

VILNIAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „NAMINUKAS“ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMO, ORGANIZAVIMO, VYKDYMO IR KONTROLĖS TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus lopšelio-darželio „Naminukas“ Viešųjų pirkimų planavimo, organizavimo, vykdymo ir kontrolės taisyklės (toliau – Taisyklės) užtikrina viešųjų pirkimų pagrindinių principų laikymąsi Vilniaus lopšelyje-darželyje „Naminukas“ (toliau – Įstaiga) ir sudaro sąlygas racionaliai, taupiai, efektyviai ir rezultatyviai naudoti Įstaigai skirtus valstybės biudžeto asignavimus bei kitas lėšas. Taisyklės nustato Įstaigos viešųjų pirkimų planavimo, organizavimo, vykdymo ir kontrolės tvarką nuo poreikio nustatymo iki pirkimo sutarties įvykdymo.

2. Viešieji pirkimai planuojami, organizuojami ir vykdomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“, (toliau – Aprašas), kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais, Taisyklėmis ir Įstaigos vidaus teisės aktais.

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

3.1. **Asmuo, atsakingas už pirkimo sutarties vykdymą** – pirkimo sutartyje ir pirkimo paraiškoje nurodytas atsakingas už pirkimo sutarties vykdymą asmuo arba kitas perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas darbuotojas.

3.2. **Biudžetiniai metais reikalingų pirkti prekių, paslaugų ir darbų sąrašas** – perkančiosios organizacijos reikmėms skirtų prekių, paslaugų ir darbų pirkimo sąrašas, kurį ateinantiems biudžetiniams metams sudaro pirkimo iniciatorius (toliau – Sąrašas) (Taisyklių 1 priedas).

3.3. **Biudžetiniai metais numatomų vykdyti darbų, pirkti prekių ir paslaugų viešųjų pirkimų planas** – pirkimų planas, kurį ateinantiems biudžetiniams metams parengia Įstaigos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams (toliau – Pirkimų planas) (Taisyklių 2 priedas).

3.4. **CPO LT** – Lietuvos Respublikoje veikiančios centrinės perkančiosios organizacijos informacinė pirkimų sistema, per kurią Įstaiga privalo įsigyti prekių, paslaugų ar darbų Viešųjų pirkimų įstatyme numatyta tvarka.

3.5. **CPO Vilnius** – Vilniaus miesto savivaldybės administracija, kuriai suteikta teisė atlikti centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas vykdamas Savivaldybės kontroliuojamų perkančiųjų organizacijų pirkimus;

3.6. **CPO Vilnius pirkimų valdymo sistema** – CPO Vilnius naudojama programinė įranga, skirta pirkimų planavimui, vykdymui ir pirkimo sutarčių kontrolei elektroninėje erdvėje;

3.7. **Perkančioji organizacija** – Vilniaus lopšelis-darželis „Naminukas“.

3.8. **Pirkimų apskaitos žurnalas/Pirkimų, sudarant žodinę sutartį, žurnalas** – dokumentas, kuriame apskaitomas kiekvienas įvykdytas viešasis pirkimas ir pateikiama informacija apie pradėtą pirkimą, jo eigą ir įvykdymą.

3.9. **Pirkimo iniciatorius** – Įstaigos darbuotojas, inicijuojantis Įstaigos reikmėms skirtų prekių, paslaugų ar darbų pirkimą ir aktyviai bendradarbiaujantis su viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija) ar pirkimų organizatoriumi, vykdančiais pirkimo procedūras, taip pat rengiantis, derinantis ir vizuojantis techninės specifikacijos projektą, pirkimo sutarties bei jos pakeitimų ar papildomų susitarimų projektus, atsakingas už pirkimo sutarties sudarymą, pasirašymą ir įvykdymą, jei pirkimo paraiškoje nenurodytas kitas už pirkimo sutarties vykdymą

atsakingas asmuo ir jei tokie sutarčiai vykdyti perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu nėra paskirti kiti darbuotojai;

3.10. Pirkimų organizatorius – perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas nepriekaištingos reputacijos perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris šiose Taisyklėse nustatyta tvarka organizuoja ir vykdo mažos vertės pirkimus neskelbiamos apklausos būdu, pirkimus naudojantis CPO LT katalogu, pagal preliminarią sutartį vykdomo atnaujinto tiekėjų varžymosi procedūras, įskaitant ir tiekėjų kvalifikacijos bei pašalinimo pagrindų vertinimą, arba pagal dinaminę pirkimo sistemą atliekamo pirkimo procedūras, įskaitant ir tiekėjų kvalifikacijos bei pašalinimo pagrindų vertinimą, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Komisija.

3.11. Pirkimo paraiška, kai sudaroma rašytinė pirkimo sutartis/Pirkimo paraiška, kai sudaroma žodinė pirkimo sutartis – dokumentas, kurį, inicijuodamas pirkimą, parengia pirkimo iniciatorius. Pirkimo paraiška, kai sudaroma rašytinė pirkimo sutartis rengiama, kai inicijuojamas Įstaigos reikmėms skirtų prekių, paslaugų ar darbų pirkimas, įskaitant pirkimus iš CPO LT ir yra sudaroma rašytinė pirkimo ar preliminarioji sutartis. Bet kuriuo atveju rašytinė pirkimo sutartis yra sudaroma, kai pirkimo sutarties vertė viršija 5000 Eur be PVM. Pirkimo paraiška, kai sudaroma žodinė pirkimo sutartis rengiama, kai inicijuojamas Įstaigos reikmėms skirtų prekių, paslaugų ar darbų pirkimas, kurio sutarties vertė neviršija 5000 Eur be PVM ir yra sudaroma žodinė pirkimo sutartis. Pagal sudaromos pirkimo ar preliminariosios sutarties vertę ir pobūdį yra pasirenkama rengti Pirkimo paraišką, kai sudaroma rašytinė pirkimo sutartis ar Pirkimo paraišką, kai sudaroma žodinė pirkimo sutartis (Taisyklių 3 priedas). Pirkimo paraiška, kai sudaroma rašytinė pirkimo sutartis ir Pirkimo paraiška, kai sudaroma žodinė pirkimo sutartis yra registruojamos į atskirus dokumentų registrus (Taisyklių 7 priedas). Pirkimo paraiška, kai sudaroma rašytinė pirkimo sutartis/Pirkimo paraiška, kai sudaroma žodinė pirkimo sutartis (Toliau – pirkimo paraiška) gali būti nerengiama Taisyklių 14 p. numatytu atveju.

3.12. Rinkos tyrimas – kokybinės ir kiekybinės informacijos apie prekių, paslaugų ir darbų pasiūlą, tiekėjus (įskaitant ir rinkoje veikiančius Viešųjų pirkimų įstatymo 23 ir 24 straipsniuose nurodytus subjektus, tiekėjų kvalifikaciją ir kt. aktualią informaciją apie tiekėjus), jų tiekiamas prekes, teikiamas paslaugas, atliekamus darbus ir konkrečiu laikotarpiu jų siūlomas aktualias kainas rinkimas, analizė bei apibendrinamųjų išvadų rengimas, atliekamas siekiant priimti su pirkimo inicijavimu susijusius sprendimus.

3.13. Rinkos tyrimo pažyma – dokumentas, kurį pildo pirkimo iniciatorius, atlikęs rinkos tyrimą. Rinkos tyrimo pažymoje (Taisyklių 4 priedas) nurodomi rinkos tyrimo metu apklausti tiekėjai ir jų pasiūlytos prekių, paslaugų ar darbų kainos, bei kita aktuali informacija.

3.14. Tarnybinis prašymas dėl pirkimo - dokumentas, kurį, inicijuodamas pirkimą, teikia pirkimo iniciatorius. Tarnybinis prašymas dėl pirkimo (Taisyklių 6 priedas) teikiamas, kai pirkimo vertė neviršija 100 Eur be PVM, pirkimas nėra pasikartojantis ir nėra rizikos pažeisti Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodiką, patvirtintą Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. 1S-94 „Dėl numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodikos patvirtinimo“ (toliau – Metodika).

3.15. Tiekėjų apklausos pažyma – dokumentas (Taisyklių 5 priedas), pildomas pirkimų organizatoriaus, vykdamo mažos vertės pirkimus (išskyrus Taisyklių 52 p. numatytas išimtis) ir pagrindžiantis pirkimų organizatoriaus priimtų sprendimų atitiktį Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams.

3.16. Verčių skaičiuotojas – perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris skaičiuoja numatomas prekių, paslaugų ar darbų pirkimo per finansinius metus vertes pagal Metodiką;

4. Kitos Taisyklėse vartojamos pagrindinės sąvokos yra apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme, Apraše ir kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose.

5. Pasikeitus Taisyklėse minimiems teisės aktams, taikomos aktualios tų teisės aktų redakcijos nuostatos.

II SKYRIUS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS

6. Pirkimo iniciatorius ateinantiems biudžetiniams metams numatomus pirkimus planuoti pradeda kiekvienų kalendorinių metų ketvirtą ketvirtį. Pirkimo iniciatorius, peržiūrėjęs galiojančias pirkimo sutartis, įvertinęs galimybę ir tikslingumą pratęsti pasirašytų sutarčių galiojimą (jei tokia galimybė numatyta pirkimo sutartyje) bei atlikęs rinkos tyrimą, reikalingą potencialiems tiekėjams ir numatamai planuojamo pirkimo vertei nustatyti, iki kiekvienų metų lapkričio 30 d. raštu pagal Taisyklių 1 priedą sudaro Sąrašą ir pateikia jį Įstaigos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams dėl Sąraše esančių pirkimų įtraukimo į Pirkimų planą.

7. Įstaigos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams iki kiekvienų metų gruodžio 30 dienos parengia Pirkimų plano projektą ir iki kiekvienų metų kovo 10 dienos Pirkimų plano projektą pateikia perkančiosios organizacijos vadovui tvirtinti.

8. Pirkimų plane nurodytų pirkimų suvestinę Viešųjų pirkimų įstatymo 26 straipsnyje nustatyta tvarka skelbia Įstaigos direktoriaus įgaliotas asmuo.

9. Apie pirkimus, kurie nebuvo numatyti Pirkimų plane, bet yra būtini, pirkimų iniciatoriai nedelsdami privalo informuoti direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams arba direktorių, parengti bei pateikti pirkimo paraišką, patvirtintą perkančiosios organizacijos vadovo, arba tarnybinį prašymą dėl pirkimo, kurio vykdymui buvo pritarta, arba pateikti patikslintą Sąrašą, suderintą Taisyklių 6 p. nustatyta tvarka.

10. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, atsižvelgdamas į pirkimo iniciatorių pateiktus planuojamų pirkimų, kurie nebuvo įtraukti į Pirkimų planą, patikslintus Sąrašus, pateiktas pirkimų paraiškas arba pateiktus tarnybinius prašymus dėl pirkimo, iki einamųjų metų liepos 1 dienos ir gruodžio 20 dienos, parengia Pirkimų plano pakeitimo projektą bei pateikia jį tvirtinti perkančiosios organizacijos vadovui. Supaprastinti (išskyrus mažos vertės) pirkimai ir tarptautiniai konkursai į Pirkimų planą įtraukiami ir skelbiami Suvestinėje nedelsiant, atsiradus tokio pirkimo poreikiui.

11. Mažos vertės pirkimai gali būti atliekami ir iki bus patvirtintas Pirkimų planas arba Pirkimų plano pakeitimas pagal Taisyklių 10 p. Šiuo atveju pirkimai vykdomi perkančiosios organizacijos vadovui priėmus sprendimą pagal pateiktą pirkimo paraišką arba tarnybinį prašymą dėl pirkimo. Į Pirkimų planą arba Pirkimų plano pakeitimą turi būti įtraukti iki Pirkimų plano arba Pirkimų plano pakeitimo patvirtinimo pradėti ar įvykdyti visi mažos vertės pirkimai.

12. Įvykus pirkimui, Pirkimų plane arba Pirkimų plano pakeitime nurodyta informacija apie pirkimą nekeičiama.

III SKYRIUS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ INICIJAVIMAS

13. Pirkimus pagal pirkimo paraiškas ar tarnybinius prašymus dėl pirkimo inicijuoja direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.

14. Pirkimas be pirkimo paraiškos gali būti vykdomas išskirtiniais atvejais, kai jo vertė neviršija 100 Eur be PVM, jis nėra pasikartojantis ir nėra rizikos pažeisti Metodiką. Tokiu atveju pirkimo iniciatorius teikia tarnybinį prašymą dėl pirkimo. Užregistruotas, suderintas ir direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams patvirtintas tarnybinis prašymas dėl pirkimo teikiamas vykdyti.

15. Pirkimo iniciatorius:

15.1. prieš kiekvieną inicijuojamą pirkimą:

15.1.1. atlieka rinkos tyrimą ir pasirenka, kokius duomenis rinkti – pirminius, t. y. originalius duomenis, kurie renkami specialiai konkrečiam pirkimui, ar antrinius, t. y. tokius duomenis, kurie jau buvo surinkti anksčiau ir kuriuos galima visiškai ar iš dalies panaudoti. Rinkos tyrimo apimtis ir detalumas priklauso nuo perkamo objekto sudėtingumo, vertės. Rinkos tyrimas turi būti atliktas kiekvienai pirkimo objekto daliai atskirai ir turi apimti visas pirkimo objekto dalies sudėtinės dalis. Rinkos tyrimas turi pagrįsti iniciatoriaus pasirinkimus ir priimtus

sprendimus dėl planuojamos pirkimo vertės / maksimalios pirkimo objekto kainos / įkainių, pasirinktos kainodaros, tiekėjų sąrašo, pirkimo objekto skaidymo į dalis ir kt. Atliekant rinkos tyrimą, tiekėjus galima apklausti raštu, el. paštu, telefonu, prekybos vietoje, taip pat galima naudoti internete paskelbtą informaciją, buvusių pirkimų duomenis, kitų perkančiųjų organizacijų sudarytų sutarčių, skelbiamų Centriniam viešųjų pirkimų portale (toliau – CVPP), duomenis, remtis Statistikos departamento skelbiamais kainų pokyčių indeksais. Jei apklausti tiekėjai savo pasiūlymus pateikė raštu, el. paštu, pirkimo iniciatorius šiuos tiekėjų pasiūlymus prideda prie Rinkos tyrimo pažymos, jei ši yra pildoma. Jei rinkos tyrimo pažyma nepildoma, pirkimo iniciatorius turimus duomenis, susijusius su rinkos tyrimu (susirašinėjimo el. paštu kopijas, elektroninių parduotuvių, internetinių tinklalapių pasiūlymus, taip pat raštiškus tiekėjų pasiūlymus ir pan.) gali pridėti prie pirkimo paraiškos arba saugo pas save, kad bet kuriuo momentu galėtų pagrįsti savo pasirinkimus ir savo priimtus sprendimus (dėl planuojamos pirkimo vertės / maksimalios pirkimo objekto kainos / įkainių, pasirinktos kainodaros, apklausti siūlomų tiekėjų sąrašo, pirkimo skaidymo į dalis ir kt.);

15.1.2. atlikęs rinkos tyrimą, pildo Rinkos tyrimo pažymą, kurią prideda prie pirkimo paraiškos, išskyrus atvejį, nurodytą 15.1.3 papunktyje;

15.1.3. atlikęs rinkos tyrimą, Rinkos tyrimo pažymos gali nepildyti, kai atliekamas mažos vertės pirkimas arba pirkimo vertė, nepriklausomai nuo pasirinkto arba taikytino pirkimo būdo, neviršija VPĮ nustatytos mažos vertės pirkimo vertės;

15.1.4. remdamasis atliktu rinkos tyrimu, nustato planuojamą pirkimo vertę / maksimalią pirkimo objekto kainą ar įkainį, realių tiekėjų skaičių, pirkimo skaidymo į dalis galimybę, kainodarą, sutarties sąlygas, aplinkosaugos reikalavimus ir kt. (turi būti stengiamasi įvertinti ir palyginti bent trijų pirkimo objektą galinčių pasiūlyti tiekėjų, jei rinkoje jų tiek yra, pasiūlymus arba įvertinti iniciatoriui kitais būdais prieinamus duomenis t. y. jau sudarytas sutartis, prekybos vietoje pateikiamą informaciją, internete esančią informaciją ir kitą galimą gauti informaciją);

15.1.5. nustato ketinamų pirkti prekių, paslaugų ar darbų techninius, estetinius, funkcinus, kokybės bei nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbius saugos reikalavimus;

15.1.6. nustatant kvalifikacijos reikalavimus, vadovaujasi aktualia Tiekėjo kvalifikacijos reikalavimų nustatymo metodika, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymu (toliau – Kvalifikacijos nustatymo metodika) ir:

15.1.6.1. gali nustatyti kitokius, nei įtvirtinti šioje Kvalifikacijos nustatymo metodikoje, principus, Viešųjų pirkimų įstatymui neprieštaraujančius, objektyvius ir nediskriminacinius finansinio ir ekonominio ar techninio ir profesinio pajėgumo kriterijus bei jų vertinimo metodus ir (ar) reikšmes, jei tai būtina dėl konkretaus pirkimo objekto specifikos, apimties, ypatingų pirkimo sutarties vykdymo sąlygų, tačiau negali reikalauti, kad tiekėjai pateiktų kitokią kvalifikaciją patvirtinančius dokumentus, nei nurodyti Viešųjų pirkimų įstatymo 51 straipsnyje;

15.1.6.2. kai pirkimo objektas suskirstytas į atskiras dalis, kvalifikacijos reikalavimus kiekvienoje pirkimo objekto dalyje gali nustatyti atskirai ir kiekvienoje iš jų kvalifikacijos reikalavimai gali būti skirtingi;

15.1.6.3. negali nustatyti kvalifikacijos reikalavimų, kurie dirbtinai ribotų konkurenciją. Kvalifikacijos reikalavimai turi būti proporcingi ir susiję su pirkimo objektu. Tais atvejais, kai tam tikras tiekėjo gebėjimas sėkmingai įvykdyti pirkimo sutartį gali būti patikrinamas skirtingais kvalifikacijos reikalavimais, pirkimo iniciatorius turi siekti, kad būtų nustatomi mažiausiai konkurenciją ribojantys kvalifikacijos reikalavimai. Pirkimo iniciatorius turi gebėti motyvuotai pagrįsti, kodėl nustatė atitinkamus kvalifikacijos reikalavimus ir jų reikšmes. Įvertindamas, ar pasirinkti kvalifikacijos reikalavimai yra proporcingi pirkimo objektui ir ar dirbtinai neriboja konkurencijos, pirkimo iniciatorius turi atsizvelgti ne tik į atskirus kvalifikacijos reikalavimus, bet ir į jų visumą;

15.1.6.4. nustato tik tokius kvalifikacijos reikalavimus, kurie įrodo, kad tiekėjas yra profesionalus, teisnus, veiksnus, ir ekonomiškai, finansiškai bei techniškai pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį;

15.1.6.5. negali tiekėjo kvalifikacijai kelti tokių reikalavimų, kurie dėl savo pobūdžio yra pirkimo sutarties vykdymo dalykas. Tokio tipo reikalavimai yra įtraukiami į pirkimo sutarties

projekto nuostatas, o jei pirkimo sutarties projektas nerengiamas, – į pagrindines pirkimo sutarties sąlygas, nustatomas pirkimo dokumentuose;

15.1.6.6. kvalifikacijos reikalavimus tiekėjams nustato atsižvelgdamas į pirkimo objekto specifiką, apimtį, pirkimo sutarties vykdymo sąlygas (pirkimo sutarties trukmę, apmokėjimo sąlygas ir kt.), numatomą pirkimo sutarties vertę ir kitas su pirkimu ir pirkimo sutarties vykdymu susijusias aplinkybes;

15.1.6.7. negali nustatyti išimtinai su nacionaline priklausomybe susijusių kvalifikacijos reikalavimų. Tokie reikalavimai taip pat negali pažeisti Europos Sąjungos sutarties nuostatų dėl laisvo judėjimo ir diskriminuoti tiekėjų, kurie yra registruoti Europos Sąjungos valstybėje narėje, Europos ekonominės erdvės valstybėje narėje, Šveicarijos Konfederacijoje ar trečiojoje šalyje, pasirašiusioje tarptautinius susitarimus dėl viešųjų pirkimų, kurie yra privalomi Europos Sąjungos valstybėms narėms.

15.1.7. nustato, kokie pirkime taikytini aplinkos apsaugos kriterijai ir / ar I tipo ekologinio ženklo ar energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai, ar taikomos aplinkos apsaugos vadybos sistemos¹, nurodo kitą pagrindimą dėl ko pirkimas laikomas žaliuoju;

15.1.8. apdoroja, išanalizuoja ir panaudoja rinkos tyrimo metu gautus duomenis bei parengia pirkimo paraišką;

15.1.9. gali naudotis nepriklausomų ekspertų ir institucijų konsultacijomis arba, esant poreikiui, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo 27 straipsnio nuostatomis, inicijuoti konsultacijas su rinkos dalyviais ar pirkimų techninės specifikacijos projektų skelbimą;

15.2. Komisijai ar pirkimo organizatoriui pateikia visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir pirkimo procedūroms atlikti;

15.3. gavęs Komisijos ar pirkimo organizatoriaus pavedimą, nagrinėja tiekėjų pastabas, pasiūlymus, paklausimus, tiekėjų atitiktį specialiesiems tiekėjų kvalifikacijos reikalavimams ir reikalaujamiems kokybės vadybos sistemos ir (arba) aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartams, taip pat vertina tiekėjų pasiūlymų atitiktį techninės specifikacijos reikalavimams, nagrinėja pretenzijas dėl vykdomo pirkimo techninės specifikacijos, kitos jo rengtos ir prie pirkimo paraiškos pateiktos informacijos, prireikus pakoreguoja vykdomo pirkimo objekto techninę specifikaciją ar sutarties projektą bei pateikia siūlymus dėl jų keitimo;

15.4. inicijuoja pagal preliminariąją sutartį vykdomas atnaujinto tiekėjų varžymosi procedūras ir pirkimus, naudodamasis sukurtą dinamine pirkimų sistema;

15.5. ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sutarties, preliminariosios sutarties ir šių sutarčių pakeitimų pasirašymo, Įstaigos vadovui pateikia pasirašytos sutarties, preliminariosios sutarties ir šių sutarčių pakeitimų kopijas paviešinti.

16. Pirkimo iniciatorius, inicijuodamas pirkimą, parengia pirkimo paraišką arba tarnybinį prašymą dėl pirkimo pagal Taisyklėse nustatytas sąlygas. Pirkimo iniciatorius tarnybiniame prašyme nurodo visą jame prašomą ir, jei reikalinga, papildomą informaciją. Pirkimo iniciatorius pirkimo paraiškoje turi nurodyti šias pagrindines pirkimo sąlygas ir informaciją:

16.1. pirkimo objekto pavadinimą ir jo apibūdinimą, informaciją apie pirkimo objekto skaidymą į dalis, perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes, kokybės ir kitus reikalavimus, reikalingą kiekį ar apimtį, atsižvelgdamas į visą pirkimo sutarties trukmę, įskaitant galimus pratęsimus, BVPŽ kodus;

16.2. maksimalią planuojamos sudaryti pirkimo sutarties vertę eurais be PVM ir su PVM (įskaitant visus numatomus pratęsimus);

16.3. siūlomus tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus, nustatytus, kaip nurodyta Taisyklių 15.1.6 p. (tiekėjo teisė verstis veikla, finansinio ir ekonominio pajėgumo reikalavimai, techninio

¹ Lietuvos Respublikos energetikos ministro 2015 m. birželio 18 d. įsakymas Nr. 1-154 „Dėl Prekių, išskyrus kelių transporto priemonės, kurioms viešųjų pirkimų metu taikomi energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai, sąrašo patvirtinimo“ (2017 m. liepos 14 d. įsakymo Nr. 1-186 redakcija); Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymas Nr. D1-508 „Dėl Produktų, kurių viešiesiems pirkimams ir pirkimams taikytini aplinkos apsaugos kriterijai, sąrašo, Aplinkos apsaugos kriterijų ir Aplinkos apsaugos kriterijų, kuriuos perkančiosios organizacijos ir perkantieji subjektai turi taikyti pirkdami prekes, paslaugas ar darbus, taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“; Lietuvos Respublikos alternatyviųjų degalų įstatymas arba aktualios šių teisės aktų redakcijos.

ir profesinio pajėgumo reikalavimai), jei pirkimo objekto specifiškumas reikalauja įsitikinti tiekėjų kompetencija, neprivalomus tiekėjų pašalinimo pagrindus (jei tokie siūlomi), taikomus kokybės vadybos sistemos ir aplinkos apsaugos vadybos standartus bei dokumentų, patvirtinančių atitiktį nustatytiems reikalavimams, sąrašą arba pateikia paaiškinimą, kodėl tiekėjams šie reikalavimai nekeliama;

16.4. rinkos tyrimu nustatyta, argumentuotą siūlomų kviešti tiekėjų sąrašą, jeigu paraiška paduodama dėl neskelbiamo pirkimo, kaip nurodyta Taisyklių 31.1, 31.3 p.;

16.5. siūlymus dėl pasiūlymų vertinimo kriterijų, kaip reikalaujama Viešųjų pirkimų įstatymo 55 straipsnio 1 dalyje. Kai ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą siūloma išrinkti pagal kainos ar sąnaudų ir kokybės santykį, nurodo su pirkimo objektu susijusius pasiūlymų vertinimo kriterijus, parametrus ir jų lyginamąjį svorį, atsižvelgdama į pridėtinę ekonominę vertę, už kurią prireikus perkančioji organizacija galėtų mokėti daugiau, taip pat į tai, kad būtų galima įsigyti kokybiškų prekių, paslaugų ar darbų ir užtikrinti racionalų pirkimui skirtų lėšų naudojimą. Kai ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą siūloma išrinkti remiantis sąnaudomis, kurios apskaičiuojamos pagal gyvavimo ciklo sąnaudų metodą, nurodo, kokius duomenis savo pasiūlyme turi pateikti tiekėjas ir koks metodas bus taikomas, vertinant gyvavimo ciklo sąnaudas pagal tiekėjo pateiktus duomenis remiantis Viešųjų pirkimų įstatymo 56 straipsniu;

16.6. prekių pristatymo ar paslaugų ir darbų atlikimo terminus, pirkimo sutarties trukmę, sutarčiai taikomą kainodarą, kitas būtinas pirkimo sutarties sąlygas. Jei numatoma pirkimo vertė yra nuo 5000 Eur be PVM, privalo pridėti pirkimo sutarties projektą, išskyrus atvejus, kai pirkimas atliekamas per CPO LT ar kai tiekėjas, su kuriuo numatoma sudaryti sutartį, dėl savo siūlomų prekių, paslaugų ar darbų specifikos pateikia savo sutarties projektą;

16.7. techninę specifikaciją:

16.7.1. kurioje turi būti nurodomi perkamų prekių, paslaugų ar darbų techniniai, estetiški, funkciniai bei kokybės reikalavimai, planai, brėžiniai, projektai, teikiamų, su prekėmis susijusių paslaugų pobūdis, kitos reikalingos sąlygos, įskaitant nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbius saugos reikalavimus, kai jie taikomi;

16.7.2. atitinkančią Viešųjų pirkimų įstatymo 37 straipsnio reikalavimus;

16.8. informaciją, kokie taikomi aplinkos apsaugos kriterijai / I tipo ekologinio ženklo reikalavimai / aplinkos apsaugos vadybos sistemos ar energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai / kt. reikalavimai, dėl ko pirkimas būtų laikomas žaliuoju;

16.9. pagrindimą dėl pirkimo objekto neskaidymo į dalis (tarptautinių pirkimų atveju ir kai atliekamas statinio statybos darbų ir statinio projektavimo paslaugų pirkimas);

16.10. pirkimo vykdymo pagrindą bei pagrįsti prekių, paslaugų ar darbų poreikį, jei pirkimas nebuvo įtrauktas į pirkimų planą;

16.11. nurodyti, atsižvelgus į rinkos tyrimo rezultatus, kokia pasiūlymo kaina / įkainiai eurais be PVM ir su PVM bus laikomi per dideli ir nepriimtini;

16.12. kitą reikalingą informaciją, kurią nurodyta pateikti pirkimo paraiškos formoje.

17. Pirkimo paraiškų derinimas:

17.1. Pirkimo iniciatorius pirkimo paraišką kartu su technine specifikacija, pirkimo sutarties sąlygomis arba pirkimo sutarties projektu bei kitais reikiamais pridėti dokumentais, pasirašytą iniciatoriaus, suderina su Įstaigos direktoriaus pavaduotoju ūkio reikalams, atsakingu už viešuosius pirkimus, vadovu ar jo funkcijas (pareigas) vykdyti įgaliotu darbuotoju, kurio viza reiškia, kad pirkimas yra arba bus įtrauktas į pirkimų planą ir pirkimo paraiškoje pateikta esminė reikalinga informacija;

17.2. Nustačius, kad pirkimo paraiškoje nurodytas netinkamas pirkimo objektas, netinkamai parengtas jo aprašymas ir techninė specifikacija, netinkamai atliktas rinkos tyrimas arba kiti prie pirkimo paraiškos pridėti dokumentai parengti netinkamai ar turi trūkumų, nėra suplanuota lėšų pirkimui, pirkimo paraiška atmetama ir pirkimo organizatorius gali prašyti iniciatoriaus ją patikslinti. Patikslinta pirkimo paraiška pateikiama derinti iš naujo, kaip nustatyta Taisyklių 17.1 p.

18. Pirkimo iniciatorius užtikrina, kad pirkimo paraiška būtų suderinta su visais atsakingais asmenimis. Tinkamai suderinta pirkimo paraiška teikiama tvirtinti perkančiosios

organizacijos vadovui. Patvirtinta pirkimo paraiška užregistruojama ir teikiama vykdyti (Taisyklių 7 priedas).

19. Pirkimų paraiškos, jų papildymai ir patikslinimai turi būti pateikti ne vėliau kaip likus:

19.1. 125 kalendorinėms dienoms iki planuojamo pirkimo sutarties pasirašymo, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatas turi būti atliekamas tarptautinis pirkimas;

19.2. 90 kalendorinių dienų iki planuojamo pirkimo sutarties pasirašymo, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatas turi būti atliekamas supaprastintas, išskyrus mažos vertės pirkimus, pirkimas;

19.3. 30 kalendorinių dienų iki planuojamo pirkimo sutarties pasirašymo, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymo ir Aprašo nuostatas turi būti atliekamas mažos vertės pirkimas skelbiamos apklausos būdu;

19.4. 20 kalendorinių dienų iki planuojamo pirkimo sutarties pasirašymo, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymo ir Aprašo nuostatas turi būti atliekamas mažos vertės pirkimas neskelbiamos apklausos būdu.

20. Taisyklių 19 punkte numatyti terminai taikomi viešiesiems pirkimams, išskyrus pirkimus, vykdomus iš tarptautinių projektų lėšų. Atsižvelgiant į projekto įgyvendinimo sutartyse numatytus terminus dėl pirkimo dokumentų derinimo su projektą įgyvendinančia institucija pirkimo paraiškų, jų papildymų ir patikslinimų terminai gali būti ilgesni.

21. Komisija arba pirkimo organizatorius gali pavesti pirkimo iniciatoriui pateikti informaciją, susijusią su pirkimui pateiktų pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu. Tokiu atveju Komisija arba pirkimo organizatorius su pirkimo iniciatoriumi bendrauja raštu. Bendravimas raštu reiškia informacijos perdavimą ar gavimą elektroninėmis priemonėmis, tarnybiniais pranešimais, raštais.

22. Komisijos pirmininko ar pirkimo organizatoriaus pavedimas pirkimo iniciatoriui yra privalomas vykdyti.

23. Komisija, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymu, Aprašu bei kitais pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais, rengdama pirkimo dokumentus ar pakvietimus tiekėjams, turi teisę:

23.1. nustatyti pagrindą pašalinti tiekėjus;

23.2. pakeisti esamus ar nustatyti naujus kvalifikacinius reikalavimus tiekėjams, pasiūlymų vertinimo kriterijus, pagrindines pirkimo sutarties sąlygas, kurių nenurodė Pirkimo iniciatorius, ar siūlyti koreguoti pateiktus reikalavimus, įskaitant ir techninės specifikacijos reikalavimus, jei jie neatitinka Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatų, taip pat Pirkimo iniciatoriui gali pasiūlyti įtraukti kitus ar papildomus aplinkosauginius reikalavimus, energijos vartojimo efektyvumo kriterijus, kokybės vadybos / aplinkos apsaugos vadybos standartus, jei pagal viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų nuostatas tokius reikalavimus įtraukti rekomenduojama ar būtina.

24. Kai pirkimo iniciatorius, atlikęs rinkos tyrimą, patvirtintoje pirkimo paraiškoje arba rinkos tyrimo pažymoje nurodo nustatytus galimus tiekėjus, Komisija, pirkimo organizatorius, siekdami užtikrinti racionalų lėšų panaudojimą, taip pat užtikrinti korupcijos prevenciją ir skatinti tiekėjų neiškreiptą konkurenciją, gali didinti apklausiamų tiekėjų skaičių arba pasirinkti atlikti pirkimą, apie kurį bus skelbiama.

25. Perkančioji organizacija viešojo pirkimo procedūroms, iki bus sudaryta pirkimo sutartis, atlikti gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją, kuriai nustato užduotis ir suteikia visus įgaliojimus toms užduotims įvykdyti.

IV SKYRIUS

CENTRALIZUOTI PIRKIMAI PER CPO.LT KATALOGĄ

26. Perkančioji organizacija privalo įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš CPO LT arba per ją, jeigu CPO LT siūlomos prekės, paslaugos ar darbai per sukurtą dinaminę pirkimų sistemą ar sudarytą preliminariąją sutartį atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir perkančioji organizacija negali prekių, paslaugų ar darbų įsigyti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam

skirtas lėšas. Pirkimo iniciatorius, rengdamas pirkimo paraišką, privalo motyvuoti sprendimą nevykdyti pirkimo naudojantis CPO LT katalogu. Šiame punkte numatytos pareigos įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš CPO LT arba per ją gali būti nesilaikoma, kai atliekant apklausą, kuri nėra skelbiama, numatoma pirkimo sutarties vertė neviršija 15 000 Eur be PVM.

27. Pirkimus per CPO LT katalogą, taip pat pirkimus pagal Įstaigos sudarytas preliminariąsias sutartis ar per sukurta dinaminę pirkimų sistemą, neatsižvelgiant į jų vertę, atlieka Įstaigos pirkimo organizatorius.

28. Vykdamas pirkimus pagal Įstaigos sudarytas preliminariąsias sutartis ar per sukurta dinaminę pirkimų sistemą, vertinimą dėl tiekėjų pašalinimo pagrindų nebuvimo ir atitikimo kvalifikacijos reikalavimams, kai tai reikalinga pagal sudarytų preliminarių sutarčių nuostatas ar atidarytos dinaminės sistemos reikalavimus, atlieka pirkimo organizatorius. Sprendimą dėl naujų tiekėjų įtraukimo į dinaminę pirkimų sistemą priima Komisija.

V SKYRIUS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ VYKDYMAS

29. Įstaigos pirkimus organizuoja ir vykdo Viešųjų pirkimų komisija (toliau – Komisija) arba pirkimų organizatoriai. Komisija veikia perkančiosios organizacijos vardu pagal šios organizacijos vadovo patvirtintą perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų komisijų darbo reglamentą (toliau – Komisijos darbo reglamentas). Komisija vykdo tik rašytines užduotis ir įpareigojimus. Komisija ir pirkimo organizatoriai sprendimus, neviršdami jiems suteiktų įgaliojimų, priima savarankiškai. Iniciatoriai, pirkimų organizatoriai ir Komisijos nariai, ekspertai, pagalbinės pirkimų veiklos paslaugų teikėjo darbuotojai, pirkimo procedūroje dalyvaujantys ar galintys daryti įtaką jos rezultatams stebėtojai, taip pat asmenys, tiesiogiai ar netiesiogiai asmeniškai suinteresuoti finansiniu, ekonominiu ar kitais požiūriais (tai gali pakenkti jų nešališkumui ir nepriklausomumui pirkimo metu), dalyvaudami pirkimo procedūrose ar priimdami su pirkimu susijusius sprendimus, turi užtikrinti, kad vykdamas pirkimus būtų laikomasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principų, bei siekti, kad prekėms, paslaugoms ar darbams įsigyti skirtos lėšos būtų naudojamos racionaliai.

30. Pirkimų procese dalyvaujantys asmenys turi laikytis konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų, pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą ir deklaruoti viešuosius ir privačius interesus, kaip numatyta Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme. Nešališkumo deklaracijos pildymas privalomas tik tiems, kam neprivaloma deklaruoti viešųjų ir privačių interesų.

31. Jeigu numatoma prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 70 000 Eur be PVM, o darbų pirkimo numatoma vertė mažesnė kaip 174 000 Eur be PVM, viešuosius pirkimus organizuoja ir vykdo pirkimų organizatoriai. Perkančiosios organizacijos vadovas bet kada gali pavesti pirkimą vykdyti Komisijai. Vykdamas šiame punkte nustatytos vertės pirkimus:

31.1. Kai atliekant mažos vertės pirkimą neskelbiamos apklausos būdu numatomos sudaryti sutarties vertė yra mažesnė kaip 15 000 Eur be PVM, gali būti kreipiamasi (raštu arba žodžiu) į pasirinktą skaičių (t. y. į vieną ar daugiau) tiekėjų. Į vieną tiekėją (raštu arba žodžiu) galima kreiptis ir 31.3 p. nurodytais atvejais.

31.2. Neskelbiamos apklausos būdu pirkimai vykdomi 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 ar kitomis priemonėmis). Tam tikri pirkimai Apraše nurodytais atvejais neskelbiamos apklausos būdu turi būti vykdomi CVP IS priemonėmis arba raštu perkančiosios organizacijos pasirinktomis priemonėmis.

31.3. Mažos vertės pirkimą galima atlikti neskelbiamos apklausos būdu, kreipiantis į vieną tiekėją, kai yra bent viena iš šių sąlygų:

31.3.1. kai dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina ypač skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų (aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo perkančiosios organizacijos);

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

- a) pirkimo tikslas yra sukurti arba įsigyti unikalų meno kūrinį ar meninį atlikimą;
- b) konkurencijos nėra dėl techninių priežasčių;
- c) dėl išimtinių teisių, įskaitant intelektinės nuosavybės teises, apsaugos.

Šio punkto b ir c papunkčiai gali būti taikomi tik tuo atveju, kai nėra pagrįstos alternatyvos ar pakaitalo ir konkurencijos nebuvimas nėra sąlygotas perkančiosios organizacijos, dirbtinai sugriežtinus pirkimo reikalavimus;

31.3.3. jeigu perkančioji organizacija 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;

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

31.3.5. 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:

a) visi nauji pirkimai yra susiję su tuo pačiu projektu, dėl kurio buvo sudaryta pirminė pirkimo sutartis, o pagrindiniame projekte buvo numatytos galimų papildomų paslaugų ar darbų pirkimo apimtis ir sąlygos, kurioms esant bus perkama papildomai;

b) pirminė pirkimo sutartis buvo sudaryta paskelbus apie pirkimą Apraše nustatyta tvarka, skelbime nurodžius galimybę pirkti papildomai ir atsižvelgus į papildomų pirkimų vertę;

c) nauji pirkimai atliekami nuo pirminės pirkimo sutarties sudarymo momento praėjus ne ilgesniam kaip 3 metų laikotarpiui;

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

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

31.3.8. jei prekės perkamos iš valstybės rezervo;

31.3.9. jei perkamos licencijos naudotis bibliotekų dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;

31.3.10. jei perkamos keleivių pervežimo, nakvynės ir kitos su tarnybinėmis komandiruotėmis susijusios paslaugos, kai jos įsigyjamoms iš tiesioginio paslaugos teikėjo;

31.3.11. prekės ir paslaugos, kai jos skirtos perkančiosios organizacijos, teikiančios socialines paslaugas, socialinių paslaugų gavėjų savarankiškumui ugdyti ir (ar) jų individualiems poreikiams tenkinti;

31.3.12. dalyvavimo parodose paslaugos, kai jos įsigyjamoms iš parodos organizatoriaus pagal visiems paslaugų gavėjams taikomą vienodą paslaugų kainodarą;

31.3.13. maisto produktai, kai jie įsigyjami iš trumposios maisto tiekimo grandinės.

31.4. Mažos vertės pirkimai, kai numatomos sudaryti sutarties vertė viršija 15 000 Eur be PVM, atliekami skelbiamos apklausos būdu.

31.5. Pirkimas skelbiamos apklausos būdu gali būti vykdomas visais atvejais, neatsižvelgiant į Taisyklių 31.1 ir 31.3 p. nustatytas sąlygas.

32. Pirkimų organizatoriaus teisės, funkcijos ir atsakomybė:

32.1. vykdo mažos vertės pirkimų procedūras Aprašo ir šių Taisyklių nustatytais atvejais ir tvarka;

32.2. vykdo prekių, paslaugų ar darbų pirkimus naudodamasis CPO LT atlikta pirkimo procedūra arba valdoma dinamine pirkimo sistema ar sudaryta preliminariąja sutartimi;

32.3. vykdo prekių, paslaugų ar darbų pirkimus, naudodamasis perkančiosios organizacijos valdoma dinamine pirkimo sistema arba sudaryta preliminariąja sutartimi;

32.4. atlieka tiekėjų pasiūlymų vertinimą;

32.5. pildo Tiekėjų apklausos pažymą (Taisyklių 5 priedas);

32.6. rengia pirkimo dokumentus, ir, jei reikia, pakeičia esamus ar nustato naujus kvalifikacinius reikalavimus tiekėjams, pasiūlymų vertinimo kriterijus, pagrindines pirkimo sutarties sąlygas, kurių nenurodė pirkimo iniciatorius, arba siūlo pateiktų reikalavimų, įskaitant ir techninės specifikacijos, pakeitimus, jei esami reikalavimai neatitinka Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatų, taip pat siūlo pirkimo iniciatoriui įtraukti kitus ar papildomus aplinkos apsaugos reikalavimus, energijos vartojimo efektyvumo kriterijus, kokybės vadybos / aplinkos apsaugos vadybos standartus, jei pagal viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų nuostatas rekomenduojama arba privaloma tokius reikalavimus įtraukti;

32.7. siekdamas užtikrinti racionalų lėšų panaudojimą, korupcijos prevenciją, tiekėjų neiškraipytos konkurencijos skatinimą, gali didinti apklausiamų tiekėjų skaičių arba pasirinkti atlikti skelbiamą pirkimą;

32.8. pirkimo procedūrų vykdymo metu, atsiradus aplinkybėms, susijusioms su finansavimo trūkumu, pirkimo objekto aktualumo praradimu, kurių nebuvo galima numatyti, gali siūlyti perkančiosios organizacijos vadovui inicijuoti nutraukti pirkimo procedūras. Kitais atvejais (kai pažeidžiami Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti principai, netinkamai suformuluojamas pirkimo objektas, netinkamai nustatomi techninės specifikacijos reikalavimai ir kt. atvejais, kai kitais būdais padėties ištaisyti neįmanoma) sprendimus dėl pirkimo procedūrų nutraukimo, neperžengdamas suteiktų įgaliojimų ribų, priima savarankiškai arba bendradarbiaudamas su iniciatoriumi;

32.9. kai pirkimas vykdomas CVP IS priemonėmis, naudodamasis CVP IS susirašinėjimo funkcija, atsižvelgdamas į Viešųjų pirkimų įstatymo 22 straipsnio reikalavimus, susirašinėja su tiekėjais (pranešimai, patikslinimai, atsakymai į klausimus, pretenzijas). Kai mažos vertės pirkimas vykdomas neskelbiamos apklausos būdu, su tiekėjais bendrauja ir keičiasi informacija raštu arba žodžiu.

32.10. nustatęs, kad pirkimo paraiškoje nurodytas netinkamas pirkimo objektas, pateiktas netikslus jo aprašymas arba netinkamai atliktas rinkos tyrimas ar netinkamai (su trūkumais) parengti kiti su šiomis paraiškomis susiję dokumentai, atmeta pirkimo parą ir/arba paprašo pirkimo iniciatoriaus ją patikslinti;

32.11. paveda pirkimo iniciatoriui pateikti informaciją, susijusią su pirkimui pateiktų pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu;

32.12. per 15 dienų nuo pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymo arba jos pakeitimo dienos, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokėjimo dienos pirkimo sutartį ir laimėjusį pasiūlymą paskelbia CVP IS, viešina žodines sutartis;

32.13. sudaro savo vykdomų pirkimų dokumentų elektronines bylas;

32.14. CVP IS pildo pirkimų procedūrų ataskaitas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 96 straipsnio 2 dalies 1 punkto ir 3 dalies reikalavimus, teikia jas Viešųjų pirkimų tarnybai.

33. Jeigu pirkimo objektas yra sudėtingas, o pasiūlymams nagrinėti ir vertinti reikia specialiųjų žinių, Komisija ar pirkimo organizatorius gali pasikviesti ekspertų.

34. Darbuotojai – savo srities specialistai perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu gali būti skiriami dirbti Komisijoje arba skiriami konsultuoti Komisiją ar pirkimo organizatorius, pateikdami nuomonę ar (ir) išvadas dėl klausimų, kuriais Komisijai ar pirkimo organizatoriui nepakanka reikiamų specialiųjų žinių.

35. Susirašinėjimą su tiekėjais el. paštu arba CVP IS priemonėmis (pranešimai, patikslinimai, atsakymai į klausimus ir pretenzijas), kai vykdomas mažos vertės pirkimas ir nesudaroma Komisija, atlieka pirkimo organizatorius. Kai vykdomas supaprastintas arba atviras konkursas ar mažos vertės pirkimą vykdo Komisija, susirašinėjimą su tiekėjais atlieka, t. y. informuoja tiekėjus apie Komisijos priimtus sprendimus, padalinio, atsakingo už viešuosius pirkimus specialistas, paskirtas darbuotojas arba vienas iš Komisijos narių.

36. Perkančioji organizacija bet kuriuo metu privalo nutraukti pradėtas pirkimo ar projekto konkurso procedūras, jeigu buvo pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio 1 dalyje nustatyti principai ir atitinkamos padėties negalima ištaisyti. Perkančioji organizacija turi teisę

savo iniciatyva nutraukti pradėtas pirkimo ar projekto konkurso procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, arba pirkimo dokumentuose padaryta esminių klaidų, dėl kurių pirkimas tampa nebetikslingas ar jį įvykdžius būtų įsigytas perkančiosios organizacijos poreikių neatitinkantis pirkimo objektas ar atsiranda aplinkybių, susijusių su finansavimo trūkumu. Kai vykdomas pirkimas atsiranda aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, taip pat susijusių su finansavimo trūkumu, arba kai pirkimo objektas tampa neaktualus, Komisija, pirkimo organizatorius ar iniciatorius kreipiasi į perkančiosios organizacijos vadovą, kuris ir priima sprendimą dėl pirkimo procedūrų nutraukimo. Kitais atvejais, Komisija ir pirkimo organizatorius sprendimus dėl pirkimo procedūrų nutraukimo, neviršydami jiems suteiktų įgaliojimų, priima savarankiškai.

37. Derybos su tiekėjais vykdomos, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo ir Aprašo nuostatomis.

38. Derybų protokolą pasirašo:

38.1. Komisijos pirmininkas ir tiekėjo atstovas, kai pirkimą atlieka Komisija;

38.2. pirkimų organizatorius ar jo pareigas vykdyti įgaliotas darbuotojas ir tiekėjo atstovas, kai pirkimui atlikti Komisija nesudaroma.

39. Derybose dėl techninės specifikacijos reikalavimų, garantinio termino, pristatymo termino ir sąlygų bei kitų sąlygų, nustatytų pirkimo sutarties projekte, dalyvauja pirkimo iniciatorius.

VI SKYRIUS

PIRKIMO DOKUMENTŲ PARENGIMAS IR PASKELBIMAS APIE PIRKIMĄ

40. Pirkimo dokumentus pagal pirkimo iniciatoriaus parengtą ir perkančiosios organizacijos vadovo patvirtintą pirkimo paraišką rengia Įstaigos pirkimo organizatorius pagal pirkimo paraiškoje pateiktą informaciją ir vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo, Aprašo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių viešuosius pirkimus, nuostatomis.

41. Pirkimo organizatorius, atlikdamas mažos vertės pirkimą neskelbiamos apklausos būdu, pirkimo dokumentų rengti neprivalo, išskyrus Apraše nustatytus atvejus.

42. Kai pirkimą atlieka Komisija, ji tvirtina parengtus pirkimo dokumentus Komisijos posėdyje ir surašo protokolą. Kiekvienas Komisijos protokolas registruojamas protokolų registre (Taisyklių 7 priedas).

43. Viešųjų pirkimų įstatyme numatytus su pirkimu susijusius skelbimus Viešųjų pirkimų tarnybai teikia Pirkimo organizatorius.

VII SKYRIUS

TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS TIKRINIMAS IR PASIŪLYMŲ VERTINIMAS.

44. Tiekėjų pateiktos paraiškos ir pasiūlymai vertinami vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo II skyriaus V skirsnyje ir Apraše nustatytais principais, tvarka bei terminais.

45. Tiekėjų pasiūlymus vertina Komisija arba pirkimų organizatorius.

46. Tiekėjų kvalifikacijos ir jų pasiūlymų techninės specifikacijos vertinimas gali būti pavestas pirkimo paraiškoje nurodytam iniciatoriui arba pasitelktam ekspertui/-ams, kai Komisijai ar pirkimų organizatoriui nepakanka reikiamų specialiųjų žinių.

47. Už Komisijai arba pirkimų organizatoriui pateiktų vertinimų pagrįstumą atsako išvada pateikęs asmuo.

48. Atliekant mažos vertės pirkimą, tiekėjų kvalifikacija gali būti netikrinama, išskyrus, kai pagal galiojančius norminius teisės aktus tiekėjas turi būti įgijęs atitinkamą specifinę teisę ir turi turėti pagal specialiuosius teisės aktus išduotus teisę versti atitinkama veikla suteikiančius dokumentus, kurie yra pakankami bei leistini tiekėjo kvalifikacijos atitikčiai įrodyti ir/arba paslaugoms teikti tiekėjai turi turėti atitinkamus leidimus arba narystės tam tikrose organizacijose įrodymus, norėdami teikti paslaugas savo kilmės šalyje.

49. Tais atvejais, kai, atliekant mažos vertės pirkimą, tiekėjų kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla netikrinama arba remiantis prie pirkimo sąlygų nustatytais kvalifikaciniais reikalavimais tikrinama ne visa apimtimi, tačiau norminiai teisės aktai numato tam tikrus reikalavimus siekiant gauti teisę verstis veikla, prie pirkimo sąlygų turi būti nurodoma, kad tiekėjas perkančiajai organizacijai įsipareigoja, jog pirkimo sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys.

50. Kai atliekamas mažos vertės pirkimas, pildoma Tiekėjų apklausos pažyma, kurią tvirtina Įstaigos direktorius.

51. Tiekėjų apklausos pažyma gali būti nepildoma šiais atvejais:

51.1. kai, atliekant mažos vertės pirkimą, numatomos sudaryti sutarties vertė yra mažesnė kaip 5000 Eur be PVM;

51.2. kai pirkimas buvo vykdytas per CPO LT katalogą;

51.3. kai Taisyklių 31.1, 31.3 p. nustatyta tvarka buvo kreipiamasi tik į vieną tiekėją;

52. Pirkimų organizatoriai Tiekėjų apklausos pažymą (kai ji yra pildoma) kartu su pirkimo dokumentais pateikia pirkimo iniciatoriui.

VIII SKYRIUS PIRKIMO SUTARČIŲ SUDARYMAS

53. Pirkimo sutartis rengiama ir sudaroma vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nuostatomis, esant mažos vertės pirkimui – vadovaujantis Aprašo nuostatomis arba rengiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos parvirtintomis ir skelbiamomis pavyzdinėmis sutartimis.

54. Įstaigos raštu bei žodžiu sudarytas sutartis teisės aktuose nustatyta tvarka viešina Pirkimų organizatorius. Iniciatorius pasirašytos sutarties, preliminariosios sutarties, šių sutarčių pakeitimų kopijas viešinimo tikslu pateikia ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jų pasirašymo dienos.

55. Pirkimo sutartis pasirašo perkančiosios organizacijos vadovas.

56. Perkančioji organizacija Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje nustatytais terminais ir tvarka CVP IS viešina laimėjusių dalyvių pasiūlymus, pirkimo sutartis ir preliminariąsias sutartis, taip pat šių sutarčių pakeitimus.

57. Pirkimo sutartis ar preliminarioji sutartis keičiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio nuostatomis

IX SKYRIUS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ATASKAITŲ TEIKIMAS

58. Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka rengiamos pirkimo procedūrų ataskaitos ATN-1 ir ATN-3 forma, taip pat papildomos ataskaitos ATN-2 forma.

59. Kiekvienas pirkimas, vykdomas pagal perkančiosios organizacijos vadovo patvirtintą pirkimo paraišką ar tarnybinį prašymą dėl pirkimo, apskaitomas Pirkimų apskaitos žurnale/Pirkimų, sudarant žodinę sutartį, žurnale. Pirkimų apskaitos žurnale/Pirkimų, sudarant žodinę sutartį, žurnale pateikiama informacija apie pradėtą pirkimą, jo vertę, būdą, eigą ir baigtį.

X SKYRIUS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PROCESŲ KONTROLĖ

60. Pirkimų plano ir jo patikslinimų projektų išankstinę finansinę kontrolę vykdo už lėšų planavimą atsakingas Įstaigos darbuotojas.

61. Galimą pirkimo vertę ir galimą pirkimo būdą vertina ir kontroliuoja Perkančiosios organizacijos vadovas.

62. Pirkimo sutartys Įstaigoje rengiamos, vizuojamos ir teikiamos pasirašyti perkančiosios organizacijos vadovui.

63. Sutarčių nuostatų atitikimą juridinės technikos reikalavimams kontroliuoja Įstaigos vadovas ar jo paskirtas darbuotojas.

XI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

64. Pirkimo eigą pagrindžiantys dokumentai saugomi Viešųjų pirkimų įstatymo 97 straipsnyje nustatyta tvarka.

65. Perkančiosios organizacijos darbuotojai, pažeidę Taisyklių nustatytus reikalavimus, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
