

VALSTYBĖS ĮMONĖS ŠALČININKŲ MIŠKŲ URĖDIJOS MAŽOS VERTĖS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybės įmonės Šalčininkų miškų urėdijos mažos vertės viešųjų pirkimų tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Tvarkos aprašas nustato VĮ Šalčininkų miškų urėdijos mažos vertės viešųjų pirkimų, kurių prekių, paslaugų vertė iki mažiau kaip 30000 Eur be PVM, darbų iki mažiau kaip 100000 Eur be PVM (toliau – Mažos vertės pirkimai), atlikimo procedūras, pirkimų būdus, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus. Pirkimo pradžią ir pabaigą reglamentuoja Viešųjų pirkimų įstatymo 7 str."

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

4. Šiame Tvarkos apraše vartojamos pagrindinės sąvokos yra nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose teisės aktuose. Atlikdama mažos vertės pirkimus, pirkimų organizatorius vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio, kitų teisės aktų nuostatomis ir privalo įsigyti prekes, paslaugas ir darbus iš viešosios įstaigos CPO LT, atliekančios centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas, elektroninio katalogo CPO.lt, kai elektroniniame kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka VĮ Šalčininkų miškų urėdijos poreikius ir VĮ Šalčininkų miškų urėdija negali jų įsigyti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Pirkimų organizatorius privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti elektroniniame kataloge siūlomų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo.

5. Mažos vertės pirkimus pagal šį Tvarkos aprašą, gavęs pirkimo paraišką atlieka miškų urėdo įsakymu paskirtas Pirkimų organizatorius .

6. Pirkimų organizatorius mažos vertės pirkimus prekių, paslaugų vertė iki mažiau kaip 30000 Eur be PVM, darbų iki mažiau kaip 100000 Eur be PVM gali atlikti neskelbiant apie pirkimus."

II. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ APKLAUSA

7. Šio Tvarkos aprašo 2 punkte nustatytus mažos vertės pirkimus Pirkimų organizatorius atlieka *apklausos būdu*.

8. Mažos vertės pirkimų apklausa atliekama žodžiu arba raštu. Tame pačiame pirkime tiekėjai apklausiami ta pačia forma. Sprendimą dėl apklausos formos priima Pirkimų organizatorius.

9. Siekiant nustatyti tiekėją, su kuriuo bus sudaroma pirkimo sutartis, Pirkimų organizatorius kreipiasi *ne mažiau kaip į tris* potencialius tiekėjus (arba į mažiau tiekėjų šio Tvarkos aprašo 10 punkte nustatytais atvejais), prašydamas pateikti pasiūlymus pagal miškų urėdijos keliamus reikalavimus.

10. *Mažiau tiekėjų, nei nurodyta 9 punkte, gali būti apklausiami, kai:*

10.1. Pirkimų organizatoriai sužino, kad yra mažiau tiekėjų, kurie gali pateikti reikalingas prekes, suteikti paslaugas ar atlikti darbus;

10.2. dėl techninių, meninio pobūdžio priežasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus tiekėjas gali pateikti reikalingas prekes, suteikti paslaugas ar atlikti darbus, ir nėra jokios kitos alternatyvos;

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

10.4. 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;

10.5. dėl įvykių, kurių miškų urėdija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, dėl kurių skubama, negali priklausyti nuo VĮ Šalčininkų miškų urėdijos;

10.6. perkamos teisinės-konsultacinės paslaugos, specialistų (ekspertų) konsultavimo ir (ar) vertinimo paslaugos, audito paslaugos, prenumeruojami laikraščiai, žurnalai ir kita periodinė literatūra, perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvų paslaugos, knygos, vadovėliai ir kita mokomoji literatūra, perkamos gėlės, muziejų eksponatai;

10.7. perkamos licencijos naudotis bibliotekininiais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;

10.8. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas.

10.9. sužinoma, kad yra vienas tiekėjas, kuris gali pateikti pasiūlymą VĮ Šalčininkų miškų urėdijos dirbančių darbuotojų mokymo paslaugai pirkti, arba kai gaunamas VĮ Šalčininkų miškų urėdijos ž poreikius atitinkantis mokymo paslaugų pasiūlymas;

10.10. kai įkainiai yra patvirtinti LR įstatymais ar kitais teisės aktais, o tiekėjas nėra perkančioji organizacija (apmokėjimai už automobilių tech.apžiūrą ir pan.);

10.11. darbuotojų sveikatos priežiūros paslaugos (pažymų, įvykus nelaimingiems atsitikimams gavimas iš tos sveikatos priežiūros centro, kuriame buvo suteikta pirmoji medicininė pagalba, darbuotojų sveikatos medicininiai patikrinimai);

10.12. natūralių monopolininkų (miesto, regiono, respublikos mastu) parduodamos prekės ar teikiamos paslaugos;

10.13. valstybinių monopolininkų parduodamos prekės ir teikiamos paslaugos, kurių įkainiai nėra patvirtinti LR įstatymais ar kitais teisės aktais;

10.14. technikos aptarnavimo garantiniu laikotarpiu paslaugos;

10.15. išlaidos susijusios su dalyvavimu parodose (parodų bilietai, parodų dalyvių mokesčiai, ekspozicijos vietos nuoma ir kitos išlaidos);

10.16. jei prekes ar paslaugas rajone, kuriame yra VI Šalčininkų miškų urėdija (ar kitoje geografinėje teritorijoje, į kurią reikalinga pristatyti prekes ar kurioje suteikti paslaugas) gali parduoti, suteikti konkretus tiekėjas ir nėra kitų alternatyvų, o pirkimą vykdyti iš kitų geografinių teritorijų yra ekonomiškai netikslinga;

10.17. perkamos prekės gaminamos tik mokslo, eksperimentavimo, studijų ar techninio tobulinimo tikslais, nesiekiant gauti pelno arba padengti mokslo ar tobulinimo išlaidų;

10.18. perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų, kurių sudarymo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, narių teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;

10.19. numatomos sudaryti sutarties vertė neviršija 600 Eur.

III. TIEKĖJŲ APKLAUSA ŽODŽIU

11. Apklausą žodžiu gali būti atliekama, jei pirkimo sutarties vertė iki mažiau kaip 3000 Eur be PVM.

12. Apklausiant tiekėjus žodžiu su tiekėjais bendraujama tiesiogiai (t.y. vykstant į potencialaus tiekėjo buveinę, parduotuvę, turgų ar kt. ir surašant reikalingų prekių, paslaugų, darbų kainas) arba telefonu. Taip pat galima naudotis tiekėjų viešai paskelbta informacija (pvz., internete, kataloguose, reklaminiuose skelbimuose ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas ir darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai.

13. Apklausiant žodžiu, tiekėjams turi būti pateikiama ši informacija:

13.1. pageidaujamos pirkimo objekto savybės;

13.2. kriterijai, kuriais vadovaujantis bus vertinami tiekėjų pateikti pasiūlymai (mažiausia kaina arba ekonominis naudingumas);

13.3. pageidaujami prekių pristatymo ar paslaugų suteikimo ir darbų atlikimo terminai, teikimo vieta.

13.4. kita reikalinga informacija.

14. Pirkimų organizatorius pateiktų pasiūlymų nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo procedūras atlieka nedalyvaujant pasiūlymus pateikusiems tiekėjams, išrenka geriausią pasiūlymą pateikusį tiekėją. Tiekėjų pasiūlymus fiksuoja Tiekėjų apklausos žodžiu pažymoje pagal šio Tvarkos aprašo priede Nr.3 pateiktą formą.

15. Pirkimų organizatorius apie atliktą tiekėjų apklausą žodžiu, rašo laisvos formos pranešimą mišku urėdui.

16. Pirkimų organizatorius pranešimą, užpildytą Tiekėjų apklausos žodžiu pažymą su visais pirkimo dokumentais (pirkimo paraišką ir kt.) teikia sekretorei.

17. Sekretorė registruoja Pirkimų organizatoriaus pranešimą ir Tiekėjų apklausos žodžiu pažymą miškų urėdijos vidaus laikino saugojimo dokumentų registre ir teikia miškų urėdui.

18. Miškų urėdas Pirkimų organizatoriaus pranešime rašo vykdytojui rezoliuciją dėl prekių, paslaugų, darbų įsigijimo.

19. Miškų urėdas vizuoja Tiekėjų apklausos žodžiu pažymą.

20. Prieš vykdant apklausą žodžiu pirkimą pirkimų organizatorius Tiekėjų apklausos žodžiu pažymoje turi nustatyti pirkimo aprašymą (pagrindiniai kiekybiniai ir kokybiniai reikalavimai, pasiūlymų vertinimo kriterijai, pageidaujami prekių pristatymo ar paslaugų suteikimo ir darbų atlikimo terminai, teikimo vieta, kita reikalinga informacija).

21. Mokėjimo dokumentų originalus susijusius su pirkimu, prieš pateikiant miškų urėdui, vizuoja juriskonsultas. Juriskonsulto viza reiškia, kad mokėjimo dokumentas išrašytas pagal atliktą tiekėjų apklausą.

IV. TIEKĖJŲ APKLAUSA RAŠTU

22. Apklausą raštu atliekama, jei pirkimo sutarties vertė nuo 3000 Eur be PVM iki mažiau kaip 100000 Eur be PVM, kaip pirkimų organizatorius raštu ar skelbimu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus pagal nurodytus reikalavimus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš pirkimą laimėjusio tiekėjo.

23. Apklausiant raštu, tiekėjams turi būti pateiktas kvietimas teikti pasiūlymą dėl prekių paslaugų, darbų pirkimo pagal šio Tvarkos aprašo priede Nr.1 pateiktą formą. Atsižvelgiant į pirkimą, kvietimas pildomas remiantis Tvarkos aprašo 25 p. ir 26 p.

24. Apklausiant tiekėjus raštu, pasiūlymus gali būti prašoma pateikti faksu, elektroniniu paštu, Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos priemonėmis, paštu.

25. *Apklausiant raštu skelbiant apie pirkimą*, tiekėjams turi būti pateikiama ši informacija:

25.1. pageidaujamos pirkimo objekto savybės, informacija, ar pirkimo objektas skirstomas į dalis, kurių kiekvienai bus sudaroma pirkimo sutartis arba preliminarioji sutartis, ir kelioms pirkimo objekto dalims (vienai, dviem ir daugiau) tas pats tiekėjas gali pateikti pasiūlymus; pirkimo objekto dalių, dėl kurių gali būti pateikti pasiūlymai, apibūdinimas. Jei pirkimo dokumentuose nenurodyta, kelioms pirkimo objekto dalims tas pats tiekėjas gali teikti pasiūlymus, laikoma, kad tas pats tiekėjas gali teikti pasiūlymus visoms pirkimo dalims";

25.2. prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas, kiekis (apimtis), su prekėmis teiktinų paslaugų pobūdis, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai vieta ir būdas;

25.3. data, iki kada turi galioti pasiūlymas, arba laikotarpis, kurį turi gali;

25.4. kvalifikacijos reikalavimai, kuriuos turi atitikti tiekėjas ir pateikti juos įrodančius dokumentus (jei šie reikalavimai keliama). Tiekėjų kvalifikacija gali būti netikrinama kai numatomo pirkimo vertė yra ne didesnė 30000 Eur;

25.5. kriterijai, kuriais vadovaujantis bus vertinami tiekėjų pateikti pasiūlymai (mažiausia kaina arba ekonominis naudingumas);

25.6. informacija apie pasiūlymo pateikimo datą;

25.6. pirkimo sutarties projektas;

25.7. pasiūlymų galiojimo užtikrinimo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai, jei reikalaujama. Pasiūlymų galiojimo užtikrinimo ir sutarties įvykdymo užtikrinimo galima nereikalauti remiantis VPI 85 str.1 d.;

25.8. informacija apie pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo termino taikymą; "

25.9. Rengiant techninę specifikaciją, negalima nurodyti konkretaus modelio ar šaltinio, konkretaus proceso ar prekės ženklo, patento, tipo, konkrečios kilmės ar gamybos, 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 privaloma nurodyti, kad savo savybėmis lygiavėčiai pirkimo objektai yra priimtini, įrašant žodžius "arba lygiavėčiai".

25.10. informacija, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, šių pasiūlymų reikalavimai;

25.11. informacija, ar leidžiama pateikti pasiūlymus parduoti tik dalį prekių, darbų ar paslaugų, šios dalies (dalių) apibūdinimas;

25.12. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina. Į kainą turi būti įskaityti visi mokesčiai;

25.13 būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų,

25.14 vokų su pasiūlymais atplėšimo vieta, data, valanda ir minutė;

25.15. vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros;

25.16. informacija, kad pasiūlymuose nurodytos kainos bus vertinamos eurai. Jeigu pasiūlymuose kainos nurodytos užsienio valiuta, jos bus perskaičiuojamos eurai pagal Europos centrinio banko skelbiamą orientacinį euro ir užsienio valiutų santykį, o tais atvejais, kai orientacinio euro ir užsienio valiutų santykio Europos centrinis bankas neskelbia, – pagal Lietuvos banko nustatomą ir skelbiamą orientacinį euro ir užsienio valiutų santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną;

25.17. darbuotojų, kurie įgalioti palaikyti tiesioginį ryšį su tiekėjais ir gauti iš jų pranešimus, susijusius su pirkimų procedūromis, vardai, pavardės, pareigos adresai, telefonų ir faksų numeriai;

25.18. reikalaujamas, kad tiekėjas savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subtiekejus ar subteikėjus jis ketina pasitelkti, ir kokiai pirkimo daliai atlikti tiekėjas juos ketina pasitelkti;

25.19 darbai, kurios privalo atlikti pats tiekėjas, jeigu darbų pirkimo sutarčiai vykdyti pasitelkiami subrangovai;

25.20 energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimai;

25.21. ginčių nagrinėjimo tvarka;

25.22.kita reikalinga informacija.

26. Vykdant *apklausą raštu apie ją viešai neskelbiant* ar kai pasiūlymą pateikti kviečiamas *tik vienas tiekėjas* pirkimo dokumentuose *privalo* būti pateikiama informacija apie pirkimo objektą, sutarties projektas, jeigu būtina su tiekėju sudaryti sutartį, pasiūlymo pateikimo bei vertinimo reikalavimus. Kitą Tvarkos aprašo 25 punkte nurodytą informaciją pirkimo dokumentuose pateikiama atsižvelgiant į pirkimą.

27. Apklausiama to paties pirkimo tiekėjams turi būti pateikta tokia pati informacija.

28. Pirkimų organizatorius pildo ir pasirašo Kvietimą teikti pasiūlymą dėl prekių paslaugų, darbų pirkimo. Tiekėjui kvietimas siunčiamas kartu su Pasiūlymo forma (šio Tvarkos aprašo priedas Nr.2) ir su lydraščiu, kurį pasirašo miškų urėdas.

29. Gauti tiekėjų pasiūlymai registruojami miškų urėdijos gautų dokumentų registre.

31. Pirkimų organizatorius, nagrinėdamas pasiūlymus:

31.1. tikrina tiekėjų pasiūlymuose pateiktą kvalifikacinių duomenų atitikimą pirkimo dokumentuose nustatytiems minimaliems kvalifikacijos reikalavimams. Jeigu nustatoma, kad tiekėjo pateikti kvalifikaciniai duomenys yra neišsamūs arba netikslūs, privaloma prašyti tiekėjo juos patikslinti per nurodytą terminą. Jeigu tiekėjas pateikė netikslus, neišsamius pirkimo dokumentuose nurodytus kartu su pasiūlymu teikiamus dokumentus: tiekėjo įgaliojimą asmeniui pasirašyti paraišką ar pasiūlymą, Jungtinės veiklos sutartį, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantį dokumentą ar jų nepateikė. Pirkimų organizatorius privalo prašyti tiekėjo patikslinti, papildyti arba pateikti šiuos dokumentus per jos nustatytą protingą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 3 darbo dienos nuo prašymo išsiuntimo dienos.

31.2. tikrina, ar pasiūlymas atitinka kvietime nustatytus pirkimo reikalavimus;

31.3. radęs pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti tiekėjo jas ištaisyti per jo nurodytą terminą, nekeičiant pasiūlyme pateiktos kainos. Siunčiamą tiekėjui raštą dėl kainų ištaisymo pasirašo miškų urėdas. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, tiekėjas neturi teisės atsisakyti kainos sudėtinių dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis. Jei tiekėjas per Pirkimų organizatoriaus nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas laikomas neatitinkančiu pirkimo nustatytų reikalavimų;

31.4. tikrina, ar pasiūlytos kainos yra ne per didelės.

32. Pirkimų organizatorius atmeta pasiūlymą, jeigu:

32.1. pasiūlymą pateikęs tiekėjas neatitiko kvietime nustatytų minimalių kvalifikacijos reikalavimų;

32.2. pasiūlymas neatitiko nustatytų reikalavimų;

32.3. visų dalyvių, kurių pasiūlymai neatmeti dėl kitų priežasčių, pasiūlytos per didelės, VĮ Šalčininkų miškų urėdijai nepriimtinos kainos.

33. Neatmeti pasiūlymai vertinami pagal tiekėjams apklausos metu nurodytus pasiūlymų vertinimo kriterijus.

34. Atlikus tiekėjų apklausą raštu (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas), pasiūlymų eilė nustatoma kainų didėjimo arba ekonominio naudingumo mažėjimo tvarka. Tais atvejais, kai keliuose pasiūlymuose pateiktos vienodos kainos, nustatant pasiūlymų eilę (pasirinkus vertinimo kriterijų – mažiausią kainą), pirmesnis šioje eilėje yra tiekėjas, anksčiau pateikęs pasiūlymą. Geriausiu laikomas ekonomiškiausias pasiūlymas arba tas pasiūlymas, kuriame nurodyta mažiausia kaina.

35. Pirkimų organizatorius turi teisę priimti sprendimą dėl pirkimo nutraukimo, jei atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamas objektas tapo nereikalingas, nėra lėšų pirkti ir pan.).

36. Pirkimų organizatorius nedelsdamas rengia tiekėjams pranešimo dėl pirkimo procedūros atlikimo projektą apie:

36.1. pasiūlymo atmetimą ir atmetimo priežastis;

36.2. nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą ir priimtą sprendimą sudaryti pirkimo ar preliminarįją sutartį;

36.3. sutarties sudarymo atidėjimo terminą. Atidėjimo terminas gali būti netaikomas, kai pirkimo sutartis sudaroma atliekant mažos vertės pirkimą: prekių, paslaugų vertė iki mažiau kaip 30000 Eur be PVM, darbų 100000 Eur be PVM.

36.4. priimtą sprendimą nutraukti pirkimą;

36.5. priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties.

Pranešimą pasirašo miškų urėdas.

37. Pirkimų organizatorius apie atliktą tiekėjų apklausą raštu, rašo laisvos formos pranešimą miškų urėdai.

38. Pirkimų organizatorius pranešimą, užpildytą Tiekėjų apklausos raštu pažymą su visais pirkimo dokumentais (pirkimo paraiška, kvietimų kopijos, tiekėjų pasiūlymai, pranešimų tiekėjams kopijos ir kt.) teikia sekretorei.

39. Sekretorė registruoja Pirkimų organizatoriaus pranešimą ir Tiekėjų apklausos raštu pažymą miškų urėdijos vidaus laikino saugojimo dokumentų registre ir teikia miškų urėdai.

40. Miškų urėdas vizuoja Tiekėjų apklausos raštu pažymą.

41. Jeigu būtina su tiekėju sudaryti sutartį, pirkimo sutarties projektą pagal pirkimo dokumentus rengia pirkimo organizatorius ir suderina su juriskonsultu iki pirkimo procedūros pradžios. Pirkimo sutartis rengiama ir sudaroma vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu, kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais, laikantis pirkimo sąlygų ir atsižvelgiant į pirkimo laimėtojo pasiūlyme pateiktus duomenis.

42. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio) ir sutartinių įsipareigojimų vykdymas nėra užtikrinamas Civilinio kodekso nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais."

43. Juriskonsultas rengia tiekėjui kvietimo projektą dėl sutarties sudarymo.

44. Pirkimo sutartis negali būti sudaryta, kol nesibaigė Viešųjų pirkimų įstatymo 94¹ straipsnio 2 dalyje nustatytas terminas dėl tiekėjo pretenzijos VĮ Šalčininkų miškų urėdijai pateikimo ir nagrinėjimo bei šio įstatymo 95 straipsnio 2 dalyje nustatyti terminai dėl tiekėjo ieškinio nagrinėjimo teisme ir kol negautas atitinkamas teismo pranešimas (atsižvelgiant į tiekėjų informavimo apie pasiūlymų eilę datą).

45. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti principai ir tikslai bei tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Gali būti kreipiamasi tik dėl tokių pirkimo sutarties sąlygų, kurių keitimo aplinkybių atsiradimo pirkimo sutarties šalys negalėjo numatyti pasiūlymo pateikimo, pirkimo sutarties sudarymo metu, šių aplinkybių negali kontroliuoti ir jų kilimo rizikos neprisiėmė nė viena iš pirkimo sutarties šalių.

46. Mokėjimo dokumentų originalus susijusius su pirkimu vizuoja juriskonsultas. Juriskonsulto viza reiškia, kad mokėjimo dokumentas išrašytas pagal atliktą tiekėjų apklausą.

V. PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS

47. Dokumentai, sudaryti ir gauti vykdant mažos vertės pirkimą, turi pagrįsti VĮ Šalčininkų miškų urėdijos priimtų sprendimų atitiktį Viešųjų pirkimų įstatymo ir šio Tvarkos aprašo reikalavimams.

48. Mažos vertės pirkimo dokumentai, nepaisant jų pateikimo ar parengimo būdo, formos ir laikmenos, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka, tačiau ne mažiau kaip 10 metų nuo pirkimo pabaigos.

49. Prireikus VĮ Šalčininkų miškų urėdija mažos vertės pirkimo dokumentus privalo pagal kompetenciją 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.

VI. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

50. Tiekėjų pretenzijos dėl pirkimo dokumentų, mažos vertės pirkimo procedūrų, su mažos vertės pirkimu susijusių VĮ Šalčininkų miškų urėdijos veiksmų ar neveikimo teikiamos ir nagrinėjamos Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka.

51. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja miškų urėdo įgaliotas asmuo. Sprendimą dėl pretenzijos priima Pirkimų organizatorius.

VII. KONTROLĖ

52. Šios tvarkos aprašo laikymosi kontrolę užtikrina juriskonsultas. Pasibaigus ketvirčiui iki einamojo mėnesio 20 d. pateikia miškų urėdai informaciją apie šios tvarkos aprašo laikymosi patikrinimo rezultatus.

PRIDEDAMA :

- 1.Valstybės įmonės Šalčininkų miškų urėdijos mažos vertės viešųjų pirkimų tvarkos aprašo priedas
Nr.1 Kvietimas teikti pasiūlymą dėl prekių, paslaugų, darbų pirkimo.
- 2.Valstybės įmonės Šalčininkų miškų urėdijos mažos vertės viešųjų pirkimų tvarkos aprašo priedas
Nr.2 Pasiūlymas dėl prekių, paslaugų, darbų pirkimo.
- 3.Valstybės įmonės Šalčininkų miškų urėdijos mažos vertės viešųjų pirkimų tvarkos aprašo priedas
Nr.3. Tiekėjų apklausos žodžiu pažyma.
- 4.Valstybės įmonės Šalčininkų miškų urėdijos mažos vertės viešųjų pirkimų tvarkos aprašo priedas
Nr.4. Tiekėjų apklausos raštu pažyma.

KVIETIMAS TEIKTI PASIŪLYMĄ DĖL PREKIŲ, PASLAUGŲ, DARBŲ PIRKIMO

1. Perkančioji organizacija: Valstybės įmonė Šalčininkų miškų urėdija, Nepriklausomybės g.33, LT-17115 Šalčininkai, tel.(8 380)30100, faks (8 380) 52 826. el. p. info@salmu.lt
2. Prekių, paslaugų, darbų pavadinimas:
3. Kiekis (apimtis):
4. Prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai:
5. Techninė specifikacija;
6. Pasiūlymo galiojimo terminas:
7. Kriterijai, kuriais vadovaujantis bus vertinami tiekėjų pateikti pasiūlymai (mažiausia kaina arba ekonominis naudingumas):
8. Informacija apie pasiūlymo pateikimo datą:
9. Kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras pagal Tvarkos aprašo 25 p. ir 26 p.

PRIDEDAMA Pasiūlymo prekių, paslaugų arba darbų pirkimo forma.

(pirkimo organizatoriaus
pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

PASIŪLYMAS DĖL PREKIŲ, PASLAUGŲ, DARBŲ PIRKIMO

Sudarymo vieta)

Tiekėjo pavadinimas /Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių pavadinimai/	
--	--

Nr. _____
(Data)

(Tiekėjo adresas /Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių adresai/	
Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė	
Telefono numeris	
Fakso numeris	
El. pašto adresas	

Mes siūlome

Eil. Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas	Kiekis	Mato vnt.	Vieneto kaina, Eur (be PVM)	Vieneto kaina, Eur (su PVM)	Kaina be PVM	Kaina su PVM
1	2	3	4	5	6	7	8

Bendra pasiūlymo kaina be PVM Lt.

.....
(skaitmenimis ir žodžiais)

Bendra pasiūlymo kaina su PVM Lt.

.....
(skaitmenimis ir žodžiais)

(Tiekėjo arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

TIEKĖJŲ APKLAUSOS ŽODŽIU PAŽYMA

20__ m. _____ d. Nr. _____
Šalčininkai

Pirkimo objekto pavadinimas
Pirkimo objekto aprašymas (pagrindiniai kiekybiniai ir kokybiniai reikalavimai):
BVPŽ kodas:
Pasiūlymų vertinimo kriterijai (mažiausia kaina arba ekonominis naudingumas)
Apklauso atlikimo data

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas, kodas	Adresas, interneto svetainės, el. pašto adresas, telefono, fakso numeris ir kt.	Pasiūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė	Pasiūlymo	
				kaina	kitos charakteristikos

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas: <i>tiekėjo pavadinimas</i>
Jeigu įvertinti mažiau nei 3 tiekėjų siūlymai, to priežastys

(pirkimo organizatoriaus
pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Pildo prevencinę pirkimų kontrolę atliekantis asmuo

☐ Pritariu
☐ Nepritariu

Tikrinimo pastabos ir išvada* _____
--

(prevencinę pirkimų kontrolę
atliekančio asmens pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

TIEKĖJŲ APKLAUSOS RAŠTU PAŽYMA

20__ m. _____ d. Nr. _____

Šalčininkai

Pirkimo objekto pavadinimas
Pirkimo objekto aprašymas (pagrindiniai kiekybiniai ir kokybiniai reikalavimai):
BVPŽ kodas:
Pasiūlymų vertinimo kriterijai (mažiausia kaina arba ekonominis naudingumas)

Apklausti/pateikę pasiūlymus tiekėjai:

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas, kodas	Adresas, interneto svetainės, el. pašto adresas, telefono, fakso numeris ir kt.	Pasiūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė	Pasiūlymo kaina ir kitos charakteristikos (nurodyti)

Atmesti pasiūlymai

Eil.Nr.	Tiekėjų pavadinimas	Priežastys

Pasiūlymų eilė

Eil.Nr.	Tiekėjų pavadinimas

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas: *tiekėjo pavadinimas*

Pastabos (nurodyti, ar: taikytas atidėjimo terminas, tiekėjai informuoti apie pirkimo rezultatus, gautos pretenzijos ir į jas atsakyta)

Jeigu įvertinti mažiau nei 3 tiekėjų siūlymai, to priežastys

(pirkimo
pareigos)

organizatoriaus

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Pildo prevencinę pirkimų kontrolę atliekantis asmuo

☐
☐

Pritariu

Nepritariu

Tikrinimo pastabos ir išvada*

(prevencinę pirkimų kontrolę
atliekančio asmens pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)