

MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas (toliau – aprašas) nustato UAB „Zarasų autobusai“ (toliau – bendrovė) prekių, paslaugų ir darbų mažos vertės pirkimų būdus ir procedūrų atlikimo tvarką.

2. Aprašo tikslas – užtikrinti bendrovėje atliekamų mažos vertės pirkimų efektyvumą ir skaidrumą.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymu (toliau – įstatymas) ir kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.

4. Atlikdami mažos vertės pirkimus bendrovės darbuotojai vadovaujasi šiuo aprašu, įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir kitais teisės aktais.

5. Apraše vartojamos sąvokos:

5.1. **mažos vertės pirkimas** (toliau - pirkimas) – tai:

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

5.1.2. supaprastintas pirkimas, atliekamas toms atskiroms pirkimo, kurio vertė yra lygi mažos vertės pirkimo vertės ribai arba ją viršija, 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 (Vienas šimtas keturiasdešimt penki tūkstančiai eurų) (be PVM). Jeigu numatoma pirkimo vertė yra lygi tarptautinio pirkimo vertės ribai arba ją viršija, turi būti užtikrinta, kad bendra dalių vertė, atliekant mažos vertės pirkimų procedūras, būtų ne didesnė kaip 20 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės;

5.2. **Centrinė viešųjų pirkimų informacinė sistema** (toliau - CVP IS) – valstybės informacinė sistema, kurioje:

5.2.1. teikiami ir tvarkomi viešųjų pirkimų skelbimai ir ataskaitos;

5.2.2. atliekamos viešųjų pirkimų procedūros;

5.2.3. skelbiamos planuojamų atlikti viešųjų pirkimų suvestinės, viešųjų pirkimų dokumentai, viešojo pirkimo-pardavimo sutartys, preliminariosios viešojo pirkimo-pardavimo sutartys ir kita informacija apie viešuosius pirkimus;

5.2.4. archyvuojami ir saugomi viešųjų pirkimų dokumentai;

5.2.5. atliekami kiti įstatymuose nustatyti veiksmai.

5.3. **neskelbiama apklausa** – pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėjus, kviesdama pateikti pasiūlymus;

5.4. **pirkimo iniciatorius** – bendrovės darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų;

5.5. **pirkimų organizatorius** – bendrovės direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris atlieka pirkimų procedūras, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma pirkimo komisija;

5.6. **pirkimų planuotojas** – bendrovės direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris organizuoja ir atlieka pirkimų planavimo procedūras;

5.7. **pirkimų komisija** (toliau – komisija) – bendrovės direktoriaus įsakymu sudaryta komisija, kuri atlieka pirkimų procedūras;

5.8. **pirkimo apimtis** – perkamų prekių, paslaugų ar darbų kiekis mato vienetais, pagal kurių kainą galima apskaičiuoti pirkimo vertę;

5.9. **skelbiama apklausa** – pirkimo būdas, kai bendrovė apie atliekamą pirkimą paskelbia Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (toliau – CVP IS) priemonėmis (užpildo skelbimą apie pirkimą, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka);

5.10. **už pirkimus atsakingas darbuotojas** – bendrovės direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris prižiūri, organizuoja ir kontroliuoja pirkimų procedūrų atlikimą bendrovėje;

5.11. **už pirkimo paraiškų registravimą atsakingas darbuotojas** – bendrovės direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris pirkimo paraiškas registruoja Pirkimo paraiškų registre.

6. Kitos apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos įstatyme.

7. Pirkimai turi būti atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principų. Pirkimus vykdantys pirkimo organizatorius ar komisija turi siekti racionaliai naudoti prekėms, paslaugoms ar darbams įsigyti skirtas lėšas bei užtikrinti, kad būtų laikomasi aplinkos apsaugos, socialinės ir darbo teisės įpareigojimų vykdant pirkimų sutartis.

8. Planuojant pirkimus ir jiems rengiantis, negali būti siekiama išvengti apraše nustatytos tvarkos taikymo ar dirbtinai sumažinti konkurenciją. Laikoma, kad konkurencija yra dirbtinai sumažinta, kai pirkimu tam tikriems tiekėjams nepagrįstai sudaromos palankesnės ar nepalankesnės sąlygos.

9. Pirkimų organizavimą kontroliuoja ir užtikrina, kad bendrovėje atliekant pirkimus būtų laikomasi šio aprašo, įstatymo, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių pirkimus, reikalavimų už pirkimus atsakingas darbuotojas.

10. Mažos vertės pirkimai gali būti vykdomi šiais būdais:

10.1. neskelbiamos apklausos būdu;

10.2. skelbiamos apklausos būdu.

11. Pirkimuose taikoma klasifikacijos sistema pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (toliau – BVPŽ), nustatytą Reglamentu (EB) Nr. 2195/2002.

II SKYRIUS PIRKIMŲ VYKDYTOJAI

12. Pirkimo procedūrą atlieka pirkimų organizatorius arba komisija.

13. Bendrovės direktoriaus įsakymu gali būti skiriamas nuolatinis pirkimų organizatorius arba pirkimų organizatorius konkrečiam pirkimui. Tuo pačiu metu atliekamoms kelioms pirkimo procedūroms gali būti paskirti keli pirkimų organizatoriai.

14. Komisija skiriama bendrovės direktoriaus įsakymu iš ne mažiau kaip 3 fizinių asmenų. Gali būti sudaroma komisija vienam ar keliems pirkimams arba nuolatinė komisija. Tuo pačiu metu atliekamoms kelioms pirkimo procedūroms gali būti sudaromos kelios komisijos.

15. Komisija sudaroma ir dirba pagal bendrovės direktoriaus patvirtintą pirkimų komisijos darbo reglamentą ir yra atskaitinga bendrovės direktoriui.

16. Skiriant pirkimų organizatorių ar komisijos narius, turi būti atsižvelgiama į jų ekonomines, technines, teises žinias ir pirkimus reglamentuojančių teisės aktų išmanymą. Pirkimų organizatoriumi ir komisijos nariais gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmenys.

17. Pirkimus vykdo pirkimų organizatorius, kai numatomo pirkimo vertė neviršija 5000 Eur (Penkis tūkstančius eurų) (be PVM). Numatomai pirkimo vertei viršijant 5000 Eur (Penkis tūkstančius eurų) (be PVM), pirkimą vykdo komisija. Bendrovės direktorius turi teisę priimti sprendimą pavesti pirkimą atlikti pirkimo komisijai neatsižvelgdamas į šiame punkte nustatytą vertę.

18. Pirkimų organizatorius ir komisija veikia bendrovės vardu pagal jiems suteiktus įgaliojimus.

19. Siekiant užkirsti kelią pirkimuose kylantiems interesų konfliktams, kai bendrovės ar pagalbinės pirkimų veiklos paslaugų teikėjo darbuotojai, pirkimų organizatorius, komisijos nariai ar

ekspertai, stebėtojai, dalyvaujantys pirkimo procedūroje ar galintys daryti įtaką jos rezultatams, turi tiesioginį ar netiesioginį finansinį, ekonominį ar kitokio pobūdžio asmeninį suinteresuotumą, galintį pakenkti jų nešališkumui ir nepriklausomumui pirkimo metu, būtina, kad šie asmenys pirkimo procedūrose dalyvautų ar su pirkimu susijusius sprendimus priimtų tik prieš tai pasirašę konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją (1 ir 2 priedai).

20. Jeigu bendrovės direktorius gauna pagrįstos informacijos apie tai, kad šio aprašo 19 punkte nurodytas asmuo gali būti patekęs į interesų konflikto situaciją ir nenusišalino nuo su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo proceso ar jo stebėjimo, bendrovės direktorius sustabdo nurodyto asmens dalyvavimą su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo procese ar jo stebėjime ir atlieka to asmens su pirkimu susijusios veiklos patikrinimą. Bendrovės direktorius, nustatęs, kad asmuo pateko į interesų konflikto situaciją, pašalina jį iš su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo proceso ar jo stebėjimo ir įvertina, ar dėl nustatyto interesų konflikto neatsirado tiekėjo pašalinimo pagrindas. Jeigu nustatoma, kad į interesų konflikto situaciją pateko stebėtojas, bendrovės direktorius apie dėl jo priimtą sprendimą informuoja instituciją ar įstaigą, įgaliojusią asmenį stebėtojo teisėmis dalyvauti komisijos posėdžiuose.

III SKYRIUS

NUMATOMOS PIRKIMO VERTĖS SKAIČIAVIMAS

21. Numatoma pirkimo vertė skaičiuojama imant visas mokėtinas sumas be pridėtinės vertės mokesčio, į ją įtraukiant visas pirkimo sutarčių pasirinkimo ir atnaujinimo galimybes, kurios turi būti aiškiai numatytos pirkimo dokumentuose.

22. Negalima skaidyti pirkimo, jeigu taip galėtų būti pirkimo vertė sumažinta ir siekiama išvengti įstatyme pirkimui nustatytos tvarkos taikymo.

23. Pasirenkant numatomo pirkimo vertės skaičiavimo būdą, negali būti siekiama išvengti įstatyme pirkimui nustatytos tvarkos taikymo.

24. Numatoma pirkimo vertė apskaičiuojama pagal Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtintą Numatomo viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodiką.

25. Jeigu prekių ar paslaugų pirkimo sutartis yra reguliaraus pobūdžio arba jas numatyta per tam tikrą laikotarpį atnaujinti, numatoma pirkimo vertė skaičiuojama vienu iš šių būdų:

25.1. sumuojama bendra faktinė to paties tipo pirkimo sutarčių, sudarytų per pastaruosius 12 mėnesių arba finansinius metus, vertė, pakoreguota (jeigu įmanoma) atsižvelgiant į perkamo kiekio arba vertės pokyčius per 12 mėnesių nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo;

25.2. sumuojama bendra numatomų to paties tipo pirkimo sutarčių, kurios bus sudaromos per 12 mėnesių nuo pirmojo prekių pristatymo ar paslaugų suteikimo arba per visus finansinius metus vertė.

26. Jeigu darbai ar to paties tipo prekės ir paslaugos gali būti perkami sudarant atskiras pirkimo sutartis ar preliminariąsias sutartis atskiroms pirkimo dalims, apskaičiuojant numatomą pirkimo vertę atsižvelgiama į visas tokias pirkimo dalis. Kai atliekant pirkimą ketinama sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį kiekvienai pirkimo daliai, vadovujamasi tomis įstatymo nuostatomis, kurios taikytinos atsižvelgiant į bendrą visų pirkimo dalių vertę.

27. Apskaičiuojant numatomą darbų pirkimo vertę, įskaitomos ir numatomo darbų atlikimo bei projektavimo (tuo atveju, kai kartu perkamos ir tų darbų projektavimo paslaugos) ir darbams atlikti reikalingų kitų paslaugų ar prekių, kurias rangovui pateikia perkantysis subjektas, numatomos vertės.

28. Prekių nuomos, finansinės nuomos (lizingo), pirkimo išsimokėtinai numatoma pirkimo vertė skaičiuojama:

29. jeigu numatoma sudaryti terminuotą pirkimo sutartį, kurios trukmė yra 12 ar mažiau mėnesių, – bendra numatomos pirkimo sutarties vertė, arba, jeigu pirkimo sutarties trukmė yra daugiau kaip 12 mėnesių, – bendra numatomos pirkimo sutarties vertė, įskaitant numatomą likutinę vertę;

29.1. jeigu numatoma sudaryti neterminuotą pirkimo sutartį arba jeigu abejojama dėl pirkimo sutarties trukmės, – pirkimo sutarties mėnesio vertė padauginama iš 48.

30. Skaičiuojant numatomą paslaugų pirkimo vertę atsižvelgiama į:

30.1. draudimo įmokų ar kitokio atlyginimo draudikui vertę – draudimo paslaugų pirkimo atveju;

30.2. bankui mokamas įmokas, komisinį atlyginimą, palūkanas ir kitokį atlyginimą už paslaugas – bankų ar kitų finansinių paslaugų pirkimo atveju;

30.3. mokesčius, komisinį atlyginimą ir kitokį atlyginimą už paslaugas – projektavimo paslaugų pirkimo atveju;

30.4. numatomą perkamų paslaugų vertę, įskaitant visus galimus prizus ir (arba) kitas pinigines išmokas dalyviams, – paslaugų pirkimo po projekto konkurso, kai su laimėtoju bus sudaroma paslaugos pirkimo sutartis, atveju;

31. Jeigu numatytoje sudaryti paslaugų pirkimo sutartyje nebus nurodoma fiksuota kaina, skaičiuojant pirkimo vertę atsižvelgiama į:

31.1. bendrą numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertę – terminuotų sutarčių, kurių trukmė yra 48 ar mažiau mėnesių, atveju;

31.2. numatomos sudaryti pirkimo sutarties mėnesio vertę, padaugintą iš 48, – neterminuotų sutarčių atveju arba tada, kai numatomos sudaryti pirkimo sutarties trukmė yra daugiau kaip 48 mėnesiai.

32. Preliminariosios sutarties taikymo atvejais numatoma pirkimo vertė nustatoma atsižvelgiant į didžiausią numatomą visų per visą preliminariosios sutarties trukmę numatytų sudaryti pirkimo sutarčių vertę be pridėtinės vertės mokesčio.

IV SKYRIUS PIRKIMŲ PLANAVIMAS

33. Pirkimų planuotojas arba bendrovės direktoriaus patvirtinta pirkimų planavimo grupė, jei ji bendrovės direktoriaus sprendimu sudaroma, (toliau – pirkimų planavimo grupė) kiekvienais metais iki kovo 1 d. privalo parengti ir pateikti bendrovės direktoriui patvirtinti kalendoriniais metais planuojamų atlikti mažos vertės pirkimų planą (toliau - pirkimų planas) (5 priedas), kurį bendrovės direktorius turi patvirtinti iki kovo 10 d. Pirkimų planas iki kovo 15 d. turi būti paviešinamas bendrovės interneto svetainės specialiaame tinklalapyje (nuo 2020-07-01 patvirtinto pirkimų plano pagrindu pirkimų planuotojas Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje turi paskelbti planuojamų atlikti pirkimų suvestinę). Patikslinus planuojamų atlikti einamaisiais kalendoriniais metais mažos vertės pirkimų planą pirkimų planuotojas arba pirkimų planavimo grupė turi pirkimų plano pakeitimus pateikti bendrovės direktoriui patvirtinti ir ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo patvirtinimo pirkimų plano pakeitimus paviešinti bendrovės interneto svetainės specialiaame tinklalapyje (nuo 2020-07-01 ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo patvirtinimo pirkimų planuotojas privalo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje paskelbti planuojamų atlikti pirkimų suvestinės pakeitimus).

34. Pirkimo iniciatorius, nustatęs prekių, paslaugų ir darbų poreikį, pateikia pirkimo paraišką (3 priedas) apie reikalingas pirkti prekes, paslaugas ir darbus už pirkimo paraiškų registravimą atsakingam darbuotojui, kuris paraiškas registruoja Pirkimų registre (4 priedas) ir pateikia pirkimų planuotojui. Parengtas investicijų projektas gali būti pateikiamas kaip pirkimo paraiška.

35. Jeigu planuojamos reguliaraus pobūdžio prekių ar paslaugų pirkimo sutartys arba jas numatyta per tam tikrą laikotarpį atnaujinti, numatoma pirkimo apimtis pirkimo paraiškoje nurodoma vienu iš šių būdų:

35.1. sumuojama bendra faktinė to paties tipo pirkimo sutarčių, sudarytų per pastaruosius 12 mėnesių arba finansinius metus, pirkimo apimtis, pakoreguota (jeigu įmanoma) atsižvelgiant į pirkimo apimties pokyčius per 12 mėnesių nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo;

35.2. sumuojama bendra numatomų to paties tipo pirkimo sutarčių, kurios bus sudaromos per 12 mėnesių nuo pirmojo prekių pristatymo ar paslaugų suteikimo arba per visus finansinius metus, jeigu jie ilgesni kaip 12 mėnesių, pirkimo apimtis.

36. Pirkimų planuotojas peržiūrėjęs kiekvieną pirkimo paraišką reikalui esant turi teisę paprašyti, kad pirkimų iniciatorius dokumentų forma pateiktų šią papildomą informaciją:

36.1. pirkimo objekto aprašymą;

36.2. perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes ir charakteristikas, kokybės reikalavimus;

36.3. siūlomus pasiūlymų vertinimo kriterijus;

36.4. reikalingas schemas, brėžinius ir projektus;

36.5. kitą reikalingą informaciją.

37. Pirkimų planuotojas atlieka pirkimo paraiškoje nurodyto pirkimo numatomos vertės skaičiavimą arba jį nustato atsižvelgdamas į pirkimų plane šiam pirkimui nurodytą pirkimo vertę ir pirkimo vertę įrašęs į pirkimo paraišką teikia ją už pirkimus atsakingam darbuotojui tvirtinti. Jei pirkimui už pirkimus atsakingas darbuotojas pritaria, jis ją patvirtina.

38. Už pirkimus atsakingo darbuotojo patvirtintą pirkimo paraišką pirkimų planuotojas teikia pirkimo organizatoriui arba komisijai, kurie organizuoja pirkimą. Pirkimo paraiška gali būti teikiama tiesiogiai pirkimų organizatoriui be už pirkimus atsakingo darbuotojo patvirtinimo, jei pirkimo vertė mažesnė nei 500 Eur (Penki šimtai eurų).

39. Jei bendrovės direktorius nusprendžia, kad, neatsižvelgiant į tai, kad numatoma pirkimo vertė mažesnė nei 5000 EUR (šio aprašo 17 punktą), pirkimą atlikti turi komisija, arba, kad pirkimui būtina parengti investicijų projektą, jis tai nurodo peržiūrėdamas prieš patvirtinimą pirkimų plano projektą: pirkimų planą bendrovės direktorius patvirtina po jo nurodytų pirkimų plano pakeitimų.

40. Kai įsigyti planuojama ilgalaikio turto už kainą, didesnę kaip 1/20 (viena dvidešimtoji) bendrovės įstatinio kapitalo, bendrovės direktorius dėl pirkimo kreipiasi į bendrovės valdybą (jei rengiamas investicijų projektas, jis pateikiamas valdybai svarstyti). Bendrovės valdyba priima sprendimą dėl turto įsigijimo. Bendrovės valdyba gali teikti investicijų projektą svarstyti visuotiniame akcininkų susirinkime (Zarasų rajono savivaldybės tarybos posėdyje). Bendrovės valdybos arba bendrovės steigėjo (Zarasų rajono savivaldybės tarybos) sprendimu patvirtinta pirkimo paraiška arba investicijų projektas teikiami pirkimų komisijai vykdyti.

V SKYRIUS PASIRENGIMAS PIRKIMUI

41. Pirkimų organizatorius arba komisija, siekdami pasirengti pirkimui ir pranešti tiekėjams apie savo pirkimų planus ir reikalavimus, gali:

41.1. prašyti suteikti ir gauti nepriklausomų ekspertų, institucijų arba rinkos dalyvių konsultacijas. Šiomis konsultacijomis remiamasi pirkimo metu, jeigu dėl tokių konsultacijų nėra iškreipiama konkurencija ir pažeidžiami nediskriminavimo ir skaidrumo principai.

41.2. iš anksto Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje paskelbti pirkimų techninių specifikacijų projektus. Techninių specifikacijų projektai skelbiami, dėl šių projektų gautos pastabos ir pasiūlymai vertinami Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.

42. Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje paskelbus kvietimą suteikti konsultacijas arba techninių specifikacijų projektą, šie dokumentai papildomai gali būti skelbiami bendrovės profilyje, kitur internete ir (arba) leidiniuose. To paties dokumento turinys visur turi būti tapatus.

43. Tais atvejais, kai kandidatas ar dalyvis pats arba su juo bendradarbiaujantis ūkio subjektas padėjo pasirengti pirkimui, pirkimų organizatorius arba komisija privalo imtis tinkamų priemonių, kad dėl tokių kandidatų ir dalyvių dalyvavimo nebūtų pažeista konkurencija. Tinkamomis priemonėmis laikomas informacijos, kurią gavo pasirengti pirkimui padėję ūkio subjektai, pateikimas kitiems kandidatams ir dalyviams ir jos paskelbimas Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, taip pat pakankamo pasiūlymų pateikimo termino nustatymas.

44. Jeigu, pirkimų organizatoriaus arba komisijos nuomone, aprašo 43 punkte nurodytų priemonių nepakanka norint užtikrinti tiekėjų lygiateisiškumo principo laikymąsi, tikrindama, ar nėra tiekėjo pašalinimo pagrindų: pirkimų organizatorius arba komisija privalo prašyti kandidato ar dalyvio, padėjusio pasirengti pirkimui, raštu pagrįsti, kad jų išankstinės konsultacijos negalėjo pažeisti konkurencijos. Tokio kandidato ar dalyvio paraiška ar pasiūlymas šiuo pagrindu atmetamas tik tuo atveju, jeigu jis nepateikia pirkimų organizatoriui arba komisijai tinkamo pagrindimo.

VI SKYRIUS PIRKIMO PROCEDŪRŲ PRADŽIA IR PABAIGA

45. Pirkimo procedūros prasideda, kai Viešųjų pirkimų tarnyba paskelbia skelbimą apie pirkimą CVP IS, o kai pirkimas atliekamas neskelbiamos apklausos būdu – pirkimų organizatorius arba komisija kreipiasi į tiekėją (tiekėjus) prašydami pateikti pasiūlymą (pasiūlymus).

46. Pirkimo (ar atskiros pirkimo dalies) procedūros baigiasi, kai:

46.1. sudaroma pirkimo sutartis ir pateikiamas sutarties įvykdymo užtikrinimas, jei jo buvo prašoma, arba sudaroma preliminarioji sutartis;

46.2. atmetami visi pasiūlymai;

46.3. nutraukiamos pirkimo procedūros;

46.4. per nustatytą terminą nepateikiamas nei vienas pasiūlymas;

46.5. baigiasi pasiūlymų galiojimo laikas ir pirkimo sutartis ar preliminarioji sutartis nesudaroma dėl priežasčių, kurios priklauso nuo tiekėjų;

46.6. visi tiekėjai atšaukia savo pasiūlymus ar atsisako sudaryti pirkimo sutartį.

47. Bendrovės administracija, pirkimų organizatorius arba komisija turi teisę savo iniciatyva nutraukti pradėtas pirkimo procedūras. Tai gali būti atliekama bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties (preliminarijos sutarties) sudarymo, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Pirkimo procedūras nutraukti privaloma, jeigu vykdant pirkimą nebuvo laikomasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principų ir šios padėties negalima ištaisyti.

VII SKYRIUS PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ ĮSIGIJIMAS IŠ CENTRINĖS PERKANČIOSIOS ORGANIZACIJOS

48. Pirkimų organizatorius ar komisija gali, o aprašo 49 punkte nustatytu atveju – privalo prekių ir (arba) paslaugų ir (arba) darbų įsigyti iš centrinės perkančiosios organizacijos. Taip pat prekės, paslaugos ir darbai gali būti, o aprašo 49 punkte nustatytu atveju – turi būti įsigijami naudojantis centrinės perkančiosios organizacijos:

48.1. atlikta pirkimo procedūra;

48.2. valdoma dinamine pirkimo sistema. Jeigu centrinės perkančiosios organizacijos sukurta dinamine pirkimo sistema gali pasinaudoti kiti perkantieji subjektai, tai turi būti nurodyta skelbime apie pirkimą;

48.3. sudaryta preliminarioji sutartis.

49. Pirkimų organizatorius ar komisija privalo įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos, jeigu Lietuvos Respublikoje veikiančios centrinės perkančiosios organizacijos siūlomos prekės ar paslaugos, per sukurta dinaminę pirkimų sistemą ar pagal sudarytą preliminariojią sutartį galimos įsigyti prekės, paslaugos ar darbai atitinka bendrovės poreikius ir pirkimų organizatorius ar komisija negali prekių, paslaugų ar darbų įsigyti efektyvesniu būdu racionaliai naudodamas tam skirtas lėšas. Pirkimų organizatorius ar komisija privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti pirkimo naudojantis centrinės perkančiosios organizacijos paslaugomis ir saugoti tai patvirtinantį dokumentą kartu su kitais pirkimo dokumentais nustatyta tvarka.

50. 49 punkte nurodytų reikalavimų gali būti nesilaikoma, jeigu atliekamas pirkimas, kurio numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur (Dešimt tūkstančių eurų) be pridėtinės vertės mokesčio.

51. Pirkimų organizatorius ar komisija atsako už tinkamą šio aprašo nuostatų laikymąsi, kai jis pats (pati) atlieka su pirkimu iš centrinės perkančiosios organizacijos susijusias tam tikras procedūras, įskaitant:

51.1. pirkimo sutarties sudarymą centrinės perkančiosios organizacijos valdomos dinaminės pirkimo sistemos pagrindu;

51.2. atnaujinto tiekėjų varžymosi vykdymą centrinės perkančiosios organizacijos sudarytos preliminariosios sutarties pagrindu.

52. Bendrovė centrinės perkančiosios organizacijos teikiamas centralizuotos pirkimų veiklos paslaugas gali įsigyti netaikydama šio aprašo bei įstatymo. Centralizuotos pirkimų veiklos paslaugų pirkimo sutartyje papildomai gali būti nurodytos ir joms teikti reikalingos pagalbinės pirkimų veiklos paslaugos.

53. Tais atvejais, kai neatliekamas centralizuotas pirkimas, pirkimų organizatorius ar komisija gali:

53.1. atlikti pirkimą savarankiškai;

53.2. įgalioti kitą perkančiąją organizaciją atlikti pirkimo procedūras;

53.3. naudotis pagalbinės viešųjų pirkimų veiklos paslaugų teikėjų paslaugomis.

VIII SKYRIUS TIEKĖJAI IR TIEKĖJŲ GRUPĖS

54. Jeigu tiekėjai pagal valstybės narės, kurioje jie registruoti, teisės aktus turi teisę teikti tam tikrą paslaugą, tiekti prekę ar atlikti darbus, tiekėjo pasiūlymas neturi būti atmestas remiantis vien tik tuo, kad pagal Lietuvos Respublikos įstatymus yra reikalaujama, jog šie tiekėjai turi būti fiziniai arba juridiniai asmenys. Prekių, paslaugų ar darbų pirkimo atveju iš juridinių asmenų gali būti reikalaujama paraiškoje arba pasiūlyme nurodyti už atitinkamos pirkimo sutarties įvykdymą atsakingų darbuotojų pavardes ir jų profesinę kvalifikaciją.

55. Paraišką arba pasiūlymą gali pateikti tiekėjų grupės, įskaitant laikinas tiekėjų grupes. Jeigu tokia grupė nori pateikti paraišką arba pasiūlymą, pirkimų organizatorius ar komisija iš šios grupės neturi reikalauti, kad ji įgytų tam tikrą teisinę formą, tačiau, pirkimų organizatoriui ar komisijai priėmus sprendimą su tokia grupe sudaryti pirkimo sutartį, iš jos gali būti reikalaujama įgyti tam tikrą teisinę formą, jeigu tai yra būtina siekiant tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį.

56. Pirkimo dokumentuose turi būti paaiškinta, kaip tiekėjų grupės turi atitikti reikalavimus, ir, jeigu taikytina, kokybės vadybos sistemos ir (arba) aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartus. Tiekėjų grupei keliami reikalavimai, taip pat pirkimo sutarties vykdymo sąlygos, įskaitant reikalavimus, kad tiekėjų grupė paskirtų bendrą atstovą arba vadovaujantį narį, nurodytų grupės sudėtį, kurios skiriasi nuo atskiriems dalyviams keliamų reikalavimų ir sąlygų, turi būti pagrįsti objektyviomis priežastimis ir proporcingi.

IX SKYRIUS KONFIDENCIALUMAS

57. Bendrovės darbuotojai, komisija, jos nariai ar ekspertai ir kiti asmenys negali tretiesiems asmenims atskleisti iš tiekėjų gautos informacijos, kurią jie nurodė kaip konfidencialią.

58. Visas tiekėjo pasiūlymas ir paraiška negali būti laikomi konfidencialia informacija, tačiau tiekėjas gali nurodyti, kad tam tikra jo pasiūlyme pateikta informacija yra konfidenciali. Konfidencialia informacija gali būti, įskaitant, bet jais neapsiribojant, komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai. Konfidencialia negalima laikyti informacijos:

58.1. jeigu tai pažeistų įstatymų, nustatančių informacijos atskleidimo ar teisės gauti informaciją reikalavimus;

58.2. jeigu tai pažeistų apraše nustatytus paskelbimo apie sudarytą pirkimo sutartį bei kandidatų ir dalyvių informavimo reikalavimus;

58.3. apie tiekėjų atitiktį kvalifikacijos reikalavimams bei kokybės vadybos sistemos ir aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartams, išskyrus informaciją, kurią atskleidus būtų pažeisti teisės aktuose nustatyti asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimai ar tiekėjo įsipareigojimai pagal su trečiaisiais asmenimis sudarytas sutartis;

58.4. informacija apie pasitelktus ūkio subjektus, kurių pajėgumais remiasi tiekėjas, ir subtiekėjus, išskyrus informaciją, kurią atskleidus būtų pažeisti teisės aktuose nustatyti asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimai.

59. Jeigu pirkimų organizatoriui ar komisijai kyla abejonių dėl tiekėjo pasiūlyme nurodytos informacijos konfidencialumo, jis privalo prašyti tiekėjo įrodyti, kodėl nurodyta informacija yra konfidenciali. Jeigu tiekėjas per perkančiojo subjekto nurodytą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 5 darbo dienos, nepateikia tokių įrodymų arba pateikia netinkamus įrodymus, laikoma, kad tokia informacija yra nekonfidenciali.

60. Ne vėliau kaip praėjus 6 mėnesiams nuo pirkimo sutarties sudarymo suinteresuoti dalyviai gali prašyti perkančiojo subjekto supažindinti juos su laimėjusio tiekėjo pasiūlymu ar paraiška (kandidatai – su kitų tiekėjų, kurie buvo pakviesti pateikti pasiūlymų ar dalyvauti dialoge, paraiškomis), tačiau negali būti atskleidžiama informacija, kurią kandidatai ar dalyviai nurodė kaip konfidencialią.

61. Pirkimų organizatorius ar komisija gali nustatyti reikalavimus tiekėjams, siekdami apsaugoti informacijos, kurią pirkimų organizatorius ar komisija teikia vykdydami pirkimo procesą, konfidencialumą.

X SKYRIUS BENDRAVIMAS IR KEITIMASIS INFORMACIJA

62. Jei pirkimas atliekamas neskelbiamos apklausos būdu, pirkimų organizatoriaus ar komisijos ir tiekėjo bendravimas ir keitimasis informacija vyksta žodžiu (telefonu, tiesiogiai prekybos ar kitoje vietoje) arba raštu (elektroniniu paštu, paštu, faksu ar kitomis priemonėmis). Pirkimų organizatoriaus ar komisijos ir tiekėjo bendravimas ir keitimasis informacija atliekant pirkimą neskelbiamos apklausos būdu gali būti vykdomas ir CVP IS priemonėmis.

63. Jei pirkimas atliekamas skelbiamos apklausos būdu, pirkimų organizatoriaus ar komisijos ir tiekėjo bendravimas ir keitimasis informacija, įskaitant skelbimų apie pirkimą, kvietimų pateikti pasiūlymą ir kitų pirkimo dokumentų, tiekėjų paraiškų, paraiškų dėl kvalifikavimo pagal kvalifikacijos vertinimo sistemą, pasiūlymų, sprendinių, projekto konkurso planų ir projektų pateikimą, vyksta naudojantis CVP IS priemonėmis.

64. Atliekant pirkimo procedūras centrinės perkančiosios organizacijos sudarytos preliminariosios sutarties ar sukurtos dinaminės pirkimų sistemos pagrindu, perkančiojo subjekto ir tiekėjo bendravimas ir keitimasis informacija, įskaitant tiekėjų pasiūlymų pateikimą, gali vykti centrinės perkančiosios organizacijos siūlomomis elektroninėmis priemonėmis.

65. Pasirašant ar nutraukiant pirkimo ir preliminarįsias sutartis, vykdam ir keičiant pirkimo sutartis, pirkimų organizatoriaus ar komisijos ir tiekėjo bendravimas ir keitimasis informacija gali vykti ne Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos priemonėmis.

66. Jei pirkimas atliktas skelbiamos apklausos būdu ar pirkimo sutartis sudaroma raštu, vykdam pirkimo sutartis, pridėtinės vertės mokesčio sąskaitos faktūros, sąskaitos faktūros, kreditiniai ir debetiniai dokumentai bei avansinės sąskaitos turi būti teikiami naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis. Naudotis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis neprivaloma tais atvejais, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu.

67. Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos priemonės, centrinės perkančiosios organizacijos siūlomos elektroninės priemonės, informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonės ir jų techninės charakteristikos turi nediskriminuoti tiekėjų, būti visiems prieinamos ir suderintos su visuotinai naudojamomis informacinių ir ryšių technologijų priemonėmis, neriboti tiekėjų galimybių dalyvauti pirkimo procedūrose.

68. Pirkimų organizatorius ar komisija gali nereikalauti teikiant paraiškas, paraiškas dėl kvalifikavimo pagal kvalifikacijos vertinimo sistemą, pasiūlymus, sprendinius, projekto konkursų planus ir projektus (toliau – tiekėjo dokumentai) naudoti Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos priemones, jeigu:

68.1. dėl specialaus pirkimo pobūdžio reikėtų elektroninių priemonių, įrangos ar rinkmenų formatų, kurie nėra visuotinai prieinami ar palaikomi visuotinai prieinamomis programomis;

68.2. tiekėjo dokumentams parengti reikėtų naudoti rinkmenų formatus, kuriuos galima perskaityti tik naudojant patentuotas programas ar programas, kurios nėra atviros ar visuotinai prieinamos ir kurių perkantysis subjektas negali sudaryti sąlygų atsisiųsti ar panaudoti nuotoliniu būdu;

68.3. elektroninių priemonių naudojimas pareikalautų specialios biuro įrangos, kuri nėra visuotinai prieinama;

68.4. pirkimo dokumentuose reikalaujama pateikti modelius ar maketus, kurių neįmanoma perduoti elektroninėmis priemonėmis.

69. Šio aprašo 68 punkte nurodytais atvejais tiekėjo dokumentai gali būti pateikiami per pašto paslaugos teikėją ar kitą tinkamą vežėją arba derinant pašto paslaugos teikėjo ar kito tinkamo vežėjo paslaugas ir Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos priemones.

70. Neatsižvelgiant į pasirinktą perkančiojo subjekto ir tiekėjo bendravimo ir keitimosi informacija būdą, turi būti užtikrinama, kad būtų išsaugotas duomenų vientisumas, tiekėjo dokumentų konfidencialumas. Be to, būtina užtikrinti, kad pirkimų organizatorius ar komisija su tiekėjo dokumentais galėtų susipažinti tik pasibaigus nustatytam jų pateikimo terminui, jei pirkimas atliekamas skelbiamos apklausos būdu.

71. Suinteresuotosioms šalims turi būti prieinama informacija apie elektroninių tiekėjo dokumentų pateikimo specifikacijas, įskaitant šifravimą ir laiko žymėjimą;

72. Pirkimų organizatorius ar komisija, įvertinę galimą riziką, gali reikalauti, kad tiekėjo dokumentai būtų pateikti pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu.

XI SKYRIUS PIRKIMŲ DOKUMENTAI

73. Pirkimų organizatorius ar komisija turi dokumentais pagrįsti atliekamo pirkimo eigą net ir tuo atveju, kai pirkimas atliekamas elektroninėmis priemonėmis.

74. Visi su pirkimu susiję dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių.

75. Jei šio aprašo nustatyta tvarka rengiami pirkimo dokumentai, juose turi būti:

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

75.2. techninė specifikacija;

75.3. bendrovės siūlomos šalims pasirašyti pirkimo sutarties sąlygos ir (arba) pirkimo sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas;

75.4. jeigu ketinama sudaryti preliminariąją sutartį, pirkimo dokumentuose turi būti preliminariosios sutarties sąlygos ir (arba) preliminariosios sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas. Preliminariosios sutarties sąlygose ar preliminariosios sutarties projekte turi būti numatyta preliminariosios sutarties vykdymo, pagrindinių sutarčių sudarymo ir kitos preliminariniai sutarčiai būdingos sąlygos;

75.5. pasiūlymų rengimo reikalavimai;

75.6. jei taikoma – tiekėjų pašalinimo pagrindai, kvalifikacijos reikalavimai ir (arba) reikalaujami kokybės vadybos sistemos ir (arba) aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartai (toliau – reikalavimai tiekėjui), atitiktį jiems patvirtinančių dokumentų sąrašas ir informacija, ar visų tiekėjų bus prašoma iškart pateikti dokumentus, patvirtinančius tiekėjo atitiktį keliamiems reikalavimams tiekėjui, ar jų bus prašoma tik iš laimėtojo. Jei pateikti dokumentus, patvirtinančius tiekėjo atitiktį keliamiems Reikalavimams tiekėjui, bus prašoma tik iš laimėtojo, nustatomas reikalavimas pateikti laisvos formos deklaraciją dėl atitikties keliamiems reikalavimams tiekėjui;

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

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

75.9. informacija, kad tiekėjas privalo nurodyti, kuri informacija yra konfidenciali;

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

75.11. informacija apie galimybę šifruoti teikiamus pasiūlymus;

75.12. jei pasiūlymai teikiami CVP IS priemonėmis – informacija, kad susipažinimo su pasiūlymais procedūroje tiekėjai ar jų įgalioti atstovai nedalyvauja;

75.13. pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos;

75.14. informacija, ar pirkimo metu bus deramasi arba kokiais atvejais bus deramasi, derybų sąlygos bei tvarka ir ar bus prašoma pateikti galutinius pasiūlymus;

75.15. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų ir tokių prašymų pateikimo terminas, informacija, ar pirkimo organizatorius arba komisija ketina rengti susitikimą su tiekėjais dėl pirkimo dokumentų paaiškinimo, taip pat būdai, kuriais pirkimo organizatorius arba komisija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus;

75.16. 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;

75.17. kita informacija pirkimo dokumentuose pateikiama pagal poreikį, atsižvelgiant į pirkimo objekto specifiką.

76. Kiekviena atliekama pirkimo procedūra patvirtinama toliau nurodomais dokumentais:

76.1. jei pirkimas vykdomas žodžiu, pirkimą patvirtinantys dokumentai yra sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją, o jei sutartis sudaryta žodžiu – sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai;

76.2. jei pirkimas vykdomas raštu, pirkimą patvirtinantys dokumentai yra susirašinėjimo informacija, įskaitant skelbimą apie pirkimą (jei pirkimas buvo skelbiamas) ir kitus pirkimo dokumentus, protokolai (fiksuojuantys komisijos sprendimus ar surašomi derybų ar susitikimų su tiekėjais atveju), taip pat sudaryta sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją, o jei sutartis sudaryta žodžiu – sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai.

77. Pirkimų organizatorius ar komisija turi suteikti galimybę pirkimus prižiūrinčioms institucijoms, joms pareikalavus, patikrinti visus pirkimų dokumentus ir stebėti visus pirkimų procedūras.

78. Tais atvejais, kai pirkimą atlieka pirkimų organizatorius ir jį patvirtinantys dokumentai yra saugomi to asmens elektroniniame pašte ar CVP IS naudotojo paskyroje, už pirkimus atsakingas darbuotojas užtikrina tokių dokumentų prieinamumą, iškilus tokiam poreikiui.

79. Planavimo ir pasirengimo pirkimams dokumentai, pirkimo dokumentai, paraiškos, pasiūlymai bei jų nagrinėjimo ir vertinimo dokumentai, komisijos sprendimų priėmimo, derybų, dialogo ar kiti protokolai, susirašinėjimo su tiekėjais dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai saugomi ne trumpiau kaip 5 metus nuo pirkimo pabaigos, preliminariosios sutartys, pirkimo sutartys, jų pakeitimai ir su jų vykdymu susiję dokumentai – ne trumpiau kaip 5 metus nuo sutarties įvykdymo Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

80. Pirkimų organizatorius CVP IS priemonėmis Viešųjų pirkimų tarnybai jos nustatyta tvarka pateikia per kalendorinius metus sudarytų pirkimo sutarčių, kurios buvo sudarytos atlikus pirkimus skelbiamos apklausos būdu, ataskaitą. Ataskaita pateikiama per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams.

XII SKYRIUS NESKELBIAMA APKLAUSA

81. Neskelbiama apklausa atliekama:

81.1. jei numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur (Dešimt tūkstančių eurų) (be PVM);

81.2. jei pirkime, apie kurį buvo skelbta, nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų arba visos pateiktos paraiškos ar pasiūlymai yra netinkami, o pirminės pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos;

81.3. kai dėl įvykių, kurių bendrovės darbuotojai negalėjo iš anksto numatyti, būtina ypač skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo perkančiosios organizacijos;

81.4. kai paslaugos perkamos po projekto konkurso, apie kurį buvo skelbta CVP IS, jeigu pirkimo sutartis sudaroma pagal projekto konkurse nustatytas taisykles ir perkama iš projekto konkurso laimėtojo arba vieno iš jų. Pastaruoju atveju į apklausą kviečiami visi laimėtojai;

81.5. jeigu prekes patiekti, paslaugas suteikti ar darbus atlikti gali tik konkretus tiekėjas dėl vienos iš šių priežasčių:

81.5.1. konkurencijos nėra dėl techninių priežasčių;

81.5.2. dėl išimtinių teisių, įskaitant intelektinės nuosavybės teises, apsaugos.

81.5.1 ir 81.5.2 papunkčiai gali būti taikomi tik tuo atveju, kai nėra pagrįstos alternatyvos ar pakaitalo ir konkurencijos nebuvimas nėra sukurtas perkančiosios organizacijos, dirbtinai sugriežtinus pirkimo reikalavimus;

81.6. jeigu bendrovė 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, perkančiajai organizacijai reikėtų įsigyti medžiagų, turinčių kitokias technines charakteristikas, ir dėl to atsirastų nesuderinamumas arba per didelių techninių eksploatavimo ir priežiūros sunkumų. Tokių sutarčių, kaip ir pasikartojančių sutarčių, trukmė paprastai negali būti ilgesnė kaip 3 metai, skaičiuojant nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo momento;

81.7. kai ypač palankiomis sąlygomis perkama iš tiekėjo, kuris yra likviduojamas, restruktūrizuojamas, bankrutuojantis, bankrutavęs ar su kreditoriais sudaręs taikos sutartį, arba tiekėjo atžvilgiu taikomos panašios procedūros pagal šalies, kurioje jis registruotas, teisės aktus;

81.8. kai iš to paties tiekėjo perkamos naujos paslaugos ar darbai, panašūs į tuos, kurie buvo pirkti pagal pirminę pirkimo sutartį, kai yra visos šios sąlygos kartu:

81.8.1. visi nauji pirkimai yra skirti tam pačiam projektui, dėl kurio buvo sudaryta pirminė pirkimo sutartis, vykdyti, o pagrindiniame projekte buvo numatyta galimų papildomų paslaugų ar darbų pirkimo apimtis ir sąlygos, kurioms esant bus perkama papildomai;

81.8.2. pirminė pirkimo sutartis buvo sudaryta paskelbus apie pirkimą šiame apraše nustatyta tvarka, skelbime nurodžius apie galimybę pirkti papildomai ir atsižvelgus į papildomų pirkimų vertę. Nauji pirkimai atliekami nuo pirminės pirkimo sutarties sudarymo momento praėjus ne ilgesniam kaip 3 metų laikotarpiui;

81.9. jei perkamos prekės iš valstybės rezervo;

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

81.11. jei perkamos teisėjų, prokurorų, profesinės karo tarnybos karių, perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojų ir (arba) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo ir konferencijų paslaugos;

81.12. jei perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų narių, taip pat jų pasitelkiamų ekspertų, valstybės institucijų kontrolės veiklai reikalingų ekspertų teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;

81.13. jei perkamos keleivių pervežimo, nakvynės ir kitos su tarnybine komandiruote susijusios paslaugos, kai jos įsigyjamos iš tiesioginio paslaugos teikėjo.

82. Neskelbiama apklausa gali būti atliekama apklausiant pasirinktą skaičių tiekėjų žodžiu (telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje, vertinama internete tiekėjų skelbiama informacija apie prekių, paslaugų ar darbų kainą ir kitaip) arba raštu (CVP IS priemonėmis, elektroniniu paštu, paštu, faksu ar kitomis priemonėmis).

83. Žodžiu tiekėjai apklausiami tais atvejais, kai pirkimą atlieka pirkimo organizatorius ir numatoma prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė neviršija 5000 eurų (Penkių tūkstančių eurų) (be PVM). Visais kitais atvejais tiekėjai apklausiami raštu.

84. Aprašo 81.2 ir 81.4 punktuose nurodytais atvejais apklausa turi būti vykdoma CVP IS priemonėmis.

85. Pirkimo dokumentai rengiami šio aprašo 81.2 ir 81.4 punktuose nustatytais atvejais aprašo 75 punkte nustatyta tvarka. Kitais atvejais, ar rengti pirkimo dokumentus, nusprendžia už pirkimus atsakingas darbuotojas tvirtindamas pirkimo paraišką. Jei už pirkimus atsakingas darbuotojas nusprendžia pirkimo dokumentus rengti, reikalavimai pirkimo dokumentams nustatomi pirkimo organizatoriaus ar komisijos nuožiūra ir gali dalinai neatitikti aprašo 75 punkte nustatytų reikalavimų.

86. Pirkimo organizatorius ar komisija turi kreiptis į 3 (tris) ir daugiau tiekėjų, išskyrus šiuos atvejus, kai galima apklausti ir vieną tiekėją:

86.1. šio aprašo 81.3, 81.5, 81.6, 81.7, 81.8 ir 81.9 punktuose nurodytais atvejais;

86.2. kai įkainiai yra patvirtinti Lietuvos Respublikos ar kitų valstybių teisės aktais, o tiekėjas nėra Perkantysis subjektas (apmokėjimai už transporto priemonių techninę apžiūrą, kelių mokesčiai ir pan.);

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

86.4. kai perkamos transporto ar mechanizacijos priemonių arba techninės įrangos aptarnavimo garantiniu laikotarpiu paslaugos, kai garantinį aptarnavimą gali atlikti tik pats transporto ar mechanizacijos priemonių arba techninės įrangos tiekėjas;

86.5. kai perkamos bendrovės poreikiams įsigytos ir autorizuotos programinės įrangos priežiūros tobulinimo ir vystymo paslaugos iš šios programinės įrangos tiekėjo;

86.6. kai perkamos techninio projekto, darbo projekto ar techninio ir darbo projekto autorinės priežiūros paslaugos;

86.7. jeigu didesnio tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių laiko ir lėšų sąnaudų;

86.8. perkant pašto paslaugas, išskyrus siuntinių siuntimo paslaugas;

86.9. perkant transporto priemonių parkavimo paslaugas;

86.10. Išlaidos, susijusios su dalyvavimu parodose (parodų bilietai, parodų dalyvių mokesčiai, ekspozicijos vietos nuoma ir kitos išlaidos).

87. Jei į tiekėjus kreipiamasi raštu – nurodomas pasiūlymų pateikimo terminas. Jis nustatomas toks, kad kiekvienam tiekėjui pakaktų laiko parengti pasiūlymą.

88. Neskelbiamos apklausos metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Kreipiantis į tiekėjus jie turi būti informuojami, ar bus deramasi arba kokiais atvejais bus deramasi, ir derėjimosi tvarka.

89. Kai tiekėjus apklausia pirkimo organizatorius, apklausa įforminama užpildant apklausos pažymą (6 priedas). Apklausos pažyma gali būti nepildoma, kai apklausama žodžiu, pirkimo sutartis yra nereguliari bei sudaroma žodžiu ir pirkimo vertė neviršija 30 Eur (Trisdešimt eurų).

90. Pirkimą vykdant komisijai, apklausa įforminama komisijos protokolu.

91. Tiekėjų pateiktus pasiūlymus vertina pirkimo organizatorius ar komisija.

92. Pirkimo organizatorius ar komisija gali nevertinti viso tiekėjo pasiūlymo, jeigu patikrinę jo dalį nustato, kad pasiūlymas, vadovaujantis jam nustatytais reikalavimais, turi būti atmetamas.

93. Įvertinę pasiūlymus pirkimo organizatorius ar komisija priima sprendimą dėl laimėtojo. Jei buvo apklausti keli tiekėjai, laimėtoju išrenkamas tas, kurio pasiūlymas geriausiai tenkina perkančiosios organizacijos poreikius (jei buvo rengiami pirkimo dokumentai – juose nustatyti reikalavimus).

94. Pirkimo laimėtoju gali būti pasirenkamas tik toks tiekėjas, kurio siūloma kaina nėra per didelė ir bendrovei nėra nepriimtina.

95. Su tiekėju, kurio pasiūlymas nustatytas laimėjusiu pirkimą, sudaroma pirkimo ar preliminarioji sutartis.

XIII SKYRIUS SKELBIAMA APKLAUSA

96. Pirkimas skelbiamos apklausos būdu gali būti vykdomas visais mažos vertės pirkimo atvejais, įskaitant atvejus, kai aprašas leidžia rinktis paprastesnį pirkimo būdą - neskelbiamą apklausą raštu ar žodžiu.

PIRMAS SKIRSNIS PIRKIMO SKELBIAMOS APKLAUSOS BŪDU SKELBIMAS, PAAIŠKINIMAI AR PATIKSLINIMAI, PASIŪLYMŲ PATEIKIMAS

97. Skelbiama apklausa turi būti atliekama CVP IS priemonėmis, užpildant skelbimą apie pirkimą, vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.

98. Pirkimą atliekant skelbiamos apklausos būdu pirkimo organizatorius ar komisija privalo parengti pirkimo dokumentus, kaip nurodyta aprašo 75 punkte. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba. Papildomai pirkimo dokumentai gali būti rengiami ir kitomis kalbomis.

99. Pasiūlymų pateikimo terminas 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, turi būti atsižvelgiama į laiką, reikalingą Viešųjų pirkimų tarnybai skelbimui paskelbti (1 darbo diena).

100. Skelbimo paskelbimo data yra laikoma skelbimo CVP IS data.

101. Pirkimo skelbimai turi būti skelbiami lietuvių kalba. Autentišku laikomas tik pirkimų organizatoriaus ar komisijos parengtas pirkimo skelbimų tekstas.

102. Pirkimo skelbimai papildomai gali būti skelbiami bendrovės profilyje, kitur internete ir (arba) leidiniuose. Bendrovės profilyje papildomai gali būti skelbiama ir kita informacija apie pirkimus, įskaitant informaciją apie galiojančius kvietimus teikti pasiūlymus, sudarytas pirkimo sutartis ir preliminariąsias sutartis, nutrauktas pirkimo procedūras ir kitą bendrojo pobūdžio informaciją.

103. Pirkimo, kuris vykdomas skelbiamos apklausos būdu, skelbimai, prieš skelbiant bendrovės profilyje, kitur internete ar leidiniuose, turi būti paskelbti Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje ir to paties skelbimo turinys visur turi būti tapatus.

104. Jei gaunama paklausimų dėl pirkimo dokumentų, pirkimo organizatorius arba komisija turi pateikti pirkimo dokumentų paaiškinimus ar patikslinimus. Paaiškinimai ar patikslinimai, kol nėra pasibaigęs pasiūlymų pateikimo terminas, gali būti teikiami ir perkančiosios organizacijos iniciatyva.

Tiekėjai pasiūlymus dėl pirkimo dokumentų patikslinimų gali pateikti ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

105. Paaiškinimai ar patikslinimai skelbiami CVP IS priemonėmis ir siunčiami užklausa pateikusiam bei visiems prie pirkimo prisijungusiems tiekėjams. Jei paaiškinimai ar patikslinimai teikiami perkančiosios organizacijos 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 perkančioji organizacija paaiškinimų ar patikslinimų nepateikia per nurodytą terminą, pasiūlymų pateikimo terminas nukeliamas ne trumpesniai laikui nei tas, kiek vėluojama pateikti paaiškinimus ar patikslinimus.

106. 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, informacija apie atliktus pakeitimus siunčiama visiems prie pirkimo prisijungusiems tiekėjams ir paskelbiama prie pirkimo dokumentų.

107. 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.

108. Tiekėjas paraiškas ir pasiūlymus privalo parengti vadovaudamasis pirkimo dokumentuose nustatytais reikalavimais ir pateikti elektroninėmis CVP IS priemonėmis vadovaudamasis Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.

ANTRAS SKIRSNIS

SUSIPAŽINIMAS SU PASIŪLYMAIS IR JŲ VERTINIMAS

109. Suėjus pasiūlymų pateikimo terminui pirkimo organizatorius arba komisija organizuotame jos posėdyje susipažįsta su pasiūlymais: atveriami CVP IS priemonėmis pateikti pasiūlymai.

110. Jei pirkimo dokumentuose buvo nustatyti reikalavimai tiekėjui ir prašyta tiekėjui pateikti atitiktą keliamiems reikalavimams patvirtinančius dokumentus, pirkimo organizatorius arba komisija patikrina, ar pagal pateiktuose dokumentuose nurodytą informaciją tiekėjas atitinka keliamus reikalavimus. Teisę dalyvauti tolesnėse pirkimo procedūrose turi keliamus reikalavimus atitinkantys tiekėjai. Apie tai juos informuoja pirkimo organizatorius arba komisija. Jei tiekėjas šalinamas iš pirkimo, tiekėjui nurodomas jo pašalinimo pagrindas;

111. Pirkimo organizatorius arba komisija vertina kiekvieno tiekėjo, kuris nebuvo pašalintas, pasiūlymą, ar jo siūlomas pirkimo objektas atitinka nustatytus reikalavimus;

112. Jei pirkime nebus deramasi - įvertinama, ar pasiūlyme nurodoma kaina nėra per didelė ir bendrovei nėra nepriimtina. Laikoma, kad pasiūlyta kaina yra per didelė ir nepriimtina, jeigu ji viršija bendrovės pirkimui skirtas lėšas, nustatytas ir užfiksuotas bendrovėje rengiamuose dokumentuose prieš pradėdant pirkimo procedūrą. Jeigu ekonomiškai naudingiausiame pasiūlyme nurodyta kaina yra per didelė ir nepriimtina ir pirkimo dokumentuose nėra nurodyta pirkimui skirtų lėšų suma, kiti pasiūlymų eilėje esantys pasiūlymai laimėjusiais negali būti nustatyti.

113. Jei pirkime nebus deramasi ir jei tiekėjo pasiūlyme nurodoma prekių, paslaugų ar darbų, ar jų sudedamųjų dalių kaina ar sąnaudos atrodo neįprastai mažos, prašoma pagrįsti neįprastai mažą kainą ar sąnaudas. Tam pirkimo organizatorius arba komisija raštu kreipiasi į tokią kainą arba sąnaudas pasiūliusį dalyvį ir prašo pateikti, jos manymu, reikalingas pasiūlymo detales, įskaitant kainos ar sąnaudų sudedamąsias dalis ir skaičiavimus. Pirkimo organizatorius arba komisija, vertindami kainos ar sąnaudų pagrindimą, atsižvelgia į:

113.1. gamybos proceso, teikiamų paslaugų ar statybos metodo ekonomiškumą;

113.2. pasirinktus techninius sprendimus arba išskirtinai palankias sąlygas tiekti prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus;

113.3. dalyvio siūlomų prekių, paslaugų ar darbų originalumą;

113.4. tai, ar vykdant pirkimo sutartį būtų laikomasi aplinkos apsaugos, socialinės ir darbo teisės įpareigojimų, nustatytų Europos Sąjungos ir nacionalinėje teisėje, kolektyvinėse sutartyse ir tarptautinėse konvencijose;

113.5. dalyvio galimybę gauti valstybės pagalbą.

114. Pirkimo organizatorius arba komisija pasiūlymą, kuriame nurodyta neįprastai maža kaina ar sąnaudos, privalo atmesti bet kuriuo iš šių atvejų:

114.1. dalyvis nepateikia tinkamų pasiūlytos mažiausios kainos ar sąnaudų pagrįstumo įrodymų;

114.2. pasiūlymas neatitinka aplinkos apsaugos, socialinės ir darbo teisės įpareigojimų, nustatytų Europos Sąjungos ir nacionalinėje teisėje, kolektyvinėse sutartyse ir tarptautinėse konvencijose.

115. Jei pirkimo dokumentuose buvo numatyta, kad pirkimo metu bus deramasi, vykdomos derybos, siekiant geriausio pirkimo dokumentuose nurodytus bendrovės poreikius atitinkančio rezultato ir laikantis toliau nurodytų sąlygų:

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

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

115.3. negalima derėtis dėl reikalavimų tiekėjui, pasiūlymo vertinimo kriterijų ir vertinimo tvarkos. Pirkimo organizatorius arba komisija gali nusimatyti ir daugiau aspektų, dėl kurių nesiderama;

115.4. informacija apie derybų metu gautus pasiūlymus ir pasiektus susitarimus fiksuojama protokole, kuriame atsispindi derybų eiga ir pasiekti susitarimai. Jei derybos vyksta surengus tam skirtą susitikimą, protokolą pasirašo derybose dalyvavę komisijos nariai arba pirkimo organizatorius ir tiekėjas, su kuriuo derėtasi, arba jo įgaliotas atstovas. Jei derybos vyksta CVP IS priemonėmis, pasirašyti šalių pasiektų susitarimų nereikalaujama, šalių pasiekto susitarimo patvirtinimas CVP IS priemonėmis laikomas pakankamu. Jei tai buvo numatyta pirkimo dokumentuose – tiekėjai kviečiami pateikti galutinius pasiūlymus.

116. Pirkimo organizatorius arba komisija įvertina, ar derybų metu pasiūlyta ar galutiniame pasiūlyme nurodoma kaina nėra per didelė ir perkančiajai organizacijai nėra nepriimtina, aprašo 112 punkte nustatyta tvarka.

117. Jei derybų metu pasiūlyta ar galutiniame pasiūlyme nurodoma prekių, paslaugų ar darbų, ar jų sudedamųjų dalių kaina ar sąnaudos atrodo neįprastai mažos, pirkimo organizatorius arba komisija prašo pagrįsti neįprastai mažą kainą ar sąnaudas aprašo 113 ir 114 punktuose nustatyta tvarka.

118. Jei tiekėjas pateikė netikslius, neišsamius ar klaidingus dokumentus ar duomenis apie atitiktą pirkimo dokumentų reikalavimams arba šių dokumentų ar duomenų trūksta, pirkimo organizatorius arba komisija, nepažeisdami lygiateisiškumo ir skaidrumo principų prašo tiekėją šiuos dokumentus ar duomenis patikslinti, papildyti arba paaiškinti per pirkimo organizatoriaus arba komisijos nustatytą protingą terminą. Tikslinami, papildomi, paaiškinami ir pateikiami nauji gali būti tik dokumentai ar duomenys dėl tiekėjo pašalinimo pagrindų nebuvimo, atitikties kvalifikacijos reikalavimams, kokybės vadybos sistemos ir aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartams, tiekėjo įgaliojimas asmeniui pasirašyti paraišką ar pasiūlymą, jungtinės veiklos sutartis, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas ir dokumentai, nesusiję su pirkimo objektu, jo techninėmis charakteristikomis, sutarties vykdymo sąlygomis ar pasiūlymo kaina.

119. Pirkimo organizatorius arba komisija, susipažinę su pasiūlymais ir juos įvertinę, sudaro pasiūlymų eilę. Į pasiūlymų eilę įtraukiami tie tiekėjai, kurių pasiūlymai atitiko pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus. Pasiūlymų eilę sudaroma ekonominio naudingumo mažėjimo tvarka. Jei kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis įrašomas tiekėjas, kurio pasiūlymas pateiktas anksčiausiai. Eilę nesudaroma, jei pasiūlymą pateikė ar, pirkimo procedūrų metu atmetus kitus pasiūlymus, liko vienas tiekėjas.

120. Pirkimo organizatorius arba komisija laimėtoju pasirenka tiekėją, kurio pasiūlymas pasiūlymų eilėje yra pirmasis.

121. Laimėtoju gali būti pasirenkamas tik toks tiekėjas, kurio pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus ir tiekėjo siūloma kaina nėra per didelė ir perkančiajai organizacijai dėl to nepriimtina.

122. Jei priimamas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties arba pradėti pirkimą iš naujo – suinteresuotieji dalyviai apie tai informuojami, nurodant tokio sprendimo priežastis.

XIV SKYRIUS

INFORMAVIMAS APIE PIRKIMO PROCEDŪROS REZULTATUS

123. Pirkimo organizatorius arba komisija suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas raštu praneša apie priimtą sprendimą nustatyti laimėjusį pasiūlymą, dėl kurio bus sudaroma pirkimo sutartis ar preliminariji sutartis, pateikia šio aprašo 124 punkte nurodytos atitinkamos informacijos, kuri dar nebuvo pateikta atliekant pirkimo procedūrą, santrauką, nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą ir tikslų atidėjimo terminą. Perkantysis subjektas taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties, pradėti pirkimą iš naujo. Šioje dalyje nurodyto reikalavimo gali būti nesilaikoma, kai supaprastinto pirkimo atveju pirkimo sutartis, kurios numatoma vertė neviršija 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM), sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu.

124. Pirkimo organizatorius arba komisija, gavę suinteresuoto kandidato ar suinteresuoto dalyvio raštu pateiktą prašymą, ne vėliau kaip per 15 dienų nuo jo gavimo dienos išsamiai pateikia šią informaciją:

124.1. kandidatui – jo paraiškos atmetimo priežastis;

124.2. dalyviui, kurio pasiūlymas nebuvo atmestas:

124.2.1. laimėjusio pasiūlymo charakteristikas ir santykinius pranašumus, dėl kurių šis pasiūlymas buvo pripažintas geriausiu, taip pat šį pasiūlymą pateikusių dalyvio ar preliminariosios sutarties šalių pavadinimus;

124.2.2. informaciją apie derybų ir dialogo su dalyviais eigą ir pažangą.

124.3. dalyviui, kurio pasiūlymas buvo atmestas, – pasiūlymo atmetimo priežastis.

125. Pirkimo organizatorius arba komisija šio aprašo 123 ir 124 punktuose nurodytais atvejais negali teikti informacijos, jeigu jos atskleidimas prieštarauja informacijos ir duomenų apsaugą reguliuojantiems teisės aktams arba visuomenės interesams, pažeidžia teisėtus konkretaus tiekėjo komercinius interesus arba turi neigiamą poveikį tiekėjų konkurencijai.

126. Jeigu pirkimo organizatorius arba komisija pirkimo dokumentuose prašo pateikti ir prekių pavyzdžių, jis, įvertinęs pasiūlymus, nustatęs pasiūlymų eilę ir priėmęs sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo, iki pirkimo sutarties sudarymo turi leisti visiems dalyviams susipažinti su pateiktais pavyzdžiais.

XV SKYRIUS

PIRKIMO SUTARTIES AR PRELIMINARIOSIOS SUTARTIES SUDARYMAS

127. Dalyvis, kurio pasiūlymas nustatytas kaip laimėjęs, raštu kviečiamas sudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties (išskyrus šiame apraše nustatytus atvejus, kai pirkimo sutartis

sudaroma žodžiu) ir jam nurodomas laikas, iki kada jis turi sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį.

128. Jeigu tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimą patvirtinančio dokumento, arba iki perkančiojo subjekto nurodyto laiko nepasirašo pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties, arba atsisako sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį šiame įstatyme ir pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, ar tiekėjų grupė neįsteigia juridinio asmens, laikoma, kad jis (jie) atsisakė sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį. Tuo atveju perkantysis subjektas siūlo sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal nustatytą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį, jei šio tiekėjo pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus ir tiekėjo siūloma kaina nėra per didelė ir perkančiajai organizacijai dėl to nepriimtina.

129. Sudarant pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį, joje negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina, sąnaudos ar kitos sąlygos, derybų ar dialogo atveju – galutinai suderėta kaina, sąnaudos ar kitos sąlygos – ir pirkimo dokumentuose nustatytos pirkimo sąlygos. Tuo atveju, kai mokesčius reguliuojančių įstatymų ir šių įstatymų įgyvendinamųjų teisės aktų nustatyta tvarka bendrovė pati turi sumokėti pridėtinės vertės mokestį į valstybės biudžetą už įsigytą pirkimo objektą, į pasiūlymo kainą ar sąnaudas įskaitytas šis mokestis sudarant pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį išskaičiuojamas.

130. Jeigu pirkimo dokumentuose buvo nustatytas reikalavimas, kad tiekėjų grupė, kurios pasiūlymas nustatytas kaip laimėjęs, įsteigtu juridinį asmenį, bendrovė pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį sudaro su šių ūkio subjektų įsteigtu juridiniu asmeniu. Juridinį asmenį įsteigę ūkio subjektai privalo laiduoti už jų įsteigto juridinio asmens prievolės, susijusias su pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sąlygų įvykdymu.

131. 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 pailginti šį laikotarpį. Tokie atvejai gali apimti pirkimo sutartis dėl:

131.1. elektros energijos ir šilumos, dujų, karšto ir šalto vandens, nuotekų ir atliekų tvarkymo paslaugų;

131.2. bankų ir kitų finansinių institucijų teikiamų finansinių paslaugų;

131.3. prekių nuomos, finansinės nuomos (lizingo), pirkimo išsimokėtinai;

131.4. aptarnavimo, remonto ar priežiūros paslaugų, kai įsigyjamo objekto pirkimo sutartis apima ir šias paslaugas;

131.5. dokumentų saugojimo paslaugų;

131.6. darbų ar statinio statybos techninės priežiūros paslaugų;

131.7. statinio projekto vykdymo priežiūros paslaugų arba statinio projektavimo ir statinio projekto vykdymo priežiūros paslaugų, kai šios paslaugos perkamos kartu;

131.8. investicijų projektų įgyvendinimo;

131.9. finansinių priemonių ar fondų fondo, kaip šios sąvokos apibrėžtos 2013 m. gruodžio 17 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) Nr. 1303/2013, kuriuo nustatomos Europos regioninės plėtros fondai, Europos socialiniam fondui, Sanglaudos fondai, Europos žemės ūkio fondai kaimo plėtrai ir Europos jūros reikalų ir žuvininkystės fondai bendros nuostatos ir Europos regioninės plėtros fondai, Europos socialiniam fondui, Sanglaudos fondai ir Europos jūros reikalų ir žuvininkystės fondai taikytinos bendrosios nuostatos ir panaikinamas Tarybos reglamentas (EB) Nr. 1083/2006 (OL 2013 L 347, p. 320), 2 straipsnio 11 ir 27 punktuose, finansų inžinerijos priemonių, įskaitant kartu teikiamas subsidijas, valdymo ir (arba) įgyvendinimo paslaugų;

131.10. kitų prekių ir (ar) paslaugų, kai ilgesnis kaip 3 metų prekių tiekimo ir (ar) paslaugų teikimo laikotarpis ekonominiu ar socialiniu požiūriu yra naudingesnis ir pirkimų organizatorius ar komisija tai pagrindžia.

132. Preliminarioji sutartis negali būti sudaryta ilgesniam kaip 8 metų laikotarpiui, išskyrus pagrįstus, su pirkimo objektu susijusius atvejus, kurie nurodomi skelbime apie pirkimą arba kvietime patvirtinti susidomėjimą. Tokie atvejai galėtų būti, kai dėl pirkimo objekto ypatybių tiekėjas, norėdamas įvykdyti preliminariosios sutarties sąlygas, turi panaudoti įrangą, kurios amortizacijos laikotarpis yra ilgesnis kaip 8 metai, arba kai preliminarią sutartimi siekiama užtikrinti tinklų techninę priežiūrą, kuriai atlikti reikalingas specializuotas darbuotojų mokymas, bei paslaugų tęstinumą ir sumažinti galimų sutrikimų riziką. 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.

133. Pirkimo sutartis sudaroma raštu. Žodžiu ji gali būti sudaroma tik tada, kai pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur (Trys tūkstančiai eurų) (be pridėtinės vertės mokesčio).

134. Laimėjusio tiekėjo 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 ją pradžios Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka turi būti paskelbti CVP IS.

135. Šio Aprašo 134 punkte nustatytas reikalavimas netaikomas pirkimams, kai pasiūlymas pateikiamas žodžiu arba pirkimo sutartis sudaroma žodžiu.

136. Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, joje turi būti nurodoma:

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

136.2. kainodaros taisyklės;

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

136.4. sutarties prievolių įvykdymo terminai;

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

136.6. subtiektėjai, jeigu vykdant pirkimo sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka;

136.7. informacija, kad jeigu tiekėjo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba tikrinama ne visa apimtimi, tiekėjas perkančiajai organizacijai įsipareigoja, kad pirkimo sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys;

136.8. pagal poreikį, atsižvelgiant į pirkimo objekto specifiką, kita reikalinga informacija.

137. Pasirašant ar nutraukiant pirkimo sutartį, preliminarią sutartį, vykdant ir keičiant pirkimo sutartį, perkančiosios organizacijos ir tiekėjo bendravimas bei keitimasis informacija gali vykti ne CVP IS priemonėmis.

138. Pirkimo sutartis ar preliminarioji sutartis keičiama vadovaujantis įstatymo 97 straipsnio nuostatomis.

139. Pirkimo organizatorius ar komisija informaciją apie sudarytą pirkimo sutartį pateikia už pirkimo paraiškų registravimą atsakingam darbuotojui, kuris Pirkimų registre registruoja pirkimo sutarties sudarymo datą.

XVI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

140. Ginčų nagrinėjimas, žalos atlyginimas, pirkimo sutarties pripažinimas negaliojančia, alternatyvios sankcijos reglamentuojamos įstatymo VII skyriaus nuostatomis.

141. Už pirkimus atsakingas darbuotojas, pirkimų planuotojas, už pirkimo paraiškų registravimą atsakingas darbuotojas, pirkimų organizatorius, komisijos nariai, ekspertai ir už sutarties vykdymą atsakingi asmenys už savo veiką atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

(Nešališkumo deklaracijos pavyzdys)
UŽDAROJI AKCINĖ BENDROVĖ „ZARASŲ AUTOBUSAI“

(asmens vardas ir pavardė)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20__ m. _____ d. Nr. _____

(vietovės pavadinimas)

Būdamas _____, pasižadu:

(pirkime atliekamų pareigų pavadinimas)

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti man pavestas pareigas (užduotis).

2. Nedelsdamas raštu pranešti uždarosios akcinės bendrovės „Zarasų autobusai“ (toliau kartu – bendrovė) direktoriui ar jo įgaliotajam atstovui apie galimą viešųjų ir privačių interesų konfliktą, paaiškėjus bent vienai iš šių aplinkybių:

2.1. pirkimo procedūrose kaip tiekėjas dalyvauja man artimas asmuo arba juridinis asmuo, kuriam vadovauja toks asmuo;

2.2. aš arba man artimas asmuo:

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.

3. Man išaiškinta, kad:

3.1. man artimi asmenys yra: sutuoktinis, mano ir mano sutuoktinio tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai;

3.2. pirkimo vykdytojui gavus pagrįstos informacijos apie tai, kad galiu būti patekęs į interesų konflikto situaciją ir nenusišalinau nuo su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo, bendrovės direktorius ar jo įgaliotasis atstovas sustabdo mano dalyvavimą su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo procese ar jo stebėjime ir atlieka mano su pirkimu susijusios veiklos patikrinimą. Bendrovės direktorius, nustatęs, kad patekau į interesų konflikto situaciją, pašalina mane iš su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo proceso ar jo stebėjimo. Jei nustatoma, kad į interesų konflikto situaciją patekau atlikdamas stebėtojo funkcijas, pirkimo vykdytojas apie mano atžvilgiu priimtą sprendimą informuoja instituciją ar įstaigą, įgaliojusią mane stebėtojo teisėmis dalyvauti pirkimo komisijos posėdžiuose;

3.3. turiu užpildyti privačių interesų deklaraciją, kaip tai numato Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymas.

(Pirkime atliekamų pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Konfidencialumo pasižadėjimo pavyzdys)
UŽDAROJI AKCINĖ BENDROVĖ „ZARASŲ AUTOBUSAI“

(Asmens pareigos, vardas, pavardė)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

Nr. _____

(Data)

(Sudarymo vieta)

Būdamas _____

(Pareigų pavadinimas)

1. Pasižadu:
 - 1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su pirkimais susijusią informaciją, kuri man taps žinoma vykdant pirkimus;
 - 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 galėsiu teikti tik įpareigotas pirkimo komisijos ar direktoriaus 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, kurie teikiami 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 UAB „Zarasų autobusai“ ir prekių tiekėjams, paslaugų teikėjams, rangovams padarytus nuostolius.

(Pirkime atliekamų pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo
3 priedas

(Mažos vertė pirkimo paraiškos pavyzdys)

UŽDAROJI AKCINĖ BENDROVĖ „ZARASŲ AUTOBUSAI“

MAŽOS VERTĖS PIRKIMO PARAIŠKA

20 ____ - ____ - ____

Pirkimo objekto pavadinimas ir apibūdinimas		
Pirkimo objekto kodas pagal BVPŽ		
Pirkimo objekto savybės, kokybės ir kiti reikalavimai		
Reikalingas perkamų prekių kiekis arba paslaugų ar darbų apimtys		
Maksimali planuojamos sudaryti pirkimo sutarties vertė (vieneto ir iš viso), Eur be PVM		
Ar pirkimo sutartis bus reguliaraus pobūdžio	taip <input type="checkbox"/>	ne <input type="checkbox"/>
Pirkimo sutarties vykdymo pradžios ir pabaigos terminas		
Siūlomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai		
Siūlymai dėl pasiūlymų vertinimo kriterijų		
Pridedami dokumentai		
Pastabos		

(Pirkimo iniciatoriaus pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

UŽREGISTRUOTA:

(Data)

Nr. _____

(Pareigos, vardas, pavardė)

(Parašas)

Ar pirkimas įtrauktas į mažos vertės pirkimų planą (taip, ne)	
Pirkimo numeris mažos vertės pirkimų plane	
Pirkimo vertė, Eur	

(Pirkimo planuotojo pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

SUDERINTA:

(Rezoliucija)

(Pareigos, vardas, pavardė)

(Parašas)

(Data)

Pirkimo paraišką vykdyti gavau

(Pirkimo organizatoriaus ar pirkimų komisijos pirmininko pareigos, vardas, pavardė)

(Parašas)

(Data)

Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo
4 priedas

(Pirkimų registro pavyzdys)

**UŽDAROJI AKCINĖ BENDROVĖ „ZARASŲ AUTOBUSAI“
PIRKIMŲ REGISTRAS**

Pirkimo paraiškos registravimo Nr.	Pirkimo paraiškos registravimo data	Pirkimo objekto pavadinimas	Pirkimo iniciatoriaus pareigos, vardas, pavardė	Pirkimo paraiškos perdavimo pirkimo planuotojui data	Pirkimo planuotojo vardas, pavardė	Pirkimo numeris mažos vertės pirkimų plane	Pirkimo vykdytojo (komisijos pirmininko) pareigos, vardai, pavardės;	Pirkimo sutarties sudarymo data
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo
5 priedas

TVIRTINU
Direktorius

(vardas, pavardė)

(Parašas)

20__ - __ - __

(Planuojamų atlikti mažos vertės pirkimų plano pavyzdys)

UŽDAROJI AKCINĖ BENDROVĖ „ZARASŲ AUTOBUSAI“
METAIS PLANUOJAMŲ ATLIKTI MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ PLANAS

20__ - __ - __ Nr. _____

Pirkimo eil. Nr.	Pirkimo objektų grupės pavadinimas	Pagrindinis pirkimo objektų grupės kodas pagal BVPŽ (trys pirmieji kodo skaitmenys)	Pirkimo objektų klasės pavadinimas	Pagrindinis pirkimo objektų klasės kodas pagal BVPŽ (keturi pirmieji kodo skaitmenys)	Pirkimo objektų kategorijos ir pirkimo objekto pavadinimai	Pagrindinis pirkimo objektų kategorijos kodas pagal BVPŽ (penki pirmieji ir tolesni, jei yra, kodo skaitmenys)	Numatomų pirkti prekių kiekiai bei paslaugų ar darbų apimtys bei jų apskaitos vienetai	Numatomo pirkimo vertė (jungia pirkimo objektų grupės arba klases, arba kategorijas priklausomai nuo to, kaip skaičiuojama pirkimo vertė)	Numatomas pirkimo būdas	Numatomo pirkimo pradžios mėnuo	Ar numatoma pirkimo sutartis reguliari (taip, ne)	Ar bus sudaroma preliuminarioji pirkimo sutartis (taip, ne)	Ar pirkimas bus atliekamas CVP IS priemonėmis (taip, ne)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

(Pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo
6 priedas

(Mažos vertės pirkimo neskelbiamos apklausos būdu tiekėjų apklausos pažymos pavyzdys)

UŽDAROJI AKCINĖ BENDROVĖ „ZARASŲ AUTOBUSAI“

MAŽOS VERTĖS PIRKIMO NESKELBIAMOS APKLAUSOS BŪDU TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

Pirkimo paraiškos registravimo data _____ Nr. _____

Pirkimo objekto pavadinimas _____

BVPŽ kodas _____

Pirkimo numeris pirkimų plane _____

Pasiūlymo Nr.	Kreipimosi į tiekėją data	Tiekėjo duomenys			Pasiūlymo pateikimo data, laikas	Pasiūlymas priimtas/atmestas (jei pasiūlymas atmestas - atmetimo priežastis)	Pasiūlymo				
		Pavadinimas/vardas, pavardė	Pasiūlymą pateikusio darbuotojo pareigos, vardas, pavardė	Pasiūlymo gavimo priemonės, šaltinis (telefono Nr., el. pašto adresas, adresas, internetinės svetainės adresas ar kt.)			kaina, EUR	charakteristikos pagal vertinimo kriterijus			

Tiekėjai apklausti:

žodžiu

raštu

Pasiūlymai vertinti pagal:

mažiausią kainą

ekonominį naudingumą

Pridedami dokumentai _____

Jeigu pakviesti mažiau nei 3 tiekėjai, to priežastys _____

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas _____

(Pasiūlymo numeris, tiekėjo pavadinimas/vardas, pavardė)

Pasiūlymo pripažinimo ekonomiškai naudingiausiu pagrindimas: _____

(Apklausą atlikusio darbuotojo pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)