

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. prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 58 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų pirkimo vertė mažesnė kaip 145 000 eurų (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 58 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio), o perkant darbus – ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip 145 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio);

2.3. pagal Mažos vertės pirkimų taisyklės gali būti atliekamas panašių prekių, paslaugų pirkimas (nepriklausomai nuo bendros tokio pirkimo vertės) toms atskiroms pirkimo dalims, kurių kiekvienos vertė be pridėtinės vertės mokesčio yra mažesnė kaip 80 000 eurų perkant paslaugas ar panašias prekes, 1 000 000 eurų – perkant darbus, jeigu bendra tokių pirkimo dalių vertė yra ne didesnė kaip 20 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės.

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.

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 30 000 eurų arba darbų viešojo pirkimo–pardavimo sutarties vertė be PVM neviršija 70 000 eurų. 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 30 000 eurų arba darbų viešojo pirkimo–pardavimo sutarties vertė be PVM yra didesnė kaip 70 000 eurų. 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 1500 eurų, suderina pirkimą su Stoties direktoriumi.

11.4. Pirkimo organizatorius ar Komisija apie pradedamą bet kurį mažos vertės viešąjį pirkimą, taip pat apie nustatytą laimėtoją ir apie ketinamą sudaryti bei sudarytą pirkimo sutartį nedelsiant, bet ne vėliau kaip iki kito kalendorinio mėnesio 25 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 subteikėjus;

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 subteikėjus;

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 45000 EUR be PVM, o darbų 90000 EUR 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 pradėdami 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 apklausiamiesiems 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 3000 EUR;

19.2. dėl įvykių, kurių Perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba,

negali priklausyti nuo Perkančiosios organizacijos. 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;

20.3. internetu, kai kainos yra vertinamos pagal elektroninį katalogą.

21. Kai prekių, paslaugų ar darbų pirkimo vertė be PVM neviršija 1500 EUR, Tiekėjų apklausos pažyma nepildoma, ir pirkimas neregistruojamas elektroniniame pirkimų žurnale. Pagrindžiantis tokį pirkimą dokumentas yra tiekėjo pateikta sąskaita faktūra, arba, kai sąskaita faktūra neišduodama, - Prekių (paslaugų) pirkimo-pardavimo kvitas su Verslo liudijimo kopija.

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 3000 EUR.

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 3000 EUR (be pridėtinės vertės mokesčio), nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) raštu praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarįją sutartį, nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą. Perkančioji organizacija taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios 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. Apklausa raštu, neskelbiant viešai ir apklausiant vieną tiekėją, gali būti vykdoma, kai:

33.1. preliminari numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė neviršija 3000 EUR (be PVM);

33.2. pirkimas, apie kurį buvo skelbta, neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų;

33.3. dėl įvykių, kurių Stotis negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo Perkančiosios organizacijos;

33.4. dėl techninių priežasčių ar dėl objektyvių aplinkybių, patentų, kitų intelektinės nuosavybės teisių ar kitų išimtinių teisių apsaugos tik konkretus tiekėjas gali patiekti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir kai nėra jokios kitos alternatyvos;

33.5. Stotis pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes Stočiai įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar

paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių (jeigu papildomai perkamų prekių ar paslaugų kaina viršija 30 procentų ankstesnės pirkimų kainos, turi būti atliekama ekspertizė dėl papildomai perkamų prekių ar paslaugų techninių charakteristikų suderinamumo);

33.6. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų ar restruktūrizuojamų ūkio subjektų;

33.7. perkamos licencijos naudotis duomenų (informacinėmis) bazėmis;

33.8. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba paslaugų, neįrašytų į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti pirkimo 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 pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

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

34. Taisyklių 33 punkte nenumatytais atvejais ir preliminariai pirkimo sutarties vertei neviršijant 45000 EUR be PVM (darbų – 90000 EUR be PVM), galima vykdyti apklausą raštu, neskelbiant viešai, apklausiant ne mažiau nei tris tiekėjus. Mažiau tiekėjų galima apklausti tik tokiu atveju, jeigu nėra žinoma trijų tiekėjų, teikiančių analogiškas paslaugas, darbus ar prekes.

35. Taisyklių 33 ir 34 punktuose nepaminėtais atvejais apie apklausą raštu skelbiama viešai (Taisyklių 11.4 p.).

36. Pirkimo komisija ar pirkimų organizatorius, vykdydami mažos vertės pirkimą apklausos žodžiu būdu, turi teisę apklausti vieną tiekėją.

37. PO ar Komisija, atlikdami pirkimą, vadovaujantis 33.5 ir 33.8 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 pateikusiai tiekėjui Stotis siūlytų sudaryti pirkimo-pardavimo sutartį.

41. Vertinami tik Stoties poreikius ir iškeltus 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 Stoties poreikius. Stotis įsigyja pagal poreikį iš vieno ar kito tiekėjo, kurio siūlomi produktai ar paslaugos, tuo metu buvo priimtinausi 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 3000 EUR (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. Stotis laimėjusio dalyvio pasiūlymą, sudarytą pirkimo sutartį ir pirkimo sutarties sąlygų pakeitimus, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų teisės aktams arba teisėtiems tiekėjų komerciniams interesams arba trukdytų laisvai konkuruoti tarpusavyje, ne vėliau kaip per 10 dienų nuo pirkimo sutarties sudarymo ar jos sąlygų pakeitimo turi paskelbti Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje. Šis

reikalavimas netaikomas pirkimams, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, taip pat laimėjusio dalyvio pasiūlymo ar pirkimo sutarties dalimis, kai nėra techninių galimybių tokiu būdu paskelbtos informacijos atgaminti ar perskaityti. Tokiu atveju perkančioji organizacija turi sudaryti galimybę susipažinti su nepaskelbtomis laimėjusio dalyvio pasiūlymo ar pirkimo sutarties dalimis.

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 3000 EUR (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.
