

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS GREITOSIOS MEDICINOS PAGALBOS STOTIES MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Greitosios medicinos pagalbos stotis (toliau – Stotis) mažos vertės pirkimų taisyklėmis (toliau – Taisyklės) vadovaujasi atlikdama prekių, paslaugų ar darbų supaprastintą viešąjį pirkimą.

2. Stotis viešuosius mažos vertės pirkimus (toliau – pirkimai) gali atlikti, kai yra bent viena iš sąlygų:

2.1. atliekant viešąjį prekių ar paslaugų pirkimą, pirkimo vertė yra mažesnė kaip 200 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), o atliekant viešąjį darbų pirkimą, pirkimo vertė mažesnė kaip 500 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio);

2.2. perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai dėl to paties objekto yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį (sutartis), jeigu bendra šių sutarčių vertė yra ne didesnė kaip 10 procentų prekių ar paslaugų supaprastintų pirkimų to paties tipo sutarčių vertės ir mažesnė kaip 200 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), o perkant darbus – ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip 500 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio).

3. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų, siekiant sudaryti viešojo pirkimo sutartį, leidžiančią racionaliai naudojant tam skirtas lėšas įsigyti Stočiai reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.

4. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

4.1. Pirkimų organizatorius – Stoties direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja pirkimus ir juos atlieka, kai tokie pirkimai vykdomi ne Viešųjų pirkimų komisijos.

4.2. Pasiūlymas – tiekėjo Stočiai žodžiu pateikta informacija arba raštu pateikti dokumentai, kuriais siūloma tiekti prekes, teikti paslaugas arba atlikti darbus, arba viešai (internete, reklaminėje medžiagoje ir kt.) pateikiama informacija apie pirkimo objektą ir pardavimo sąlygas.

4.3. Kitos sąvokos atitinka Viešųjų pirkimų įstatyme, 2 straipsnyje vartojamas sąvokas.

5. Stotis turi skatinti tiekėjų konkurenciją siekdama kuo naudingesnių Stočiai tiekėjų pasiūlymų.

II. PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

6. Pirkimų vertes vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsnio nuostatomis, apskaičiuoja Stoties direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo (toliau – už verčių apskaitą atsakingas asmuo). Už verčių apskaitą atsakingas asmuo pirkimų vertes apskaičiuoja kartu su pirkimų organizatoriumi arba viešųjų pirkimų komisija, remdamasis sudarytų sutarčių faktinėmis ir numatomų sudaryti sutarčių planuojamomis vertėmis.

7. Pirkimus gali atlikti tik pirkimų organizatoriai (toliau – PO) ir (ar) Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija). PO skiria ir, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu, sudaro Komisiją Stoties direktorius.

8. Pirkimus atliekantys asmenys – PO ir Komisija.

8.1. PO pirkimą atlieka paprastai tuomet, kai numatomos sudaryti prekių ar paslaugų viešojo pirkimo-pardavimo sutarties vertė be PVM neviršija 50 000 litų arba darbų viešojo pirkimo-pardavimo sutarties vertė be PVM neviršija 150 000 litų. Stoties direktorius turi teisę pavesti pirkimą atlikti PO neatsižvelgiant į šiame punkte nustatytas vertes.

8.2. Komisija pirkimą paprastai atlieka, kai prekių ar paslaugų viešojo pirkimo-pardavimo sutarties vertė be PVM yra didesnė nei 50 000 litų arba darbų viešojo pirkimo-pardavimo sutarties vertė be PVM yra didesnė kaip 150 000 litų. Stoties direktorius turi teisę pavesti pirkimą atlikti Komisijai neatsižvelgiant į šiame punkte nustatytas vertes. Komisijos posėdis įforminamas protokolu. Protokolą pildo Komisijos sekretorė, o jai nedalyvaujant – vienas iš posėdyje dalyvavusių Komisijos narių.

9. PO ir Komisijos nariai, ekspertai ir kiti asmenys prieš pradėdami vykdyti pirkimus privalo pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

10. Komisija veikia pagal Stoties direktoriaus patvirtintą darbo reglamentą.

III. PIRKIMŲ ATLIKIMAS

11. Pirkimas atliekamas šiais etapais:

11.1. Pirkimo organizatorius, kuriam pavesta vykdyti viešąjį pirkimą, ar Komisija išsiaiškina reikalingas pirkti prekes, paslaugas ar darbus, jų technines, eksploatacines ir kitas savybes.

11.2. Pirkimo organizatorius ar Komisija suderina numatomą sutarties vertę su už verčių apskaitą atsakingu asmeniu.

11.3. Pirkimo organizatorius ar Komisija suformuluoja pirkimo sąlygas ir, kai planuojama sutarties vertė viršija 5000 litų, suderina pirkimą su Stoties direktoriumi.

11.4. Pirkimo organizatorius ar Komisija apie pradedamą bet kurį viešąjį pirkimą (t.y. pirkimą, kurio vertė viršija 5000 Lt), taip pat apie nustatytą laimėtoją ir apie ketinamą sudaryti bei

sudarytą pirkimo sutartį nedelsiant, bet ne vėliau kaip iki kito kalendorinio mėnesio 10 dienos, informuoja VGMPS tinklalapyje, nurodydami:

11.4.1. apie pradedamą pirkimą – pirkimo objektą, pirkimo būdą ir jo pasirinkimo priežastis;

11.4.2. apie nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti pirkimo sutartį – pirkimo objektą, numatomą pirkimo sutarties kainą, laimėjusio dalyvio pavadinimą, jo pasirinkimo priežastis ir, jeigu žinoma, pirkimo sutarties įsipareigojimų dalį, kuriai laimėtojas ketina pasitelkti subrangovus, subtiekęjus ar subtiekęjus;

11.4.3. apie sudarytą pirkimo sutartį – pirkimo objektą, pirkimo sutarties kainą, laimėjusio dalyvio pavadinimą ir, jeigu žinoma, pirkimo sutarties įsipareigojimų dalį, kuriai laimėtojas ketina pasitelkti subrangovus, subtiekęjus ar subtiekęjus;

11.4.4. kitą informaciją, kuri turi būti nurodyta pagal įstatymo ar Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytus reikalavimus.

11.5. Apie mažos vertės viešuosius pirkimus skelbiama Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio nustatyta tvarka, išskyrus atvejus, kai atliekant mažos vertės pirkimą prekių ar paslaugų pirkimo vertė neviršija 100 tūkst. litų be PVM, o darbų 200 tūkst. litų be PVM.

11.6. Pirkimo organizatorius ar Komisija atlieka tiekėjų apklausą. Prekes, paslaugas ir darbus reikia įsigyti iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją, jeigu centrinės perkančiosios organizacijos kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir perkančioji organizacija negali jų atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas.

11.7. Pirkimo organizatorius ar Komisija išrenka geriausią pasiūlymą pateikusį tiekėją, su kuriuo bus sudaroma sutartis (sutartys).

11.8. Stoties direktorius arba jo įgaliotas asmuo rezoliucija patvirtina pirkimo organizatoriaus ar Komisijos sprendimą.

11.9. Stotis su geriausią pasiūlymą pateikusių tiekėju sudaro viešojo pirkimo sutartį.

11.10. Pirkimo organizatorius (kai pirkimus atlieka Komisija – Komisijos sekretorius) yra atsakingas už atliekamų mažos vertės pirkimų dokumentų registraciją, segimą į bylas ir už jų saugojimą, iki perdavimo archyvuoti. Sutarčių ir sąskaitų-faktūrų originalai saugomi Finansų skyriuje.

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

12. PO ar Komisija prieš pradedami pirkimą turi išsiaiškinti, kokias prekes, paslaugas ar darbus reikės pirkti, taip pat reikalingus šių prekių, paslaugų, darbų kiekius, savybes ir kt. Tam PO

ar Komisija gali apklausti Stoties darbuotojus, remtis defektiniais aktais, naudojimo instrukcijomis, planais ar kompetentingų darbuotojų sprendimais.

13. PO ar Komisija turi nustatyti perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes. Nustatant šias savybes, remiamasi Stoties darbuotojų pateiktais pasiūlymais, turimais techniniais aprašymais, savo patirtimi. Jeigu reikia, PO ar Komisija gali konsultuotis su atitinkamos srities specialistais. Pirkimo objektas turi būti apibūdintas taip, kad jį glaustai ir aiškiai būtų galima nurodyti apklausiamiems tiekėjams.

14. Tiekėjams nurodant perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes, tiekėjai negali būti dirbtinai diskriminuojami, bei turi būti užtikrinama jų konkurencija (nurodant savybes neturi būti sudaroma situacija, kad tik konkretus tiekėjas galėtų pateikti prekes, atlikti paslaugas ar darbus).

15. Apibūdinant pirkimo objektą neturėtų 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.

16. Jeigu pirkimo objektui pagal Lietuvos Respublikos įstatymus turi būti parengta projektinė dokumentacija, šios dokumentacijos parengimą, tvirtinimą ir/ar suderinimą organizuoja PO ar Komisija.

17. Nurodytos pirkimo objekto savybės turėtų būti suderintos su Stoties darbuotoju, kuris nurodė reikalingas įsigyti prekes, paslaugas arba darbus.

V. PIRKIMŲ VERČIŲ DERINIMAS

18. PO ar Komisija prieš pradėdami pirkimą, numatomą pirkimo sutarties vertę privalo suderinti su už verčių apskaitą atsakingu asmeniu, kuris vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis dėl pirkimų verčių, nusprendžia, ar pirkimas gali būti vykdomas kaip mažos vertės pirkimas.

VI. TIEKĖJŲ APKLAUSA

19. PO ar Komisija vykdo apklausą žodžiu, raštu (įskaitant pirkimą per CPO) arba CVP IS priemonėmis. Taip pat galima pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (pvz., reklama internete, apsilankymas parduotuvėje, turguje ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai. Žodžiu apklausa gali būti vykdoma:

19.1. kuomet numatoma sudaryti prekių, paslaugų ar darbų viešojo pirkimo-pardavimo sutartį, kurios vertė be PVM neviršija 10 000 litų;

19.2. kai perkama esant ypatingoms aplinkybėms: avarijai, stichinei nelaimei, epidemijai ir kitokiam nenugalimos jėgos poveikiui, kai dėl skubos neįmanoma gauti pasiūlymų raštu. Pirkimo vertė dėl šių aplinkybių gali būti iki tarptautinės pirkimo vertės ribos.

20. Žodžiu pirkimas vykdomas telefonu ir/arba tiesiogiai bendraujant su potencialiu tiekėju:

20.1. telefonu, t. y. kai skambinama telefonu tiekėjams (ne mažiau kaip trims tiekėjams) užpildant Tiekėjų apklausos pažymą;

20.2. tiesiogiai bendraujant su potencialiu tiekėju, t. y. kai pirkimo organizatorius vyksta į potencialaus tiekėjo buveinę – parduotuvę, turgų ar kt. ir surašo reikalingų prekių, paslaugų kainas, o grįžęs į darbo vietą užpildo Tiekėjų apklausos pažymą;

21. Kai prekių, paslaugų ar darbų pirkimo vertė be PVM neviršija 5000 litų, pirkimas nelaikomas viešuoju, jam netaikomi Viešųjų pirkimų įstatymo 7 str. 3 dalies reikalavimai ir Tiekėjų apklausos pažyma nepildoma. Pagrindžiantis tokį pirkimą dokumentas yra tiekėjo pateikta sąskaita faktūra, arba, kai sąskaita faktūra neišduodama, - Prekių (paslaugų) pirkimo-pardavimo kvitas su Verslo liudijimo kopija. Šie dokumentai užregistruojami elektroniniame Bendrųjų pirkimų, kurių vertė neviršija 5000 litų be PVM, žurnale (toliau – BPŽ).

22. Už Tiekėjų apklausos pažymos tikslumą atsakingas yra pirkimo organizatorius ar Komisijos pirmininkas.

23. Raštu arba CVP IS priemonėmis pirkimas vykdomas, kai prekių, paslaugų ar darbų viešojo pirkimo-pardavimo sutarties vertė be PVM yra didesnė nei 10 000 litų.

24. Raštu arba CVP IS priemonėmis kreipiantis į tiekėjus yra suformuluojamos pirkimo sąlygos, kuriose pirkimo organizatorius ar Komisijos pirmininkas, Komisijos vardu, kreipiasi raštu į potencialius tiekėjus.

25. Apklausos metu tiekėjams turėtų būti pateikta ši informacija:

25.1. pageidaujamos pirkimo objekto savybės;

25.2. svarbiausios pirkimo sutarties sąlygos;

25.3. kokiais kriterijais vadovaujantis bus pasirenkamas tiekėjas, su kuriuo bus sudaroma pirkimo sutartis;

25.4. kokius dalykus turi nurodyti siūlantis savo prekes, paslaugas ar darbus tiekėjas, kokia forma (rašytine, žodine arba CVP IS priemonėmis) ir iki kada jis tai turi padaryti.

26. Stotis suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 000 Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) raštu praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarąją sutartį, nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą. Perkančioji organizacija taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminarosios sutarties, pradėti pirkimą iš naujo.

27. Stotis turi teisę įsitikinti, kad pasiūlymą pateikęs tiekėjas yra pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį. Tam PO arba Komisija gali kelti reikalavimus tiekėjų kvalifikacijai ir prašyti informacijos apie kvalifikaciją. Visiems tiekėjams turi būti keliami vienodi reikalavimai ir prašoma pateikti to paties pobūdžio informaciją. Nei keliami reikalavimai, nei prašoma informacija negali diskriminuoti tiekėjų.

28. Apklausiant tiekėją ar tiekėjui atskirai kreipiantis, pirkimo organizatorius arba Komisija turi atsakyti į visus tiekėjo klausimus, kurie liečia pirkimą ir tiekėjui reikalingi geriau suprasti Stoties poreikius ir galimybes, tačiau tiekėjui negali būti pateikta informacija, kuri laikoma komercine, tarnybos ar valstybės paslaptimi arba informacija, kurios atskleidimas pakenktų viešiesiems interesams ar trukdytų sąžiningai konkurencijai, taip pat kuri kitų tiekėjų nurodyta kaip konfidenciali. Pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina, išskyrus jos sudedamąsias dalis, nėra laikoma konfidencialia informacija.

29. Tame pačiame pirkime apklausiamiems tiekėjams turi būti pateikta tokia pati informacija.

30. Apklausiant tiekėjus, jeigu tai nesukelia pernelyg didelių organizacinių sunkumų, galima derėtis dėl palankesnių tiekėjo siūlomų sąlygų. Derybų metu tiekėjai neturi būti diskriminuojami jiems pateikiant skirtingą informaciją ar kaip nors kitaip ribojant atskirų tiekėjų galimybes pagerinti savo pasiūlymus. Jeigu tiekėjas su laimėjusiu pasiūlymu pateikia kainininką su jame esančioms prekėmis ir paslaugomis, kurioms yra taikoma fiksuota nuolaida, Stotis gali sudaryti sutartį ir pirkti prekes ar paslaugas iš šio kainininko, jei jos atitinka rinkos kainas.

31. Jeigu apklausiant tiekėjus paaiškėja, kad reikia pakeisti Stoties pageidaujamas pirkimo objekto savybes arba kitas pirkimo sąlygas, PO arba Komisija turi tai padaryti, esant reikalui derindami su Stoties direktoriumi ir už verčių apskaitą atsakingu asmeniu, ir iš naujo apklausti tiekėjus.

32. Pirkimas, atliktas naudojantis CPO portalu, prilyginamas pirkimui, kurio metu tiekėjų apklausa atliekama raštu.

33. Siekiant nustatyti tiekėją, su kuriuo bus sudaroma pirkimo sutartis, apklausiami keli potencialūs tiekėjai arba vienas tiekėjas, jei yra Taisyklių 36 punkte numatytos aplinkybės.

34. Apklausti reikėtų bent 3 tiekėjus. Jeigu dėl tam tikrų priežasčių pateikiama mažiau pasiūlymų, vertinami tiek pasiūlymų, kiek yra pateiktų, atitinkančių nustatytus reikalavimus.

35. Mažiau tiekėjų, nei nurodyta 34 punkte, gali būti apklausiami šiais atvejais:

35.1. pirkimų organizatorius arba Komisija sužino, kad yra mažiau tiekėjų, kurie gali patiekti reikalingas prekes, atlikti paslaugas ar darbus;

35.2. perkama vykdant Taisyklių 38 punkto reikalavimus;

35.3. didesnio tiekėjų skaičiaus apklausa reikalaujant neproporcingai didelių pirkimų organizatoriaus arba Komisijos pastangų, laiko ir/arba lėšų sąnaudų;

35.4. esant kitoms objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau tiekėjų. Šios aplinkybės negali priklausyti nuo Stoties delsimo arba neveiklumo.

36. Apklausiamas vienas tiekėjas gali būti kai:

36.1. yra tik konkretus tiekėjas, kuris gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos priimtinos alternatyvos (pvz., *perkamos meninio, mokslinio pobūdžio paslaugos, autoriniai darbai, dalyvavimas seminaruose, konferencijose, dalyvio mokestis parodose, automobilio parkavimo paslaugos pagal patvirtintus įkainius ir pan.*);

36.2. už prekes atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus (pvz., *šaltas vanduo, dujos, elektra ir pan.*), su sąlyga, kad pirkimo vertė neviršija mažos vertės pirkimo ribos;

36.3. pirkimą būtina atlikti labai greitai;

36.4. sutarties vertė perkant prekes ar paslaugas neviršija 5000 litų be PVM, darbus – 10 000 litų be PVM. Tokių pirkimų metu sudaromų prekių ar paslaugų to paties tipo sutarčių bendra vertė negali viršyti 30 000 litų be PVM; darbų, skirtų tam pačiam objektui, sutarčių bendra vertė negali viršyti 40 000 litų be PVM per finansinius metus arba 12 mėn. nuo pirkimo pradžios;

36.5. Stotis pagal ankstesnę sutartį iš tiekėjo pirkė prekes arba paslaugas bei darbus ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis, suteiktomis paslaugomis ar atliktais darbais, ar jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nekeičiant prekių ar paslaugų kainos ir kitų sąlygų. Tokių papildomų pirkimų neskelbiamų derybų būdu (mažos vertės pirkimų kontekste) vertė negali viršyti 50 procentų pradinės sutarties vertės. Pirkimas neskelbiamų derybų būdu gali būti pradedamas tik gavus Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą dėl tokio pirkimo būdo pasirinkimo;

36.6. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad yra reikalingi papildomi darbai, paslaugos ar prekės, kurie nebuvo įrašyti į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti sutarties vykdymo. Tokia pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų sutarčių kaina neturi viršyti 50 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

36.7. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau nei vieną tiekėją.

37. PO ar Komisija, atlikdami pirkimą, vadovaujantis 36.5, 36.6 punktais, privalo įsitikinti, kad atliekant papildomus pirkimus nepažeidžiamos Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatos dėl pirkimo vertės skaičiavimo.

38. Pasirenkant tiekėjus apklausai, pirkimo organizatorius arba komisija turėtų įgyvendinti Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus.

39. Stotis Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka gali vykdyti pirkimus skelbiamų ir neskelbiamų derybų būdu. Pirkimas neskelbiamų derybų būdu gali būti pradedamas tik gavus Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą dėl tokio pirkimo būdo pasirinkimo.

VII. TIEKĖJŲ PASIŪLYMŲ TIKRINIMAS IR VERTINIMAS

40. Tiekėjo pasiūlymo tikrinimo tikslas – įsitikinti, ar pasiūlymas atitinka Stoties poreikius ir išskeltus reikalavimus, o tiekėjų pasiūlymų vertinimo tikslas – išrinkti geriausią pasiūlymą, kurį pateikusiame tiekėjui Stotis siūlytų sudaryti pirkimo-pardavimo sutartį.

41. Vertinami tik Stoties poreikius ir išskeltus reikalavimus atitinkantys tiekėjų pasiūlymai. Vertinama tik pagal tiekėjams apklausos metu nurodytus kriterijus (ekonomiškai naudingiausio arba mažiausios kainos).

42. Tiekėjų pasiūlymus vertina PO ar Komisija, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimais.

VIII. PIRKIMO SUTARTIS

43. Stotis sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Dalyvis sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu) ir jam nurodomas laikas, iki kada jis turi pasirašyti pirkimo sutartį. Tiekėjui atsisakius sudaryti pirkimo sutartį, Stotis siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal nustatytą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.

44. Pirkimo sutartis sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė atidėjimo terminas, išskyrus atvejus, kai:

- pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu,
- pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas,
- pagal šias taisykles pasiūlymas gali būti pateikiamas žodžiu.

45. Atlikus pirkimą gali būti sudaryta preliminarioji sutartis su vienu ar keliais tiekėjais. Preliminarią pirkimo sutartį galima sudaryti su visais pasiūlymus pateikusiais tiekėjais, jei jų siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios Stoties poreikius. Stotis įsigyja pagal poreikį iš vieno ar kito tiekėjo, kurio siūlomi produktai ar paslaugos, tuo metu buvo priimtiniausi ir ekonomiškiausi. Stotis žodžiu arba raštu kreipiasi į tiekėjus, su kuriais sudarytos preliminarios sutartys, pateikia informaciją apie perkamą objektą, nustato nugalėtoją bei sudaro pirkimo sutartį.

46. Jei pirkimą atlieka Komisija, sutartis turėtų būti sudaroma raštu.

47. Jei pirkimą atlieka pirkimų organizatorius, pirkimo sutartis gali būti sudaroma raštu arba žodžiu. Sprendimą dėl sutarties formos priima pirkimų organizatorius, atsižvelgdamas į panašių sandorių praktiką, sandorio vertę ir kitas aplinkybes. Preliminarioji sutartis turi būti sudaroma raštu. Jei pirkimo sutarties vertė didesnė nei 10 000 litų (be PVM), ji visuomet turi būti rašytinės formos.

48. 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 nepriimtinos rizikos (*pvz., kainų, valiutų kursų, sutartimi tiekėjų prisiimamų įsipareigojimų neįvykdymo sukeltų pasekmių*) šaltiniu.

49. Pirkimo sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nustatyti principai ir tikslai ir tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas (tokio sutikimo nereikia, kai sutarties vertė yra mažesnė kaip 10000 Lt (be PVM)).

IX. PIRKIMŲ DOKUMENTAI

50. Pirkimo atlikimo metu sudaromi dokumentai turi leisti Stočiai pagrįsti priimtų sprendimų atitiktį Viešųjų pirkimų įstatymo ir šių Taisyklių nustatytiems reikalavimams.

51. Pirkimų dokumentuose turėtų būti bent jau ši informacija:

51.1. PO paraiška;

51.2. kreipimasis į tiekėjus;

51.3. tiekėjų pasiūlymai;

51.4. tiekėjų apklausos pažyma;

51.5. atsakymas tiekėjams;

51.6. komisijos posėdžių protokolai (kopijos) (kai pirkimą atlieka VPK);

51.7. prekių, paslaugų ar darbų pirkimo-pardavimo sutarties arba kito šiose Taisyklėse nurodyto pirkimo dokumento kopija.

52. Su pirkimu susiję dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

X. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

53. Stoties gautos tiekėjų pretenzijos dėl Stoties atliekamų pirkimų nagrinėjamos Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

54. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja Stoties direktoriaus paskirti Stoties darbuotojai.
