

AB „LIETUVOS GELEŽINKELIŲ INFRASTRUKTŪRA“ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ VYKDYMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šias AB „Lietuvos geležinkelių infrastruktūra“ (toliau – Bendrovė) mažos vertės pirkimų vykdymo taisykles (toliau – Taisyklės) reglamentuoja Bendrovės numatomų vykdyti mažos vertės prekių, paslaugų ir darbų pirkimų (toliau – pirkimas) vykdymo taisyklės.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ir pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymu (toliau – Įstatymas) ir kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

3.1. **pirkimas** – tai:

3.1.1. supaprastintas pirkimas, kai numatoma prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai eurų) be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM), o numatoma darbų pirkimo vertė mažesnė kaip 145 000 Eur (šimtas keturiasdešimt penki tūkstančiai eurų) be PVM;

3.1.2. supaprastintas pirkimas, atliekamas toms atskiroms pirkimo dalims, kurių bendra vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai eurų) be PVM to paties tipo prekių ar paslaugų sutarčių vertės, o perkant darbus – mažesnė kaip 145 000 Eur (šimtas keturiasdešimt penki tūkstančiai eurų) be PVM. Jeigu numatoma pirkimo vertė lygi tarptautinio pirkimo vertės ribai, Bendrovė turi užtikrinti, kad bendra dalių vertė, atliekant mažos vertės ir kitų supaprastintų pirkimų procedūras, būtų ne didesnė kaip 20 (dvidešimt) procentų bendros visų pirkimo dalių vertės.

3.2. **neskelbiama apklausa** – pirkimo būdas, kai Bendrovė kreipiasi į tiekėjus, kviesdama pateikti pasiūlymus;

3.3. **pirkimų organizatorius** – Bendrovės vadovo ar jo įgaliotojo asmens paskirtas darbuotojas, kuris Bendrovės nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus. Skiriant pirkimų organizatorių, turi būti atsižvelgiama į jo ekonomines, technines, teisines žinias ir Įstatymo bei kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų išmanymą. Pirkimų organizatoriai gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmenys;

3.4. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos apibrėžtos Įstatymo 2 straipsnyje.

4. Bendrovės darbuotojui planuojant dalyvauti konferencijoje / mokymuose, jeigu dalyvavimo / dalyvio mokestis yra ne didesnis nei 3000 (trys tūkstančiai) eurų, neįskaitant pridėtinės vertės mokesčio arba jeigu konferencijoje / mokymuose planuoja dalyvauti keli darbuotojai ar darbuotojų grupė, visų jų dalyvavimo / dalyvių mokestis ne didesnis nei 3000 (trys tūkstančiai) eurų, neįskaitant pridėtinės vertės mokesčio (toje pačioje konferencijoje / mokymuose), taikomas LG Darbuotojų dalyvavimo viešai skelbiamoje kitų ūkio subjektų organizuojamoje konferencijoje / mokymuose proceso standartas (su vėlesniais pakeitimais arba jį pakeisiančiu standartu ar kitu teisės aktu).

5. Bendrovė turi teisę savo iniciatyva nutraukti pradėtas pirkimo procedūras. Tai gali būti atliekama bet kuriuo metu iki pirkimo procedūrų pabaigos.

II. PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

6. Pirkimus Bendrovės vardu turi teisę vykdyti:

6.1. AB „Lietuvos geležinkeliai“ (toliau – LG), kuri Bendrovės pirkimus jos vardu vykdo kaip įgaliotoji organizacija pagal LG vadovo arba jo įgalioto asmens patvirtintas mažos vertės pirkimų vykdymo taisykles;

6.2. Bendrovės pirkimų organizatorius, kai vykdomas pirkimas neskelbiamos apklausos būdu, kurio apskaičiuota pirkimo vertė neviršija 1500 Eur (vienas tūkstantis penki šimtai eurų) be PVM perkant prekes ar paslaugas ir 3000 Eur (trys tūkstančiai eurų) be PVM perkant darbus.

7. Pirkimus atlieka Bendrovės generalinio direktoriaus ar jo įgalioto asmens paskirtas Bendrovės darbuotojas – pirkimo organizatorius. Visi pirkimo iniciatoriai, pirkimo organizatoriai turi būti nepriekaištingos reputacijos, pasirašę nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą. Neapibrėžtam laikui paskirti Pirkimo organizatoriai nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą atnaujina kiekvienų kalendorinių metų sausio mėnesį.

III. PIRKIMŲ INICIJAVIMAS

8. Visi pirkimai, prieš juos atliekant, turi būti įtraukti į Bendrovės einamųjų kalendorinių metų pirkimų planą (toliau – pirkimų planas) vadovaujantis AB „Lietuvos geležinkeliai“ generalinio direktoriaus 2017 m. gruodžio 21 d. įsakymu „Dėl AB „Lietuvos geležinkeliai“ kalendoriniais metais planuojamų atlikti pirkimų planų rengimo, tvirtinimo, skelbimo ir keitimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (arba jį pakeisiančiais teisės aktais ar procesais). Pirkimai, kuriuos Bendrovė vykdys savarankiškai pirkimų plane LG pirkimų planavimo ir vykdymo sistemoje (toliau – EcoCost) pažymimi kaip *decentralizuoti*, pirkimai, kuriuos numatoma įgalioti vykdyti LG - *centralizuoti*.

9. Kai pirkimus numato vykdyti Bendrovė, Pirkimo iniciatorius, prieš pradėdamas vykdyti pirkimą, EcoCost Pirkimo poreikio formoje, užpildo duomenis apie perkamų prekių tiekimo, paslaugų suteikimo ar darbų atlikimo terminus ir sutarties apmokėjimo sąlygas, taip pat prie šios formos prideda pirkimo paraišką, parengtą LG finansų apskaitos ir verslo valdymo sistemoje mySAP ir kitus reikalingus duomenis ar dokumentus. Sprendimą leisti vykdyti pirkimą pagal nurodytą poreikį EcoCost patvirtina Bendrovės vadovas ar kitas asmuo, turintis teisę priimti tokį sprendimą.

10. Kai pirkimus numatoma įgalioti vykdyti LG, Bendrovės įgaliotas darbuotojas paraišką teikia LG vadovaujantis *Pirkimo inicijavimo proceso Nr. PS/FN4/LG/5 standartu*, patvirtintu 2019 m. spalio 31 d. -LG generalinio direktoriaus įsakymu Nr. ĮS(ADM)-471 (kartu su pakeitimais arba jį pakeisiančiu).

IV. NESKELBIAMOS APKLAUSOS VYKDYMAS

11. Pirkimų organizatoriui vykdant neskelbiamą apklausą rekomenduojama kreiptis bent į 3 tiekėjus, kurie vykdo su pirkimo objektu susijusią veiklą. Dėl pasiūlymų kainos ir (ar) kitų sąlygų gali būti deramasi visais atvejais.

12. Bendravimo ir keitimosi informacija būdus, atsižvelgdamas į Taisyklių reikalavimus, pasirenka pirkimo organizatorius, tačiau tame pačiame pirkime dalyvaujantys tiekėjai turi būti apklausiami ta pačia forma ir jiems turi būti pateikta tokia pati informacija.

13. Neskelbiama apklausa gali būti atliekama šiomis priemonėmis:

13.1. **Perkant prekes ar paslaugas neskelbiama apklausa gali būti atliekama žodžiu** (telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje, vertinama internete tiekėjų skelbiama informacija apie prekių, paslaugų kainą ir kitaip) **arba raštu** (Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (toliau – CVP IS) priemonėmis¹, elektroniniu paštu, paštu, faksu ar kitomis priemonėmis) arba šių būdu deriniu;

13.2. **Perkant darbus neskelbiama apklausa atliekama ir pasiūlymai priimami raštu.**

14. Jei neskelbiama apklausa vykdoma raštu – procedūros vykdomos pagal parengtus pirkimo dokumentus. Pirkimo dokumentuose turi būti:

14.1. pageidaujamos pirkimo objekto savybės;

¹ Jei tiekėjas nėra užsiregistravęs CVP IS, kvietimas į pirkimą gali būti išsiunčiamas tik po to, kai Viešųjų pirkimų tarnyba patvirtina tiekėjo registraciją.

14.2. jei taikoma – reikalavimai dėl pašalinimo pagrindų nebuvimo, kvalifikacijos reikalavimai ir (arba) reikalavimai dėl kokybės vadybos sistemos ir (arba) aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartų taikymo ir šių reikalavimų atitiktį įrodantys dokumentai. Atitiktį šiems reikalavimams įrodančių dokumentų prašoma pateikti tik iš galimo laimėtojo, jeigu pirkimo dokumentuose nenustatoma kitaip;

14.3. informacija apie pasiūlymų vertinimo kriterijus (pasiūlymai gali būti vertinami taikant kainos, sąnaudų, kainos ir kokybės, sąnaudų ir kokybės kriterijus);

14.4. jei pirkimo sutartis sudaroma raštu – informacija apie pagrindines pirkimo sutarties sąlygas;

Kitas pirkimo dokumentų nuostatas pirkimo organizatorius nustato pagal poreikį, vadovaudamasis Įstatymo 48 straipsniu.

15. Dėl pasiūlymų kainos ir (ar) kitų sąlygų gali būti deramasi visais atvejais.

16. Jei neskelbiama apklausa vykdoma žodžiu ir apklausiami keli tiekėjai, laimėtoju išrenkamas tas, kurio pasiūlymas geriausiai tenkina Bendrovės poreikius, racionaliai naudojant Bendrovės lėšas.

17. Jei neskelbiama apklausa vykdoma raštu, Pirkimo organizatorius pirmą pasiūlymų eilėje esantį tiekėją nustato laimėjusiu, jeigu jo pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus, sąlygas ir kriterijus ir, jei buvo reikalaujama, šis tiekėjas per pirkimo organizatoriaus nustatytą terminą patikslino, papildė, paaiškino pasiūlymo informaciją ir (ar) pagrindė siūlomą kainą ar sąnaudas. Tiekėjų, kurie negalėtų būti nustatyti laimėtojais, pasiūlymai atmetami.

18. Su laimėjusiu tiekėju pirkimo ar preliminarioji sutartis sudaroma pirkimo rezultatus suvedus į EcoCost ir sprendimą dėl laimėjusio tiekėjo suderinus su pirkimo organizatoriaus vadovu, o **apie pirkimo rezultatus**, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, **tiekJėjai informuojami raštu** Taisyklių 19 punkte nustatyta tvarka.

19. Nustačius pirkimo laimėtoją, visi suinteresuotieji dalyviai ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo sprendimo priėmimo raštu informuojami apie:

19.1. pasiūlymų eilę;

19.2. laimėjusį pasiūlymą (įskaitant jo siūlomą kainą ar surinktų balų skaičių);

19.3. informaciją, kad atidėjimo terminas nėra taikomas;

19.4. atmetas dalyvis – apie jo pasiūlymo atmetimo priežastys (jeigu apie tai dalyvis nebuvo informuotas anksčiau);

20. priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo ar preliminariosios sutarties ar pradėti pirkimą iš naujo (jei toks sprendimas buvo priimtas).

21. Jeigu tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimą patvirtinančio dokumento (jei tokio dokumento buvo prašoma), taip pat neįvykdo kitų pirkimo ar preliminariosios sutarties nuostatų, be kurių įvykdymo pirkimo ar preliminarioji sutartis negali įsigaliooti (jei tokios nuostatos buvo nurodytos šiose sutartyse), arba iki Bendrovės nurodyto laiko nepasirašo pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties, ar atsisako sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį. Tuo atveju Bendrovė siūlo sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal nustatytą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį, jeigu jis ir jo pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus.

V. PIRKIMĄ PAGRINDŽIANTYS DOKUMENTAI

22. Sudaroma pirkimo sutartis gali būti žodinė, jei tokios sutarties vertė mažesnė nei 3 000 Eur (trys tūkstančiai eurų) be PVM ir nėra objektyvių priežasčių, dėl kurių turėtų būti sudaroma rašytinė sutartis, *pavyzdžiui, maža pirkimo sutarties vertė; pirkimo sutartis įvykdoma iškart arba greitai metu po jos įsigaliojimo*. Sprendžiant dėl žodinės sutarties sudarymo tikslingumo, būtina įvertinti riziką ir galimas pirkimo sutarties nevykdymo ar netinkamo vykdymo pasekmes. Darbų pirkimo atveju visada sudaroma rašytinė sutartis.

23. Sudarytos pirkimo sutarties reikalaujamus duomenis pirkimo organizatorius ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas po pirkimo sutarties sudarymo privalo įvesti į EcoCost (žodinės sutarties atveju data, numeris ir kaina nurodomi iš suvestų apklausos rezultatų). Šis reikalavimas gali būti netaikomas, jeigu pirkimo objektas:

23.1. Bendrovės vadovo ar jo įgalioto asmens sprendimu (kuris informinamas užrašant vizą ant PVM sąskaitos faktūros ar ant kito su pirkimu susijusio dokumento) įsigytas prekes ir paslaugas neskelbiamos apklausos būdu naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas tiesiogiai prekybos vietoje (pavyzdžiui, vaisėms reikalingos maitinimo paslaugos ar pan.).

23.2. Bendrovės vadovo ar jo įgalioto asmens sprendimu (kuris informinamas užrašant vizą „ypač skubus poreikis“ ant PVM sąskaitos faktūros ar ant kito su pirkimu susijusio dokumento), kai dėl įvykių, kurių Bendrovė negalėjo iš anksto numatyti, būtina ypač skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo Bendrovės, tiesiogiai prekybos vietoje (pavyzdžiui, kai, vykdant su geležinkelio kelių priežiūra susijusius darbus, dėl įvykių, kurių Bendrovė negalėjo iš anksto numatyti, darbų tinkamam atlikimui būtina skubiai įsigyti įrankių ar medžiagų, o tokių įrankių ar medžiagų patiekimas į darbų atlikimo vietą laiku iš Bendrovės sandėlio ar kitų vietų pagal pirkimo sutartį yra pagrįstai negalimas. Tokiu atveju skubiai reikalingi įrankiai ar medžiagos gali būti įsigyjamos iš arčiausiai darbų atlikimo vietos esančio tiekėjo) ir tokio vienkartinio pirkimo vertė neviršija 100 (vienas šimtas eurų) Eur be PVM.

24. 23.1 ir 23.2 punktuose nustatytais atvejais Bendrovės atsakingi darbuotojai ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas nuo PVM sąskaitos faktūros gavimo dienos suveda informaciją apie pirkimą į EcoCost ir PVM sąskaitą faktūrą, nurašymo aktą, taip pat EcoCost nurodytą atitinkamo pirkimo numerį bei visus papildomus dokumentus, susijusius su šiuo pirkimu, pateikia LG Apskaitos paslaugų centrui, kuris suveda pirkimui pagrįsti reikalingus duomenis į SAP sistemą.

VI. ATSKAITOMYBĖ

25. LG prašymu Bendrovė pateikia informaciją apie atliktas pirkimo procedūras ir sudarytas bei įvykdytas pirkimo ar preliminariausias sutartis.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Taisyklės gali būti keičiamos ar papildomos Bendrovės generalinio direktoriaus įsakymu.

27. Taisyklės taikomas tiek, kiek neprieštarauja įstatymams ir (ar) kitiems teisės aktams.
