11.6. **supaprastintos neskelbiamos derybos** – supaprastinto pirkimo būdas, kai paraiškas dalyvauti derybose teikia tie tiekėjai, kuriuos perkančioji organizacija raštu ar žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir su tiekėjais, pateikusiais pasiūlymus, derasi dėl pirkimo sutarties sąlygų;

11.7. **supaprastintas konkurencinis dialogas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai kiekvienas tiekėjas gali pateikti paraišką dalyvauti pirkimo procedūrose ir perkančioji organizacija veda dialogą su atrinktais kandidatais, norėdama atrinkti vieną ar keletą tinkamų, jos reikalavimus atitinkančių alternatyvių sprendinių, kurių pagrindu pasirinktus kandidatus kviečia pateikti pasiūlymus;

11.8. **supaprastintas projekto konkursas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai perkančiajai organizacijai suteikiama galimybė įsigyti konkursui pateiktą ir vertinimo komisijos (žiuri) išrinktą planą ar projektą (teritorijų planavimo, architektūros, inžinerijos, duomenų apdorojimo, meniniu ar kultūriniu požiūriu sudėtingų ar panašaus pobūdžio paslaugų). Konkurso dalyviams gali būti skiriami prizai ar piniginės išmokos;

11.9. **kvalifikacijos patikrinimas** – procedūra, kurios metu tikrinama, ar tiekėjai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

11.10. **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;

11.11. **numatomo pirkimo vertė** (toliau – pirkimo vertė) – perkančiosios 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;

11.12. **aprašomasis dokumentas** – vykdant pirkimą supaprastinto konkurencinio dialogo būdu, tiekėjams pateikiamas techninėms specifikacijoms analogiškas dokumentas, kuriame pirkimo objekto savybės apibūdinamos labiau aprašomuoju pobūdžiu nei įprastinėse techninėse specifikacijose. Aprašomajame dokumente gali būti pateikiamos ir teisinės, administracinės, sutartinės ar kitokios sąlygos, susijusios su konkurencinio dialogo vykdymu;

11.13. **mažos vertės pirkimai** – pirkimai, kai prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 100 tūkst. Lt, o darbų – mažesnė kaip 500 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio);

11.14. **alternatyvus pasiūlymas** – pasiūlymas, kuriame siūlomos kitokios, negu yra nustatyta pirkimo dokumentuose, pirkimo objekto charakteristikos arba pirkimo sąlygos;

11.15. **raštu reiškia** bet kokią informacijos išraišką žodžiais arba skaičiais, kurią galima perskaityti, atgaminti ir perduoti. Šis terminas gali apimti elektroninėmis priemonėmis perduotą ir saugomą informaciją;

11.16. **paraiška** – tiekėjo pareikštas pageidavimas dalyvauti pirkimo procedūrose;

11.17. **pasiūlymas** – tiekėjo raštu pateiktų dokumentų ir elektroninėmis priemonėmis pateiktų duomenų visuma ar žodžiu pateiktas siūlymas tiekti prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus pagal perkančiosios organizacijos nustatytas pirkimo sąlygas;

11.18. **pirkimo dokumentai** – perkančiosios organizacijos raštu pateikiami tiekėjams dokumentai ir elektroninėmis priemonėmis pateikti duomenys, apibūdinantys perkamą objektą ir pirkimo sąlygas: skelbimas, kvietimas, techninė specifikacija, aprašomieji dokumentai, pirkimo sutarties projektas, kiti dokumentai ir dokumentų paaiškinimai (patikslinimai);

11.19. **supaprastintų pirkimų vykdytojai** – nuolatinė viešųjų pirkimų komisija ar kitos vadovo įsakymu paskirtos viešųjų komisijos;

11.20. **viešojo pirkimo–pardavimo sutartis** (toliau – **pirkimo sutartis**) – šio įstatymo nustatyta tvarka dėl ekonominės naudos vieno ar daugiau tiekėjų ir vienos ar kelių perkančiųjų organizacijų raštu, išskyrus šio įstatymo 18 straipsnio 10 dalyje nurodytą atveją, kai viešojo pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, tai yra, kai atliekami mažos vertės pirkimai, kurių sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt ir sutartinių įsipareigojimų vykdymas nėra užtikrinamas CK nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais.

12. Taisyklėse vartojamos kitos sąvokos nustatytos įstatyme.

II SKIRSNIS PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

13. Perkančiosios organizacijos padaliniai pateikia Ekonomikos skyriui informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų ateinančiais kalendoriniais metais bei nurodo preliminarį apimtį, pirkimų laiką ir preliminarį numatomą vertę.

14. Perkančiosios organizacijos generalinio direktoriaus patvirtintas einamaisiais kalendoriniais metais perkančiosiose organizacijose planuojamų vykdyti pirkimų planas skelbiamas CVPIS VPT nustatyta tvarka bei perkančiosios organizacijos interneto tinklapyje ne vėliau kaip iki einamųjų metų kovo 15 d., o šiuos planus patikslinusi – nedelsiant paskelbia atitinkamus planuojamų pirkimų suvestinės pakeitimus. Atsižvelgiant į pasikeitusius projektus, patvirtintas einamaisiais kalendoriniais metais planuojamų vykdyti pirkimų planas gali būti tikslinamas. Perkančiosios organizacijos padaliniai apie pasikeitusius pateiktus numatomus pirkimų planus nedelsiant informuoja Ekonomikos skyrių.

15. Perkančioji organizacija kiekvienais kalendoriniais metais tvirtina planuojamų elektroninių viešųjų pirkimų aprašą. Perkančioji organizacija turi užtikrinti, kad pirkimų, vykdomų naudojantis elektroninėmis CVP IS priemonėmis, kiekvienais kalendoriniais metais sudarytų ne mažiau kaip 50 procentų perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų bendrosios vertės.

16. Perkančiojoje organizacijoje pirkimai vykdomi:

16.1. centralizuoti pagal perkančiosios organizacijos generalinio direktoriaus patvirtintą metinį planą. Šiuo atveju pirkimo paraiška nepildoma;

16.2. neplaniniai pagal perkančiosios organizacijos struktūrinių padalinių ir jos filialų parengtas, suderintas ir patvirtintas neplanines ilgalaikio, trumpalaikio, nematerialiojo turto įsigijimo, paslaugų ar darbų atlikimo paraiškas pagal formą (3 priedas). Papildomai pateikiamas

tarnybinis raštas, kuriame pagrindžiamas neplaninio pirkimo būtinumas ir nurodomos priežastys, kodėl pirkimas nebuvo įtrauktas į metinį planą. Užpildyta paraiška pasirašoma struktūrinio padalinio vadovo, suderinama su Ekonomikos skyriumi ir pateikiama Finansų skyriaus darbuotojui, atsakingam už viešųjų pirkimų apskaitą. Finansų skyriaus darbuotojas registruoja paraišką, skiltyje „Pirkimo numeris“ nurodo neplaninio pirkimo numerį, suderina paraišką su finansų ir ekonomikos direktore. Paraišką tvirtina ir paskiria pirkimo vykdytoją generalinis direktorius, jo nesant – laikinai jo pareigas einantis direktorius arba įsakymu įgaliotas asmuo;

16.3. neplaniniai be paraiškų formavimo, kai:

16.3.1. susidaro ypatingos aplinkybės (skubiai likviduojant avarijas, stichinės nelaimės padarinius ir kt.);

16.3.2. perkamos licencijos naudotis dokumentais ar duomenų informacinėmis bazėmis, periodiniai informaciniai leidiniai, darbuotojų mokymo (kvalifikacijos) paslaugos, paslaugos, susijusios su komandiruočių išlaidomis ir panašiai;

16.3.3. perkamos prekės ir paslaugos naudojant prezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas.

III SKIRSNIS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

17. Supaprastintus pirkimus vykdo perkančiosios organizacijos generalinio direktoriaus įsakymu, vadovaujantis įstatymo 16 straipsniu, sudaryta Nuolatinė viešųjų pirkimų komisija (toliau – komisija), taip pat generalinio direktoriaus įsakymu paskirti mažos vertės pirkimus vykdyti apklausos arba neskelbiamų derybų būdu – pirkimo organizatoriai. Konkrečiam pirkimui vykdyti gali būti sudaryta atskira komisija.

18. Komisijos pirmininku, jos nariais, pirkimo organizatoriais skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys, pasirašę nešališkumo deklaraciją (1 priedas) ir konfidencialumo pasižadėjimą (2 priedas). Komisija dirba vadovaudamasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, šiomis taisyklėmis bei pirkimo komisijos darbo reglamentu. Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija priima sprendimus savarankiškai. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš komisijos narių.

Komisijos nariai privalo būti nešališki tiekėjų atžvilgiu, su tiekėjais nesusiję giminystės ar svainystės ryšiais, neturėti turtinių interesų tiekėjų įmonėse.

19. Perkančioji organizacija turi teisę kvieisti ekspertus – dalyko žinovus konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialių žinių, ar jį įvertinti. Ekspertai gali dalyvauti komisijos darbe tik prieš tai pasirašę nešališkumo deklaraciją (1 priedas) ir konfidencialumo pasižadėjimą (2 priedas).

20. Pirkimo organizatoriai pasirašę nešališkumo deklaracijas ir konfidencialumo pasižadėjimus perduoda Ekonomikos skyriui, pirkimo komisijos nariai ir ekspertai – komisijos sekretoriui.

21. Komisijos nariai, pirkimo organizatoriai ir ekspertai už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

IV SKIRSNIS PIRKIMŲ PRADŽIA IR PABAIGA

22. Pirkimas prasideda viešųjų pirkimų tarnybai gavus perkančiosios organizacijos pateiktą skelbimą apie pirkimą (kai pirkimas atliekamas atviro konkurso būdu); riboto konkurso ar skelbiamų derybų būdu – paskelbus tarptautiniuose leidiniuose, kai pirkimas atliekamas neskelbiamų supaprastintų derybų būdu – pateikus kandidatui (kandidatams) kvietimą dalyvauti

derybose; perkant mažos vertės pirkimus apklausos būdu – kai perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėją (tiekėjus), prašydama pateikti perkamų prekių, paslaugų ar darbų kainas ir sąlygas.

23. Pirkimas (ar atskiros dalies pirkimas) pasibaigia, kai:

23.1. sudaroma pirkimo sutartis (preliminarioji sutartis) arba nustatomas projekto konkurso laimėtojas;

23.2. atmetamos visos paraiškos ir pasiūlymai;

23.3. nutraukiamos pirkimo procedūros;

23.4. per nustatytą terminą nepateikiama nė viena paraiška ar pasiūlymas;

23.5. pasibaigia pasiūlymų galiojimo laikas ir pirkimo sutartis nesudaroma dėl priežasčių, kurios priklauso nuo tiekėjų;

23.6. visi tiekėjai atsiima pasiūlymus ar atsisako sudaryti pirkimo sutartį.

24. Perkančioji organizacija bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti.

V SKIRSNIS PIRKIMŲ TVARKA

25. Pirkimai vykdomi šia tvarka:

25.1. nustatoma pirkimų vertė;

25.2. pasirenkamas pirkimo būdas;

25.3. parengiami ir patvirtinami pirkimo dokumentai;

25.4. paskelbiama arba pranešama tiekėjams apie pirkimą;

25.5. vykdomos derybos, jeigu perkama derybų būdu;

25.6. vykdomos pasiūlymų nagrinėjimo ir vertinimo procedūros;

25.7. patvirtinami pirkimo rezultatai;

25.8. pranešama tiekėjams apie pirkimo rezultatus;

25.9. sudaroma sutartis.

VI SKIRSNIS PIRKIMO VERTĖS NUSTATYMAS

26. Numatomo pirkimo vertė yra perkančiosios organizacijos numatomų sudaryti pirkimo sutarčių vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas sutarties pasirinkimo ir pratęsimo galimybes. Pirkimo vertė skaičiuojama tokia, kokia ji yra pirkimo pradžioje, nustatytoje šių taisyklių 25 punkte.

27. Prekių, paslaugų ar darbų vertė apskaičiuojama pagal Viešųjų pirkimų tarnybos patvirtintą numatomo pirkimo vertės apskaičiavimo metodiką.

28. Nustatant darbų pirkimo vertę, įskaitomos ir numatomo projektavimo (tuo atveju, kai kartu atliekami ir projektavimo darbai), ir darbams atlikti reikalingų prekių, kurias rangovui pateikia perkančioji organizacija, numatomos vertės.

29. Prekių ar paslaugų, kurios yra nebūtinai konkrečiai darbų sutarčiai atlikti, vertės negalima pridėti prie darbų pirkimo sutarties vertės, jei taip būtų išvengta atitinkamos vertės prekių ar paslaugų pirkimui taikomo įstatymo reikalavimo (VPĮ 9 straipsnio 8 dalis).

30. Kai dėl to paties objekto atliekami darbai ar per finansinius metus arba per 12 mėnesių nuo pirkimo pradžios perkamos panašios prekės, paslaugos yra suskirstytos į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, pirkimo vertė yra tų dalių numatomų verčių suma. Taip apskaičiuota pirkimo vertė galioja visoms pirkimo dalims.

VII SKIRSNIS PIRKIMŲ PASKELBIMAS

31. Perkančioji organizacija viešai skelbia apie visus supaprastintus pirkimus, vykdomus supaprastinto atviro konkurso būdu. Apie skelbiamą supaprastintą pirkimą atviro konkurso būdu perkančioji organizacija skelbia „Valstybes žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir CVP IS. Skelbimo paskelbimo diena yra skelbimo paskelbimo data „Valstybes žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“. Skelbimus perkančioji organizacija pateikia Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytus skelbiamos informacijos privalomuosius reikalavimus, standartines formas bei skelbimų teikimo tvarką. Papildomai skelbimai gali būti skelbiami perkančiosios organizacijos interneto svetainėje, kitur internete, tarptautiniuose ar vietiniuose leidiniuose ar kitomis priemonėmis. Perkančioji organizacija užtikrina, kad šie skelbimai būtų paskelbti ne anksčiau nei CVP IS, o to paties skelbimo turinys visur būtų tapatus. Jeigu skelbimas kituose leidiniuose ar internetiniuose tinklapiuose yra netapatus, turi būti nuoroda į „Valstybes žinių“ priedą „Informaciniai pranešimai“ arba CVP IS, kuriame yra publikuotas skelbimas.

32. Perkančioji organizacija apie supaprastintus pirkimus, atliekamus kitais šių taisyklių nustatytais būdais ir atvejais, neturi skelbti „Valstybes žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir CVP IS, tačiau atskirais atvejais gali skelbti CVP IS.

Informacija apie šiame punkte nurodytus pirkimus (riboto konkurso, skelbiamų derybų ir t.t.) gali būti skelbiama perkančiosios organizacijos interneto svetainėje, kitur internete, tarptautiniuose ar vietiniuose leidiniuose ar pateikiama kitomis priemonėmis. Papildomai gali būti išsiųsti kvietimai pateikti pasiūlymus, tačiau tokie kvietimai negali būti išsiųsti anksčiau negu informacija apie pirkimą skelbiama perkančiosios organizacijos internetiniame tinklapyje.

33. Vykdamas supaprastintus pirkimus ir sudarius pirkimo sutartį, Viešųjų pirkimų tarnybai skelbimas apie sutarties sudarymą neteikiamas, *išskyrus jei perkančioji organizacija sudaro pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį del paslaugų, nurodytų Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlio B paslaugų sąrašė, kai pirkimo vertė yra ne mažesnė, negu yra nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba*. Pastaruoju atveju, perkančioji organizacija ne vėliau kaip per 48 dienas po pirkimo ar preliminaros sutarties sudarymo privalo pateikti skelbimą apie sudarytą sutartį Viešųjų pirkimų tarnybai jos nustatyta tvarka. Skelbime turi būti nurodyta, ar perkančioji organizacija sutinka, kad šis skelbimas būtų paskelbtas.

VIII SKIRSNIS PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, TEIKIMAS IR PAAIŠKINIMAS

34. Pirkimo dokumentus rengia komisija arba pirkimo organizatorius. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš perkančiosios organizacijos darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir supaprastinto pirkimo procedūroms atlikti.

35. Prireikus, numatomo pirkimo dokumentus (techninius reikalavimus pirkimo objektui, darbų vykdymo projektus ir t. t.) rengti gali būti generalinio direktoriaus įsakymu sudaroma darbo grupė.

36. Parengtus komisijos pirkimo dokumentus ir techninius reikalavimus pirkimo objektui tvirtina perkančiosios organizacijos generalinis direktorius ar jo nesant – jį pavaduojantis direktorius, pirkimo organizatoriaus mažos vertės pirkimo dokumentus, prieš tai suderintus su Juridinio ir personalo skyriaus vyresnioju teisininku arba teisininku, tvirtina pirkimo organizatorių kuruojantis direktorius.

37. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba. Papildomai pirkimo dokumentai gali būti rengiami ir kitomis kalbomis.

38. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o įmonė nupirkti tai, ko reikia.

39. Pirkimo dokumentuose nustatyti reikalavimai negali dirbtinai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti supaprastintame pirkime ar sudaryti sąlygas dalyvauti tik konkrečioms tiekėjams.

40. Pirkimo dokumentuose, atsižvelgiant į pasirinktą supaprastinto pirkimo būdą, pateikiama ši informacija:

40.1. nuoroda į perkančiosios organizacijos supaprastintų pirkimų taisyklės, kuriomis vadovaujantis vykdomas supaprastintas pirkimas (šių taisyklių pavadinimas, patvirtinimo data, visų pakeitimų datos);

40.2. jei apie pirkimą buvo skelbta, nuoroda į skelbimą;

40.3. perkančiosios organizacijos darbuotojų, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais, pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai;

40.4. pasiūlymų, vykdančių projekto konkursą – projektų (toliau – pasiūlymų (projektų)) ir/ar paraiškų pateikimo terminas (data, valanda, minutė) ir vieta;

40.5. pasiūlymų ir (ar) paraiškų, rengimo ir pateikimo reikalavimai; jeigu numatoma pasiūlymus ir (ar) paraiškas priimti naudojant elektronines priemones, atitinkančias įstatymo 17 straipsnio nuostatas, – informacija apie reikalavimus, būtinus pasiūlymams ir (ar) paraiškoms pateikti elektroniniu būdu, įskaitant ir kodavimą (šifravimą);

40.6. pasiūlymo (projekto) galiojimo terminas;

40.7. prekių, paslaugų, darbų ar projekto pavadinimas, kiekis (apimtis), prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;

40.8. techninė specifikacija;

40.9. informacija, ar pirkimo objektas skirstomas į dalis, kurių kiekvienai bus sudaroma pirkimo sutartis arba preliminarieji sutartis ir, ar leidžiama pateikti pasiūlymus parduoti tik vienai pirkimo objekto daliai, vienai ar kelioms dalims, ar visoms dalims; pirkimo objekto dalių, dėl kurių gali būti pateikti pasiūlymai, apibūdinimas;

40.10. informacija, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, šių pasiūlymų reikalavimai (perkančioji gali leisti alternatyvius pasiūlymus tik tuo atveju, kai pasiūlymams vertinti taikomas ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus);

40.11. jeigu numatoma tikrinti kvalifikaciją – tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, tarp jų ir reikalavimai atskiriems bendrą paraišką ar pasiūlymą pateikiantiems tiekėjams;

40.12. jeigu numatoma riboti tiekėjų skaičių – kvalifikacinės atrankos kriterijai bei tvarka, mažiausias kandidatų, kuriuos perkančioji organizacija atrinks ir pakvies pateikti pasiūlymus, skaičius;

40.13. dokumentų sąrašas ir informacija, kurią turi pateikti tiekėjai, siekiantys įrodyti, kad jų kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus;

40.14. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina;

40.15. informacija, kad pasiūlymai bus vertinami litais. Jeigu pasiūlymuose kainos nurodytos užsienio valiuta, jos bus perskaičiuojamos litais pagal Lietuvos banko nustatytą ir paskelbtą lito ir užsienio valiutos santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną;

40.16. kur ir kada (diena, valanda ir minutė) bus atplėšiami vokai ar susipažįstama su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais (toliau vadinama vokų su pasiūlymais atplėšimu);

40.17. vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros, nurodant, ar tiekėjams leidžiama dalyvauti vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje;

40.18. pasiūlymų vertinimo kriterijai, kiekvieno jų svarba bendram įvertinimui, vertinimo taisyklės ir procedūros. Pirkimo dokumentuose nurodomas kiekvienam ekonomiškai naudingiausiai pasiūlymui nustatyti pasirinkto kriterijaus lyginamasis svoris. Kriterijų lyginamasis svoris gali būti išreikštas konkrečiu dydžiu arba nustatant intervalą, į kurį patenka kiekviena kriterijui priskiriama reikšmė. Tais atvejais, kai dėl pirkimo objekto ypatybių neįmanoma nustatyti kriterijų lyginamojo svorio, perkančioji organizacija turi nurodyti pirkimo dokumentuose taikomų kriterijų svarbos eiliškumą mažėjančia tvarka;

40.19. siūlomos pasirašyti pirkimo (preliminariosios) sutarties svarbiausios sąlygos (kainos ar kainodaros taisyklės, atsiskaitymo tvarka, atlikimo terminai, sutarties nutraukimo tvarka ir kitos sąlygos arba pirkimo sutarties projektas);

40.20. jei reikalaujama – pasiūlymų galiojimo užtikrinimo ir (ar) pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;

40.21. jei perkančioji organizacija numato reikalavimą, kad ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas bus pripažintas geriausiu, igytų tam tikrą teisinę formą – teisinės formos reikalavimai;

40.22. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų;

40.23. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka; pasiūlymų atmetimo priežastys;

40.24. informacija, ar su projekto konkurso laimėtoju (laimėtojais) bus sudaroma pirkimo sutartis; informacija, ar tiekėjams bus mokama kompensacija, perkančiajai organizacijai nutraukus projekto konkursą; informacija apie projekto konkurso laimėtojų (laimėtojams) ar dalyviams skiriamus prizus ar kitus apdovanojimus (kai tai taikoma);

40.25. terminas, iki kada nelaimėję projektai turi būti gražinti projekto konkurso dalyviams;

40.26. gali būti reikalaujama, kad tiekėjas savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus ir kokias pirkimo dalis atlikti jis ketina pasitelkti. Toks reikalavimas nekeičia pagrindinio tiekėjo atsakomybės dėl numatomos sudaryti pirkimo sutarties įvykdymo;

40.27. pranešimas, kad jei konkursui gauti mažiau kaip trys konkurso dokumentų reikalavimus atitinkantys pasiūlymai, perkančioji organizacija iki preliminarios eilės patvirtinimo pasilieka teisę nutraukti supaprastintą atvirą konkursą ir pradėti neskelbiamas derybas;

40.28. informacija, kad tiekėjo, atsisakiusio derėtis ar be pateisinamos priežasties neatvykusio į derybas ir neinformavusio apie savo neatvykimą, pasiūlymas komisijos sprendimu gali būti atmetamas arba laikomas galutiniu derybų pasiūlymu;

40.29. gali būti nustatomos sutarties vykdymo sąlygos, susijusios su socialinėmis ir aplinkos apsaugos reikmėmis, jei jos atitinka Europos Bendrijos teisės aktus;

40.30. informacija, kad pirkimo dokumentuose teikiama techninė dokumentacija bei kiti dokumentai, susiję su pirkimu, gali būti teikiami ir užsienio kalba;

40.31. derybų procedūra (išskyrus tuos atvejus, kai vykdomas supaprastintas atviras konkursas);

40.32. laimėjusio pasiūlymo nustatymo procedūra;

40.33. kita reikalinga informacija.

41. Pirkimo dokumentų sudėtinė dalis yra skelbimas apie supaprastintą pirkimą. Skelbimuose esanti informacija vėliau papildomai gali būti neteikiama (kituose pirkimo dokumentuose pateikiama nuoroda į atitinkamą informaciją skelbime).

42. Pirkimo dokumentų pateikimas.

42.1. Pirkimo dokumentai, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, įskaitant technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus į tiekėjų klausimus, skelbiami CVP IS kartu su skelbimu apie pirkimą, jei pagal šias taisykles numatyta apie pirkimą skelbti. Tokiais atvejais laikoma, kad pirkimo dokumentai tiekėjams įteikti nuo jų paskelbimo SVP IS momento.

42.2. Kai pirkimo dokumentai, įskaitant kvietimus, pranešimus, paaiškinimus, papildymus ir pan. tiekėjams pateikiami ne CVP IS priemonėmis, jie tiekėjams pateikiami pasirinktinai: asmeniškai, siunčiami paštu, faksu arba elektroninėmis priemonėmis, skelbiami perkančiosios organizacijos interneto svetainėje. Pirkimo dokumentus siunčiant, pateikimo data laikoma išsiuntimo data. Laikoma, kad tiekėjas gavo pirkimo dokumentus kitą darbo dieną po to, kai jis buvo išsiųstas faksimilinio ryšio priemonėmis ir/arba elektroniniu paštu.

42.3. Vykdamas supaprastintą pirkimą neskelbiamų derybų būdu, kartu su kvietimu pateikti pasiūlymus pirkimo dokumentai tiekėjui pateikiami tuo atveju, jei tokie dokumentai buvo parengti. Jei vykdamas supaprastintą pirkimą neskelbiamų derybų būdu atskiri pirkimo dokumentai nerengiami, supaprastintam pirkimui atlikti reikalinga informacija nurodoma kvietime pateikti pasiūlymą.

42.4. Pirkimo dokumentai tiekėjams turi būti teikiami nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo ar kvietimo išsiuntimo tiekėjams dienos iki pasiūlymo pateikimo termino, nustatyto pirkimo dokumentuose, pabaigos. Pirkimo dokumentai pateikiami to paprašiusiam tiekėjui ne vėliau kaip per 6 darbo dienas, gavus prašymą. Kai pirkimo dokumentai skelbiami interneto svetainėje, papildomai jie gali būti neteikiami. Pateikiant pirkimo dokumentus, privalo vadovautis tiekėjų lygiateisiškumo ir nediskriminavimo principais.

42.5. Pirkimo dokumentai teikiami tiekėjams nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 6 dienas nuo tiekėjo paraiškos gavimo dienos, jei paraiška yra gauta likus pakankamai laiko iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

43. Pirkimo dokumentų paaiškinimai.

43.1. Tiekėjas gali paprašyti, kad perkančioji organizacija paaiškintų pirkimo dokumentus. Perkančioji organizacija atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, jeigu jis gautas ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

43.2. Perkančioji organizacija į gautą prašymą atsako ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Perkančioji organizacija, atsakydama tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą duoti paaiškinimą. Atsakymas turi būti siunčiamas taip, kad tiekėjas jį gautų likus ne mažiau kaip 2 darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Jei pirkimo dokumentai buvo skelbti internete, ten pat paskelbiami pirkimo dokumentų paaiškinimai.

43.3. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, perkančioji organizacija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, o prireikus juos ir pakeisti, tikslinant ir paskelbtą informaciją. Paaiškinimai turi būti išsiųsti (paskelbti) visiems pirkimo procedūrose dalyvaujantiems tiekėjams ne vėliau kaip likus 6 dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

43.4. Jeigu perkančioji organizacija rengia susitikimą su tiekėjais, ji turi surašyti šio susitikimo protokolą, kuriame fiksuojami visi šio susitikimo metu pateikti klausimai dėl pirkimo dokumentų ir atsakymai į juos. Protokolo išrašas laikomas pirkimo dokumentų paaiškinimu ir jis turi būti išsiųstas visiems pirkimo procedūrose dalyvaujantiems tiekėjams taip, kad tiekėjai jį gautų ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

43.5. Jeigu perkančioji organizacija pirkimo dokumentus paaiškina (patikslina) arba surengia susitikimą su tiekėjais likus mažiau kaip 6 dienoms iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, arba ji negali pirkimo dokumentų paaiškinimų (patikslinimų) ar susitikimų protokolų pateikti taip, kad visi tiekėjai juos gautų ne vėliau kaip 6 dienas iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, ji privalo perkelti pasiūlymų pateikimo terminą protingam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ar susitikimų protokolus.

43.6. Pranešimai apie kiekvieną pirkimo pasiūlymo pateikimo galutinio termino nukėlimą turi būti išsiųsti visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai.

43.7. Paskelbta informacija tikslinama patikslinant skelbimą.

43.8. Kai pirkimo dokumentai skelbiami CPV IS priemonėmis arba vykdomas elektroninis pirkimas, pirkimo dokumentuose turi būti nurodyta, kad pranešimai ir paaiškinami tiekėjams teikiami CVP IS priemonių pagalba.

IX SKIRSNIS REIKALAVIMAI PIRKIMO OBJEKTO APIBŪDINIMUI (TECHNINĖ SPECIFIKACIJA)

44. Atliekant supaprastintus, išskyrus mažos vertės, pirkimus, techninė specifikacija rengiama vadovaujantis šio skirsnio ir įstatymo 25 straipsnio nuostatomis. Rengiant techninę specifikaciją mažos vertės pirkimams, turi būti užtikrintas taisyklių 3 punkte ir įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymasis.

45. Kiekviena perkama prekė, paslaugos ar darbai turi būti aprašyti aiškiai ir nedviprasmiškai, aprašymas turi užtikrinti konkurenciją bei nediskriminuoti tiekėjų.

46. Rengiant techninę specifikaciją, nurodomos pirkimo objekto arba pirkimo objekto panaudojimo tikslo ir sąlygų savybės (pvz., našumas, matmenys, energijos suvartojimas, norima gauti nauda naudojant pirkimo objektą ir pan.) ir reikalavimų šioms savybėms reikšmės. Reikšmės nurodomos ribiniais dydžiais („ne daugiau kaip...“, „ne mažiau kaip...“) arba reikšmių diapazonais („nuo... iki...“). Tik pagrįstais atvejais reikšmės gali būti nurodomos tiksliai („turi būti lygu...“).

47. Techninė specifikacija nustatoma:

47.1. nurodant standartą, techninį liudijimą ar bendrąsias technines specifikacijas; techninėje specifikacijoje taikoma tokia pirmumo tvarka: pirmiausia nurodomas Europos standartą perimantis Lietuvos standartas, Europos techninis liudijimas, bendrosios techninės specifikacijos, tarptautinis standartas, kitos Europos standartizacijos įstaigų nustatytos techninių normatyvų sistemos arba, jeigu tokių nėra, – nacionaliniai standartai, nacionaliniai techniniai liudijimai arba nacionalinės techninės specifikacijos, susijusios su darbų projektavimu, apskaičiavimu ir vykdymu bei produktų naudojimu. Kiekviena nuoroda pateikiama kartu su žodžiais „arba lygiavertis“ arba

47.2. nurodant pirkimo objekto funkcines savybes arba

47.3. apibūdinant norimą rezultatą arba šių būdų deriniu.

48. Šios savybės bei reikalavimai turi būti tikslūs ir aiškūs, kad tiekėjai galėtų parengti tinkamus pasiūlymus, o perkančioji organizacija įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.

49. Jeigu kartu su paslaugomis perkamos prekės ir (ar) darbai, su prekėmis – paslaugos, darbai, o su darbais – prekės, paslaugos, techninėje specifikacijoje atitinkamai nustatomi reikalavimai ir kartu perkamoms prekėms, darbams ar paslaugoms.

50. Jei leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, nurodomi minimalūs reikalavimai, kuriuos šie pasiūlymai turi atitikti. Alternatyvūs pasiūlymai negali būti priimami, vertinant mažiausios kainos kriterijumi.

51. Rengiant techninę specifikaciją, negalima nurodyti konkrečios prekės, gamintojo ar tiekimo šaltinio, gamybos proceso, prekės ženklo, patento, kilmės šalies, išskyrus atvejus, kai neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti pirkimo objekto. Šiuo atveju privaloma nurodyti, kad savo savybėmis lygiavertčiai pirkimo objektai yra priimtini, įrašant žodžius „arba lygiavertis“.

52. Techninė specifikacija gali apimti ir aplinkos apsaugos reikalavimus. Pirkimo dokumentuose galima nustatyti tam tikrus reikalavimus, pavyzdžiui, gamybos būdai ar pagrindinėms naudojamoms medžiagoms (maisto produktai neapdoroti kenksmingomis medžiagomis, tam tikra naudojamų medžiagų dalis pagaminta iš perdirbtų žaliavų, energija pagaminta iš atsinaujinančių energijos šaltinių) arba tam tikrų produktų grupių arba paslaugų poveikiui aplinkai. Perkančioji organizacija, nustatydamą reikalavimus, gali remtis standartais ar ekologiniais ženklais. Šiuo atveju ji nurodo standartuose ar ekologiniuose ženkluose keliamus reikalavimus pirkimo objekto savybėms ir kaip atitikimą šiems reikalavimams priima oficialių institucijų išduotus dokumentus ar gamintojo patvirtinimą.

53. Teisės aktuose nustatytiems prekių, darbų ar paslaugų atitikimui privalomiesiems techniniams reikalavimams gali būti paprašyta pateikti oficialių institucijų išduotus dokumentus (jei tokie išduodami).

54. Pirkimo dokumentuose gali būti reikalaujama pateikti tiekėjo tiekiamų prekių, atliekamų darbų ar teikiamų paslaugų aprašymus, pavyzdžius ar nuotraukas. Jeigu pirkimo objektas yra sudėtingas ar specialiosios paskirties, galima pirkimo dokumentuose nustatyti, kad perkančioji organizacija gali paprašyti tiekėjo leidimo apžiūrėti pirkimo objektą ar pareikalauti, kad tiekėjo pateiktą informaciją įvertintų nepriklausomi ekspertai.

55. Vykdamą mažos vertės pirkimus, gali būti nesivadovaujama VPĮ 25 str. ir šio skirsnio reikalavimais, užtikrinant taisyklių 6 punkte nurodytų principų laikymąsi.

X SKIRSNIS REIKALAVIMAI TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJAI

56. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis įstatymo 32–38 straipsnių nuostatomis, ir atsižvelgiant į Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. 1S-100 patvirtintas Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas (Žin., 2003, Nr. 103-4623; 2007, Nr. 66-2595) (aktualią jų redakciją), pirkimo dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas.

57. Tiekėjų kvalifikacija pagal VPĮ 32-38 str. nustatytus reikalavimus gali būti netikrinama, kai:

57.1. kai pirkimas vykdomas nutraukus supaprastintą pirkimą, kuriame visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į apklausos būdu atliekamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

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

57.3. mažos vertės pirkimų atveju;

57.4. pirkimų neskelbiamų derybų būdu.

XI SKIRSNIS REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI

58. Pasiūlymai pateikiami pirkimo dokumentuose nustatyta tvarka užklijuotame voke, faksu, elektroniniu paštu arba CPV IS priemonėmis.

59. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų (projektų) ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, turi būti nurodyta, kad:

59.1. kokia pasiūlyme pateikta informacija yra konfidenciali /tokią informaciją sudaro, visų pirma, komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai;

59.2. pasiūlymas (projektas) ir paraiška turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas (projektas) ar paraiška – pateikti su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus;

59.3. ne elektroninėmis priemonėmis teikiami pasiūlymai turi būti įdėti į voka, kuris užključuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplešti iki ..“ (pasiūlymų pateikimo termino pabaigos); pirkimo dokumentuose gali būti nustatyta, kad pasiūlymo (atskirų pasiūlymo dalių) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti siūlu, kuris neleistų nepažeidžiant susiuvimo į pasiūlymą įdėti naujus, išplėsti esančius lapus ar juos pakeisti. Pasiūlymo paskutiniojo lapo antroje pusėje siūlas užključuojamas popieriaus lapeliu, ant kurio pasirašo tiekėjas arba jo įgaliotas asmuo. Pasiūlymo paskutinio lapo pusėje nurodomas pasirašančiojo asmens vardas, pavardė ir pareigos, pasiūlymo lapų skaičius. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas neįsiuvas ir nenumerojamas. Tuo atveju, kai garantijos (pasiūlymo galiojimą užtikrinimo dokumento) originalas įsiuvas kartu su kitais dokumentais, jis tiekėjui negražinamas;

59.4. šių taisyklių 59.3 punkte nurodyti reikalavimai netaikomi, jei pasiūlymą prašoma pateikti faksu, elektroniniu paštu ar CVP IS priemonėmis;

59.5. jeigu perkančioji organizacija numato pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, vertinant ekspertinių vertinimų metodais, – tiekėjai pasiūlymo kainą turi pateikti viename užključuotame voke, o likusias pasiūlymo dalis (techninius pasiūlymo duomenis ir kitą informaciją bei dokumentus) – kitame užključuotame voke. Šie abu vokai turi būti įdėti į bendrą voka, jis taip pat užključuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplešti iki...“ (pasiūlymų pateikimo termino pabaigos). Pasiūlymų pateikimui taikomi ir 59.3 punkto reikalavimai;

59.6. šių taisyklių 59.5 punkte reikalavimas pasiūlymą pateikti dvejuose vokuose netaikomas pirkimą atliekant skelbiamų derybų būdu, neskelbiamų derybų ar apklausos būdu, kai pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų bei vykdant pirkimus CVP IS priemonėmis;

59.7. tiekėjai pasiūlymus privalo pateikti iki pirkimo dokumentuose nustatyto termino;

59.8. pirkimo dokumentuose turi būti nurodytas paraiškų ir pasiūlymų pateikimo terminas – data ir valanda;

59.9. pirkimo dokumentuose nustatytas pasiūlymų pateikimo terminas negali dirbtinai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti pirkime ar sudaryti sąlygas dalyvauti tik konkrečioms tiekėjams;

59.10. paraišką ar pasiūlymą gali pateikti jungtinės sutarties pagrindu ūkio subjektų grupė. Pirkimo dokumentuose turi būti nurodyta, kokius kvalifikacinius reikalavimus turi atitikti kiekvienas iš ūkio subjektų, kokius – bent vienas iš jų ir kokie kvalifikaciniai reikalavimai bus sumuojami;

59.11. pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų (projektų) ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, gali būti nurodyta, kad tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą (po vieną pasiūlymą kiekvienai pirkimo daliai), išskyrus atvejus, kai pirkimo dokumentuose leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus. Jeigu pirkimas suskirstytas į atskiras dalis, pagrįstais atvejais gali būti nurodyta, kad tiekėjas gali teikti pasiūlymą tik vienai ar kelioms ar visoms pirkimo dalims. Jei tiekėjas pateikia daugiau kaip vieną pasiūlymą arba kaip ūkio subjektų grupės dalyvis dalyvauja teikiant kelis pasiūlymus, visi tokie pasiūlymai bus atmesti.

XII SKIRSNIS

PIRKIMO PASIŪLYMŲ GALIOJIMO TERMINAI, JŲ KEITIMAS IR ATŠAUKIMAS

60. Tiekėjas pirkimo dokumentuose turi nurodyti pasiūlymo galiojimo terminą. Šis terminas turi būti ne trumpesnis, negu yra nustatyta pirkimo dokumentuose. Jeigu pasiūlyme nenurodytas jo galiojimo laikas, laikoma, kad pasiūlymas galioja tiek, kiek yra nustatyta pirkimo dokumentuose.

61. Kol nesibaigė pasiūlymų galiojimo laikas, perkančioji organizacija gali prašyti, kad tiekėjai pratęstų jų galiojimą iki konkrečiai nurodyto laiko. Tiekėjas gali atmesti tokį prašymą, neprarasdamas teisės į savo pasiūlymo galiojimo užtikrinimą.

62. Tiekėjas, kuris sutinka pratęsti savo pasiūlymo galiojimo laiką ir apie tai raštu praneša perkančiajai organizacijai, pratęsia pasiūlymo galiojimo užtikrinimo terminą arba pateikia naują pasiūlymo galiojimo užtikrinimą. Jeigu tiekėjas neatsako į perkančiosios organizacijos prašymą pratęsti pasiūlymo galiojimo užtikrinimo terminą, jo nepratęsia arba nepateikia naujo pasiūlymo užtikrinimo, laikoma, kad jis atmetė prašymą pratęsti savo pasiūlymo galiojimo terminą.

63. Kol nesuėjo pasiūlymų pateikimo terminas, tiekėjas gali pakeisti arba atšaukti savo pasiūlymą, neprarasdamas teisės į savo pasiūlymo galiojimo užtikrinimą. Toks pakeitimas arba pranešimas, kad pasiūlymas atšaukiamas, pripažįstamas galiojančiu, jeigu perkančioji organizacija jį gavo prieš pasiūlymų pateikimo terminą.

XIII SKIRSNIS

PIRKIMO PASIŪLYMO GALIOJIMO IR SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS

64. Perkančioji organizacija gali pareikalauti, kad pasiūlymų galiojimas būtų užtikrinamas, ir privalo pareikalauti, kad pirkimo sutarties įvykdymas būtų užtikrinamas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais.

65. Perkančioji organizacija, atlikdama viešąjį pirkimą elektroninėmis priemonėmis, gali nustatyti, kad pasiūlymo galiojimo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas pateikiamas elektroniniu būdu.

66. Perkančioji organizacija negali atmesti pasiūlymo galiojimo užtikrinimo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo remdamasi tuo, kad šiuos užtikrinimus suteikė ne Lietuvos Respublikos ūkio subjektas, jeigu toks pasiūlymo galiojimo užtikrinimas ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas bei jį pateikęs tiekėjas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus.

67. Prieš pateikdamas pasiūlymo galiojimo užtikrinimą arba prieš pateikdamas pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimą, tiekėjas gali prašyti perkančiosios organizacijos patvirtinti, kad ji sutinka priimti jo siūlomą pasiūlymo galiojimo užtikrinimą arba pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimą. Tokiu atveju perkančioji organizacija privalo duoti tiekėjui atsakymą ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos. Šis patvirtinimas iš perkančiosios organizacijos neatima teisės atmesti pasiūlymo galiojimo užtikrinimą arba pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimą, gavus informacijos, kad pasiūlymo galiojimą ar pirkimo sutarties įvykdymą užtikrinantis ūkio subjektas tapo nemokus ar neįvykdė įsipareigojimų perkančiajai organizacijai arba kitiems ūkio subjektams, ar netinkamai juos vykdė.

XIV SKIRSNIS

VOKŲ SU SUPAPRASTINTO PIRKIMO PASIŪLYMAIS ATPLEŠIMAS, PASIŪLYMŲ NAGRINEJIMAS IR VERTINIMAS

68. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos. Pavėluotai gauti vokai su pasiūlymais neatplešiami ir gražinami juos pateikusiems tiekėjams. Neužklijuotuose, turinčiuose mechaninių ar kitokių pažeidimų, galinčių kelti abejones dėl pasiūlymų slaptumo, vokuose pateikti pasiūlymai nepriimami ir gražinami juos pateikusiems tiekėjams.

69. Vokus su pasiūlymais atplėšia, pasiūlymus nagrinėja ir vertina supaprastintą pirkimą atliekanti komisija.

70. Vokai su pasiūlymais atplėšiami komisijos posėdyje. Posėdis vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodytą dieną, valandą ir minutę. Posėdžio diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Nustatytu laiku turi būti atplėšti visi vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui. Vokų atplėšimo procedūroje, išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų ir tokiame pirkime dalyvauti kviečiami keli tiekėjai, turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai. Kai supaprastintam pirkimui pasiūlymus leidžiama pateikti vien tik CVP IS priemonėmis, tiekėjų atstovai į vokų atplėšimo posėdį nekviečiami, o su vokų atplėšimo metu skelbtina informacija supažindinami CVP IS priemonėmis.

71. Jeigu pasiūlymus buvo prašoma pateikti dviejuose vokuose, vokai su pasiūlymais turi būti atplėšiami dviejuose komisijos posėdžiuose. Pirmame posėdyje atplėšiami tik tie vokai, kuriuose yra pateikti techniniai pasiūlymo duomenys ir kita informacija bei dokumentai, antrame posėdyje – vokai, kuriuose nurodytos kainos. Antras posėdis gali įvykti tik tada, kai perkančioji organizacija patikrina, ar tiekėjų kvalifikacija ir pateiktų pasiūlymų techniniai duomenys atitinka pirkimo dokumentuose keliamus reikalavimus, ir pagal pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus įvertina pasiūlymų techninius duomenis. Apie šio patikrinimo ir įvertinimo rezultatus perkančioji organizacija privalo raštu pranešti visiems tiekėjams, kartu nurodyti antro vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio laiką ir vietą. Jeigu perkančioji organizacija, patikrinusi ir įvertinusi pirmame voke tiekėjo pateiktus duomenis, atmeta jo pasiūlymą, neatplėštas vokas su pasiūlyta kaina saugomas kartu su kitais tiekėjo pateiktais dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka.

72. Atplėšus voką, pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje pasirašo posėdyje dalyvaujantys Komisijos nariai. Ši nuostata netaikoma, kai pasiūlymas perduodamas elektroninėmis priemonėmis.

73. Komisija vokų atplėšimo procedūros rezultatus įformina protokolu.

74. Vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams pranešama ši informacija:

74.1. pasiūlymą pateikusio tiekėjo pavadinimas;

74.2. kai pasiūlymai vertinami pagal mažiausios kainos kriterijų – pasiūlyme nurodyta kaina;

74.3. kai pasiūlymai vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų – pasiūlyme nurodyta kaina ir pagrindinės techninės pasiūlymo charakteristikos. Jeigu pageidauja nors vienas vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas, turi būti paskelbtos visos pasiūlymų charakteristikos, į kurias bus atsižvelgta vertinant pasiūlymus;

74.4. kai pasiūlymai vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų ir prašoma pateikti pasiūlymus dviejuose vokuose (vertinant ekspertinių vertinimų metodais), vokų su pasiūlymais, kuriuose yra techniniai pasiūlymo duomenys, atplėšimo procedūroje skelbiamos pagrindinės techninės pasiūlymo charakteristikos, o vokų su pasiūlymais, kuriuose nurodytos kainos, atplėšimo procedūroje – pasiūlyme nurodyta kaina;

74.5. ar pasiūlymas pasirašytas tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas – pateiktas su saugiu elektroniniu parašu;

74.6. kai reikalaujama:

74.6.1. ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas;

74.6.2. ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas;

74.6.3. ar pasiūlymas paskutinio lapo antroje pusėje patvirtintas tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, ar nurodytas pasirašančio asmens vardas, pavardė, pareigos bei pasiūlymą sudarančių lapų skaičius;

74.7. kai pasiūlymai pateikiami elektroninėmis priemonėmis – ar pasiūlymas pateiktas perkančiosios organizacijos nurodytomis elektroninėmis priemonėmis, ar iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos niekas negalėjo peržiūrėti pasiūlyme pateiktos informacijos.

75. Jei pirkimas susideda iš atskirų pirkimo dalių, 74.1–74.4 punktuose nurodyta informacija, o jei reikia, ir kita 74 punkte nurodyta informacija skelbiama dėl kiekvienos pirkimo dalies. Tokia informacija turi būti nurodoma ir vokų atplėšimo posėdžio protokole.

76. Vokų su pasiūlymais atplėšimo metu komisija turi leisti posėdyje dalyvaujantiems suinteresuotiems tiekėjams ar jų įgaliotiems atstovams viešai ištaisyti pastebėtus jų pasiūlymo susiuvimo ar įforminimo trūkumus, kuriuos įmanoma ištaisyti posėdžio metu.

77. Apie vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrų metu paskelbtą informaciją raštu pranešama ir vokų atplėšimo procedūroje nedalyvaujantiems pasiūlymus pateikusiems tiekėjams, jeigu jie to pageidauja. Kiekvienas vokų atplėšimo procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas turi teisę asmeniškai susipažinti su viešai perskaityta informacija, tačiau supažindindama su šia informacija perkančioji organizacija negali atskleisti tiekėjo pasiūlyme esančios konfidencialios informacijos.

78. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusiems tiekėjams ar jų atstovams.

79. Perkančioji organizacija, nagrinėdama pasiūlymus:

79.1. tikrina tiekėjų pasiūlymuose pateiktų kvalifikacinių duomenų atitikimą pirkimo dokumentuose nustatytiems minimaliems kvalifikacijos reikalavimams. Jeigu nustatoma, kad tiekėjo pateikti kvalifikaciniai duomenys yra neišsamūs arba netikslūs, privaloma prašyti tiekėjo juos patikslinti;

79.2. tikrina, ar pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;

79.3. radusi pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti dalyvių per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio metu paskelbtos kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis neturi teisės atsisakyti kainos sudėtinių dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis. Jei dalyvis per perkančiosios organizacijos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas laikomas neatitinkančiu pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

79.4. jeigu pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laiko kainą, nurodytą žodžiais;

79.5. kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina, turi teisę, o ketindama atmesti pasiūlymą – privalo, pareikalauti iš tiekėjo raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo;

79.6. tikrina, ar pasiūlytos ne per didelės kainos.

80. Iškilus klausimų dėl pasiūlymų turinio perkančioji organizacija gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo. Esant reikalui, tiekėjai ar jų atstovai gali būti kviečiami į komisijos posėdį, pranešant, į kokius klausimus jie turės atsakyti.

81. Perkančioji organizacija atmeta pasiūlymą, jeigu:

81.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacijos reikalavimų;

81.2. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir, perkančiajai organizacijai prašant, nepatiksline ją;

81.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

81.4. buvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir tiekėjas perkančiosios organizacijos prašymu nepateikė raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo arba kitaip nepagrindė neįprastai mažos kainos;

81.5. visų tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos.

82. Dėl 81 punkte nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

82.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusių perkančiajai organizacijai naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal pirkimo dokumentuose nustatytus kriterijus, susijusius su pirkimo objektu, – paprastai kokybės, kainos, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, aplinkosaugos charakteristikų, eksploataavimo išlaidų, efektyvumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko. Pasiūlymų vertinimo kriterijais negalima pasirinkti tiekėjų kvalifikacijos kriterijų;

82.2. mažiausios kainos.

83. Supaprastinto projekto konkursui pateikti projektai gali būti vertinami pagal perkančiosios organizacijos nustatytus kriterijus, kurie nebūtinai turi remtis mažiausia kaina ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi.

84. Perkančioji organizacija, pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką įvertinusi pateiktus dalyvių pasiūlymus, nustato pasiūlymų eilę ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas). Tais atvejais, kai vertinant ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi, kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, vertinant mažiausios kainos kriterijumi – kelių tiekėjų kaina yra vienoda, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokas su pasiūlymais įregistruotas anksčiausiai. Laimėjusiu pasiūlymu pripažįstamas pirmuoju pasiūlymų eilėje esantis pasiūlymas.

85. Perkančioji organizacija apie pasiūlymų eilę nedelsdama turi pranešti kiekvienam pasiūlymą pateikusiam dalyviui faksu arba elektroniniu paštu, kitomis elektroninėmis priemonėmis. Šis reikalavimas netaikomas, kai apklausa vykdoma žodžiu.

86. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu jis neatmestas pagal 81 punkto nuostatas.

XV SKIRSNIS

SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS

87. Pirkimai atliekami šiais būdais:

87.1. supaprastinto atviro konkurso;

87.2. supaprastinto riboto konkurso;

- 87.3. supaprastintų skelbiamų derybų;
- 87.4. supaprastinto konkurencinio dialogo;
- 87.5. supaprastinto atviro projekto konkurso;
- 87.6. supaprastinto riboto projekto konkurso;
- 87.7. apklausos.

88. Perkančioji organizacija, atlikdama supaprastintus pirkimus, taip pat gali taikyti elektronines procedūras – elektroninį aukcioną ir dinaminę pirkimų sistemą.

89. Perkančioji organizacija elektroninį aukcioną gali taikyti vykdydama supaprastintą pirkimą supaprastinto atviro konkurso, supaprastinto riboto konkurso, apklausos būdais. Elektroninis aukcionas taip pat gali būti taikomas atnaujinant varžymąsi tarp preliminariosios sutarties šalių, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais, ar sudarant pirkimo sutartį pagal dinaminę pirkimo sistemą.

90. Pirkimas supaprastinto atviro konkurso būdu gali būti atliktas visais atvejais, tinkamai apie jį paskelbus.

91. Supaprastinto konkurencinio dialogo būdu pirkimas gali būti atliekamas, kai perkančioji organizacija dėl pirkimo objekto sudėtingumo negali apibrėžti pirkimo objekto techninės specifikacijos ir siekia atrinkti vieną ar kelis iš tiekėjų pateiktų sprendinių.

92. Perkančioji organizacija gali vykdyti supaprastintą atvirą projekto konkursą bei supaprastintą ribotą projekto konkursą. Supaprastinto projekto konkursas gali būti vykdomas siekiant nustatyti geriausią planą ar projektą (paprastai teritorijų planavimo, architektūros, inžinerijos, duomenų apdorojimo, meniniu ar kultūriniu požiūriu sudėtingo ar panašaus pobūdžio) pateikusį tiekėją (tiekėjus), kai:

92.1. su supaprastinto projekto konkurso laimėtoju numatyta sudaryti paslaugų pirkimo sutartį, arba

92.2. supaprastinto projekto konkurso laimėtoją, laimėtojus ar dalyvius numatyta apdovanoti prizais ar kitaip atsilyginti už dalyvavimą. Šiuo atveju perkančioji organizacija turi teisę derėtis su projekto konkurso laimėtoju arba visais laimėtojais (pirmąsias vietas užėmusiais dalyviais) dėl paslaugų atlikimo.

93. Apklausos būdu atliekami mažos vertės pirkimai valstybės įmonės „Oro navigacija“ generalinio direktoriaus įsakymu patvirtintų Mažosios vertės supaprastintų pirkimų apklausos būdu taisyklių nustatyta tvarka.

XVI SKIRSNIS ATVIRAS KONKURSAS

94. Vykdamas supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas. Apie pirkimą skelbiama šiose taisyklėse nustatyta tvarka.

95. Supaprastintame atvirame konkurse derybos tarp perkančiosios organizacijos ir dalyvių yra draudžiamos.

96. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis negu 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo CVP IS dienos.

97. Jei supaprastinto atviro konkurso metu bus vykdomas elektroninis aukcionas, apie tai nurodoma skelbime apie supaprastintą pirkimą.

XVII SKIRSNIS RIBOTAS KONKURSAS

98. Vykdydama supaprastintą ribotą konkursą, perkančioji organizacija nustato kandidatų skaičių ir kvalifikacinės atrankos kriterijus bei tvarką, užtikrinant realią konkurenciją. Kviečiamų kandidatų skaičius negali būti mažesnis kaip 3.

99. Perkančioji organizacija supaprastintą ribotą konkursą vykdo etapais:

99.1. skelbimu CVP IS (jei vykdomas elektronine forma) arba perkančiosios organizacijos interneto svetainėje, kitur internete, tarptautiniuose ar vietiniuose leidiniuose ar pateikiama kitomis priemonėmis, kaip tai nustatyta šių taisyklių 32 punkte, kviečia tiekėjus pateikti paraiškas dalyvauti pirkime, jame pateikiant informaciją apie keliamus kvalifikacijos reikalavimus, kvalifikacijos tikrinimą, vertinimą, paraiškų pateikimo tvarką bei terminą;

99.2. remdamasi kvalifikacijos kriterijais atranka kandidatus, kurie kviečiami pateikti pasiūlymus;

99.3. vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, nagrinėja, vertina ir palygina pakviestų dalyvių pateiktus pasiūlymus.

100. Prie kvietimo atrinktiems kandidatams pateikiami pirkimo dokumentai. Vykdamas pirkimą skubos tvarka, kvietimas ir pirkimo dokumentai gali būti siunčiami faksu arba elektroniniu paštu. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos, mažos vertės pirkimų atveju – 3 darbo dienos nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos.

101. Perkančioji organizacija neturi teisės supaprastinto riboto konkurso metu derėtis su tiekėjais dėl pirkimo sąlygų ar pateiktų pasiūlymų.

102. Jeigu konkursui gauti mažiau kaip trys pirkimo dokumentų reikalavimus atitinkantys pasiūlymai, iki preliminaros eilės patvirtinimo pranešusi visiems dalyviams, perkančioji organizacija turi teisę nutraukti konkurso procedūras ir pradėti neskelbiamas supaprastintas derybas su visais šio konkurso dalyviais, iš esmės nekeisdama pirkimo sąlygų.

103. Jei supaprastinto riboto konkurso metu bus vykdomas elektroninis aukcionas, apie tai nurodoma skelbime apie supaprastintą pirkimą.

XVIII SKIRSNIS SKELBIAMOS DERYBOS

104. Pirkimas skelbiamų derybų būdu gali būti atliekamas visiems supaprastintiems pirkimams, nepriklausomai nuo jokių kitų papildomų sąlygų. Apie pirkimą skelbiamų derybų būdu gali būti skelbiama CVP IS (jei vykdomas elektronine forma) arba perkančiosios organizacijos interneto svetainėje, kitur internete, tarptautiniuose ar vietiniuose leidiniuose ar pateikiama kitomis priemonėmis, kaip tai nustatyta šių taisyklių 32 punkte.

105. Perkančioji organizacija atlikdama pirkimą skelbiamų derybų būdu, pirkimo dokumentuose (jeigu jie rengiami) gali nurodyti ne visą šių taisyklių 40 punkte nurodytą informaciją.

106. Perkančioji organizacija, atsižvelgdama į pirkimo objekto sudėtingumą, specifiką bei realų laiką, reikalingą paraiškoms ir pasiūlymams parengti ir juos pateikti:

106.1. nustato paraiškų pateikimo terminą. Terminą nustato kiekvienu konkrečiu atveju, atsižvelgdama į pirkimo objekto sudėtingumą, specifiką bei realų laiką, reikalingą paraiškoms parengti ir jas pateikti. Paraiškų pateikimo terminas turi būti nustatytas ne trumpesnis kaip 7 darbo dienų nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS (jei vykdomas elektronine forma) arba kitokia forma, kaip tai nurodyta šių taisyklių 104 punkte;

106.2. nustato pasiūlymų pateikimo terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo kvietimo pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos;

106.3. nustato kandidatų, kurie bus kviečiami derėtis, mažiausią skaičių. Mažiausias kandidatų skaičius negali būti mažesnis kaip 3.

107. Supaprastintos skelbiamos derybos vykdomos šiais etapais:

107.1. tiekėjai prašomi pateikti pasiūlymus iki skelbime nurodyto termino pabaigos. Kai ribojamas kandidatų skaičius, pirminius pasiūlymus iki pirkimo dokumentuose nustatyto termino kviečiami pateikti kvalifikacinės atrankos metu atrinkti kandidatai;

107.2. perkančioji organizacija susipažįsta su pirminiais pasiūlymais ir minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinkančius dalyvius (kai vykdoma kvalifikacinė atranka – visus pirminius pasiūlymus pateikusius dalyvius) kviečia derėtis;

107.3. su kiekvienu tiekėju atskirai deramasi dėl pasiūlymo sąlygų, siekiant geriausio rezultato. Pabaigus derybas, dalyvių gali būti prašoma pateikti galutinius kainos pasiūlymus užklijuotuose vokuose. Šių vokų atplėšimas ir kainos paskelbimas vyksta viešame posėdyje, kuriame turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai ar jų atstovai;

107.4. galutiniai pasiūlymai vertinami pagal kvietime pateikti pasiūlymus ar pirkimo dokumentuose (jeigu jie buvo rengti) nustatytą pasiūlymų vertinimo tvarką ir kriterijus. Derybų išdavoje tiekėjų suformuluoti pasiūlymai yra laikytini galutiniais supaprastintų skelbiamų derybų pasiūlymais. Pagal derybų rezultatus, užfiksuotus pasiūlymuose ir derybų protokoluose, nustatomas geriausias pasiūlymas. Tiekėjo, be pateisinamos priežasties neatvykusio į derybas, pasiūlymas atmetamas.

108. Derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

108.1. tretiesiems asmenims perkančioji organizacija negali atskleisti jokios iš tiekėjo gautos informacijos be jo sutikimo, taip pat tiekėjas negali būti informuojamas apie susitarimus, pasiektus su kitais tiekėjais;

108.2. visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija; teikdama informaciją perkančioji organizacija neturi diskriminuoti vienų tiekėjų kitų naudai;

108.3. derybų eiga turi būti įforminta raštu. Derybų protokolą pasirašo derybose dalyvavę komisijos pirmininkas ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas. Jei derybos vykdomos laiškais ar elektroniniais laiškais, derybų eigos protokolas surašomas tais atvejais, kai derybų laišakai siunčiami nepasirašyti elektroniniu parašu. Protokole išdėstoma derybų eiga ir derybų metu pasiekti susitarimai.

XIX SKIRSNIS NESKELBIAMOS DERYBOS

109. Neskelbiant apie pirkimą gali būti perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai:

109.1. pirkimas, apie kurį buvo skelbta, neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų;

109.2. atliekant pirkimą, apie kurį buvo skelbta, visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės, perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į neskelbiamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

109.3. gauti mažiau kaip trys supaprastinto atviro, riboto konkurso dokumentų reikalavimus atitinkantys pasiūlymai, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos;

109.4. dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo perkančiosios organizacijos;

109.5. atliekami mažos vertės pirkimai perkančiosios organizacijos nustatytais atvejais;

109.6. perkama 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, perkamos jų pagamintos prekės, teikiamos paslaugos ar atliekami darbai;

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

109.8. 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;

109.9. perkančioji organizacija pagal ankstesnę sutartį iš tam tikro tiekėjo pirkia 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. Jeigu papildomai perkamų prekių ar paslaugų kaina viršija 30 procentų ankstesnės pirkimų kainos, turi būti atliekama ekspertizė dėl papildomai perkamų prekių ar paslaugų techninių charakteristikų suderinamumo;

109.10. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;

109.11. perkamos prekės gaminamos tik mokslo, eksperimentavimo, studijų ar techninio tobulinimo tikslais, nesiekiant gauti pelno arba padengti mokslo ar tobulinimo išlaidų;

109.12. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

109.13. perkami muziejų eksponatai, archyvų ir bibliotekų dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

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

109.15. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

109.16. perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;

109.17. perkamos pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

109.18. perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos, taip pat mokslo, kultūros ir meno sričių projektų vertinimo ir pretendentų gauti teisės aktų nustatyta tvarka įsteigtas premijas veiklos šiose srityse vertinimo paslaugos;

109.19. perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų, kurių sudarymo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, narių teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;

109.20. perkamos mokslo ir studijų institucijų mokslo, studijų programų, meninės veiklos, taip pat šių institucijų steigimo ekspertinio vertinimo paslaugos;

109.21. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba paslaugų, neįrašytų 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;

109.22. perkamos iš esamo tiekėjo naujos paslaugas ar darbai, tokie pat, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji sutartis buvo sudaryta skelbiant apie pirkimą ir kuri 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;

109.23. perkamos oro transporto ir orlaivių skrydžių bandymo paslaugos;

109.24. perkamos orlaivio remonto ir priežiūros paslaugos arba orlaivio, ryšių navigacijos, stebėjimo, skrydžių valdymo įrangos atsarginės dalys.

109.25. perkamos civilinės atsakomybės, susijusios su oro eismo paslaugų teikimu, draudimo paslaugos.

110. Perkančioji organizacija supaprastintas neskelbiamas derybas vykdo ta pačia tvarka kaip ir supaprastintas skelbiamas derybas: kviečia jos pasirinktą tiekėją (tiekėjus) pateikti pasiūlymą supaprastintoms neskelbiamoms deryboms.

111. Taisyklių nenustatomas minimalus supaprastintose neskelbiamose derybose kviestinių dalyvauti tiekėjų skaičius bei minimalus pasiūlymų pateikimo terminas – jį kiekvienu konkrečiu atveju nustato komisija.

112. Supaprastintų neskelbiamų derybų atveju tiekėjų kvalifikacija gali būti netikrinama, pirkimo dokumentuose gali būti pateikta ne visa informacija, *nurodyta taisyklių VIII skirsnyje*, jei ji konkrečiu atveju objektyviai nėra būtina.

XX SKIRSNIS ELEKTRONINIS AUKCIONAS

113. Perkančioji organizacija atlieka elektronius aukcionus vadovaujantis VPĮ 65 straipsniu.

XXI SKIRSNIS KONKURENCINIS DIALOGAS

114. Jeigu perkančioji organizacija mano, kad ypač sudėtingų pirkimų neįmanoma atlikti atviro arba riboto konkurso būdu, tokiems pirkimams atlikti gali taikyti konkurencinį dialogą, jei yra bent viena iš šių sąlygų:

114.1. kai negalima nustatyti objektyviai pirkimo objekto techninių reikalavimų, kurie tenkintų perkančiosios organizacijos poreikius arba tikslus;

114.2. negalima objektyviai apibrėžti pirkimo objekto teisinio statuso ar jo finansinės sandaros.

115. Pirkimas supaprastinto konkurencinio dialogo būtu gali būti atliekamas tik taikant ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų.

116. Pirkimą supaprastinto konkurencinio dialogo būdu atlieka komisija.

XXII SKIRSNIS PROJEKTO KONKURSO ORGANIZAVIMAS

117. Perkančioji organizacija supaprastinto projekto konkursą gali vykdyti supaprastinto atviro arba supaprastinto riboto projekto konkurso būdu.

118. Dalyvių skaičius supaprastintame atvirame projekto konkurse neribojamas.

119. Projekto konkursas organizuojamas vadovaujantis projekto konkurso organizavimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2003 m. vasario 25 d. įsakyму Nr. 97 (Žin., 2003, Nr. 22-941).

120. Supaprastintas projekto konkursas gali būti vykdomas siekiant nustatyti geriausią teritorijos planavimo, architektūros, inžinerijos, duomenų apdorojimo planą ar projektą, ar kitoki projektą pateikusių tiekėją (tiekėjus), jeigu:

120.1. projekto konkursas vykdomas kaip paslaugų pirkimo dalis, kai su laimėtoju numatyta sudaryti paslaugų pirkimo sutartį;

120.2. supaprastinto projekto konkurso laimėtoją (laimėtojus) ar dalyvius numatyta apdovanoti prizais ar kitaip atsilyginti už dalyvavimą. Šiuo atveju įmonė turi teisę paslaugų pirkimą tęsti neskelbiamų derybų būdu, į derybas pakviesdama supaprastinto projekto konkurso laimėtoją arba visus laimėtojus (pirmąsias vietas laimėjusius dalyvius).

121. Dalyvavimo supaprastintame projekto konkurse negalima riboti teritoriniu pagrindu ar kitaip diskriminuoti tiekėjų.

122. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 10 dienų nuo pirkimo paskelbimo.

123. Dalyvių pateiktus planus ir projektus vertina tam tikslui įmonės generalinio direktoriaus sudaryta vertinimo komisija, kuriai turi būti suteikiami įgaliojimai, reikalingi vertinimui atlikti ir laimėtojams nustatyti. Vertinimo komisijos nariai prieš pradėdami vertinimus pasirašo nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą. Vertinimo komisija sprendimus priima savarankiškai. Vertinami tik anonimiškai pateikti planai ir projektai. Vertinimo komisijos nariai gali sužinoti, kas pateikė pasiūlymą tik priėmus sprendimą dėl geriausio (geriausių) plano ar projekto. Pateikti planai ir projektai vertinami pagal pirkimo dokumentuose nustatytus kriterijus, kurie nebūtinai turi remtis mažiausia kaina ar ekonominiu naudingumu.

124. Vertinimo komisijos posėdžiai protokoluojami. Protokolą privalo pasirašyti visi posėdyje dalyvavę vertinimo komisijos nariai.

XXIII SKIRSNIS DINAMINĖ PIRKIMO SISTEMA

125. Perkančioji organizacija pirkimams atlikti gali taikyti dinaminę pirkimo sistemą. Taikydama šią sistemą ir šios sistemos pagrindu sudarydama pirkimo sutartis, perkančioji organizacija naudojami tik elektroninėmis priemonėmis.

126. Perkančioji organizacija, sukurdama dinaminę pirkimo sistemą, turi laikytis atviros procedūros visuose dinaminės pirkimo sistemos etapuose iki pirkimo sutarties sudarymo.

127. Taikydama dinaminę pirkimo sistemą, perkančioji organizacija vadovaujasi VPĮ 64 straipsniu.

XXIV SKIRSNIS MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

128. Mažos vertės pirkimai – pirkimai, kai prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 100 tūkst. Lt, p darbų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 500 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio).

129. Mažos vertės pirkimai gali būti atliekami visais šiose taisyklėse nustatytais supaprastintų pirkimų būdais, atsižvelgiant į šių būdų pasirinkimo sąlygas.

130. Mažos vertės *apklausos būdu* pirkimų vykdymą reglamentuoja perkančiosios organizacijos generalinio direktoriaus įsakymu patvirtinta Mažos vertės supaprastintų pirkimų apklausos būdu tvarka.

XXV SKIRSNIS SUTARTIES SUDARYMAS

131. Perkančioji organizacija sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam tiekėjui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Tiekėjas sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu), kartu jam pranešama, kad jo pasiūlymas pripažintas laimėjusiu, o derybų su vienu tiekėju atveju – kad jo pasiūlymas atitinka keliamus reikalavimus, ir nurodomas laikas, iki kada turi būti sudaryta sutartis.

132. Tais atvejais, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti, perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal patvirtintą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.

133. Atsisakymu sudaryti pirkimo sutartį taip pat laikomas bet kuris iš šių atvejų:

133.1. tiekėjas nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo;

133.2. tiekėjas neatvyksta sudaryti pirkimo sutarties iki perkančiosios organizacijos nurodyto laiko;

133.3. tiekėjas atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis;

133.4. ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, neįgijo perkančiosios organizacijos reikalaujamos teisinės formos.

134. Pirkimo sutartis negali būti sudaryta, kol nesibaigė įstatyme nustatyti tiekėjų pretenzijų pateikimo ir ieškinio pateikimo terminai (atsižvelgiant į tiekėjų informavimo apie pasiūlymų eilę datą), bet ne anksčiau kaip po 10 dienų nuo pranešimo apie pasiūlymų eilę išsiuntimo dalyviams dienos, išskyrus šiuos atvejus:

134.1. kai pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu;

134.2. kai pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas;

134.3. kai pagal šias taisykles pasiūlymas gali būti pateiktas žodžiu;

134.4. kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 tūkst. Lt.

135. Sudarant pirkimo sutartį negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina ar derybų protokole užfiksuota galutinė derybų kaina ir pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos sąlygos.

136. Prieš pasirašant sutartį, priklausomai nuo perkamo objekto specifikos, perkančioji organizacija turi teisę reikalauti, kad tiekėjų grupės jungtinės veiklos sutarties pagrindu pateiktą pasiūlymą pripažinus geriausiu ir perkančiajai organizacijai pasiūlius sudaryti pirkimo sutartį, ši tiekėjų grupė įsteigtų juridinį asmenį. Perkančioji organizacija pirkimo sutartį sudaro su šių ūkio subjektų įsteigtu juridiniu asmeniu. Ūkio subjektai, įsteigę juridinį asmenį, privalo laiduoti už jų įsteigto juridinio asmens prievoles, susijusias su pirkimo sutarties sąlygų įvykdymu. Tai turi būti nurodyta ir pirkimo dokumentuose.

XXVI SKIRSNIS PIRKIMO SUTARTIS

137. Pirkimo sutartis sudaroma raštu, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu.

138. Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, turi būti nustatyta:

138.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

138.2. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, jeigu įmanoma – tikslūs jų kiekiai;

138.3. kaina arba kainodaros taisyklės, nustatytos pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos patvirtintą metodiką;

138.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

138.5. prievolių įvykdymo terminai;

138.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

138.7. teisių ir pareigų perleidimas;

138.8. ginčų sprendimo tvarka;

138.9. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;

138.10. pirkimo sutarties sąlygų keitimas;

138.11. pirkimo sutarties galiojimas;

138.12. jeigu sudaroma preliminarioji sutartis – jai būdingos nuostatos.

139. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose gali nustatyti pirkimo sutarties atlikimo sąlygas, susijusias su socialinėmis ir aplinkos apsaugos reikmėmis, jei jos atitinka Europos Bendrijos teisės aktus.

140. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai atliekami mažos vertės pirkimai, kurių sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt ir sutartinių įsipareigojimų vykdymas nėra užtikrinamas CK nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais.

141. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti principai ir tikslai. Perkančioji organizacija, norėdama pakeisti pirkimų metu sudarytą pirkimo sutartį, privalės gauti Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą (įstatymo 18 str. 8 d.). Gali būti kreipiamasi tik dėl tokių pirkimo sutarties sąlygų, kurių keitimo aplinkybių atsiradimo pirkimo sutarties šalys negalėjo numatyti pasiūlymo pateikimo metu, negali kontroliuoti aplinkybių ir jų kilimo rizikos nepriėmė nei viena iš pirkimo sutarties šalių.

XXVII SKIRSNIS PRELIMINARIOJI SUTARTIS

142. Perkančioji organizacijoje, atlikusi supaprastintą pirkimą, gali sudaryti preliminarnią sutartį. Preliminariosios sutarties pagrindu ji gali sudaryti vieną ar kelias pirkimo sutartis (toliau – pagrindinė sutartis). Tiek sudarydama preliminarnią sutartį, tiek jos pagrindu pagrindinę sutartį, perkančioji organizacija vadovaujasi šiomis taisyklėmis.

143. Preliminarioji sutartis gali būti sudaroma tik raštu, ne ilgesniam kaip 4 metų laikotarpiui. Preliminariosios sutarties pagrindu sudaroma pagrindinė sutartis, atliekant prekių ir paslaugų pirkimus, kurių pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt, gali būti sudaroma žodžiu. Tuo atveju, kai pagrindinė sutartis sudaroma žodžiu, taisyklių 146–150 punktuose nustatytas bendravimas su tiekėjais gali būti vykdomas žodžiu.

144. Preliminarnią sutartimi šalys susitaria nustatyti sąlygas, taikomas preliminarinosios sutarties pagrindu sudaromai pagrindinei pirkimo sutarčiai. Preliminariojoje sutartyje turi būti nustatytos esminės pagrindinės sutarties sąlygos: pirkimo sutarties objektas, kaina ir kiekiai ar apimtys, arba kainos, kiekių ar apimčių nustatymo sąlygos, kitos sąlygos. Sudarydamos

pagrindinę sutartį, šalys negali keisti esminių preliminariosios sutarties sąlygų. Perkančioji organizacija gali priimti sprendimą preliminariojoje sutartyje nustatyti ne tik esmines, bet ir visas jos pagrindu sudaromos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygas.

145. Perkančioji organizacija gali sudaryti preliminariąją sutartį su vienu arba su keliais tiekėjais. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaroma su keliais tiekėjais, jų turi būti ne mažiau kaip trys, jeigu yra trys ir daugiau nustatytus kvalifikacinius reikalavimus atitinkančių ir priimtinius pasiūlymus pateikusių tiekėjų. Pagrindinė sutartis sudaroma tik su tais tiekėjais, su kuriais buvo sudaryta preliminarioji sutartis.

146. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su vienu tiekėju ir joje buvo nustatytos visos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma pagal preliminariojoje sutartyje nustatytas sąlygas, kreipiantis į tiekėją raštu dėl pagrindinės pirkimo sutarties sudarymo.

147. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su vienu tiekėju ir joje buvo nustatytos esminės, bet ne visos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, Perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėją raštu, prašydama papildyti pasiūlymą iki nustatyto termino ir nurodo, kad papildymas negali keisti pasiūlymo esmės.

148. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais ir joje buvo nustatytos pagrindinės sutarties sąlygos, pagrindinė sutartis gali būti sudaroma neatnaujinant tiekėjų varžymosi.

149. Preliminariojoje sutartyje nustatomos tiekėjo pasirinkimo sudaryti pagrindinę sutartį aplinkybės. Paprastai, tačiau ne visais atvejais, taikomas eiliškumo principas: perkančioji organizacija pirmiausia raštu kreipiasi į tiekėją, kurį laiko geriausiu, siūlydama preliminariosios sutarties pagrindu sudaryti pagrindinę pirkimo sutartį. Šiam tiekėjui atsisakius sudaryti pagrindinę sutartį arba paaiškėjus, kad jis negalės tinkamai įvykdyti pagrindinės sutarties, perkančioji organizacija raštu kreipiasi į kitą tiekėją, iš likusių tiekėjų laikomą geriausiu, siūlydama sudaryti pagrindinę sutartį, ir t. t., kol pasirenkamas tiekėjas, su kuriuo bus sudaroma pagrindinė sutartis.

150. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais, pagrindinė sutartis gali būti sudaroma atnaujinant tiekėjų varžymąsi tokiomis pačiomis, kokios nustatytos preliminariojoje sutartyje, arba patikslintomis, o jeigu būtina, kitomis nei preliminariojoje sutartyje nustatytomis sąlygomis šių taisyklių 147 punkte nurodyta tvarka.

151. Atnaujindama tiekėjų varžymąsi, perkančioji organizacija:

151.1. raštu kreipiasi į visus tiekėjus, su kuriais sudaryta preliminarioji sutartis, ir prašo iki nustatyto termino raštu pateikti pasiūlymus. Kiekvieno pirkimo atveju, atsižvelgiant į pirkimo objekto sudėtingumą ir kitas svarbias aplinkybes, nustato pakankamą terminą pasiūlymams pateikti;

151.2. išrenka geriausią pasiūlymą pateikusių tiekėjų, vadovaudamasi preliminariojoje sutartyje nustatytais pasiūlymų vertinimo kriterijais, ir su šiuo pasiūlymą pateikusių tiekėju sudaro pagrindinę sutartį.

152. Pagrindinė sutartis preliminariosios sutarties pagrindu gali būti sudaroma iš karto, kai tiekėjas yra raštu (išskyrus pagrindinę sutartį, sudaromą žodžiu) informuojamas, kad jo pasiūlymas pripažintas laimėjusiu ir jis atrinktas sudaryti pagrindinę sutartį.

XXVIII SKIRSNIS

INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS

153. Komisija ar pirkimo organizatorius tiekėjus nedelsiant, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo, raštu informuoja apie:

153.1. tiekėjo pasiūlymo atmetimą;

153.2. pasiūlymų eilę;

153.3. supaprastinto pirkimo nutraukimą.

Šis punktas netaikomas, kai supaprastintas pirkimas atliekamas apklausos būdu žodžiu.

154. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tikrai komisijos nariai ir perkančiosios organizacijos pakviesti ekspertai, perkančiosios organizacijos vadovas, jo įgalioti asmenys. Ši informacija teikiama Viešųjų pirkimų tarnybai, kitiems asmenims ir institucijoms, turinčioms tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, taip pat Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgaliotiems Europos Sąjungos finansinę paramą administruojantiems viešiesiems juridiniams asmenims;

155. Perkančioji organizacija, komisija, jos nariai ar ekspertai ir kiti asmenys, nepažeisdami įstatymų reikalavimų, ypač dėl sudarytų sutarčių skelbimo ir informacijos, susijusios su jos teikimu kandidatams ir dalyviams, negali tretiesiems asmenims atskleisti perkančiajai organizacijai pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro, visų pirma, komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai.

XXIX SKIRSNIS GINČŲ NAGRINĖJIMAS

156. Visi tiekėjai turi teisę pateikti perkančiajai organizacijai pretenziją dėl pirkimo dokumentų, pirkimo procedūrų, su pirkimu susijusių perkančiosios organizacijos veiksmų ar neveikimo, jeigu mano, kad tai pažeidžia jų teises ar teisėtus interesus. Pretenzija pateikiama perkančiajai organizacijai raštu per 5 dienas nuo dienos, kurią tiekėjas sužinojo arba turėjo sužinoti apie tariamą savo teisėtų interesų pažeidimą.

157. Perkančioji organizacija nagrinėja tik tas tiekėjų pretenzijas, kurios gautos iki pirkimo sutarties sudarymo.

158. Perkančioji organizacija, gavusi tiekėjo rašytinę pretenziją, sustabdo pirkimo procedūras, kol ši pretenzija bus išnagrinėta ir priimtas sprendimas. Pirkimo procedūros, gavus Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą, nestabdomos, jeigu jas sustabdžius perkančioji organizacija ar tiekėjas patirtų daug didesnių nuostolių už tuos, kuriuos galėtų patirti pretenziją pateikęs tiekėjas.

159. Perkančioji organizacija turi pratęsti pirkimo procedūrų terminus pirkimo procedūrų sustabdymo laikui. Priėmus sprendimą dėl pretenzijos, pirkimo procedūros tęsiamos. Jei dėl pretenzijos nagrinėjimo pratęsimi anksčiau tiekėjams pranešti pirkimo procedūrų terminai, apie tai perkančioji organizacija išsiunčia tiekėjams pranešimus, nurodydama terminų pratęsimo priežastis.

160. 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 (faksu).

161. Jeigu nagrinėjama pretenzija dėl pirkimo dokumentų reikalavimų iki vokų atplėšimo, pripažinus pretenziją pagrįsta ir ją patenkinus (ištaisius pirkimo dokumentų reikalavimų prieštaravimus, neatitikimus įstatymui, pakeitus ar patikslinus kvalifikacijos, techninius reikalavimus ir kt.), perkančioji organizacija privalo visą viešai skelbiamą informaciją paskelbti, atitinkamai nukeliant vokų atplėšimo terminus, apie tai informuojant visus pareiškusius norą dalyvauti pirkime dalyvius.

162. Perkančioji organizacija, gavusi Europos Bendrijos Komisijos pranešimą, kad bus nagrinėjamas Europos Bendrijos teisės nuostatų pažeidimas, privalo nedelsdama, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos, visą su pirkimu susijusią informaciją pateikti Viešųjų pirkimų tarnybai.

XXX SKIRSNIS
SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS
IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

163. Supaprastintų pirkimų dokumentus tvarko ir saugo pirkimus vykdančios Komisijos.

164. Mažos vertės pirkimų dokumentus pildo ir juos perduoda Finansų skyriui juos atliekantys pirkimo organizatoriai valstybės įmonės „Oro navigacija“ generalinio direktoriaus įsakymu patvirtintų Mažos vertės supaprastintų pirkimų apklausos būdu taisyklių VIII skirsnyje nustatyta tvarka.

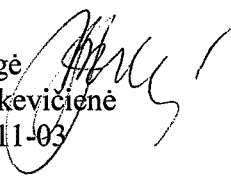
165. Pasibaigus kalendoriniams metams, Finansų skyrius ir Viešųjų pirkimų komisija ir kitos Komisijos perduoda pirkimų dokumentus į perkančiosios organizacijos archyvą.

166. Įvykdytos pirkimo sutartys, paraiškos, pasiūlymai, pirkimo dokumentai, paraiškų ir 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, tačiau ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos. Europos Bendrijų Komisijos prašymu šie dokumentai jai teikiami siekiant pateisinti priimtus sprendimus ar suteikti informaciją.

167. Perkančioji organizacija privalo Viešųjų pirkimų tarnybai raštu pateikti visų per finansinius metus atliktų pirkimų, kai pagal preliminariąsias pirkimo sutartis sudaromos pagrindines sutartys, ir visų per finansinius metus atliktų mažos vertės pirkimų ataskaitas. Šioje ataskaitoje perkančioji organizacija taip pat privalo pateikti duomenis apie visus per kalendorinius metus atliktus pirkimus pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnį. Ataskaita pateikiama per 30 dienų pasibaigus ataskaitiniams finansiniams metams.

168. Perkančioji organizacija privalo Viešųjų pirkimų tarnybai raštu pateikti visų per finansinius metus kiekvienos įvykdytos ar nutrauktos sutarties (preliminarijosios sutarties) ataskaitą, išskyrus ataskaitą, sudarytą atliekant mažos vertės pirkimus ar atliekant pirkimus pagal sudarytą preliminariąją sutartį. Ataskaita pateikiama ne vėliau kaip per 14 dienų, įvykdžius ar nutraukus pirkimo sutartį.

Parengė
J. Mackevičienė
2009-11-03



PATVIRTINTA
Valstybės įmonės „Oro navigacija“
generalinio direktoriaus
2009 m. *lapkričio 4* d.
įsakymu Nr. *V-308*

VALSTYBĖS ĮMONĖS „ORO NAVIGACIJA“ MAŽOS VERTĖS SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ APKLAUSOS BŪDU TAISYKLĖS I SKIRSNIS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybės įmonės „Oro navigacija“ (toliau – perkančioji organizacija) mažosios vertės supaprastintų pirkimų apklausos būdu taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja perkančiosios organizacijos bei jos filialų, Palangos ir Kauno skrydžių valdymo centrų (toliau – filialų), vykdomų mažos vertės supaprastintų pirkimų apklausos būdu organizavimo tvarką, pirkimus atliekančius asmenis bei pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus ir ginčų nagrinėjimo procedūras.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Įstatymas) (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102; 2008, Nr. 81-3179; 2009, Nr. 93-3986), kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.

3. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų.

4. Atliekant šiuos pirkimus, perkančioji organizacija atsižvelgia į visuomenės poreikius socialinėje srityje, aplinkos apsaugos reikalavimus. Vadovaujamosi įstatymo 13 ir 91 straipsnio, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 8 d. nutarimo Nr. 804 „Dėl nacionalinės žaliųjų pirkimų įgyvendinimo programos patvirtinimo“ (Žin., 2007, Nr. 90-3573), kitų teisės aktų nuostatomis.

5. Taisyklės yra viešas dokumentas, su kuriuo teisės aktų nustatyta tvarka turi teisę susipažinti visi to pageidaujantys asmenys.

6. Pagrindinės šių taisyklių sąvokos:

6.1. **centralizuotas (planinis) pirkimas perkančiojoje organizacijoje** – keliems perkančiosios organizacijos padaliniais bei filialams reikalingų prekių, paslaugų ar darbų bendras pirkimas pagal patvirtintą metinį pirkimų planą;

6.2. **apklausa** – supaprastinto pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija raštu arba žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusio tiekėjo;

6.3. **mažos vertės pirkimai** – pirkimai, kai prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 100 tūkst. Lt, darbų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 500 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio);

6.4. **neplaninis pirkimas** – papildomas prekių, paslaugų ar darbų pirkimas pagal įmonės struktūrinių padalinių ir filialų paraiškas;

6.5. **numatomo pirkimo vertė** (toliau – pirkimo vertė) – perkančiosios 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 pradžia, atsižvelgiant į visas to paties tipo prekių ar paslaugų arba tam pačiam objektui skirtas darbų pirkimo sutarčių vertes;

6.6. **raštu reiškia** bet kokią informacijos išraišką žodžiais arba skaičiais, kurią galima perskaityti, atgaminti ir perduoti. Šis terminas gali apimti elektroninėmis priemonėmis perduotą ir saugomą informaciją;

6.7. **paraiška** – tiekėjo pareikštas pageidavimas dalyvauti pirkimo procedūrose;

6.8. **pasiūlymas** – tiekėjo raštu pateiktų dokumentų ir elektroninėmis priemonėmis pateiktų duomenų visuma ar žodžiu pateiktas siūlymas tiekti prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus pagal perkančiosios organizacijos nustatytas pirkimo sąlygas;

6.9. **konfidencialumo pasižadėjimas** – viešojo pirkimo komisijos nario, eksperto, pirkimo organizatoriaus 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;

6.10. **pirkimo dokumentai** – perkančiosios organizacijos raštu pateikiami tiekėjams dokumentai ir elektroninėmis priemonėmis pateikti duomenys, apibūdinantys perkamą objektą ir pirkimo sąlygas: skelbimas, kvietimas, techninė specifikacija, aprašomieji dokumentai, pirkimo sutarties projektas, kiti dokumentai ir dokumentų paaiškinimai (patikslinimai);

6.11. **viešojo pirkimo–pardavimo sutartis** (toliau – **pirkimo sutartis**) – šio įstatymo nustatyta tvarka dėl ekonominės naudos vieno ar daugiau tiekėjų ir vienos ar kelių perkančiųjų organizacijų raštu, išskyrus šių Taisyklių 43 punkte nurodytą atveją, kai viešojo pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, sudaryta sutartis, kurios pirkimo dalykas yra prekės, paslaugos ar darbai;

6.12. **pirkimų vykdytojai** – pirkimų organizatoriai arba nuolatinė viešųjų pirkimų komisija. Jais gali būti skiriami tik nepriekaištingos reputacijos, pasirašę nešališkumo deklaraciją (1 priedas) ir konfidencialumo pasižadėjimą (2 priedas). Pirkimų vykdytojai už savo veiklą vykdamy pirkimus atsako pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus.

7. Kitos taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka Viešųjų pirkimų įstatyme sąvokas.

II SKIRSNIS

MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS.

MAŽOS VERTĖS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

8. Perkančiosios organizacijos ir jos filialų padaliniai pateikia Ekonomikos skyriui informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų ateinančiais kalendoriniais metais bei nurodo preliminarines apimtis, pirkimų laiką ir preliminarį numatomą vertę.

Perkančiosios organizacijos generalinio direktoriaus patvirtintas einamaisiais kalendoriniais metais perkančiosiose organizacijose planuojamų vykdyti pirkimų planas skelbiamas CVPIS VPT nustatyta tvarka bei perkančiosios organizacijos interneto tinklapyje ne vėliau kaip iki einamųjų metų kovo 15 d., o šiuos planus patikslinusi – nedelsiant paskelbia atitinkamus planuojamų pirkimų suvestinės pakeitimus.

Metinis pirkimų planas gali būti tikslinamas pasikeitus įmonės patvirtintiems projektams pagal perkančiosios organizacijos padalinių pateiktą Ekonomikos skyriui informaciją.

Perkančioji organizacija kiekvienais kalendoriniais metais tvirtina planuojamų elektroninių viešųjų pirkimų aprašą. Perkančioji organizacija turi užtikrinti, kad pirkimų, vykdomų naudojantis elektroninėmis CVP IS priemonėmis kiekvienais kalendoriniais metais sudarytų ne mažiau kaip 50 procentų perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų bendrosios vertės.

9. Perkančiojoje organizacijoje pirkimai vykdomi:

9.1. **centralizuoti** pagal perkančiosios organizacijos generalinio direktoriaus patvirtintą metinį planą. Šiuo atveju pirkimo paraiška nepildoma;

9.2. **neplaniniai** pagal perkančiosios organizacijos struktūrinių padalinių ir jos filialų parengtas, suderintas ir patvirtintas neplanines ilgalaikio, trumpalaikio, nematerialiojo turto įsigijimo, paslaugų ar darbų atlikimo paraiškas pagal formą (3 priedas). Papildomai pateikiamas tarnybinis raštas, kuriame pagrindžiamas neplaninio pirkimo būtinumas ir nurodomos priežastys, kodėl pirkimas nebuvo įtrauktas į metinį planą. Užpildyta paraiška pasirašoma struktūrinio padalinio vadovo, suderinama su Ekonomikos skyriumi ir pateikiama Finansų skyriaus darbuotojui, atsakingam už viešųjų pirkimų apskaitą. Finansų skyriaus darbuotojas registruoja paraišką, skiltyje „Pirkimo numeris“ nurodo neplaninio pirkimo numerį, suderina paraišką su finansų ir ekonomikos direktore. Paraišką tvirtina ir paskiria pirkimo vykdytoją generalinis direktorius, jo nesant – laikinai jo pareigas einantis direktorius arba įsakymu įgaliotas asmuo;

9.3. **neplaniniai be paraiškų formavimo, kai:**

9.3.1. susidaro ypatingos aplinkybės (skubiai likviduojant avarijas, stichinės nelaimės padarinius ir kt.);

9.3.2. perkamos licencijos naudotis dokumentais ar duomenų informacinėmis bazėmis, periodiniai informaciniai leidiniai, darbuotojų mokymo (kvalifikacijos) paslaugos, paslaugos, susijusios su komandiruočių išlaidomis ir panašiai;

9.3.3. perkamos prekės ir paslaugos naudojant prezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas.

10. Mažos vertės pirkimai apklausos būdu gali būti vykdomi ir Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos priemonėmis (šiuo atveju kvietimas tiekėjams pateikiamas elektroninėmis priemonėmis).

11. Pirkimų vykdytojai – pirkimų organizatoriai, nurodyti įmonės metiniame pirkimo plane arba paskirti atskiru generalinio direktoriaus sprendimu, taip pat nuolatinė viešųjų pirkimų komisija.

12. Derybose ir tiekėjų apklausos žodžiu metu, jeigu tai nesukelia pernelyg didelių organizacinių sunkumų, vykdytojai turi derėtis dėl palankesnių tiekėjo siūlomų sąlygų.

13. Vykdamas pirkimą apklausos būdu, šiame pirkime neprivaloma:

13.1. reikalauti sąžiningumo deklaracijos;

13.2. nustatyti pirkimo dokumentuose ar kvietime privalomus pirkimo sutarties elementus;

13.3. rengti konkurso sąlygas, techninę specifikaciją, perkant paslaugas ir prekes (pvz. automobilius) apklausos būdu žodžiu;

13.4. skelbti apie mažos vertės pirkimus apklausos būdu CVP IS iki 2011 m. sausio 1 d.;

III SKIRSNIS

MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ APKLAUSOS BŪDU YPATUMAI

14. Apklausos būdu gali būti atliekami mažos vertės prekių, paslaugų ir darbų pirkimai, kai

14.1. pirkimas, apie kurį buvo skelbta, neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų;

14.2. atliekant pirkimą, apie kurį buvo skelbta, visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės, perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į neskelbiamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

14.3. gauti mažiau kaip trys supaprastinto atviro, riboto konkurso dokumentų reikalavimus atitinkantys pasiūlymai, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos;

14.4. dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo perkančiosios organizacijos;

14.5. perkama iš socialinių įmonių, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmės, 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;

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

14.7. 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;

14.8. perkančioji organizacija pagal ankstesnę sutartį iš tam tikro tiekėjo pirkto 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. Jeigu papildomai perkamų prekių ar paslaugų kaina viršija 30 procentų ankstesnės pirkimų kainos, turi būti atliekama ekspertizė dėl papildomai perkamų prekių ar paslaugų techninių charakteristikų suderinamumo;

14.9. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;

14.10. perkamos prekės gaminamos tik mokslo, eksperimentavimo, studijų ar techninio tobulinimo tikslais, nesiekiant gauti pelno arba padengti mokslo ar tobulinimo išlaidų;

14.11. prekių biržoje perkamos kotiruojamoms prekės;

14.12. perkami muziejų eksponatai, archyvų ir bibliotekų dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

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

14.14. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

14.15. perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;

14.16. perkamos pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

14.17. perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos;

14.18. perkamos mokslo, studijų programų, meninės veiklos, taip pat šių institucijų steigimo ekspertinio vertinimo paslaugos;

14.19. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba paslaugų, neišrašytų 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;

14.20. perkamos iš esamo tiekėjo naujos paslaugas ar darbai, tokie pat, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji sutartis buvo sudaryta skelbiant apie pirkimą ir kuri 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;

14.21. perkamos oro transporto ir orlaivių skrydžių bandymo paslaugos;

14.22. perkamos orlaivio remonto ir priežiūros paslaugos arba orlaivio, ryšių navigacijos, stebėjimo, skrydžių valdymo įrangos atsarginės dalys.

15. Derybose ir tiekėjų apklausos žodžiu metu, jeigu tai nesukelia pernelyg didelių organizacinių sunkumų, vykdytojai turi derėtis dėl palankesnių tiekėjo siūlomų sąlygų.

16. Vykdytą supaprastintą pirkimą apklausos būdu, kreipiamasi į ne mažiau kaip 3 tiekėjus.

17. Mažiau tiekėjų gali būti apklausiami Taisyklių 19 punkte nurodytais atvejais.

18. Kai apklausa vykdoma po supaprastinto atviro, riboto konkurso ar skelbiamų derybų, atmetus visus pasiūlymus, į tiekėjus, atitinkančius minimalius kvalifikacijos reikalavimus, kreipiamasi pateikti patvirtinimą apie sutikimą dalyvauti pirkime.

19. Perkančioji organizacija gali kreiptis ir į vieną tiekėją:

19.1. jei pirkimų vykdytojai arba komisija normaliomis priemonėmis sužino, kad yra mažiau tiekėjų, kurie gali pateikti reikalingas prekes, atlikti paslaugas ar darbus;

19.2. didesnio tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių pirkimų organizatoriaus arba komisijos pastangų, laiko ir/ar lėšų sąnaudų;

19.3. pirkimas turi būti įvykdytas skubiai (pvz. kai prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas, kai vykdomas įprastas pirkimas, t. y. perkamas objektas nepasižymi meninėm ar išskirtinėm savybėm ir kt.);

19.4. esant kitoms objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau tiekėjų (pvz. dėl techninių ar meninių priežasčių pasiūlymą gali pateikti tik konkretus tiekėjas). Šios aplinkybės negali priklausyti nuo įmonės delsimo arba neveiklumo.

IV SKIRSNIS

MAŽOS VERTĖS PIRKIMAI ATLIEKAMI BE APKLAUSOS

20. Mažos vertės pirkimų apklausa gali būti neatliekama, kai perkamos:

20.1. paslaugos, darbai ar prekės, kurių įkainiai yra patvirtinti LR įstatymais ar kitais teisės aktais (apmokėjimai už automobilių techninę apžiūrą, žemės mokestis ir pan.);

20.2. darbuotojų sveikatos priežiūros paslaugos (pažymų, įvykus nelaimingiems atsitikimams gavimas iš tos sveikatos priežiūros centro, kuriame buvo suteikta pirmoji medicininė pagalba, darbuotojų sveikatos medicininiai patikrinimai);

20.3. natūralių monopolininkų (miesto, regiono, respublikos mastu) parduodamos prekės ar teikiamos paslaugos;

20.4. valstybinių monopolininkų parduodamos prekės ir teikiamos paslaugos;

20.5. technikos aptarnavimo garantiniu laikotarpiu paslaugos;

20.6. įsigytos ir autorizuotos bendrovės poreikiams programinės įrangos priežiūros, tobulinimo ir vystymo paslaugos;

20.7. techninio projekto, darbo projekto ar techninio ir darbo projekto autorinės priežiūros paslaugos;

20.8. autorizuotos technologijos programinės įrangos priežiūros paslaugos;

20.9. pašto ženklai, pašto paslaugos, išskyrus siuntinių perlaidas;

20.10. stovėjimo aikštelių talonai (bilietai);

- 20.11. laikraščiai, žurnalai;
- 20.12. meninės paskirties prekės;
- 20.13. viešojo transporto (troleibuso, autobuso), geležinkelio, oro ar vandens transporto ir tarp miestinių autobuso bilietai;
- 20.14. papildomos telekomunikacijų bendrovių paslaugos ar papildant jų apimtis, *kai yra sudaryta su telekomunikacijų teikėju sutartis (jei tai buvo numatyta sutartyje)*;
- 20.15. skelbimų išspausdinimo Lietuvos spaudoje paslaugos;
- 20.16. prekės, kurių Lietuvoje nėra;
- 20.17. prekės ar paslaugos Vilniaus rajone (ar kitoje geografinėje teritorijoje, į kurią reikalinga pristatyti prekes ar kurioje suteikti paslaugas), kurias gali parduoti/suteikti konkretus tiekėjas ir nėra kitų alternatyvų, o pirkimą vykdyti iš kitų geografinių teritorijų yra ekonomiškai netikslinga vykdyti;
- 20.18. papildomai tiekėjų prekės, darbai ir paslaugos, kai yra sudaryta preliminarinė sutartis (tai pirkimų grupei) ir metinė šių pirkimų suma neviršija mažos vertės pirkimų sumos (jei tai buvo numatyta preliminarinėje sutartyje).

V SKIRSNIS APKLAUSA

21. Bendravimas su tiekėjais gali vykti žodžiu arba raštu. Jeigu apklausa atliekama raštu, kvietimai ir pasiūlymai turi būti siunčiami raštu ir priimami raštu ar įteikiami asmeniškai. Raštu pasiūlymus gali būti prašoma pateikti faksu, elektroniniu paštu arba vokuose. Perkančioji organizacija gali nereikalauti, kad pasiūlymas būtų pasirašytas elektroninėmis priemonėmis.

22. Vykdydami apklausą raštu, pirkimų vykdytojai kreipiasi į jo paties pasirinktus tiekėjus.

23. Kvietime pateikti pasiūlymus gali būti nustatyti:

- 23.1. minimalūs kvalifikaciniai reikalavimai tiekėjui;
- 23.2. pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimai;
- 23.3. reikalavimai pirkimo objektui;
- 23.4. įvardinti prekių pristatymo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;
- 23.5. pasiūlymų vertinimo kriterijai;
- 23.6. kokybės reikalavimai, ir/ar
- 23.7. kita konkrečiau pirkimo atveju svarbi informacija.

24. Kvietime pateikti pasiūlymus turi būti nurodytas pasiūlymų pateikimo galutinis terminas – data, valanda ir minutė.

25. Nustatydamas pasiūlymų galutinį pateikimo terminą, pirkimų vykdytojas atsižvelgia į pirkimo objekto specifiką ir sudėtingumą, taip pat į realų laiką, būtina pasiūlymui parengti.

26. Pasiūlymus prašant pateikti vokuose, į vokų atplėšimo procedūrą nekviečiami pasiūlymus pateikę tiekėjai ar jų įgalioti atstovai. Vokų atplėšimo metu skelbiama tiekėjų pasiūlyta kaina (jei tai vykdo komisija).

27. Pirkimų vykdytojai išnagrinėja gautus pasiūlymus ir atrenka geriausią pasiūlymą.

28. Pirkimo vykdytojas gali derėtis su tiekėjais dėl pateiktų pasiūlymų turinio.

29. Apie tai, kad su tiekėjais gali būti vykdomos derybos, turi būti nurodyta kvietime pateikti pasiūlymus.

30. Derybos privalo būti su visais tiekėjais, kurių pateikti pasiūlymai atitinka kvietime pateikti pasiūlymus nurodytus reikalavimus.

31. Derybos vyksta konfidencialiai – su kiekvienu tiekėju atskirai. Derybos protokoluojamos.

32. Protokolą pasirašo tiekėjas ir pirkimų vykdytojas, jei derybos vykdomos komisijoje – komisijos pirmininkas. Derybose suformuluotas pasiūlymas yra laikomas tiekėjo galutiniu pasiūlymu.

33. Vykdydami kainų ir kitų pirkimo sąlygų apklausą žodžiu (telefonu ar asmeniškai), pirkimų vykdytojai kreipiasi į jo paties pasirinktus tiekėjus ir apklausos rezultatus fiksuoja tiekėjų apklausos pažymoje (4 priedas). Esant galimybei, užpildoma apklausos pažymos skiltis „Siūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė“.

34. Pirkimų organizatorius tiekėjo apklausos rezultatus (tiek žodžiu, tiek raštu) fiksuoja tiekėjų apklausos pažymoje, kurią pateikia derinti ir registruoti atsakingam už pirkimų apskaitą Finansų skyriaus buhalterii. Suderintas pažymas filialuose ir pagrindinėje įmonėje dirbantys pirkimo organizatoriai teikia tvirtinti jų veiklos sritis kuruojantiems direktoriams, dirbantys Infrastruktūros ir išteklių tarnybos struktūriniuose padaliniuose – šios tarnybos viršininkui, jo nesant – jį pavaduojančiam asmeniui.

35. Tiekėjų apklausos pažyma turi būti užpildyta, išskyrus šių taisyklių IV skirsnyje nurodytais atvejais (kai neatliekama apklausa) arba jeigu konkretaus pirkimo vertė neviršija 300 litų be PVM. Šiais atvejais pirkimo organizatoriai vizuodami pirkimo sąskaitos originalą įrašo pastabą „be apklausos“. Patvirtintos tiekėjų apklausos pažymas, kartu su tiekėjų siūlymais (jeigu jie pateikti raštu) Pirkimo organizatorius nedelsiant perduoda Finansų skyriaus darbuotojui, atsakingam už viešųjų pirkimų apskaitą (tolesniam saugojimui).

VI SKIRSNIS TIEKĖJŲ SIŪLYMŲ TIKRINIMAS IR VERTINIMAS

36. Kai įmonė perka didelį tam tikrų prekių ar paslaugų asortimentą, apklausiamos pagrindinės pozicijos, kad nustatyti nugalėtoją ir paliekama galimybė įsigyti kitas prekes ar paslaugas, kurios nebuvo įvertintos apklausos metu, pagal tuo metu prekyboje esančią kainą.

37. Tiekėjo siūlymo tikrinimo tikslas – įsitikinti, ar siūlymas atitinka įmonės poreikius ir iškeltus reikalavimus, o tiekėjų siūlymų vertinimo tikslas – išrinkti geriausią siūlymą, kurį pateikusiame tiekėjui įmonė siūlys sudaryti pirkimo sutartį.

38. Vertinami tik įmonės poreikius ir iškeltus reikalavimus atitinkantys tiekėjų pasiūlymai. Vertinama tik pagal tiekėjams apklausos metu nurodytus kriterijus. Geriausiu laikomas ekonomiškiausias siūlymas arba tas siūlymas, kuriame nurodyta mažiausia kaina.

39. Tiekėjų siūlymus vertina pirkimų organizatorius arba komisija. Jie išrenka geriausią siūlymą pateikusi tiekėją ir teikia pasiūlymą įmonės vadovui dėl sutarties sudarymo.

VII SKIRSNIS PIRKIMO SUTARTIS

40. Sprendimą dėl pirkimo patvirtina įmonės generalinis direktorius, jam nesant – laikinai einantis generalinio direktoriaus pareigas asmuo.

41. Pirkimo sutartis sudaroma su geriausią siūlymą pateikusių tiekėju. Pirkimo sutartį sudaryti gali būti kviečiama žodžiu.

42. Pirkimo sutartis sudaroma raštu, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu. Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, turi būti nustatyta:

42.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

42.2. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, jeigu įmanoma, – tikslūs jų kiekiai;

42.3. kaina arba kainodaros taisyklės, nustatytos pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos patvirtintą metodiką;

42.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

42.5. prievolių įvykdymo terminai;

42.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

42.7. teisių ir pareigų perleidimas;

42.8. ginčų sprendimo tvarka;

42.9. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;

42.10. pirkimo sutarties sąlygų keitimas

42.11. pirkimo sutarties galiojimas;

42.12. jeigu sudaroma preliminarioji sutartis, - jai būdingos nuostatos.

43. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, tai yra išrašant PVM sąskaitą faktūrą, kai jos vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt (su PVM) ir sutartinių įsipareigojimų vykdymas nėra užtikrinamas CK nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais.

44. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti VPĮ 3 straipsnyje įtvirtinti principai ir tikslai bei tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Gali būti kreipiamasi tik dėl tokių pirkimo sutarties sąlygų, kurių keitimo aplinkybių atsiradimo pirkimo sutarties šalys negalėjo numatyti pasiūlymo pateikimo metu, aplinkybių negali kontroliuoti ir jų kilimo rizikos neprisiėmė nė viena iš pirkimo sutarties šalių.

45. Pirkimų vykdytojai turėtų stengtis su tiekėjais sudaryti ilgalaikes sutartis pirkdami darbus, prekes nuomos (lizingo (finansinės nuomos), pirkimo išsimokėtinai būdais; pirkdami aptarnavimo, remonto ar priežiūros paslaugas, kai išsigijamo pirkimo objekto pirkimo sutartis apima ir šių paslaugų pirkimą ir kt. Sutarties terminas ir vertė turi skatinti tiekėjus siūlyti kuo geresnes sąlygas. Pirkimų vykdytojai sudarydami ilgalaikes sutartis, turi vadovautis Viešojo pirkimo-pardavimo sutarčių, sudaromų ilgiau kaip 3 metams, terminų nustatymo kriterijų ir atvejų, kuriais gali būti sudaromos tokios sutartys, aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. gegužės 5 d. nutarimu Nr. 432 (Žin., 2006, Nr.51-1892).

46. Ilgalaikė preliminarioji sutartis sudaroma patvirtintos tiekėjų apklausos pažymos pagrindu kur nurodoma pirkimų vykdytojo rekomendacija tokiai sutarčiai sudaryti. Ilgalaikė preliminarioji sutartis su tiekėju sudaroma ne ilgesniam kaip 4 metų laikotarpiui. Pasibaigus terminui nauja sutartis sudaroma tik atlikus naują apklausą. Preliminarioji pirkimo sudarymo tvarka nustatyta valstybės įmonės „Oro navigacija“ generalinio direktoriaus įsakymu patvirtintų Prekių, paslaugų ir darbų viešųjų supaprastintų pirkimų taisyklių XXVII skirsnyje.

VIII SKIRSNIS

PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

47. Kiekvieną atliktą supaprastintą mažos vertės pirkimą, įskaitant ir pirkimus pagal sudarytas preliminariasias sutartis įmonė registruoja supaprastintų pirkimų žurnale (toliau – Žurnalas). Žurnale fiksuojami šie rekvizitai: pirkimo objekto pavadinimas, pirkimo sutarties numeris ir sudarymo data (pildoma, kai sudaryta pirkimo sutartis), tiekėjo pavadinimas, pirkimo sąskaitos faktūros numeris, sąskaitos faktūros data, sąskaitos faktūros vertė Lt, pirkimo organizatorius, pirkimo objekto rūšis (prekės, paslaugos, darbai), tiekėjų apklausos registracinis numeris, pirkimo būdas (mažos vertės pirkimas su apklausa ar preliminariosios sutarties pagrindu), jei reikia – kita su pirkimu susijusi informacija.

48. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas.

49. Kai pirkimą vykdo pirkimo organizatorius, pildoma tiekėjų apklausos pažyma pažyma, išskyrus atvejus, numatytus šių taisyklių 35 punkte (tai yra, kai neatliekama apklausa arba jeigu konkretaus pirkimo vertė neviršija 300 litų be PVM. Šiais atvejais pirkimo organizatoriai vizuodami pirkimo sąskaitos originalą išrašo pastabą „be apklausos“.

50. Pasibaigus pirkimo etapui ir gavus iš tiekėjo pirkimo sąskaitų faktūrų originalus, pirkimų organizatoriai jas patikrina, išrašo laisvame laukelyje pirkimo (projekto) numerį iš patvirtinto pirkimų plano, sudarytos su teikėju sutarties numerį (jei tokia yra), tiekėjų apklausos registracinį numerį (jei nėra apklausos tai nurodoma „be apklausos“ ir išrašomas šių taisyklių straipsnis, punktas, kuriuo vadovaujantis atliktas pirkimas be apklausos). Pirkimų organizatorius vizuoja faktūras ir perduoda Finansų skyriui.

51. Pirkimui pasibaigus, su pirkimu susiję dokumentai saugomi Finansų skyriaus darbuotojo, atsakingam už viešųjų pirkimų apskaitą. Saugoma ši informacija :

51.1. tiekėjų apklausos pažyma;

51.2. tiekėjų siūlymai (jeigu jie pateikti raštu);

51.3. tarnybiniai raštai, pagrindžiantys šių pirkimų būtinumą;

51.4. neplaninio pirkimo paraiškos,

51.5. kiti su pirkimu susiję pirkimo dokumentai.

52. Pasibaigus kalendoriniams metams, Finansų skyrius ir Viešųjų pirkimų komisija perduoda pirkimų dokumentus į perkančiosios organizacijos archyvą.

53. Įvykdytos pirkimo sutartys, paraiškos, pasiūlymai, pirkimo dokumentai, paraiškų ir 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, tačiau ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos. Europos Bendrijų Komisijos prašymu šie dokumentai jai teikiami siekiant pateisinti priimtus sprendimus ar suteikti informaciją.

54. Perkančioji organizacija privalo VPT raštu pateikti visų per kalendorinius metus atliktų mažos vertės pirkimų ataskaitą. Ataskaitos pateikiamos per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams.

IX SKIRSNIS GINČŲ NAGRINĖJIMAS

55. Įmonės gautos tiekėjų pretenzijos dėl įmonės vykdomų pirkimų nagrinėjamos Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

55. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja įmonės generalinio direktoriaus paskirtas įmonės darbuotojas. Šis asmuo neturi būti susijęs su pirkimą vykdančiu pirkimų organizatorium ar komisija. Sprendimą dėl pretenzijos, remdamasis paskirto darbuotojo išvadamis ir pirkimų organizatoriaus ar komisijos pirmininko paaiškinimais, priima įmonės generalinis direktorius.

Parengė:

Janina Mackevičienė

2009-11-03

Valstybės įmonės „Oro navigacija“
supaprastintų pirkimų taisyklių
I priedas

VALSTYBĖS ĮMONĖ „ORO NAVIGACIJA“

KOMISIJOS NARIO, PIRKIMŲ ORGANIZATORIAUS, EKSPERTO

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

200 ____ m. _____ d. Nr. _____
Vilnius

Būdamas Viešojo pirkimo komisijos nariu (ekspertu), **pasirašau:**

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti Viešojo pirkimo komisijos _____ pareigas;

(Pirmininko, nario, eksperto)

2. Paaiškėjus, bent vienai iš šių aplinkybių:

2.1. pirkimo procedūrose kaip tiekėjas dalyvauja asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, arba juridinis asmuo, kuriam vadovauja toks asmuo;

2.2. aš arba asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais:

2.2.1. esu (yra) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens valdymo organų narys,

2.2.2. turiu(-i) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens įstatinio kapitalo dalį arba turtinį įnašą jame,

2.2.3. gaunu(-a) iš pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens bet kokios rūšies pajamų;

2.3. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų,

nedelsdamas raštu pranešti apie tai mane Viešojo pirkimo komisijos _____ paskyrusios perkančiosios organizacijos vadovui ir nusišalinti. *(Pirmininku, nariu, ekspertu)*

Man išaiškinta, kad asmenys, susiję su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, yra: sutuoktinis, seneliai, tėvai (tėvėvai), vaikai (įvaikiai), jų sutuoktiniai, vaikaičiai, broliai, seserys ir jų vaikai, taip pat sutuoktinio tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai.

(Vardas, pavardė)

(Parašas)

Valstybės įmonės „Oro navigacija“
supaprastintų pirkimų taisyklių
2 priedas

VALSTYBĖS ĮMONĖ „ORO NAVIGACIJA“
KOMISIJOS NARIO, PIRKIMŲ ORGANIZATORIAUS, EKSPERTO
KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

200 m. _____ d. Nr. _____
Vilnius

Būdamas Viešųjų pirkimų komisijos _____,
(Pirmininku, nariu, ekspertu)

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su pirkimu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, dirbant Viešųjų pirkimų komisijos pirmininku, nariu ar ekspertu;

1.2. man patikėtus dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;

1.3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

2. Man žinoma, kad su pirkimu susijusią informaciją, kurią Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos numato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims, galėsiu teikti tik įpareigotas pirkimo komisijos ar perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens. Konfidencialią informaciją galėsiu atskleisti tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais.

3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

3.1. informacija, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas ir jos atskleidimas nėra privalomas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

3.2. visa su pirkimu susijusi informacija ir dokumentai, kuriuos Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos nenumato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims;

3.3. informacija, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

4. Esu įspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti perkančiajai organizacijai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

(Vardas, pavardė)

(Parašas)

TVIRTINU:

Generalinis direktorius
200 m. d.

Paraiška neplaniniam pirkimui Nr.

Pirkimo numeris

Pirkimo objekto pavadinimas (techninės charakteristikos, paslaugų ar darbų apimtys, kokybės reikalavimai)	Kiekis	Planuojam vertė Lt.	Kita informacija (planuojamo pirkimo ar sudaromos sutarties termina, kita struktūrinio padalinio nuomone svarbi informacija)

Struktūrinio padalinio vadovas

(data, parašas)

(Vardas, pavardė)

Pirkimo vykdymo būdas:

Pirkimo vykdytojas

Suderinta: Finansų ir ekonomikos direktorius

(data, parašas)

(Vardas, pavardė)

Ekonomikos skyriaus viršininkas

(data, parašas)

(Vardas, pavardė)

Finansų skyriaus buhalteris, atsakingas už pirkimų apskaitą

(data, parašas)

(Vardas, pavardė)

Paraišką gavau :

(pirkimo organizatorius) (data, parašas)

Paraišką įvykdyta

(Vardas, pavardė)

(data , parašas)

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

SPRENDIMĄ TVIRTINU:

200 m. d.

Nr.

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas, *pirkinui planuota vertė (nurodyta paraiškoje)*

Pirkimų organizatorius

Pirkimo numeris

Duomenys apie apklaustus tiekėjus:

Tiekėjų paieškos būdas: raštu žodžiu

Eil.Nr.	Pavadinimas	Adresas, telefonas, faksas ir kita informacija.	Siūlymo data

Tiekėjų siūlymai:

Eil.Nr.	Pasiūlymo charakteristikos

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas:

(sprendimo motyvai ,būsimos sutarties esminės sąlygos)

Pažymą parengė pirkimų organizatorius:

(pareigos, vardas, pavardė, parašas, data)

SUDERINTA: Finansų sk.darbuotojas asakingas už pirkimų apskaitą

(vardas, pavardė, parašas, data)