



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

**ĮSAKYMAS
DĖL VALSTYBĖS ĮMONĖS „ORO NAVIGACIJA“ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ
TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2017 m. rugpjūčio 3 Nr. *V-150*
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymo 37 straipsnio 3 dalimi:

1. T v i r t i n u valstybės įmonės „Oro navigacija“ mažos vertės pirkimų taisykles (pridedama).

2. P a v e d u:

2.1. Teisės skyriaus teisininkei viešųjų pirkimų specialistei Lidijai Leus-Venzlauskienei šio įsakymo 1 punktu patvirtintas taisykles ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo šio įsakymo įsigaliojimo dienos paskelbti Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje bei įmonės tinklalapyje.

2.2. Teisės skyriaus viršininkei Tatjanai Halstead kontroliuoti šio įsakymo vykdymą.

2.3. Infrastruktūros ir išteklių tarnybos Dokumentų valdymo skyriui šį įsakymą paskelbti įmonės dokumentų valdymo sistemoje „DocLogix“, o struktūrinių padalinių vadovams supažindinti su juo jiems pavaldžius darbuotojus.

3. P r i p a ž į s t u netekusiu galios valstybės įmonės „Oro navigacija“ generalinio direktoriaus 2017 m. birželio 29 d. įsakymą Nr. V-125 „Dėl valstybės įmonės „Oro navigacija“ mažos vertės pirkimų taisyklių patvirtinimo“.

Laikinais einantis generalinio direktoriaus pareigas

Mindaugas Gustys

Parengė
Teisės skyriaus
teisininkė viešųjų pirkimų specialistė

Lidija Leus-Venzlauskienė
2017-08-03

Ma-9
Teisės skyriaus
viršininke
Tatjana Halstead
2017-08-03

PATVIRTINTA
Valstybės įmonės „Oro navigacija“
generalinio direktoriaus
2017 m. rugpjūčio 3 d. įsakymu Nr. V-4

**VALSTYBĖS ĮMONĖS „ORO NAVIGACIJA“
MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ
TAISYKLĖS**

TURINYS:

I. PAGRINDINĖS SĄVOKOS.....	1
II. BENDROSIOS NUOSTATOS	3
III. MAŽOS VERTĖS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS	3
IV. PASIRENGIMAS PIRKIMUI.....	4
V. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ VYKDYMO BŪDAI	4
VI. SKELBIAMOS APKLAUSOS VYKDYMO EIGA.....	5
VII. NESKELBIAMOS APKLAUSOS VYKDYMO EIGA	8
VIII. PIRKIMO (PRELIMINARIOJI) SUTARTIS	9
IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS	10

I. PAGRINDINĖS SĄVOKOS

1. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

Įmonė	Valstybės įmonė „Oro navigacija“, registruota adresu Rodūnios kelias 2, Vilnius, juridinio asmens kodas 210060460. Įmonės sąvoka taip pat apima Įmonės filialus (Palangos ir Kauno skrydžių valdymo centrus).
Taisyklės	Šios valstybės įmonės „Oro navigacija“ mažos vertės pirkimų taisyklės.
CVP IS	Viešųjų pirkimų tarnybos administruojama Centrinė viešųjų pirkimų informacinė sistema.
CPO	Centrinė perkančioji organizacija.
Ekspertas	Pirkimų organizatoriaus arba Komisijos pakviestas Įmonės darbuotojas ar kitas asmuo, turintis specialių žinių ir patirties perkamo objekto srityje.
Komisija	Įmonės generalinio direktoriaus įsakymu sudaryta nuolatine ir (ar) atskira (-os) Viešųjų (-ojo) pirkimų (-o) komisija (-os), veikianti (-čios) pagal jai suteiktus įgaliojimus. Komisija dirba pagal darbo reglamentą, kuris

	tvirtinamas Įmonės generalinio direktoriaus įsakymu.
Mažos vertės pirkimas arba Pirkimas	Supaprastintas pirkimas: (1) kai prekių ar paslaugų Numatoma Pirkimo vertė yra mažesnė kaip 58 000 eurų be PVM, o darbų Numatoma Pirkimo vertė mažesnė kaip 145 000 eurų be PVM; (2) atliekamas toms atskiroms pirkimo dalims, kurių bendra vertė yra mažesnė kaip 58 000 eurų be PVM to paties tipo prekių ar paslaugų sutarčių vertės, o perkant darbus – mažesnė kaip 145 000 eurų be PVM. Jeigu Numatoma Pirkimo vertė yra lygi tarptautinio pirkimo vertės ribai arba ją viršija, Įmonė turi užtikrinti, kad bendra dalių vertė, atliekant Mažos vertės ir kitų supaprastintų pirkimų procedūras, būtų ne didesnė kaip 20 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės.
Pirkimo iniciatorius	Įmonės darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų ir kuris koordinuoja, prižiūri jo iniciatyva Įmonės sudarytose Pirkimo sutartyse numatytų įsipareigojimų vykdymą, pristatymo (atlikimo, tiekimo) terminų laikymąsi, prekių, paslaugų ir darbų atitiktį Pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams, taip pat inicijuoja ar teikia siūlymus dėl Pirkimo sutarčių pratęsimo, keitimo, nutraukimo, atsakomybės priemonių taikymo Tiekėjui, nevykdančiam ar netinkamai vykdančiam Pirkimo sutartyse nustatytus įsipareigojimus.
Pirkimų organizatorius	Įmonės generalinio direktoriaus paskirtas darbuotojas, kuris Įmonės nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka Mažos vertės pirkimus, jeigu šiose Taisyklėse nenumatyta kitaip.
Pirkimo pažyma	Dokumentas, pildomas Pirkimų organizatoriaus ir pagrindžiantis jo priimtų sprendimų atitiktį Įstatymo ir kitų Pirkimų vykdymą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams.
Numatoma Pirkimo vertė	Įmonės numatomos sudaryti sutarties (-čių) vertė, apskaičiuota vadovaujantis Pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų įstatymo 13 straipsniu.
Įstatymas	Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymas (aktuali redakcija pradedant Mažos vertės pirkimą).
VPI	Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas (aktuali redakcija, pradedant Mažos vertės pirkimą).
EBVPD	Europos bendrasis viešojo pirkimo dokumentas.
VPT	Viešųjų pirkimų tarnyba

2. Kitos Taisyklėse naudojamos sąvokos yra apibrėžtos Įstatyme.

II. BENDROSIOS NUOSTATOS

3. Šios Taisyklės nustato Įmonės vykdomų prekių, paslaugų ir darbų Mažos vertės pirkimų būdus ir jų procedūrų atlikimo tvarką, Pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo Tiekėjams reikalavimus, ginčų nagrinėjimo procedūras. Šios Taisyklės netaikomos tiems pirkimams, kuriems netaikomas Įstatymas.

4. Taisyklės parengtos vadovaujantis:

4.1. Įstatymo nuostatomis;

4.2. kitais Pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.

5. Atlikdama Mažos vertės pirkimus Įmonė vadovaujasi Įstatymu, šiomis Taisyklėmis ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais Mažos vertės pirkimų vykdymą. Tuo atveju, kai šios Taisyklės neatitinka Įstatymo nuostatų, taikomi Įstatymo reikalavimai.

6. Mažos vertės pirkimo pradžią, pabaigą, Pirkimo procedūrų nutraukimą reglamentuoja Įstatymo 41 straipsnis.

7. Įmonė bet kuriuo metu iki Pirkimo sutarties (preliminarijos sutarties) sudarymo turi teisę savo iniciatyva nutraukti pradėtas Pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, ir privalo tai padaryti, jeigu buvo pažeisti Įstatymo 29 straipsnio 1 dalyje nustatyti principai ir atitinkamos padėties negalima ištaisyti.

8. Pasikeitus Taisyklėse minimiems teisės aktų ir (ar) rekomendacinio pobūdžio dokumentų nuostatomis, teisės aktams ir (ar) rekomendacinio pobūdžio dokumentams netekus galios arba įsigaliojus naujiems teisės aktams ir (ar) rekomendacinio pobūdžio dokumentams, kurie kitaip reguliuoja ir (ar) rekomenduoja Taisyklėse aptariamus aspektus, Taisyklėmis vadovaujamosi tiek, kiek jos neprieštarauja teisės aktams, kartu atsižvelgiant į pasikeitusį, teisės aktuose įtvirtintą teisinį reguliavimą ir (ar) pasikeitusias rekomendacinio pobūdžio dokumentų nuostatas.

9. Įmonė privalo įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš CPO arba per ją, jeigu Lietuvos Respublikoje veikiančios CPO siūlomos prekės ar paslaugos, per sukurtą dinaminę pirkimų sistemą ar sudarytą preliminariąją sutartį galimos įsigyti prekės, paslaugos ar darbai atitinka Įmonės poreikius ir Įmonė negali prekių, paslaugų ar darbų įsigyti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Įmonė privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti Pirkimo naudojantis CPO paslaugomis ir saugoti tai patvirtinantį dokumentą kartu su kitais Pirkimo dokumentais Įstatymo 103 straipsnyje nustatyta tvarka. Šiame punkte numatytos pareigos įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš CPO arba per ją gali būti nesilaikoma, kai atliekant neskelbiamą apklausą numatoma Pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM).

III. MAŽOS VERTĖS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

10. Mažos vertės pirkimus Įmonėje atlieka Pirkimų organizatoriai. Esant poreikiui, Įmonės generalinis direktorius gali pavesti Komisijai atlikti atskirus Pirkimus arba atskirų rūšių prekių, paslaugų ar darbų Pirkimus.

11. Pirkimo procedūrose gali dalyvauti Ekspertai ir kiti Įstatyme numatyti asmenys.

12. Įmonė, siekdama užkirsti kelią Pirkimuose kylantiems interesų konfliktams, reikalauja, kad Įmonės ar pagalbinės pirkimų veiklos paslaugų teikėjo darbuotojai, Komisijos nariai ar Ekspertai, stebėtojai, dalyvaujantys Pirkimo procedūroje ar galintys daryti įtaką jos rezultatams, Pirkimo procedūrose dalyvautų ar su Pirkimu susijusius sprendimus priimtų, tik prieš tai pasirašę

konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją. Analogiškai reikalavimai taikomi ir Pirkimų organizatoriui. Konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją asmuo pasirašo, kai yra paskiriamas atlikti jam numatytas pareigas.

IV. PASIRENGIMAS PIRKIMUI

13. Siekdama pasirengti Pirkimui ir pranešti tiekėjams apie Pirkimo planus bei reikalavimus, Įmonė gali prašyti suteikti ir gauti nepriklausomų ekspertų, institucijų arba rinkos dalyvių konsultacijas, taip pat gali iš anksto CVP IS pagal Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytą tvarką paskelbti Pirkimų techninių specifikacijų projektus.

V. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ VYKDYMO BŪDAI

14. Įmonės Mažos vertės pirkimai atliekami šiais būdais:

14.1. skelbiama apklausa;

14.2. neskelbiama apklausa.

15. Pirkimas skelbiamos apklausos būdu gali būti vykdomas visais atvejais (net kai Taisyklės leidžia rinktis paprastesnį Pirkimo būdą (neskelbiamą apklausą raštu ar žodžiu).

16. Pirkimas skelbiamos apklausos būdu atliekamas CVP IS priemonėmis, užpildant skelbimą apie Pirkimą, vadovaujantis VPT nustatyta tvarka.

17. Pirkimas neskelbiamos apklausos būdu, apklausiant pasirinktą (-us) tiekėją (-us), gali būti vykdomas šiais atvejais:

17.1. jei prekių ar paslaugų Numatoma Pirkimo vertė yra ne daugiau kaip 30 000 eurų be PVM, o darbų – ne daugiau kaip 100 000 eurų be PVM;

17.2. kai negalima kitais būdais užtikrinti Pirkimo rezultato kokybės, kaip tik pasirenkant konkrečius tiekėjus, ir to objektyviai neįmanoma padaryti kitomis priemonėmis;

17.3. kai dėl įvykių, kurių Įmonė negalėjo iš anksto numatyti, būtina ypač skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;

17.4. jeigu Įmonė pagal ankstesnę Pirkimo sutartį iš kokio nors tiekėjo pirko prekių ir nustatė, kad iš jo verta pirkti papildomai, siekiant iš dalies pakeisti turimas prekes ar įrenginius arba padidinti turimų prekių ar įrenginių kiekį, kai, pakeitus tiekėją, Įmonei reikėtų įsigyti medžiagų, turinčių kitokias technines charakteristikas, ir dėl to atsirastų nesuderinamumas arba per didelių techninių eksploataavimo ir priežiūros sunkumų;

17.5. jei perkamos prekės ir paslaugos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;

17.6. kai Pirkimas galimas tik iš vieno tiekėjo dėl Įstatymo 79 straipsnio 1 dalies 3 punkte nurodytų priežasčių;

17.7. kitais Įstatymo 79 straipsnyje numatytais atvejais.

18. Pirkimai neskelbiamos apklausos būdu atliekami:

18.1. **žodžiu** (telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje, vertinama internete tiekėjų skelbiama informacija apie prekių, paslaugų ar darbų kainą ir kitaip). Pirkimas gali būti atliekamas žodžiu, kai Numatoma Pirkimo vertė yra ne daugiau kaip 3 000 eurų be PVM;

18.2. **raštu** (CVP IS priemonėmis¹, elektroniniu paštu, paštu, faksu ar kitomis priemonėmis);

18.3. **įsigyjant prekes ar paslaugas tiekėjo oficialioje elektroninėje parduotuvėje**. Tiekėjo pasiūlymu yra laikoma elektroninės parduotuvės tinklapyje viešai pateikta informacija apie prekes ar paslaugas, o sutartis laikoma sudaryta prisijungimo būdu, Įmonei elektroninėmis priemonėmis

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

pateikus Pirkimo užsakymą (atlikus atitinkamus registracijos veiksmus) ir sutikus su tiekėjo standartinėmis sutarties sąlygomis. Sutarties vykdymo metu šios sąlygos taikomos tiek, kiek jos neprieštarauja Įstatymo nuostatomis.

19. Pirkimai neskelbiamos apklausos būdu turi būti vykdomi CVP IS priemonėmis, išskyrus atvejus, kai Pirkimas atliekamas Įstatymo 79 straipsnio 1 dalies 3 punkte, 3 dalies 1, 2 ir 4 punktuose ar 5 ir 6 dalyse nustatytais sąlygomis arba kai kviečiamas tik vienas tiekėjas.

VI. SKELBIAMOS APKLAUSOS VYKDYMO EIGA

20. Atliekant Pirkimą skelbiamos apklausos būdu turi būti rengiami pirkimo dokumentai. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba. Papildomai pirkimo dokumentai gali būti rengiami ir kitomis kalbomis.

21. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o Įmonė nupirkti tai, ko reikia. Pirkimo dokumentuose gali būti:

21.1. prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas, kiekis (apimtis), su prekėmis teiktinų paslaugų pobūdis, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;

21.2. techninė specifikacija;

21.3. Įmonės siūlomos šalims pasirašyti Pirkimo sutarties sąlygos ir (arba) Pirkimo sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas;

21.4. jeigu ketinama sudaryti preliminariąją sutartį, Pirkimo dokumentuose turi būti preliminariosios sutarties sąlygos ir (arba) preliminariosios sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas;

21.5. pasiūlymų rengimo reikalavimai;

21.6. jei taikoma – tiekėjų pašalinimo pagrindai, kvalifikacijos reikalavimai ir (arba) reikalaujami kokybės vadybos sistemos ir (arba) aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartai (toliau – reikalavimai tiekėjui). Kadangi šiai informacijai patikrinti gali būti naudojamas EBVPD, nurodoma informacija, ar juo naudojasi šiame pirkime (jei taip – pateikiama nuoroda į jį: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=lt>), ar tiekėjų bus prašoma iškart pateikti dokumentus, patvirtinančius tiekėjo atitiktį keliamiems reikalavimams. Pirkimo dokumentuose gali būti nustatyta, jog dokumentų, patvirtinančių tiekėjo atitiktį keliamiems reikalavimams, bus prašoma tik iš galimo laimėtojo, netaikant reikalavimų dėl EBVPD;

21.7. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina ar sąnaudos. Į kainą ar sąnaudas turi būti įskaičiuoti visi mokesčiai;

21.8. reikalavimas tiekėjams nurodyti, kokiai Pirkimo daliai ir kokie subtiekejai (jeigu jie žinomi) pasitelkiami;

21.9. informacija, kad tiekėjas privalo nurodyti, kuri informacija, vadovaujantis Įstatymo 32 straipsniu, yra konfidenciali;

21.10. informacija apie pasiūlymų pateikimo termino pabaigą, pateikimo vietą ir būdą;

21.11. informacija apie galimybę šifruoti teikiamus pasiūlymus;

21.12. informacija, ar susipažinimo su pasiūlymais procedūroje galės dalyvauti tiekėjai ar jų įgalioti atstovai;

21.13. pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos;

21.14. informacija, ar Pirkimo metu bus deramasi arba kokiais atvejais bus deramasi, ir derybų sąlygos bei tvarka;

21.15. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti Pirkimo dokumentų paaiškinimų ir tokių prašymų pateikimo terminas, informacija, ar Įmonė ketina rengti dėl to susitikimą su tiekėjais, taip pat būdai, kuriais Įmonė savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) Pirkimo dokumentus;

21.16. Pirkimo organizatoriaus arba Komisijos narių (vieno ar kelių), kurie įgalioti palaikyti tiesioginį ryšį su tiekėjais ir gauti iš jų (ne tarpininkų) pranešimus, susijusius su Pirkimų procedūromis, vardai, pavardės, kontaktinė informacija;

21.17. kita informacija Pirkimo dokumentuose pateikiama pagal poreikį, atsižvelgiant į Pirkimo objekto specifiką.

22. Pirkimo dokumentuose turi būti nustatomas pasiūlymų pateikimo terminas. Jis nustatomas toks, kad tiekėjui pakaktų laiko parengti pasiūlymą pagal nustatytus reikalavimus. Minimalus pasiūlymų pateikimo terminas – 3 darbo dienos nuo skelbimo paskelbimo CVP IS dienos. Nustatant pasiūlymo pateikimo terminą, į jį turi būti įtraukiamas papildomas laikas, reikalingas Viešųjų pirkimų tarnybai skelbimui paskelbti (1 darbo diena).

23. Paskelbiamas skelbimas apie Pirkimą VPT nustatyta tvarka.

24. Jei gauta paklausimų dėl Pirkimo dokumentų, teikiami Pirkimo dokumentų paaiškinimai ar patikslinimai. Paaiškinimai ar patikslinimai, kol nėra pasibaigęs pasiūlymų pateikimo terminas, gali būti teikiami ir Įmonės iniciatyva. Tiekėjai pasiūlymus dėl Pirkimo dokumentų patikslinimų gali pateikti ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Pirkimo dokumentuose gali būti nustatytas kitas terminas.

25. Paaiškinimai ar patikslinimai CVP IS priemonėmis skelbiami ir siunčiami užklausa pateikusiam bei visiems prie Pirkimo prisijungusiems tiekėjams. Jei paaiškinimai ar patikslinimai teikiami Įmonės iniciatyva, jų paskelbimas CVP IS priemonėmis laikomas pakankamu. Paaiškinimai ar patikslinimai turi būti pateikiami likus ne mažiau kaip 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Jei Įmonė paaiškinimų ar patikslinimų nepateikia per nurodytą terminą, pasiūlymų pateikimo terminas nukeliamas ne trumpesniam laikui nei tas, kiek vėluojama pateikti paaiškinimus ar patikslinimus.

26. Jei pateikti paaiškinimai ar patikslinimai iš esmės keičia Pirkimo dokumentuose nustatytus Pirkimo objektui keliamus reikalavimus, reikalavimus tiekėjui ar pasiūlymų rengimo reikalavimus, pasiūlymų pateikimo terminas skaičiuojamas iš naujo, nuo paaiškinimų ar patikslinimų paskelbimo CVP IS priemonėmis dienos. Įvykus pirmiau nurodytiems pokyčiams, skelbimas apie Pirkimą turi būti patikslinamas ir informacija apie atliktus pakeitimus siunčiama visiems prie Pirkimo prisijungusiems tiekėjams.

27. Jeigu rengiami susitikimai su tiekėjais dėl Pirkimo dokumentų, tai daroma su kiekvienu tiekėju individualiai. Surašomas tokio susitikimo protokolas, jame fiksuojami visi susitikimo metu pateikti klausimai dėl Pirkimo dokumentų ir atsakymai į juos. Parengtas susitikimo protokolo išrašas pateikiamas tomis pat priemonėmis ir būdu, kuriais pateikti Pirkimo dokumentai. Protokolo išrašė negali būti atskleidžiama informacija apie susitikimo dalyvius.

28. Jei gauta pretenzijų – į jas atsakoma Įstatyme nurodyta tvarka ir terminais, įvertinant, ar dėl pateikto atsakymo į pretenziją būtini Pirkimo dokumentų patikslinimai.

29. Suėjus pasiūlymų pateikimo terminui, susipažįstama su CVP IS priemonėmis pateiktais pasiūlymais, vadovaujantis Įstatymo 57 straipsnio nuostatomis². Jei pirkimo dokumentuose buvo nurodyta, jog procedūroje galės dalyvauti tiekėjai ar jų įgaliotieji atstovai, sudaromas dalyvavusių

² Įstatymo 57 straipsnyje nurodoma, kad susipažinimo su pasiūlymais procedūrą vykdo Komisija. Jei skelbiamą apklausą vykdo pirkimų organizatorius, jis atlieka tokius pat veiksmus, kokius šiame straipsnyje nustatytais atvejais atliktų Komisija. Pirkimų organizatoriaus pildomuose dokumentuose turi atsispindėti visa informacija, kurios būtų reikalaujama Komisijos protokole.

asmenų sąrašas. Nedalyvavusiems tiekėjams, jeigu jie to pageidauja, CVP IS priemonėmis pateikiama informacija apie pasiūlymus pateikusius tiekėjus ir jų pasiūlytas kainas.

30. Įmonė ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą išrenka vadovaudamasi Įstatymo 64 straipsnyje nustatytais reikalavimais.

31. Jei Pirkimo dokumentuose buvo nustatyti reikalavimai tiekėjui ir nereikalauta EBVPD, o prašyta pateikti atitiktį keliamiems reikalavimams patvirtinančius dokumentus pagal Įstatymo 59 straipsnį ir VPĮ 51 straipsnį, patikrinama, ar pagal pateiktuose dokumentuose nurodytą informaciją tiekėjas atitinka keliamus reikalavimus.

32. Jei Pirkimo dokumentuose buvo nustatyti reikalavimai tiekėjui ir reikalauta EBVPD, įvertinama jame pateikta informacija ir priimamas sprendimas dėl kiekvieno pasiūlymą pateikusio dalyvio atitikties reikalavimams.

33. Jei buvo numatyta, kad dokumentų, patvirtinančių tiekėjo atitiktį keliamiems reikalavimams, bus prašoma tik iš galimo laimėtojo, netaikant reikalavimų dėl EBVPD, toliau vykdoma Taisyklių 35 punkte nurodoma procedūra.

34. Tiekėjai informuojami apie patikrinimo rezultatus (tiekėjas atitinka / neatitinka keliamus reikalavimus). Teisę dalyvauti tolesnėse pirkimo procedūrose turi keliamus reikalavimus atitinkantys dalyviai. Jei tiekėjas šalinamas iš Pirkimo, tiekėjui nurodomas jo pašalinimo pagrindas.

35. Jei tiekėjas nebuvo pašalintas – vertinama, ar jo siūlomas Pirkimo objektas atitinka nustatytus reikalavimus ir ar tiekėjo pasiūlyta kaina nėra per didelė ir įmonei nepriimtina. Jei Pirkimo dokumentuose buvo nurodyta, jog bus taikomas toks reikalavimas, prašoma pagrįsti neįprastai mažą kainą ar sąnaudas Įstatymo nustatyta tvarka. Tiekėjai informuojami apie vertinimo rezultatus (nurodoma, ar pasiūlymas atitiko Pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus, ar tiekėjas pagrindė neįprastai mažą kainą ar sąnaudas (jei to buvo prašyta)). Įmonė gali nevertinti viso tiekėjo pasiūlymo, jeigu patikrinusi jo dalį nustato, kad pasiūlymas, vadovaujantis jam nustatytais reikalavimais, turi būti atmetamas.

36. Jei Pirkimo dokumentuose buvo numatyta, kad Pirkimo metu bus deramasi, vykdomos derybos, siekiant geriausio Pirkimo dokumentuose nurodytus Įmonės poreikius atitinkančio rezultato. Derybos vyksta laikantis toliau nurodytų sąlygų:

36.1. visiems tiekėjams taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija – teikdama informaciją, perkančioji organizacija neturi diskriminuoti tiekėjų;

36.2. tretiesiems asmenims ir derybose dalyvaujantiems tiekėjams negali būti atskleidžiama jokia derybų metu iš tiekėjo gauta informacija, taip pat informacija apie derybų metu pasiektus susitarimus;

36.3. negalima derėtis dėl reikalavimų tiekėjui³, pasiūlymo vertinimo kriterijų ir vertinimo tvarkos. Įmonė gali nusimatyti ir daugiau aspektų, dėl kurių nesiderama;

36.4. derybos gali būti vykdomos raštu (faksu, elektroniniu paštu arba CVP IS) arba žodžiu (susitikimo su tiekėju metu arba konferencijos telefonu / internetu būdu). Derybų, vykdomų žodžiu, atveju derybų protokole išdėstoma derybų eiga ir derybų metu pasiekti susitarimai ir derybų protokolą pasirašo derybose dalyvavęs Pirkimo organizatorius ar Komisijos narys (ar nariai) bei tiekėjas, su kuriuo derėtasi. Jei derybos vykdomos raštu, derybų eigos protokolo surašyti nereikia;

³ Reikalavimai tiekėjui - tiekėjų pašalinimo pagrindai, kvalifikacijos reikalavimai ir (arba) reikalaujami kokybės vadybos sistemos ir (arba) aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartai.

36.5. Derybos vykdomos iki galutinių tiekėjų pasiūlymų pateikimo (jei tiekėjas nepateikia galutinio pasiūlymo, galutiniu pasiūlymu laikomas prieš tai pateiktas to tiekėjo pasiūlymas, įskaitant visus derybų metu atliktus pakeitimus).

37. Jeigu buvo vykdomos derybos, įvertinama galutinio pasiūlymo atitiktis Pirkimo dokumentuose nustatytiems reikalavimams, ar tiekėjo pasiūlyta kaina nėra per didelė ir Įmonei nepriimtina. Jei taikoma – prašoma pagrįsti neįprastai mažą kainą ar sąnaudas Įstatymo nustatyta tvarka. Tiekėjai informuojami apie vertinimo rezultatus (nurodoma, ar pasiūlymas atitiko Pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus, ar tiekėjas pagrindė neįprastai mažą kainą ar sąnaudas (jei to buvo prašyta)).

38. Į pasiūlymų eilę įtraukiami tie tiekėjai, kurių pasiūlymai atitiko Pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus. Pasiūlymų eilė sudaroma ekonominio naudingumo mažėjimo tvarka. Jei kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis įrašomas tiekėjas, kurio pasiūlymas pateiktas anksčiausiai. Eilė nesudaroma, jei pasiūlymą pateikė ar, Pirkimo procedūrų metu atmetus kitus pasiūlymus, liko vienas tiekėjas. Laimėtoju gali būti pasirenkamas tik toks tiekėjas, kurio pasiūlymas atitinka Pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus ir tiekėjo siūloma kaina nėra per didelė ir Įmonei nepriimtina.

39. Jei pirkime naudotas EBVPD, kreipiamasi į tiekėją, kurio pasiūlymas gali būti pripažintas laimėjusiu, reikalaujant pateikti EBVPD nurodytą informaciją patvirtinančius dokumentus (žr. VPĮ 51 straipsnį). Jei šių dokumentų tiekėjas pateikti negali, jis šalinamas iš Pirkimo. Jei buvo sudaroma pasiūlymų eilė – kreipiamasi į tiekėją, kurio pasiūlymas yra pirmas po tiekėjo, kurio pasiūlymas gali būti pripažintas laimėjusiu, eilėje. Jei pateikti dokumentai patvirtina EBVPD nurodytą informaciją, tiekėjo pasiūlymas skelbiamas Pirkimo laimėtoju.

40. Suinteresuotieji dalyviai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo raštu informuojami apie procedūros rezultatus (žr. Įstatymo 68 straipsnio 1 dalį), išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu. Dalyvis, kurio pasiūlymas nustatytas laimėjęs, kviečiamas sudaryti pirkimo ar preliminariosios sutarties.

41. Jei pirkime EBVPD nenaudotas – pirmasis pasiūlymų eilėje esantis tiekėjas (o jeigu ji nesudaroma – vienintelis pasiūlymą pateikęs ar vienintelis likęs nepašalintas tiekėjas) skelbiamas Pirkimo laimėtoju, suinteresuotieji dalyviai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo raštu informuojami apie procedūros rezultatus (žr. Įstatymo 68 straipsnio 1 dalį), išskyrus atvejus, kai Pirkimo sutartis sudaroma žodžiu. Dalyvis, kurio pasiūlymas nustatytas laimėjęs, kviečiamas sudaryti Pirkimo ar preliminariosios sutarties.

42. 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 jo buvo prašoma), arba iki Įmonės nurodyto laiko nepasirašo Pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties, ar atsisako sudaryti Pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį Įstatyme ir pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti Pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį. Tokiu atveju Įmonė 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.

43. Jei priimamas sprendimas nesudaryti Pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties arba pradėti Pirkimą iš naujo – suinteresuotieji dalyviai apie tai informuojami, nurodant tokio sprendimo priežastis.

VII. NESKELBIAMOS APKLAUSOS VYKDYMO EIGA

44. Atliekant Pirkimą neskelbiamos apklausos būdu Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami. Jei nusprendžiama juos rengti, jų reikalavimai nustatomi Įmonės nuožiūra.

45. Jei į tiekėją (-us) kreipiamasi raštu – nurodomas pasiūlymų pateikimo terminas. Jis nustatomas toks, kad tiekėjui pakaktų laiko parengti pasiūlymą.

46. Susipažinimo su pateiktais pasiūlymais procedūra gali nevykti – Įmonė gali iš karto patikrinti tiekėjo siūlomą objektą ir vertinti jo kainos priimtinumą.

47. Patikrinama, ar tiekėjo siūlomas Pirkimo objektas atitinka Įmonės poreikius ir ar tiekėjo siūloma kaina nėra per didelė ir Įmonei nepriimtina. Įmonė gali nevertinti viso tiekėjo pasiūlymo, jeigu patikrinusi jo dalį nustato, kad pasiūlymas, vadovaujantis jam nustatytais reikalavimais, turi būti atmetamas.

48. Jei buvo numatyta, kad Pirkimo metu bus deramasi – vykdomos derybos.

49. Laimėtoju gali būti pasirenkamas tik toks tiekėjas, kurio pasiūlymas atitinka Įmonės poreikius (o jei rengiami Pirkimo dokumentai – juose nustatytus reikalavimus) ir tiekėjo siūloma kaina nėra per didelė ir Įmonei nepriimtina.

50. Jei buvo apklausti keli tiekėjai, laimėtoju išrenkamas tas, kurio pasiūlymas geriausiai tenkina Įmonės poreikius (o jei buvo rengiami Pirkimo dokumentai – juose nustatytus reikalavimus) ir tiekėjo siūloma kaina nėra per didelė ir Įmonei nepriimtina.

51. Suinteresuotieji dalyviai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo raštu informuojami apie procedūros rezultatus, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu.

52. Su dalyviu, kurio pasiūlymas nustatytas laimėjęs, sudaroma Pirkimo ar preliminarioji sutartis.

VIII. PIRKIMO (PRELIMINARIOJI) SUTARTIS

53. Sudaromoje Pirkimo sutartyje turi būti nustatomas ne ilgesnis kaip 3 metų nuo sutarties sudarymo prekių tiekimo, paslaugų teikimo, darbų atlikimo laikotarpis, išskyrus pagrįstus atvejus, kai, atsižvelgiant į perkamo objekto ypatybes ir siekiant racionalaus lėšų panaudojimo, būtina šį laikotarpį pailginti. Tokie atvejai numatyti Įstatymo 94 straipsnio 5 dalyje.

54. Preliminarioji sutartis negali būti sudaryta ilgesniam kaip 8 metų laikotarpiui, išskyrus pagrįstus, su Pirkimo objektu susijusius atvejus, kurie nurodomi skelbime apie Pirkimą arba kvietime tiekėjams. Tokie atvejai numatyti Įstatymo 94 straipsnio 6 dalyje.

55. Pirkimo sutartis preliminariosios sutarties pagrindu gali būti sudaryta ne vėliau kaip iki preliminariosios sutarties galiojimo termino pabaigos, tačiau pati Pirkimo sutartis gali galioti ir ilgiau.

56. Sutartis sudaroma raštu. Žodžiu ji gali būti sudaroma tik tada, kai Pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur (trys tūkstančiai eurų) (be PVM).

57. Laimėjusio dalyvio pasiūlymas, sudaryta Pirkimo sutartis, preliminarioji sutartis ir šių sutarčių pakeitimai, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų informacijos ir duomenų apsaugą reguliuojantiems teisės aktams arba visuomenės interesams, pažeistų teisėtus konkretaus tiekėjo komercinius interesus arba turėtų neigiamą poveikį tiekėjų konkurencijai, ne vėliau kaip per 15 dienų nuo Pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymo ar jų pakeitimo, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokėjimo pagal jį pradžios VPT nustatyta tvarka turi būti paskelbti CVP IS.

58. Šis reikalavimas netaikomas Pirkimams, kai pasiūlymas pateikiamas žodžiu arba Pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, taip pat Pirkimams, atliekamiems neskelbiamos apklausos būdu, esant Įstatymo 79 straipsnio 1 dalies 3 punkto b ir c papunkčiuose ir 6 dalies 5, 6, 7 punktuose nustatytoms sąlygoms, jeigu jų metu laimėjusiu dalyviu nustatomas fizinis asmuo, kai pirkimo tikslas buvo sukurti arba įsigyti unikalų meno kūrinį ar meninį atlikimą, taip pat laimėjusio dalyvio pasiūlymo, Pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties dalims, kai nėra techninių galimybių tokiu būdu paskelbti informacijos. Tokiu atveju Įmonė turi sudaryti galimybę susipažinti su nepaskelbtomis laimėjusio dalyvio pasiūlymo, Pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties dalimis.

59. Kai Pirkimo sutartis sudaroma raštu, joje turi būti nurodoma:

59.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, preliminarus, o jeigu įmanoma – tikslus jų kiekis (apimtis);

59.2. kainodaros taisyklės (jas nustatant, gali būti vadovaujamosi VPT patvirtinta metodika);

59.3. mokėjimo tvarka. Mokėjimo laikotarpiai turi atitikti Lietuvos Respublikos mokėjimų, atliekamų pagal komercines sutartis, vėlavimo prevencijos įstatymo 5 straipsnyje nustatytus reikalavimus;

59.4. sutarties prievolių įvykdymo terminai;

59.5. sutarties peržiūros sąlygos ar pasirinkimo galimybės, jeigu tai numatoma;

59.6. subtiekejai, jeigu vykdant Pirkimo sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka;

59.7. informacija, kad jeigu tiekėjo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba tikrinama ne visa apimtimi, tiekėjas Įmonei išipareigoja, kad Pirkimo sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys;

59.8. kita informacija, nurodyta Įstatymo 95 straipsnyje, Pirkimo sutartyje pateikiama pagal poreikį, atsižvelgiant į pirkimo objekto specifiką.

60. Pasirašant ar nutraukiant Pirkimo sutartį, preliminariąją sutartį, vykdant ir keičiant Pirkimo sutartį, Įmonės ir tiekėjo bendravimas bei keitimasis informacija gali vykti ne CVP IS priemonėmis.

61. Vykdant Pirkimo sutartį, pridėtinės vertės mokesčio sąskaitos faktūros, sąskaitos faktūros, kreditiniai ir debetiniai dokumentai bei avansinės sąskaitos turi būti teikiami naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis, išskyrus Įstatymo 34 straipsnio 12 dalyje nustatytus atvejus ir kai Pirkimo sutartis sudaroma žodžiu.

62. Įmonė CVP IS priemonėmis VPT jos nustatyta tvarka pateikia visų per kalendorinius metus sudarytų pirkimo sutarčių ataskaitą. Ataskaita pateikiama per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

63. Kiekviena atliekama Pirkimo procedūra patvirtinama toliau nurodomais dokumentais:

63.1. jei atliekama apklausa žodžiu, Pirkimą patvirtinantys dokumentai yra Pirkimo sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją, o jei sutartis sudaryta žodžiu – sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai. Pirkimo organizatorius Pirkimo rezultatus gali įforminti ir Pirkimo pažyma;

63.2. jei atliekama apklausa raštu, Pirkimą patvirtinantys dokumentai yra susirašinėjimo informacija, įskaitant skelbimą apie pirkimą (jei pirkimas buvo skelbiamas) ir kitus Pirkimo dokumentus, protokolai (jei Pirkimą atlieka Komisija), Pirkimo pažyma (jei Pirkimą vykdo Pirkimo organizatorius), taip pat sudaryta sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją, o jei sutartis sudaryta žodžiu – sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai.

64. Planavimo ir pasirengimo pirkimams dokumentai, pirkimo dokumentai, pasiūlymai bei jų nagrinėjimo ir vertinimo dokumentai, Komisijos sprendimų priėmimo, derybų ar kiti protokolai, susirašinėjimo su tiekėjais dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai saugomi Įstatymo 103 straipsnyje nustatyta tvarka.

65. Ginčų nagrinėjimas, žalos atlyginimas, Pirkimo sutarties pripažinimas negaliojančia, alternatyvios sankcijos reglamentuojamos Įstatymo VII skyriaus nuostatomis.
