

PATVIRTINTA:

Tytuvėnų pirminės sveikatos priežiūros centro
direktoriaus 2017 m. liepos 19 d.
įsakymu Nr. V-26

VŠĮ TYTUVĖNŲ PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VŠĮ Tytuvėnų pirminės sveikatos priežiūros centro mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. IS-97 „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“.
2. Aprašas nustato prekių, paslaugų ir darbų mažos vertės pirkimų (toliau – pirkimai) būdus ir jų procedūrų atlikimo tvarką.
3. VŠĮ Tytuvėnų pirminės sveikatos priežiūros centras atlikdamas mažos vertės pirkimus vadovaujasi šiuo Aprašu, taip pat Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir kitais teisės aktais. Atliekant mažos vertės pirkimus, privalomai taikomos Viešųjų pirkimų įstatymo I skyriaus, 31, 34 straipsnių, 58 straipsnio 1 dalies, 82 straipsnio, 86 straipsnio 5, 6, 7 ir 9 dalių, 91 straipsnio, VI ir VII skyrių ir kitų šiame Apraše nurodytų Viešųjų pirkimų įstatymo straipsnių ar jų dalių nuostatos.
4. Apraše vartojamos sąvokos:
 - 4.1. **mažos vertės pirkimas** – tai:
 - 4.1.1. 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 (šimtas keturiasdešimt penki tūkstančiai eurų) (be PVM);
 - 4.1.2. supaprastintas pirkimas, atliekamas toms atskiroms pirkimo dalims, kurių bendra vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai eurų) (be PVM) to paties tipo prekių ar paslaugų sutarčių vertės, o perkant darbus – mažesnė kaip 145 000 Eur (šimtas keturiasdešimt penki tūkstančiai eurų) (be PVM). Jeigu numatoma pirkimo vertė yra lygi tarptautinio pirkimo vertės ribai arba ją viršija, Biuras užtikrina, kad bendra dalių vertė, atliekant mažos vertės ir kitų supaprastintų pirkimų procedūras, būtų ne didesnė kaip 20 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės.
 - 4.2. **neskelbiama apklausa** – pirkimo būdas, kai kreipiamasi į tiekėjus, kviečiama pateikti pasiūlymus;
 - 4.3. **pirkimų organizatorius** – direktoriaus paskirtas darbuotojas, kuris šio Aprašo nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija;
 - 4.4. **skelbiama apklausa** – pirkimo būdas, kai atliekamą pirkimą paskelbia Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (toliau – CVP IS) priemonėmis (užpildo skelbimą apie pirkimą, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka);
 - 4.5. **viešojo pirkimo komisija** (toliau – Komisija) – direktorius įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu, sudaryta Komisija, kuri šio Aprašo nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus.
- Kitos Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnyje.
5. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principų. Vykdant pirkimą, siekiama racionaliai naudoti tam skirtas lėšas, bei užtikrinti, kad būtų laikomasi aplinkos apsaugos, socialinės ir darbo teisės įpareigojimų vykdant pirkimo sutartis.

6. 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.
7. Pirkimo procedūros prasideda, kai Viešųjų pirkimų tarnyba paskelbia skelbimą apie pirkimą CVP IS, o kai pirkimas atliekamas neskelbiamos apklausos būdu – kreipiamasi į tiekėją (tiekėjus) prašant pateikti pasiūlymą (pasiūlymus).
8. Pirkimo (ar atskiros pirkimo dalies) procedūros baigiasi, kai:
 - 8.1. sudaroma pirkimo sutartis ir pateikiamas sutarties įvykdymo užtikrinimas, jei jo buvo prašoma, arba sudaroma preliminarioji sutartis;
 - 8.2. atmetami visi pasiūlymai;
 - 8.3. nutraukiamos pirkimo procedūros;
 - 8.4. per nustatytą terminą nepateikiamas nei vienas pasiūlymas;
 - 8.5. baigiasi pasiūlymų galiojimo laikas ir pirkimo sutartis ar preliminarioji sutartis nesudaroma dėl priežasčių, kurios priklauso nuo tiekėjų;
 - 8.6. visi tiekėjai atšaukia savo pasiūlymus ar atsisako sudaryti pirkimo sutartį.
9. Tytuvėnų PSPC turi teisę savo iniciatyva nutraukti pradėtas pirkimo procedūras. Tai gali būti atliekama bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties (preliminariosios sutarties) sudarymo, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Pirkimo procedūras nutraukti privaloma, jeigu buvo pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio 1 dalyje nustatyti principai ir atitinkamos padėties negalima ištaisyti.
10. Tytuvėnų PSPC nėra privaloma įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos, jei paslaugos ar darbai neatitinka poreikių arba gali įsigyti prekių, paslaugų ar darbų efektyvesniu būdu racionaliai naudodamas tam skirtas lėšas. Taip pat tai neprivaloma, jei atliekant neskelbiamą apklausą numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM).
11. Tais atvejais, kai neatliekamas centralizuotas pirkimas, kaip numatyta šio Aprašo 10 punkte, norėdamas įsigyti prekių, paslaugų ar darbų, Tytuvėnų PSPC gali:
 - 11.1. atlikti pirkimą savarankiškai;
 - 11.2. vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 83 straipsnio nuostatomis, įgalioti kitą perkančiąją organizaciją atlikti pirkimo procedūras;
 - 11.3. įsigyti prekes, paslaugas ir darbus iš užsienio valstybės centrinės perkančiosios organizacijos ar naudojantis užsienio valstybės centrinės perkančiosios organizacijos atlikta pirkimo procedūra, valdoma dinamine pirkimo sistema ar sudaryta preliminarąja sutartimi, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 82 straipsnio 1 dalies nuostatomis;
 - 11.4. atlikti bendrus pirkimus kartu su kitomis Lietuvos Respublikos ar kitų valstybių narių perkančiosiomis organizacijomis, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 84 ir 85 straipsnių nuostatomis;
 - 11.5. naudotis pagalbinės viešųjų pirkimų veiklos paslaugų teikėjų paslaugomis, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnio 22 ir 23 dalių nuostatomis.
12. Siekdamas pasirengti pirkimui ir pranešti tiekėjams apie pirkimo planus bei reikalavimus, centras gali prašyti suteikti ir gauti rinkos, taip pat nepriklausomų ekspertų, institucijų arba rinkos dalyvių konsultacijas, taip pat gali iš anksto Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) pagal Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytą tvarką¹ paskelbti pirkimų techninių specifikacijų projektus, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo 27 straipsnio nuostatomis.
13. Pirkimo procedūrą atlieka:
 - 13.1. pirkimų organizatorius, 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 (šimtas keturiasdešimt penki tūkstančiai eurų) (be PVM).

13.2. pirkimo procedūrą atlieka Komisija, kai prekių ar paslaugų pirkimo numatoma vertė yra didesnė kaip 58 000 Eur (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai eurų) (be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM)), o darbų pirkimo numatoma vertė didesnė kaip 145 000 Eur (šimtas keturiasdešimt penki tūkstančiai eurų) (be PVM).

14. Pirkimų organizavimo tvarka:

14.1. pirkimų iniciatorius – direktorius arba Tytuvėnų PSPC darbuotojas, kuris nurodo poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų. Išsiaiškina reikalingų prekių, paslaugų ar darbų technines, eksploatacines ir kt. savybes, kiekius, kokybės reikalavimus bei visą kitą informaciją, reikalingą pirkimui organizuoti ir vykdyti;

14.2. pirkimų organizatorius jei reikia pildo mažos vertės pirkimų paraišką dėl suderinimo vykdyti pirkimą su direktoriumi ;

14.3. jeigu Aprašo nustatytais atvejais pirkimo procedūroms vykdyti reikalinga komisija, direktorius parengia įsakymą dėl komisijos sudarymo. Komisijos sekretoriumi skiriamas pirkimo organizatorius arba kitas, pirkimą inicijavęs darbuotojas;

14.4. pirkimų organizatorius arba komisija pirkimą atlieka Aprašo nustatyta tvarka;

14.5. tiekėjų apklausos pažymoje yra registruojama informacija tiekėjų prekių, paslaugų arba darbų kainos. Tiekėjų apklausos pažyma patvirtinama direktoriaus;

14.6. pirkimo organizatorius informaciją apie kiekvieną atliktą pirkimą registruoja elektroniniame vykdomų pirkimų registre;

14.7. su pirkimu susiję dokumentai, išskyrus su mokėjimu susiję dokumentai originalai, lieka pas pirkimą vykdžiusį organizatorių.

15. Tytuvėnų PSPC, siekdamas užkirsti kelią pirkimuose kylantiems interesų konfliktams, kaip jie apibrėžiami Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnio 1 dalyje, reikalauja, kad perkančiosios organizacijos ar pagalbinės pirkimų veiklos paslaugų teikėjo darbuotojai, Komisijos nariai ar ekspertai, stebėtojai, dalyvaujantys pirkimo procedūroje ar galintys daryti įtaką jos rezultatams, pirkimo procedūrose dalyvautų ar su pirkimu susijusius sprendimus priimtų, tik prieš tai raštiškai susipažinę su viešojo pirkimo komisijos darbo reglamentu , pasirašę konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją .

16. Kiekviena atliekama pirkimo procedūra patvirtinama toliau nurodomais dokumentais:

16.1. 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;

16.2. 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.

17. Tais atvejais, kai pirkimą atlieka pirkimų organizatorius, jį patvirtinantys dokumentai yra saugomi darbui skirtame kompiuteryje, bylose ir/ar CVP IS naudotojo paskyroje, Tytuvėnų PSPC užtikrina tokių dokumentų prieinamumą, iškilus tokiam poreikiui.

18. Planavimo ir pasirengimo pirkimams dokumentai, pirkimo dokumentai, pasiūlymai bei jų nagrinėjimo ir vertinimo dokumentai, Komisijos sprendimų priėmimo, derybų ar kiti protokolai, susirašinėjimo su tiekėjais dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai saugomi ne trumpiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos. Preliminariosios sutartys, pirkimo sutartys, jų pakeitimai ir su jų vykdymu susiję dokumentai – ne trumpiau kaip 4 metus nuo pirkimo sutarties įvykdymo. Visi nurodyti dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

19. Vši Tytuvėnų Pirminės sveikatos priežiūros centras CVP IS priemonėmis Viešųjų pirkimų tarnybai jos nustatyta tvarka pateikia per kalendorinius metus sudarytų pirkimo sutarčių, atlikus mažos vertės pirkimą, ataskaitą. Ataskaita pateikiama per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams.

II. PIRKIMO VYKDYMAS

20. Pirkimo procedūros vykdomos toliau nurodyta seka:

Skelbiama apklausa

Neskelbiama apklausa

20.1. Pirkimo būdo ypatumai

20.1.1. Atliekama CVP IS priemonėmis, užpildant skelbimą apie pirkimą, vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.	20.1.1. Atliekama apklausiant pasirinktą skaičių tiekėjų. 20.1.2. Atliekama 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). 20.1.3. Aprašo 20.2.2, 20.2.4 ir 20.2.6 punktuose nurodytais atvejais apklausa turi būti vykdoma CVP IS priemonėmis.
20.2. Atvejai, kada pirkimas gali būti atliekamas apklausos būdu	
20.2.1. Pirkimas skelbiamas apklausos būdu gali būti vykdomas visais atvejais (net kai Aprašas leidžia rinktis paprastesnį pirkimo būdą (neskelbiamą apklausą raštu ar žodžiu).	20.2.1. jei numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM); 20.2.2. 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; 20.2.3. kai dėl įvykių, kurių Tytuvėnų PSPC negalėjo iš anksto numatyti, būtina ypač skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo Centro; 20.2.4. 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; 20.2.5. jeigu prekes patiekti, paslaugas suteikti ar darbus atlikti gali tik konkretus tiekėjas dėl vienos iš šių priežasčių: a) konkurencijos nėra dėl techninių priežasčių; b) dėl išimtinių teisių, įskaitant intelektinės nuosavybės teises, apsaugos. Šio punkto b papunktis gali būti taikomas tik tuo atveju, kai nėra pagrįstos alternatyvos ar pakaitalo ir konkurencijos nebuvimas nėra sukurtas Centro, dirbtinai sugriežtinus pirkimo reikalavimus; 20.2.6. jeigu perkamos prekės gaminamos tik mokslinių tyrimų, eksperimentų, studijų ar eksperimentinės plėtos tikslais ir jeigu tokiu pirkimu nesiekama įsigyjamų prekių masine

	<p>gamyba sustiprinti komercinio pajėgumo arba padengti mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros išlaidų;</p> <p>20.2.7. jeigu Tytuvėnų PSPC pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors tiekėjo pirkė 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, Centrai 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;</p> <p>20.2.8. jeigu prekės kotiruojamos ir perkamos prekių biržoje;</p> <p>20.2.9. 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;</p> <p>20.2.10. 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 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; b) pirminė pirkimo sutartis buvo sudaryta paskelbus apie pirkimą šiame Apraše nustatyta tvarka, skelbime nurodžius apie 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; <p>20.2.11. jei perkamos prekės ir paslaugos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;</p> <p>20.2.12. jei perkami muziejų eksponatai, archyvų ir bibliotekų dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;</p> <p>20.2.13. jei perkamos prekės iš valstybės rezervo;</p>
--	---

<p style="text-align: center;">20.3. PIRKIMO EIGA</p> <p>20.3.1. Parengiami pirkimo dokumentai. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba. Papildomai pirkimo dokumentai gali būti rengiami ir kitomis kalbomis.</p> <p>20.3.2. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o Tytuvėnų PSPC nupirkti tai, ko reikia.</p> <p>20.3.3. Pirkimo dokumentuose turi būti:</p> <p>20.3.3.1. prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas, kiekis (apimtis), su prekėmis teiktinų paslaugų pobūdis, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;</p>	<p>20.2.14. jei perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;</p> <p>20.2.15. jei perkamos Centro darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, mokymo ir konferencijų paslaugos;</p> <p>20.2.16. jei perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų narių, taip pat jų pasitelkiamų ekspertų, valstybės institucijų kontrolės veiklai reikalingų ekspertų teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;</p> <p>20.2.17. jei perkamos mokslo ir studijų institucijų veiklos, mokslo, meninės veiklos, studijų, taip pat mokslo ir studijų institucijų paraiškų leidimui vykdyti studijas ir su institucijomis susijusią veiklą gauti ekspertinio vertinimo paslaugos;</p> <p>20.2.18. jei perkamos prekės, gaminamos tik mokslinių tyrimų, eksperimentų, studijų ar eksperimentinės plėtros tikslais ir ženklinamos kaip išimtinai mokslo tikslams skirtos prekės;</p> <p>20.2.19. jei perkamos keleivių pervežimo, nakvynės ir kitos su tarnybine komandiruote susijusios paslaugos, kai jos įsigijamos iš tiesioginio paslaugos teikėjo.</p> <p>20.3.1. Pirkimo dokumentai rengiami šio Aprašo 20.2.2. ir 20.2.4. punktuose nustatytais atvejais. Kitais atvejais pirkimo dokumentai gali būti nerengiami.</p> <p>20.3.2. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o Tytuvėnų PSPC nupirkti tai, ko reikia.</p> <p>20.3.3. Kreipiamasi į tiekėją (-us) žodžiu ar raštu. Jei kreipiamasi raštu – nurodomas pasiūlymų pateikimo terminas. Jis nustatomas toks, kad tiekėjui pakaktų laiko parengti pasiūlymą.</p> <p>20.3.4. Susipažinimo su pateiktais pasiūlymais procedūra gali nevykti – tokiu atveju patikrinama, ar tiekėjo siūlomas pirkimo objektas atitinka Centro poreikius ir ar tiekėjo siūloma kaina nėra per didelė ir nepriimtina.</p> <p>20.3.5. Tytuvėnų PSPC gali nevertinti viso tiekėjo pasiūlymo, jeigu patikrinusi jo dalį nustato, kad pasiūlymas, vadovaujantis jam nustatytais reikalavimais, turi būti atmetamas.</p> <p>20.3.6. Jei buvo numatyta, kad pirkimo metu bus deramasi – vykdomos derybos.</p> <p>20.3.7. Priimamas sprendimas dėl laimėtojo:</p>
--	--

<p>20.3.3.2. techninė specifikacija;</p> <p>20.3.3.3. Tytuvėnų PSPC siūlomos šalims pasirašyti pirkimo sutarties sąlygos ir (arba) pirkimo sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas, įskaitant šio Aprašo 20.4.6 punkte nustatytą informaciją;</p> <p>20.3.3.4. jeigu ketinama sudaryti preliminarnią sutartį, pirkimo dokumentuose turi būti preliminarosios sutarties sąlygos ir (arba) preliminarosios sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas. Preliminarosios sutarties sąlygose ar preliminarosios sutarties projekte turi būti numatyta preliminarosios sutarties vykdymo, pagrindinių sutarčių sudarymo ir kitos preliminariniai sutarčiai būdingos sąlygos;</p> <p>20.3.3.5. pasiūlymų rengimo reikalavimai;</p> <p>20.3.3.6. jei taikoma – tiekėjų pašalinimo pagrindai, kvalifikacijos reikalavimai ir (arba) reikalaujami kokybės vadybos sistemos ir (arba) aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartai (toliau – Reikalavimai tiekėjui);</p> <p>20.3.3.7. jei keliama šio Aprašo 20.3.3.6. punkte nustatyti reikalavimai – atitiktį jiems patvirtinančių dokumentų sąrašas ir informacija, ar pirkime bus naudojamas Europos bendrasis viešojo pirkimo dokumentas (toliau – EBVPD), vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 50 straipsnio nuostatomis. Jei EBVPD nenaudojamas, turi būti nurodoma, ar visų tiekėjų bus prašoma iškart pateikti dokumentus, patvirtinančius tiekėjo atitiktį keliamiems Reikalavimams tiekėjui, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 51 straipsnio nuostatomis, 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;</p> <p>20.3.3.8. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina ar sąnaudos. Į kainą ar sąnaudas turi būti įskaičiuoti visi mokesčiai;</p> <p>20.3.3.9. reikalavimas tiekėjams nurodyti, kokiai pirkimo daliai ir kokie subtiečiai (jeigu jie žinomi) pasitelkiami;</p> <p>20.3.3.10. informacija, kad tiekėjas privalo nurodyti, kuri informacija, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 20 straipsniu, yra konfidenciali;</p> <p>20.3.3.11. informacija apie pasiūlymų pateikimo termino pabaigą, pateikimo vietą ir būdą;</p>	<p>20.3.3.12. laimėtoju gali būti pasirenkamas tik toks tiekėjas, kurio pasiūlymas atitinka deklaruojamus (procedūringiame pirkime dokumentais – juose nustatytus reikalavimus) ir tiekėjo siūlomą kainą (arba kainą, neviršijantį didelės ir nepriimtinos kainos ribų).</p> <p>20.3.5. Busas, galintis atlikti visą reikiamą tarnybų centrų poreikį (jei buvo deklaruota, kad prisiimtas, vadovaujantis nustatytais reikalavimais), tiekėjų siūlomą kainą nėra per didelę ir nepriimtina;</p> <p>20.3.6. Jeigu numatyta, kad pirkimo metu bus deramasi vykdomos darbos,</p> <p>20.3.8. Suinteresuotieji dalyviai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo prasti:</p> <p>20.3.7.1. Laimėtoju gali būti pasirenkamas tik toks tiekėjas, kurio pasiūlymas atitinka, Biuro straipsnio 1 dalies reikalavimais, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu;</p> <p>20.3.7.2. Jei buvo apklausti keli tiekėjai, laimėtoju išrenkamas tas, kurio pasiūlymas geriausiai tenkina Biuro poreikius (jei buvo rengiami pirkimo dokumentai – juose nustatytus reikalavimus) ir tiekėjo siūloma kaina nėra per didelę ir nepriimtina;</p> <p>20.3.8. Suinteresuotieji dalyviai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo raštu informuojami apie procedūros rezultatus, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 58 straipsnio 1 dalies reikalavimais, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu.</p>
--	--

<p>20.3.3.12. informacija apie galimybę šifruoti teikiamus pasiūlymus;</p> <p>20.3.3.13. jei pasiūlymai teikiami CVP IS priemonėmis – informacija, kad susipažinimo su pasiūlymais procedūroje tiekėjai ar jų įgalioti atstovai nedalyvauja;</p> <p>20.3.3.14. pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos. Ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą išrenka vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 55 straipsnio 1 dalyje ir 3 – 7 dalyse nustatytais reikalavimais;</p> <p>20.3.3.15. informacija, ar pirkimo metu bus deramasi arba kokiais atvejais bus deramasi, derybų sąlygos bei tvarka ir ar bus prašoma pateikti galutinius pasiūlymus;</p> <p>20.3.3.16. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų ir tokių prašymų pateikimo terminas, informacija, ar ketina rengti susitikimą su tiekėjais dėl pirkimo dokumentų paaiškinimo, taip pat būdai, kuriais Tytuvėnų PSPC savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus;</p> <p>20.3.3.17. 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;</p> <p>20.3.3.18. kita informacija, nurodyta Viešųjų pirkimų įstatymo 35 straipsnyje, pirkimo dokumentuose pateikiama pagal poreikį, atsižvelgiant į pirkimo objekto specifiką.</p> <p>20.3.4. Nustatomas pasiūlymų pateikimo terminas. Jis nustatomas toks, kad tiekėjui pakaktų laiko parengti pasiūlymą pagal nustatytus reikalavimus. Minimalus pasiūlymų pateikimo terminas – 3 darbo dienos nuo skelbimo paskelbimo CVP IS dienos. Nustatant pasiūlymo pateikimo terminą, turi būti atsižvelgiama į laiką, reikalingą Viešųjų pirkimų tarnybai skelbimui paskelbti (1 darbo diena).</p> <p>20.3.5. Paskelbiamas skelbimas apie pirkimą Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.</p> <p>20.3.6. Jei gauta paklausimų dėl pirkimo dokumentų, teikiami pirkimo dokumentų paaiškinimai ar patikslinimai. Paaiškinimai ar patikslinimai, kol nėra pasibaigęs pasiūlymų pateikimo terminas, gali būti teikiami ir Centro iniciatyva. Tiekėjai pasiūlymus dėl pirkimo dokumentų patikslinimų gali pateikti ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.</p>	
---	--

rengian
reikala
didelė
20.3.8.
per 5 d
raštu ir
vadova
straips
kai pirk

<p>20.3.7. Paaiškinimai ar patikslinimai skelbiami CVP IS priemonėmis ir siunčiami užklausą 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 Centras paaiškinimų ar patikslinimų nepateikia per nurodytą terminą, pasiūlymų pateikimo terminas nukeliamas ne trumpesniam laikui nei tas, kiek vėluojama pateikti paaiškinimus ar patikslinimus.</p> <p>20.3.8. 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.</p> <p>20.3.9. 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.</p> <p>20.3.10. Jei gauta pretenzijų – į jas atsakoma Viešųjų pirkimų įstatymo 102 straipsnyje nurodyta tvarka ir terminais, įvertinant, ar dėl pateikto atsakymo į pretenziją būtini pirkimo dokumentų patikslinimai. Jei taip, jie teikiami 20.3.7. – 20.3.8. punktuose nustatyta tvarka ir terminais.</p> <p>20.3.11. Susipažįstama su pasiūlymais: suėjus pasiūlymų pateikimo terminui, atveriami CVP IS priemonėmis pateikti pasiūlymai, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 44 str. nuostatomis.</p> <p>20.3.12. Įvertinami gauti pasiūlymai:</p> <p>20.3.12.1. jei pirkimo dokumentuose buvo nustatyti Reikalavimai tiekėjui ir nereikalauta EBVPD, o prašyta pateikti atitiktį keliamiems</p>	
---	--

<p>Reikalavimams tiekėjui patvirtinančius dokumentus pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 51 straipsnį, patikrinama, ar pagal pateiktuose dokumentuose nurodytą informaciją tiekėjas atitinka keliamus reikalavimus;</p> <p>20.3.12.2. jei pirkimo dokumentuose buvo nustatyti Reikalavimai tiekėjui ir reikalauta EBVPD ar laisvos formos deklaracijos dėl atitikties keliamiems Reikalavimams tiekėjui, įvertinama tiekėjo pateiktame dokumente nurodoma informacija ir priimamas sprendimas dėl kiekvieno pasiūlymą pateikusių tiekėjo atitikties Reikalavimams tiekėjui;</p> <p>20.3.12.3. tiekėjai informuojami apie patikrinimo rezultatus. Teisę dalyvauti tolesnėse pirkimo procedūrose turi keliamus reikalavimus atitinkantys tiekėjai. Jei tiekėjas šalinamas iš pirkimo, tiekėjui nurodomas jo pašalinimo pagrindas;</p> <p>20.3.12.4. jei tiekėjas nebuvo pašalintas – vertinama, ar jo siūlomas pirkimo objektas atitinka nustatytus reikalavimus;</p> <p>20.3.12.5. jei pirkime nebus deramasi - įvertinama, ar pasiūlyme nurodoma kaina nėra per didelė ir perkančiajai organizacijai nepriimtina. 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 Viešųjų pirkimų įstatymo 57 straipsnio 2 – 3 dalyse nustatyta tvarka. Toliau vykdoma 20.3.13 punkte nurodyta procedūra;</p> <p>20.3.12.6. jei pirkimo dokumentuose buvo numatyta, kad pirkimo metu bus deramasi, vykdomos derybos, siekiant geriausio pirkimo dokumentuose nurodytus perkančiosios organizacijos poreikius atitinkančio rezultato ir laikantis toliau nurodytų sąlygų:</p> <p>a) visiems tiekėjams taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija – teikdama informaciją, Centras neturi diskriminuoti tiekėjų;</p> <p>b) tretiesiems asmenims ir derybose dalyvaujantiems tiekėjams negali būti atskleidžiama jokia derybų metu iš tiekėjo gauta informacija, taip pat informacija apie derybų metu pasiektus susitarimus;</p> <p>c) negalima derėtis dėl Reikalavimų tiekėjui, pasiūlymo vertinimo kriterijų ir vertinimo tvarkos. Centras gali nusimatyti ir daugiau aspektų, dėl kurių nesiderama;</p>	
--	--

20.3.12.7. informacija apie derybų metu gautus pasiūlymus ir pasiektus susitarimus fiksuojama protokole, kuriame atspindi 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;

20.3.12.8. įvertinama, ar derybų metu pasiūlyta ar galutiniame pasiūlyme nurodoma kaina nėra per didelė ir Tytuvėnų PSPC nepriimtina. Jei derybų metu pasiūlyta ar galutiniame pasiūlyme nurodoma prekių, paslaugų ar darbų, ar jų sudedamųjų dalių kaina ar sąnaudos atrodo neįprastai mažos, prašoma pagrįsti neįprastai mažą kainą ar sąnaudas Viešųjų pirkimų įstatymo 57 straipsnio 2 – 3 dalyse nustatyta tvarka;

20.3.13. **Sudaroma pasiūlymų eilė.** Į pasiūlymų eilę įtraukiami tie tiekėjai, kurių pasiūlymai atitiko pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus. Pasiūlymų eilė sudaroma ekonominio naudingumo mažėjimo tvarka. Jei kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis įrašomas tiekėjas, kurio pasiūlymas pateiktas anksčiausiai. Eilė nesudaroma, jei pasiūlymą pateikė ar, pirkimo procedūrų metu atmetus kitus pasiūlymus, liko vienas tiekėjas.

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

20.3.15. **Jei pirkime naudotas EBVPD ar prašyta pateikti laisvos formos deklaraciją dėl tiekėjo atitikties Reikalavimams tiekėjui,** kreipiamasi į tiekėją, kurio pasiūlymas gali būti pripažintas laimėjusiu, reikalaujant pateikti EBVPD nurodytą informaciją ar laisvos formos deklaracijoje nurodomą atitiktį keliamiems Reikalavimams tiekėjui patvirtinančius dokumentus, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 51 straipsnio reikalavimais. Tiekėjo pateikta informacija patikslinama, papildoma

arba paaiškinama pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 45 straipsnio 3 dalyje nustatytus reikalavimus. Jei šių dokumentų tiekėjas pateikti negali, jis šalinamas iš pirkimo. Jei buvo sudaroma pasiūlymų eilė – kreipiamasi į tiekėją, kurio pasiūlymas yra sekantis eilėje. Jei pateikti dokumentai patvirtina EBVPD nurodytą informaciją ar laisvos formos deklaracijoje nurodomą atitiktį keliamiems Reikalavimams tiekėjui, tiekėjo pasiūlymas skelbiamas pirkimo laimėtoju. Suinteresuotieji dalyviai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo raštu informuojami apie procedūros rezultatus, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 58 straipsnio 1 dalies reikalavimais, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu. Tiekėjas, kurio pasiūlymas nustatytas laimėjęs, kviečiamas sudaryti pirkimo ar preliminariosios sutarties.

20.3.16. Jei pirkime EBVPD nenaudotas ir prašyta pateikti atitiktį keliamiems Reikalavimams tiekėjui patvirtinančius dokumentus – pirmasis pasiūlymų eilėje esantis tiekėjas (o jeigu ji nesudaroma – vienintelis pasiūlymą pateikęs ar vienintelis likęs nepašalintas tiekėjas) skelbiamas pirkimo laimėtoju, suinteresuotieji dalyviai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo raštu informuojami apie procedūros rezultatus, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 58 straipsnio 1 dalies reikalavimais, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu. Tiekėjas, kurio pasiūlymas nustatytas laimėjęs, kviečiamas sudaryti pirkimo ar preliminariosios sutarties.

20.3.17. Jeigu tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarniąją sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimą patvirtinančio dokumento (jei jo buvo prašoma), arba iki Centro nurodyto laiko nepasirašo pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties, ar atsisako sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarniąją sutartį Viešųjų pirkimų įstatyme ir pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarniąją sutartį. Tuo atveju Tytuvėnų PSPC sudaro pirkimo sutartį ar preliminarniąją sutartį su tiekėju, kurio pasiūlymas pagal nustatytą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarniąją sutartį, jeigu tenkinamos

<p>Viešųjų pirkimų įstatymo 45 straipsnio 1 dalyje išdėstytos sąlygos.</p> <p>20.3.18. Jei priimamas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties arba pradėti pirkimą iš naujo – suinteresuotieji dalyviai apie tai informuojami, nurodant tokio sprendimo priežastis.</p>	
---	--

20.4. Pirkimo sutarties sudarymas

20.4.1. Sudaromoje pirkimo sutartyje turi būti nustatomas ne ilgesnis kaip 3 metų nuo sutarties sudarymo prekių tiekimo, paslaugų teikimo, darbų atlikimo laikotarpis, išskyrus pagrįstus atvejus, kai, atsižvelgiant į perkamo objekto ypatybes ir siekiant racionalaus lėšų panaudojimo, būtina šį laikotarpį pailginti. Ilgesnis prekių tiekimo, paslaugų teikimo, darbų atlikimo laikotarpis nustatomas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 5 dalies nuostatomis.

20.4.2. Preliminarioji sutartis negali būti sudaryta ilgesniam kaip 4 metų laikotarpiui, išskyrus pagrįstus, su pirkimo objektu susijusius atvejus, kurie nurodomi skelbime apie pirkimą arba kvietime tiekėjams. Pirkimo sutartis preliminariosios sutarties pagrindu gali būti sudaryta ne vėliau kaip iki preliminariosios sutarties galiojimo t

galioji ir ilgiau.

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

20.4.4. 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.

20.4.5. Šio Aprašo 20.4.4 punkte nustatytas reikalavimas netaikomas pirkimams, kai pasiūlymas pateikiamas žodžiu arba pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, taip pat pirkimams, atliekamiems neskelbiamos apklausos būdu šio Aprašo 20.2.5 punkto b ir c papunkčiuose ir 20.2.15 – 20.2.17 punktuose nustatytais atvejais, jeigu jų metu laimėjusiu tiekėju nustatomas fizinis asmuo, esant šio Aprašo 20.2.5 punkto a papunktyje nustatytai sąlygai, taip pat laimėjusio tiekėjo pasiūlymo, pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties dalims, kai nėra techninių galimybių tokiu būdu paskelbti

informacijos. Tokiu atveju perkančioji organizacija turi sudaryti galimybę susipažinti su nepaskelbtomis laimėjusio tiekėjo pasiūlymo, pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties dalimis.

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

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

20.4.6.2. kainodaros taisyklės;

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

20.4.6.4. sutarties prievolių įvykdymo terminai;

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

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

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

Kita informacija, nurodyta Viešųjų pirkimų įstatymo 87 straipsnyje, pirkimo sutartyje pateikiama pagal poreikį, atsižvelgiant į pirkimo objekto specifiką.

20.4.7. Pasirašant ar nutraukiant pirkimo sutartį, preliminarąją sutartį, vykdant ir keičiant pirkimo sutartį, perkančiosios organizacijos ir tiekėjo bendravimas bei keitimasis informacija gali vykti ne CVP IS priemonėmis. Vykdant pirkimo sutartį, pridėtinės vertės mokesčio sąskaitos faktūros, sąskaitos faktūros, kreditiniai ir debetiniai dokumentai bei avansinės sąskaitos turi būti teikiami naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis, išskyrus Viešųjų pirkimų įstatymo 22 straipsnio 12 dalyje nustatytus atvejus ir kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu.

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

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

PATVIRTINTA:
VšĮ Tytuvėnų pirminės
sveikatos priežiūros centro
direktoriaus 2017 m. rugpjūčio 01 d.
įsakymu Nr. V-32

VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija) sudaroma, kai prekių ar paslaugų pirkimo numatoma vertė yra didesnė kaip 58 000 Eur (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai eurų) (be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM)), o darbų pirkimo numatoma vertė didesnė kaip 145 000 Eur (šimtas keturiasdešimt penki tūkstančiai eurų) (be PVM), organizuoti ir atlikti perkančiosios organizacijos mažos vertės pirkimą (toliau – pirkimas). Komisija gali būti sudaryta ir tada, kai pirkimų vertės yra mažesnės.
2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Europos Sąjungos tiesiogiai taikomais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), Perkančiosios organizacijos patvirtintomis mažos vertės pirkimų Aprašo taisyklėmis, kitais teisės aktais ir šiuo reglamentu.
3. Komisija savo sprendimus priima laikydamasi nešališkumo, objektyvumo, lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų. Priimdama sprendimus, Komisija yra savarankiška.
4. Komisija veikia ją sudariusios organizacijos vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus. Komisija vykdo tik rašytines ją sudariusios organizacijos užduotis. Komisija privalo atsisakyti vykdyti Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems teisės aktams prieštaraujancius pavedimus.
5. Komisija yra atskaitinga ją sudariusiai organizacijai.

II. KOMISIJOS FUNKCIJOS

6. Komisija, gavusi ją sudariusios organizacijos įgaliojimus, atlieka šiuos veiksmus:
 - 6.1. parenka pirkimo būdą;
 - 6.2. parengia pirkimo dokumentus ir pateikia juos tvirtinti perkančiosios organizacijos vadovui bei nustatyta tvarka pateikia juos tiekėjams;
 - 6.3. rengia mažos vertės pirkimų skelbimus ir teikia juos Viešųjų pirkimų tarnybai;
 - 6.4. atliekant skelbiamą arba neskelbiamą pirkimą parenka tiekėjus ir kviečia juos dalyvauti pirkime;
 - 6.5. nustato galutinius paraiškų ir pasiūlymų (projekto konkurso, supaprastinto projekto konkurso atveju – projektų) pateikimo terminus;
 - 6.6. teikia tiekėjams pirkimo dokumentų paaiškinimus ir patikslinimus;
 - 6.7. rengia susitikimus su tiekėjais;
 - 6.8. perduoda pranešimus tiekėjams;
 - 6.9. tikrina tiekėjų kvalifikacinius duomenis, priima sprendimą dėl paraišką ar pasiūlymą pateikusių tiekėjų kvalifikacinių duomenų arba tikrina tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu, atitiktį minimaliems kvalifikaciniais reikalavimams, jei perkančioji organizacija prašo pateikti pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją. Teisės aktų nustatytais terminais apie priimtus sprendimus praneša tiekėjams;
 - 6.10. atlieka vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrą;
 - 6.11. nagrinėja, vertina, palygina pateiktus pasiūlymus, nagrinėja tiekėjų pretenzijas;

- 6.12. nustato, ar pasiūlymo galiojimo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas atitinka reikalavimus;
- 6.13. nustato pasiūlymų eilę ir priima sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo;
- 6.14. gavusi Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą (jei reikalinga), nutraukia pirkimo procedūras;
- 6.15. stabdo pirkimo procedūras, kol bus išnagrinėtos tiekėjų pretenzijos;
- 6.16. atlieka kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis, neprieštaraujančius Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems viešuosius pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams.

III. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

7. Komisija, vykdydama jai pavestas užduotis, turi teisę:

- 7.1. gauti iš Komisiją sudariusios organizacijos informaciją apie reikalingų nupirkti prekių kiekį, paslaugų ar darbų apimtį, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ir darbų atlikimo terminus, pirkimo objekto techninius, estetinius, funkcinius bei kokybės reikalavimus ir kitas keliamas sąlygas (gauti perkamo objekto techninę specifikaciją), lėšas, skirtas prekių, paslaugų ar darbų pirkimui, bei visą kitą informaciją, reikalingą pirkimams organizuoti ir vykdyti;
- 7.2. prašyti, kad tiekėjai paaiškintų savo pasiūlymus;
- 7.3. prašyti, kad tiekėjai pratęstų savo pasiūlymų galiojimo terminą;
- 7.4. Komisiją sudariusios organizacijos vadovo sutikimu kviešti ekspertus, tiekėjų pateiktiems pasiūlymams ir pretenzijoms nagrinėti.
- 7.5. Komisija turi kitas Viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose įtvirtintas teises.

8. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, privalo:

- 8.1. vykdyti Komisijos darbo reglamente nurodytas bei Komisiją sudariusios organizacijos nustatytas užduotis;
- 8.2. vykdydama užduotis, laikytis Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimų.
- 9. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, neturi teisės tretiesiems asmenims, išskyrus jos pakviestiems ekspertams, Viešųjų pirkimų tarnybos atstovams, perkančiosios organizacijos vadovui, jo įgaliotiems asmenims bei kitiems Lietuvos Respublikos teisės aktuose nurodytiems asmenims ir institucijoms, teikti jokios informacijos, susijusios su atliekamo pirkimo procedūromis, išskyrus tą informaciją, kurią pateikti privaloma teisės aktuose nustatytais atvejais.
- 10. Komisija, jos nariai ar ekspertai ir kiti asmenys negali tretiesiems asmenims atskleisti perkančiajai organizacijai pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro visų pirma komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai. Pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina, išskyrus jos sudedamąsias dalis, nėra laikoma konfidencialia informacija. Dalyvių reikalavimu Komisija turi juos supažindinti su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią.

IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

- 11. Komisijos pirmininkas, kiekvienas Komisijos narys ir ekspertas gali dalyvauti Komisijos darbe tik pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.
- 12. Komisijos pirmininkas Komisijos posėdžio sekretoriumi paskiria vieną iš Komisijos narių. Atliekant projekto konkursą Komisijos sekretoriumi skiriamas jį sudariusios organizacijos vadovo įgaliotas šios organizacijos darbuotojas.
- 13. Komisijos posėdžiai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių (projekto konkurso, supaprastinto projekto konkurso metu – ne mažiau kaip du trečdaliai Komisijos narių).
- 14. Komisija sprendimus priima paprasta balsų dauguma, atviru vardiniu balsavimu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

15. Atliekant projekto konkursą, Komisijos sekretorius dalyvauja Komisijos posėdžiuose be balsavimo teisės.

16. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Jei pirmininkas negali dalyvauti posėdyje, Komisiją sudariusi organizacija paskiria jį pavaduojantį asmenį arba Komisija iš savo narių tarpo išsirenka Komisijos pirmininką.

17. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kuriame nurodomi Komisijos sprendimo motyvai, pateikiami paaiškinimai, kiekvieno Komisijos nario atskirosi nuomonė. Protokolą rašo Komisijos posėdžio sekretorius. Protokolą pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę Komisijos nariai.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Komisijos pirmininkas, narys ir ekspertas už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus. Už Komisijos veiklą atsako ją sudariusi organizacija.

19. Nuolatinės Komisijos veikla pasibaigia Komisiją sudariusiai organizacijai priėmus sprendimą dėl jos įgaliojimų pabaigos. Jei sudaroma nenuolatinė Komisija, jos veikla pasibaigia pasibaigus pirkimui.