

PATVIRTINTA

Asociacijos „Lietuvos neįgaliųjų forumas“

Prezidentės 2015 m. sausio 05 d.
įsakymu Nr.2015-01-05/01.

**NEPERKANČIOSIOS ORGANIZACIJOS
ASOCIACIJOS „LIETUVOS NEĮGALIŲJŲ FORUMAS“
VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ
TAISYKLĖS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Neperkančiosios organizacijos Asociacijos „Lietuvos neįgaliųjų forumas“ (toliau – LNF) pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato reikalavimus pirkimams, vykdomiems LNF, kuri nėra perkančioji organizacija pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102), tačiau įgyvendina arba numato įgyvendinti bendrai finansuojamus iš Lietuvos Respublikos, Europos Sąjungos fondų lėšų projektus ir yra numaćiusi įsigyti prekių, paslaugų ir darbų, reikalingų juos tinkamai įgyvendinti. Taisyklės numato viešųjų pirkimų būdus ir jų atlikimo procedūrų tvarką, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus ir ginčų nagrinėjimo procedūras.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Juridinių asmenų, kurie nėra perkančiosios organizacijos pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą, pirkimų vykdymo ir priežiūros tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. birželio 11 d. įsakymu Nr. 1K-212 (Valstybės žinios, 2008-06-17, Nr. 69-2641). LNF prezidentės įsakymu patvirtintos Taisyklės paskelbtos LNF tinklapyje adresu www.lnf.lt.

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

Apklausa – pirkimo būdas, kai projekto vykdytojas ir (arba) partneris apklausia keletą pasirinktų tiekėjų dėl prekių pardavimo ir (ar) paslaugų teikimo, ir (ar) darbų atlikimo pagal projekto vykdytojo ir (arba) partnerio nustatytas pirkimo sąlygas;

Darbų pirkimas – pirkimas, kurio dalykas yra atlikti arba kartu suprojektuoti ir atlikti darbus, susijusius su viena iš Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriuje (toliau – EVRK), patvirtintame Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. lapkričio 20 d. įsakymu Nr. DĮ-226 (Žin., 2007, Nr. [119-4877](#)), išvardytų veiklos rūšių arba bet kokiomis priemonėmis atlikti darbus, atitinkančius projekto vykdytojo ir (arba) partnerio nustatytus reikalavimus. Darbas yra tam tikrų statybos darbų kaip visumos rezultatas, kuris gali savarankiškai atlikti ekonominę ar techninę funkciją;

Elektroninės priemonės – elektroninė įranga, naudojama duomenims, perduodamiems ir gaunamiems laidinėmis, radijo, optinėmis ar kitomis elektromagnetinėmis priemonėmis, apdoroti (įskaitant skaitmeninę kompresiją) ir saugoti;

Konkursas – pirkimo būdas, kai pirkimo skelbimas yra publikuojamas nacionaliniame šalies dienraštyje, leidžiamame ne rečiau kaip 5 kartus per savaitę ir platinamame visoje Lietuvoje, ir kiekvienas suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą;

Pasiūlymas – tiekėjo raštu pateiktų dokumentų visuma, kuria siūloma tiekti

prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus pagal projekto vykdytojo ir (arba) partnerio nustatytus reikalavimus ir sąlygas, arba viešai (internete, reklaminėje medžiagoje ar kitaip) tiekėjų pateikiama informacija apie pirkimo objektą;

Paslaugų pirkimas – pirkimas, kurio dalykas yra paslaugos, taip pat pirkimas, kurio dalykas yra prekės ir paslaugos, jeigu paslaugų kaina viršija prekių kainą, ar pirkimas, kurio dalykas yra paslaugos ir darbai, jeigu šie darbai tik papildo perkamas paslaugas;

Pirkimas – projekto vykdytojo ir (arba) partnerio atliekamas ir šiuo tvarkos aprašu reglamentuojamas prekių, paslaugų ar darbų pirkimas;

Pirkimo dokumentai – projekto vykdytojo ir (arba) partnerio skelbiami ar pateikiami tiekėjams dokumentai, apibūdinantys perkamą objektą ir pirkimo sąlygas;

Pirkimo ir pardavimo sutartis (toliau – pirkimo sutartis) – projekto vykdytojo ir (arba) partnerio ir vieno ar daugiau tiekėjų raštu sudaryta sutartis, kurios dalykas yra prekės, paslaugos ar darbai, ir kuria siekiama ekonominės naudos;

Pirkimo pradžia – projekto vykdytojo ir (arba) partnerio kreipimasis į tiekėją (-us) raštu, prašant pateikti prekių, paslaugų ar darbų kainas ir sąlygas ar pasiūlymą, arba pirkimo skelbimo paskelbimas spaudos leidinyje, arba viešai (internete, reklaminėje medžiagoje ar kitaip) tiekėjo pateiktos informacijos apie pirkimo objektą peržiūros pradžia;

Pirkimo skelbimas – projekto vykdytojo (partnerio) pranešimas nacionaliniame šalies dienraštyje, leidžiamame ne rečiau kaip 5 kartus per savaitę ir platinamame visoje Lietuvoje, apie organizuojamą prekių, paslaugų ar darbų pirkimo konkursą;

Prekių pirkimas – pirkimas, kurio dalykas yra prekių pirkimas, nuoma, lizingas (finansinė nuoma), pirkimas išsimokėtinai, numatant jas įsigyti arto nenumatant, taip pat perkamų prekių pristatymo, montavimo, diegimo ir kitos jų parengimo naudoti paslaugos;

Raštu reiškia bet kokią informacijos išraišką žodžiais arba skaičiais, kurią galima perskaityti, atgaminti ir perduoti. Šis terminas apima elektroninėmis priemonėmis perduotą ir saugomą informaciją;

Tiekėjas (prekių tiekėjas, paslaugų teikėjas, rangovas) – ūkio subjektas – fizinis asmuo, privatusis juridinis asmuo, viešasis juridinis asmuo ar tokių asmenų grupė – galintis pasiūlyti ar siūlantis prekes, paslaugas ar darbus.

4. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų. viešojo pirkimo sutartį, leidžiančią racionaliai naudojant tam skirtas lėšas įsigyti LNF ar projektų partneriams reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Priimant sprendimus dėl pirkimo dokumentų sąlygų, vadovaujamosi racionalumo principu.

5. LNF turi skatinti tiekėjų konkurenciją siekdama kuo naudingesnių LNF tiekėjų siūlymų.

II. NUMATOMO PIRKIMO VERTĖS NUSTATYMAS

6. Numatomo prekių ar paslaugų pirkimo vertė nustatoma atsižvelgiant į numatomų sudaryti projekte to paties tipo prekių, paslaugų pirkimo sutarčių numatomą vertę be pridėtinės vertės mokesčio pagal projekto biudžetą. Pirkimo vertė nustatoma pirkimo pradžioje.

7. To paties tipo prekių pirkimo sutartimis yra:

7.1 sutartys, kurios sudarytos dėl tos pačios rūšies prekių. Tos pačios rūšies prekėmis laikomos prekės, kurios priklauso tai pačiai prekių grupei pagal Bendrojo

viešųjų pirkimų žodyno, patvirtinto 2002 m. lapkričio 5 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (EB) Nr. 2195/2002 dėl bendro viešųjų pirkimų žodyno (BVPŽ) (OL 2002 L 340, p. 1–562), skaitmeninio kodo pirmus tris skaitmenis.

7.2 sutartys, kurios sudarytos dėl tos pačios kategorijos paslaugų, arba sutartys, kurių sudarymu yra arba gali būti suinteresuotas tas pats tiekėjas. Perkamų paslaugų kategorijos suprantamos taip, kaip jos yra nustatytos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlyje

8. Jeigu perkamos prekės ir paslaugos, numatomo pirkimo vertė yra prekių ir paslaugų verčių suma nepriklausomai nuo to, kokią pirkimo dalį jos sudaro. Į vertės apskaičiavimą taip pat įeina prekių išdėstymo ir įrengimo vertė.

9. Jeigu prekių ar paslaugų pirkimas įgyvendinant projektą atliekamas vieną kartą, šio pirkimo vertė yra numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė, jei keletą kartų – pirkimo vertė yra numatoma bendra visų panašių pirkimo sutarčių, sudaromų projektui įgyvendinti, vertė.

10. Darbų pirkimo vertė nustatoma atsižvelgiant į visų dėl to paties objekto sudaromų darbų pirkimo sutarčių verčių sumą, įskaitant ir numatomo projektavimo (tuo atveju, kai kartu perkamas darbų atlikimas ir projektavimas), ir kitų darbų pirkimo sutarčiai atlikti būtinų prekių ir paslaugų numatomas vertes.

12. LNF, vykdydamas konkrečių prekių, paslaugų arba darbų pirkimus, turi teisę skaidyti pirkimo vertę į dalis, taip pat pirkimo vertė gali būti skaidoma skaidant į dalis LNF vykdomus pirkimus tik tuo atveju, jei visoms išskaidytoms pirkimo dalims bus taikomas pirkimo būdas, pagal tvarkos aprašo 6–11 punktų nuostatas taikytinas visai pirkimo vertei.

III. PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

13. Viešieji pirkimai LNF vykdomi vadovaujantis LNF administracijos direktorės (-iaus) tvirtinamais einamųjų metų prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų planais, kurie sudaromi atsižvelgiant į vykdomų projektų (programų) poreikius ir gautus (gautinus) asignavimus.

14. Pirkimai LNF einamiems metams pradedami planuoti įvertinus gautinus asignavimus.

15. Viešuosius pirkimus vykdo LNF vadovo įsakymu paskirtas Pirkimo organizatorius arba sudaryta Komisija. Pirkimo organizatoriumi arba (ir) Komisijos nariais skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys.

16. Pirkimus vykdo Komisija, kai:

16.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija 10 tūkstančių Eurų;

16.2. darbų pirkimo sutarties vertė viršija 20 tūkstančių Eurų;

16.3 pirkimai vykdomi konkurso būdu.

17. LNF vadovas turi teisę priimti sprendimą pavesti Pirkimą vykdyti Pirkimo organizatoriui arba Komisijai neatsižvelgdamas į Taisyklių 16 punkte nustatytas aplinkybes.

18. LNF turi teisę nutraukti Pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamas dalykas tapo nereikalingu, nėra lėšų už jį apmokėti ar pan.). Teikimą dėl pirkimo nutraukimo Komisija arba Pirkimo organizatorius teikia Perkančiosios organizacijos vadovui, kuris priima sprendimą dėl Pirkimo procedūrų nutraukimo.

19. Pirkimų organizatorius ir Komisijos narys prieš pradėdami sav įgaliojimus, turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą. Nešališkumo

deklaracija bei konfidencialumo pasižadėjimas gali būti pasirašomi vieną kartą ir galioja nepriklausomi nuo to, keliuose pirkimuose dalyvauja pirkimų organizatorius ar komisijos narys.

20. Komisija veikia pagal LNF Prezidentės patvirtintą darbo reglamentą.

IV. PIRKIMO BŪDAS

21. Pirkimas gali būti vykdomas apklausos arba konkurso būdu.

22. Apklausa gali būti vykdoma – žodžiu arba raštu.

22.1 Apklausa žodžiu arba pasinaudojant viešai tiekėjų pateikta informacija (internete, reklaminėje medžiagoje ir pan.) apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus. vykdoma kai numatomo pirkimo vertė projekte be pridėtinės vertės mokesčio yra mažesnė arba lygi 3000 EUR.

22.2. Apklausa raštu vykdoma kai numatomos sutarties vertė projekte be pridėtinės vertės mokesčio yra didesnė nei 3000 EUR

23. Konkursas organizuojamas, kai numatomos sutarties vertė be pridėtinės vertės mokesčio yra didesnė nei 10 000 EUR perkant prekes ar paslaugas ir didesnė nei 20 000 EUR, kai perkami darbai.

24. Visais atvejais LNF gali pasirinkti vykdyti pirkimą konkurso būdu savo nuožiūra arba, jei projekto finansavimo ir administravimo sutartyje gali nustatyti mažesnę pirkimo vertę, kai pirkimas turi būti vykdomas konkurso būdu.

V. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

25. Pirkimo dokumentuose nustatyti reikalavimai negali dirbtinai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti viešajame pirkime ar sudaryti sąlygas išskirtinai dalyvauti tik konkrečioms tiekėjams.

26. Atsižvelgiant į pasirinktą viešojo pirkimo būdą, pirkimo procedūrų vykdymo formas ir priemones, rengiant viešojo pirkimo dokumentus pateikiama:

26.1. nuorodą į Taisykles, kuriomis vadovaujantis vykdomas pirkimas (Taisyklių pavadinimas, patvirtinimo data);

26.2. Informaciją, kokį projektą (programą) įgyvendinant atliekamas pirkimas.

26.3. kitą reikalingą informaciją apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

27. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, kai apklausa vykdoma žodžiu.

28. LNF privalo nustatyti ir pirkimo pradžioje tiekėjams pateikti tikslus ir aiškius minimalius techninius ir (arba) funkcinius perkamų prekių, paslaugų ir darbų reikalavimus ir (arba) apibūdinti norimą rezultatą, pasiūlymo pateikimo terminą, pirkimo sąlygas ir tiekėjų pasiūlymų vertinimo kriterijus. LNF turi teisę nustatyti minimalius tiekėjų kvalifikacijos, finansinių, ekonominių ir techninių pajėgumų reikalavimus ir parengti išsamius pirkimo dokumentus.

29. Apibūdinant pirkimo objektą negali būti nurodytas konkretus modelis ar šaltinis, konkretus procesas ar prekės ženklas, patentas, tipai, konkreti kilmė ar gamyba, dėl kurių tam tikroms įmonėms ar tam tikriems produktams būtų sudarytos palankesnės sąlygos arba jie būtų atmesti, išskyrus atvejus, kai neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti pirkimo objekto. Šiuo atveju tiekėjams būtina nurodyti, kad priimtini ir savo savybėmis lygiaverčiai objektai.

31. Projekto vykdytojas ir (arba) partneris arba pirkimo komisija turi parengti ir užpildyti tiekėjų apklausos pažymą, konkurso vertinimo protokolą ir (arba) kitus vertinimo dokumentus. Perkant konkurso būdu, konkurso vertinimo protokolą ir (arba) kitus vertinimo dokumentus privalo užpildyti pirkimo komisija.

32. Laimėjusiu pripažįstamas ekonomiškai naudingiausias tiekėjo galutinis

pasiūlymas arba tas galutinis pasiūlymas, kuriame nurodyta mažiausia kaina.

33. Projekto vykdytojas ir (arba) partneris bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti.

34. Priėmęs sprendimą nutraukti pirkimo procedūras, projekto vykdytojas ir (arba) partneris ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo privalo apie šį sprendimą pranešti visiems pasiūlymus pateikusiems tiekėjams, o jeigu pirkimo procedūros nutraukiamos iki galutinio pasiūlymo pateikimo termino, visiems pirkimo sąlygas ir (arba) pirkimų dokumentus įsigijusiems tiekėjams. Jeigu pirkimo sąlygos ir (arba) pirkimo dokumentai skelbiami viešai (pavyzdžiui, interneto svetainėje), ten pat skelbiamas pranešimas apie pirkimo procedūrų nutraukimą.

35. Vykdamas apklausą raštu arba perkant konkurso būdu, projekto vykdytojas ir (arba) partneris ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po pirkimo sutarties sudarymo privalo pasiūlymus pateikusius tiekėjus raštu informuoti apie pirkimo sutarties sudarymą, nuroydamas tiekėją, su kuriuo sudaryta pirkimo sutartis.

22. LNF pirkimo dokumentus, technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus į tiekėjų klausimus, pateikia Taisyklių 23 punkte nustatytais terminais.

23. LNF gavus tiekėjo prašymą, privalo, ne vėliau kaip per 1 darbo dieną pateikti pirkimo dokumentus. Tiekėjas gali paprašyti, kad perkančioji organizacija paaiškintų pirkimo dokumentus. LNF atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. LNF į gautą prašymą atsako ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. LNF, atsakydama tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą duoti paaiškinimą. Atsakymas turi būti siunčiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

24. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, LNF savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, tikslinant ir paskelbtą informaciją. Paaiškinimai turi būti išsiųsti (paskelbti) likus pakankamai laiko iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

25. Jeigu LNF rengia susitikimą su tiekėju, ji surašo šio susitikimo protokolą. Protokole fiksuojami visi šio susitikimo metu pateikti klausimai dėl pirkimo dokumentų ir atsakymai į juos. Protokolo išrašas laikomas pirkimo dokumentų paaiškinimu, kuris turi būti pateiktas tiekėjams Taisyklių 23 punkte nustatyta tvarka.

26. Jeigu pirkimo dokumentus paaiškinusi (patikslinusi) LNF jų negali pateikti Taisyklių 23 ar 24 punkte nustatytais terminais, ji privalo perkelti pasiūlymų pateikimo terminą. Šis terminas nukeliamas protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ir tinkamai parengti pasiūlymus. LNF turi atsižvelgti į tai, kad paaiškinus (patikslinus) pirkimo dokumentus (pvz., sumažinus tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus), gali atsirasti naujų tiekėjų, norinčių dalyvauti pirkime, todėl pasiūlymų pateikimo terminą reikėtų nustatyti tokį, kad šie tiekėjai spėtų susipažinti su pirkimo dokumentais ir parengti pasiūlymus.

27. Pranešimai apie termino nukėlimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai.

28. Jei LNF visų pirkimo dokumentų iš karto nepateikia, nepaskelbia ar kitaip nepaviešina tiekėjams, ji ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo tiekėjo prašymo gavimo dienos, privalo pirkimo dokumentus pateikti nedelsdama, bet jei prašymas yra gautas likus pakankamai laiko iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

IV. PIRKIMŲ ATLIKIMAS

29. Pirkimai atskiruose projektuose vykdomi atskirai kiekvienam projektui ir Pirkimų organizatorius (Komisija) vykdydamas pirkimus vadovaujasi atskiriems projektams parengtomis pirkimų taisyklėmis. Jei nėra reikalavimo parengti projekto pirkimams skirtų atskirų viešųjų pirkimų taisyklių, vadovaujamosi šiomis taisyklėmis.

30. Pirkimai atliekami šiais etapais:

30.1. Pirkimų organizatorius, gavęs iš LNF vadovo informaciją apie atitinkamiems metams galimus skirti maksimalius asignavimus bei informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų, apskaičiuoja numatomų pirkimų vertes.

30.2. Pirkimų organizatorius, suderinęs pirkimą su vadovu, Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Komisija.

30.3. Pirkimo organizatorius (Komisija) suformuluoja pirkimo sąlygas, atlieka Tiekėjų apklausą, užpildo viešųjų pirkimų protokolą bei Tiekėjų apklausos lentelę ir išrenka geriausią pasiūlymą pateikusį Tiekėją, su kuriuo bus sudaroma sutartis (sutartys).

30.4. LNF vadovas patvirtina Pirkimų organizatoriaus (Komisijos) sprendimą dėl sutarties sudarymo;

30.5. LNF su geriausią siūlymą pateikusių tiekėju sudaro sutartį;

30.6. Šių Taisyklių 30.3 – 30.6 punktai netaikomi, kai apklausa atliekama žodžiu ir bendra numatomų įsigyti prekių/paslaugų ar darbų vertė neviršija 3000 Eurų.

30.7. Pirkimų organizatorius (Komisija) visus su pirkimu susijusius dokumentus ir mokėjimų dokumentų kopijas susega į vieną bylą ir padeda į LNF archyvą o mokėjimų dokumentų originalus – LNF buhalterei/finansininkei, vykdančiai LNF ar projekto apskaitą.

V. PREKIŲ, PASLAUGŲ AR DARBŲ POREIKIO IŠSIAIŠKINIMAS IR PIRKIMO OBJEKTO SAVYBIŲ NUSTATYMAS

31. Pirkimų organizatorius turi nustatyti perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes. Nustatydamas šias savybes pirkimų organizatorius remiasi LNF darbuotojų pateiktais pasiūlymais, turimais techniniais aprašymais, savo patirtimi. Jeigu reikia, pirkimų organizatorius gali konsultuotis su atitinkamos srities specialistais.

32. Jeigu pirkimą atlieka Komisija, pirkimų organizatorius perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes praneša Komisijai. Pirkimo objekto savybes gali nustatyti ir pati Komisija.

33. Pirkimų organizatorius arba komisija taip pat apibrėžia ir svarbiausias sutarties sąlygas: prekių tiekimo, paslaugų ar darbų atlikimo terminus, atsiskaitymo ir apmokėjimo laikotarpius, kokybės ir specifikacijų kontrolę, netesybas ir pan.

34. Tiekėjams nurodant perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes tiekėjai negali būti dirbtinai diskriminuojami bei turi būti užtikrinama jų konkurencija.

35. Apibūdinant pirkimo objektą negali būti nurodytas konkretus modelis ar šaltinis, konkretus procesas ar prekės ženklas, patentas, tipai, konkreti kilmė ar gamyba, dėl kurių tam tikroms įmonėms ar tam tikriems produktams būtų sudarytos palankesnės sąlygos arba jie būtų atmesti, išskyrus atvejus, kai neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti pirkimo objektą. Šiuo atveju tiekėjams būtina nurodyti, kad priimtini ir savo savybėmis lygiaverčiai objektai.

36. Pirkimo objektas turi būti apibūdintas taip, kad jį glaustai ir aiškiai būtų galima nurodyti apklausiamiems tiekėjams. Jeigu pirkimą atlieka komisija, dokumentaciją pirkimų organizatorius perduoda jai.

37. Jeigu pirkimo objektui pagal Lietuvos Respublikos įstatymus turi būti parengta projektinė dokumentacija, šios dokumentacijos parengimą, tvirtinimą ir/ar suderinimą organizuoja Pirkimų organizatorius arba LNF vadovo pavedimu – kitas darbuotojas.

38. Nustatytos pirkimo objekto savybės turi būti suderintos su LNF vadovu, jeigu jį priima atskirą sprendimą derinti pirkimo objekto savybes.

VI. PIRKIMŲ VERČIŲ DERINIMAS

39. Bendra pirkimų vertė skaičiuojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsniu ir Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2008 m. rugsėjo 4 d. įsakymu Nr. 1S-82 „Dėl Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. įsakymo Nr. 1S-26 „Dėl prekių ir paslaugų viešojo pirkimo vertės nustatymo metodikos patvirtinimo“ pakeitimo“ (Žin., 2008-09-09, Nr. 103-3961). Pirkimų vertes apskaičiuoja pirkimų organizatorius, remdamasis sudarytų sutarčių faktinėmis ir numatomų sudaryti sutarčių planuojamomis vertėmis.

VI. TIEKĖJŲ APKLAUSA

40. Siekiant nustatyti tiekėją, su kuriuo bus sudaroma pirkimo sutartis, apklausiami keli potencialūs tiekėjai arba vienas tiekėjas, jei yra Taisyklių 43 punkte numatytos aplinkybės.

41. Tame pačiame pirkime dalyvaujantys tiekėjai turi būti apklausiami ta pačia forma.

42. Pirkdamas apklausos būdu, LNF privalo apklausti tokį tiekėjų skaičių, kad būtų galima palyginti ir įvertinti ne mažiau kaip tris projekto vykdytojo ir (arba) partnerio nustatytus minimalius reikalavimus atitinkančius tiekėjų pasiūlymus, išskyrus 43, 49 ir 55 punktuose nustatytus atvejus.

43. Mažiau tiekėjų, negu nurodyta Taisyklių 31 punkte, gali būti apklausama šiais atvejais:

43.1. paaiškėjus, kad yra mažiau tiekėjų, kurie gali patiekti reikalingas prekes, suteikti paslaugas ar atlikti darbus;

43.2. didesnio tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių pastangų, laiko ir (ar) lėšų sąnaudų.

43.3. esant kitoms objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau Tiekėjų. Šios aplinkybės privalo būti nurodytos ir negali priklausyti nuo Perkančiosios organizacijos darbuotojų delsimo arba neveikimo;

43.4. kai perkama iš socialinių įmonių, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmes, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų neįgaliųjų, ir įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, perkamos jų pagamintos prekės, teikiamos paslaugos ar atliekami darbai;

43.5. kai paslaugos perkamos iš neįgaliųjų nevyriausybinų ir biudžetinių organizacijų;

44. Apklausiant raštu turi būti nurodyta:

44.1. pageidaujamos pirkimo objekto savybės ir svarbiausios pirkimo sutarties sąlygos;

44.2. kokiais kriterijais vadovaujantis bus pasirenkamas Tiekėjas, su kuriuo sudaroma sutartis;

44.3. kokius dalykus turi nurodyti Tiekėjas, siūlantis savo prekes, paslaugas ar darbus, kokia forma (rašytine ar žodine) ir iki kada jis tai turi padaryti;

44.4. kada bus sudaroma sutartis;

44.5. kokius turi pateikti kvalifikacijos, patikimumo, kitus reikalavimus ir juos įrodančius dokumentus (jei šie reikalavimai keliami);

44.6. prašymas nurodyti pageidaujimų prekių ar paslaugų kainas, į kurias turi būti įskaičiuoti visi mokesčiai ir išlaidos (Pridėtinės vertės mokestis, pajamų mokestis (jei taikytina), sandėliavimo, transportavimo, pakavimo ir kitos išlaidos);

44.7. informacija, ar galima pateikti alternatyvius pasiūlymus;

44.8. kita informacija, galinti turėti įtakos pasiūlymų vertinimui.

45. Vykdamas apklausą raštu, apie pirkimą gali būti paskelbta LNF interneto puslapyje.

46. Apklausiant Tiekėją ar Tiekėjus, Pirkimų organizatorius arba Komisija turi atsakyti į visus Tiekėjo klausimus, kurie susiję su pirkimu ir Tiekėjui reikalingi geriau suprasti LNF poreikius, tačiau Tiekėjui negali būti pateikta tokia informacija, kuri pažeistų LNF teisės aktuose ar sutartyse numatytus įsipareigojimus informacijos neatskleisti. Pirkimų organizatorius ar Komisija turi teisę neatsakyti į klausimus, nesusijusius su organizuojamu Pirkimu.

47. Tame pačiame Pirkime apklausiamiems Tiekėjams turi būti pateikta tokio pat turinio informacija.

48. Jeigu apklausiant Tiekėjus paaiškėja, kad reikia pakeisti LNF pageidaujamas pirkimo dalyko savybes arba kitas pirkimo sąlygas, Pirkimų organizatorius arba Komisija turi tai padaryti ir, esant reikalui, iš naujo apklausti jau anksčiau apklaustus Tiekėjus.

49. iškilus būtinybei ir kai pirkinio vertė neviršija 3000 Eurų, Pirkimų organizatorius gali kreiptis į vieną iš tiekėjų ir derėtis su juo dėl kainos ir kitų sąlygų.

50. Pirkimų organizatorius/Komisija, atlikdami pirkimus, gali naudotis Centrinio viešųjų pirkimų portalu (www.cvpp.lt). Portale pirkimus atliekantys asmenys gali peržiūrėti katalogus, kuriuose tiekėjai skelbia apie tiekiamas prekes, teikiamas paslaugas ar atliekamus darbus, parašyti pasirinktiems Tiekėjams, perskaityti informaciją, gautą iš Tiekėjų, bendrauti su Tiekėjais, užsakyti prekes, paslaugas ar darbus. Pirkimas, atliktas naudojantis Centrinio viešųjų pirkimų portalu, prilyginamas pirkimui, kurio metu Tiekėjų apklausa atliekama raštu.

51. Vykdamas viešuosius pirkimus, kokius kvalifikacinius reikalavimus ir ar išvis nustatyti kvalifikacinius reikalavimus sprendžia Pirkimų organizatorius, o kai pirkimas yra vykdomas Komisijos, sprendžia Komisija atsižvelgdama į LNF poreikį ir esamą situaciją rinkoje.

52. Perkant konkurso būdu LNF privalo parengti pirkimo skelbimą ir organizuoti jo išspausdinimą pasirinktame spaudos leidinyje.

53. Konkursas laikomas įvykusi, jei yra gautas bent vienas LNF nustatytus minimalius reikalavimus atitinkantis tiekėjo pasiūlymas.

54. Konkursui neįvykus dėl to, kad nebuvo gauta nė vieno LNF nustatytus reikalavimus atitinkančio tiekėjo pasiūlymo, projekto vykdytojas (partneris) turi teisę pakartotinį pirkimą vykdyti apklausos būdu Taisyklių 30 - 32 punktuose nustatyta tvarka.

55. Neatsižvelgiant į numatomo pirkimo vertę, Pirkimų organizatorius arba Komisija turi teisę tiesiogiai kreiptis į vieną tiekėją kviesdamas jį pateikti pasiūlymą ar sudaryti sutartį šiais atvejais:

55.1. prekę, paslaugas ar darbus dėl meninių ar techninių priežasčių gali tiekti

(atlikti) tik konkretus tiekėjas arba tiekėjas, turintis išimtinės teises gaminti (tiekti) šias prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus;

55.2. LNF pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors tiekėjo pirko prekių ir nustatė, kad iš jo verta pirkti papildomai, siekiant iš dalies pakeisti turimas ir įprastines prekes ar įrenginius arba padidinti turimų prekių ar įrenginių kiekius, kai, pakeitus tiekėją, LNF reikėtų įsigyti medžiagų, turinčių kitokias technines charakteristikas, ir dėl to atsirastų nesuderinamumas arba per didelių techninių eksploatacijos ir priežiūros sunkumų;

55.3. kai dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad yra reikalingi papildomi darbai arba paslaugos, kurie nebuvo įrašyti į sudarytą pirkimo sutartį ir kurių techniškai ar ekonomiškai neįmanoma atskirti nuo pradinės pirkimo sutarties, nesukeliant didelių nepatogumų LNF, arba kai tokie darbai ar paslaugos, nors ir gali būti atskirti nuo pradinės pirkimo sutarties, yra būtina reikalingi jai užbaigti. Tokia papildomų darbų ar paslaugų pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o visų kitų papildomai sudarytų pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 50 procentų pagrindinės pirkimo sutarties vertės.

55.4. kai ūkinės, maisto prekės, medikamentai perkami iš VP Market tinklo parduotuvių, prekybos centrų „RIMI“, „NORFA“ „IKI“, „AIBĖ“, „Senukai“, „JYSK“, „Ermitažas“, „MEGA“, „Drogas“, IKEA, o medikamentai – iš „Farma“, „Gintarinė vaistinė“, „Kamelija“ ir „EUROVAISTINĖ“ vaistinių.

55.5. kai perkamos prekės: ypač palankiomis sąlygomis iš bankrutuojančių, likviduojamų, restruktūrizuojamų ar sustabdžiusių veiklą ūkio subjektų; iš valstybės rezervo; kai už prekes atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus (pvz., šaltas vanduo, šildymas, elektra ir pan.);

55.6. kai perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos;

55.7. kai egzistuoja trumpalaikės aplinkybės, suteikiančios galimybę reikalingas prekes ar paslaugas įsigyti už mažesnę nei rinkos kainą (šventinės nuolaidos, išpardavimai, specialūs pasiūlymai ir kt.);

55.8. esant kitoms objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau Tiekėjų;

55.9. Perkančiosios organizacijos darbuotojų mokymo, kvalifikacijos kėlimų kursų pirkimui, bilietų pirkimui į tarptautines parodas, parodose, konferencijose, kursuose platinamai teminei literatūrai;

55.10. pašto paslaugoms, periodinės spaudos prenumeravimui, duomenų apsaugos mokesčiams apmokėti;

55.11 Perkant viešojo ir tolimojo susisiekimo transporto, traukinių, lėktuvų bilietus, vykstant ekonomine klase.

56. Jeigu kreipiamasi tik į vieną tiekėją, jam gali būti pateikiama ne visa tvarkos aprašo 28 punkte nurodyta informacija, jeigu manoma, kad kita informacija yra nereikalinga.

57. Nustatomi šie tiekėjų pasiūlymų vertinimo kriterijus:

57.1. mažiausios kainos – kai laimėjusiu pripažįstamas pasiūlymas, kuriame nurodyta mažiausia kaina;

57.2. ekonominio naudingumo – kai laimėjusiu pripažįstamas pasiūlymas, surinkęs daugiausiai balų pagal ekonominio naudingumo vertinimo kriterijus.

58. Pirkimų organizatorius/Komisija privalo visiems tiekėjams taikyti vienodus reikalavimus ir kriterijus, suteikti vienodas galimybes ir pateikti vienodą informaciją.

59. Atsižvelgdamas į pirkimo būdą ir sudėtingumą, Pirkimų

organizatorius/Komisija privalo nustatyti protingą pasiūlymų pateikimo terminą. Perkant konkurso būdu, pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis negu 14 dienų nuo pirkimo paskelbimo.

60. Nepriklausomai nuo pasirinkto pirkimo būdo, Pirkimų organizatorius/Komisija, užtikrindami Taisyklių 4–5 punktuose nustatytų principų laikymąsi, turi teisę derėtis su tiekėjais dėl techninių, ekonominių, teisinių ir kitokių pasiūlymo sąlygų siekdamas ekonomiškiausio rezultato. Derybos turi būti vykdomos su visais tiekėjais, pateikusiais projekto vykdytojo ir (arba) partnerio nustatytus minimalius reikalavimus atitikusius pirminius pasiūlymus. Derybų metu tiekėjai neturi būti diskriminuojami jiems pateikiant skirtingą informaciją arba kaip nors kitaip ribojant atskirų tiekėjų galimybes pagerinti savo pasiūlymus. Derybų rezultatai įforminami protokolu.

VIII. TIEKĖJŲ SIŪLYMŲ TIKRINIMAS IR VERTINIMAS

61. Tiekėjo pasiūlymo tikrinimo tikslas – įsitikinti, ar pasiūlymas atitinka LNF poreikius ir iškeltus reikalavimus, o Tiekėjų pasiūlymų vertinimo tikslas – išrinkti geriausią pasiūlymą, kurį pateikusiam Tiekėjui LNF siūlys sudaryti pirkimo sutartį.

62. Tiekėjų pasiūlymus vertina Pirkimų organizatorius arba Komisija.

63. Pateiktų pasiūlymų nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo procedūras Pirkimo organizatorius arba Komisija atlieka pasiūlymus pateikusiems Tiekėjams nedalyvaujant.

64. Pasiūlymas atmetamas, jeigu pasiūlymą pateikęs Tiekėjas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų minimalių kvalifikacijos reikalavimų (jeigu jie buvo keliami), ar pasiūlymas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų.

65. Tiekėjų galutiniai pasiūlymai vertinami pagal tiekėjams pirkimo pradžioje nurodytus vertinimo kriterijus. Vertinami tik Pirkimų organizatoriaus/Komisijos nustatytus minimalius reikalavimus atitinkantys tiekėjų galutiniai pasiūlymai. Tais atvejais, kai keli pasiūlymai pateikti vienodomis kainomis, o pasirinktas vertinimo kriterijus – mažiausia kaina, sudarant pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas Tiekėjas, anksčiau įregistravęs pasiūlymą. Geriausiu laikomas ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas arba/ir tas pasiūlymas, kuriame nurodyta mažiausia kaina.

66. Jeigu Pirkimų organizatorius/Komisija vykdė derybas tvarkos aprašo 28 punkte nustatyta tvarka, galutiniais pasiūlymais yra laikomi derybų protokolai ir pirminiai tiekėjų pasiūlymai, kiek jie nebuvo pakeisti derybų metu

67. Kai Tiekėjai apklausiami raštu, LNF turi raštu pranešti kiekvienam pasiūlymą pateikusiam dalyviui apie sudarytą sutartį per tris darbo dienas nuo sutarties sudarymo datos, o dalyviui, kurio pasiūlymas atmetas ir jo pasiūlymo atmetimo priežastis.

IX. PIRKIMO SUTARTIS

68. Pirkimo sutartis sudaroma su laimėjusį pasiūlymą pateikusiu tiekėju arba, kai kreipiamasi tik į vieną tiekėją, su vienintelį pasiūlymą pateikusiu tiekėju, kurio galutinis pasiūlymas atitinka projekto vykdytojo ir (arba) partnerio nustatytus reikalavimus. Sudarant pirkimo sutartį negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo galutinio pasiūlymo kaina ir sąlygos, taip pat projekto vykdytojo ir (arba) partnerio pirkimo pradžioje nustatytos pirkimo sąlygos, išskyrus tvarkos aprašo 28 ir 30 punktuose nustatytus atvejus.

69. pirkimo sutartis sudaroma raštu.

70. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai prekių ar paslaugų pirkimo

sutarties vertė yra mažesnė kaip 3000 Eurų (be pridėtinės vertės mokesčio) ir sutartinių įsipareigojimų vykdymas nėra užtikrinamas CK nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais. Sąskaita faktūra arba PVM sąskaita faktūra laikoma žodžiu sudarytą sutartį patvirtinančiu dokumentu.

71. Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, turi būti nustatyta:

71.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

71.2. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, jeigu įmanoma, tikslūs jų kiekiai;

71.3. kaina arba kainodaros taisyklės, nustatytos pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos patvirtintą metodiką;

71.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

71.5. prievolių įvykdymo terminai;

71.6. ginčų sprendimo tvarka;

71.7. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;

71.8. pirkimo sutarties galiojimas.

72. Pirkimus atliekantys asmenys turi stengtis sudaryti ilgalaikes, bet ne ilgesnes nei 3 metai, sutartis su tiekėjais. Sutarties terminas ir vertė turi skatinti tiekėjus siūlyti kuo geresnes sąlygas, tačiau tuo pačiu neturi būti LNF nepriimtinos rizikos (pvz., kainų, valiutų kursų, sutartimi tiekėjų prisiimamų įsipareigojimų neįvykdymo sukeliama pasekmių) šaltiniu.

73. Sutartis su teikėju neturi būti sudaroma tol, kol nėra užtikrintas LNF įsipareigojimų pagal šią sutartį finansavimas. Jei finansavimas neužtikrintas, gali būti sudaroma preliminarioji sutartis.

X. PIRKIMŲ DOKUMENTŲ PILDYMAS IR SAUGOJIMAS

74. Pirkimo sutartys, pasiūlymai, pirkimo dokumentai, pasiūlymų nagrinėjimo bei vertinimo dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai, nepaisant jų pateikimo būdo, formos ir laikmenos, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka, ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos. LNF įsipareigoja esant poreikiui pagal kompetenciją minėtus dokumentus pateikti viešųjų pirkimų kontrolę vykdančiai Viešųjų pirkimų tarnybai ir kitoms įgaliotoms valstybės institucijoms, taip pat Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgaliotiems Europos Sąjungos finansinę paramą administruojantiems viešiesiems juridiniams asmenims.

75. Visi su Pirkimu susiję dokumentai segami į atitinkamą bylą. Į bylą segamų dokumentų turi būti tiek, kad juose būtų aiškiai atspindėtas Tiekėjo parinkimo tikslingumas:

75.1. pirkimo aprašymas (kvietimas dalyvauti apklausoje);

75.2. Tiekėjų apklausos forma;

75.3. Tiekėjų pasiūlymai (jei jie pateikti raštu);

75.4. Pirkimo protokolas;

75.4. Komisijos posėdžių protokolai, jei Pirkimus organizuoja Komisija;

75.5. pirkimo sutartis (jei sutartis sudaroma raštu);

76. Jei pirkimą vykdo Komisija ir apklausa atliekama žodžiu, nerašant posėdžio protokolo, Tiekėjų apklausos pažymą turi pasirašyti Komisijos nariai.

77. Pirkimo sutarčių, PVM sąskaitų faktūrų, prekių pristatymo, paslaugų ar darbų atlikimo aktai originalai ir pirkimo Komisijos posėdžio protokolo arba Tiekėjų apklausos pažymos kopijos ar originalai perduodami LNF finansinę apskaitą tvarkančiam asmeniui ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo pasirašymo dienos.

XI. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

78. LNF gautos tiekėjų pretenzijos dėl LNF atliekamų pirkimų nagrinėjamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

79. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja LNF vadovo paskirtas LNF darbuotojas. Šis asmuo neturi būti susijęs su pirkimą atliekančiu pirkimų organizatoriumi ar komisija. Sprendimą dėl pretenzijos, remdamasis paskirto darbuotojo išvadomis ir pirkimų organizatoriaus ar komisijos pirmininko paaiškinimais, priima LNF vadovas.

80. Apie priimtą sprendimą dėl pretenzijos išnagrinėjimo ne vėliau kaip kitą darbo dieną turi būti išsiųstas pranešimas pretenziją pateikusiam Tiekėjui.

81. Visi nesutarimai ar ginčai dėl Pirkimų pirmiausia turi būti sprendžiami derybų būdu, o nesusitarus - Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
