

LIETUVOS RESPUBLIKOS ŽEMĖS ŪKIO MINISTRAS

Į S A K Y M A S

DĖL PROJEKTO VYKDYTOJO, PRETENDUOJANČIO GAUTI PARAMĄ IŠ EUROPOS ŽUVININKYSTĖS FONDO PAGAL LIETUVOS ŽUVININKYSTĖS SEKTORIAUS 2007-2013 METŲ VEIKSMŲ PROGRAMOS PRIEMONES, PREKIŲ, PASLAUGŲ AR DARBŲ PIRKIMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO

2007 m. birželio 13 d. Nr. 3D-304
Vilnius

Siekdama laiku ir tinkamai pasirengti Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2007–2013 metų veiksmų programos priemonių įgyvendinimui,

t v i r t i n u projekto vykdytojo, pretenduojančio gauti paramą iš Europos žuvininkystės fondo pagal Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2007–2013 metų veiksmų programos priemones, prekių, paslaugų ar darbų pirkimo taisykles (pridedama).

ŽEMĖS ŪKIO MINISTRĖ

KAZIMIRA DANUTĖ PRUNSKIENĖ

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro
2007 m. birželio 13 d. įsakymu Nr. 3D-304

PROJEKTO VYKDYTOJO, PRETENDUOJANČIO GAUTI PARAMĄ IŠ EUROPOS ŽUVININKYSTĖS FONDO PAGAL LIETUVOS ŽUVININKYSTĖS SEKTORIAUS 2007–2013 METŲ VEIKSMŲ PROGRAMOS PRIEMONES, PREKIŲ, PASLAUGŲ AR DARBŲ PIRKIMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Projekto vykdytojo, pretenduojančio gauti paramą iš Europos žuvininkystės fondo pagal Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2007–2013 metų veiksmų programos priemones, prekių, paslaugų ar darbų pirkimo taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja visus projektų vykdytojų prekių, paslaugų ar darbų pirkimus, dėl kurių prašoma paramos, išskyrus pirkimus tų projektų vykdytojų, kurie, pirkdami prekes, paslaugas ar darbus, privalo vadovautis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. [84-2000](#); 2006, Nr. [4-102](#)).

2. Šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos:

Kvietimas pateikti pasiūlymą – pirkimo organizatoriaus arba pirkimo komisijos individualus pranešimas konkrečiam tiekėjui apie organizuojamą prekių, paslaugų ar darbų pirkimo konkursą ar apklausą.

Panaši sutartis – sutartis dėl tos pačios rūšies (paskirties) prekių ar paslaugų, arba pagal kurią darbas atliekamas dėl to paties objekto.

Pasiūlymas – tiekėjo raštu pateiktas dokumentas, kuriuo siūloma tiekti prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus pagal pirkimo organizatoriaus, pirkimo vykdytojo ar pirkimo komisijos nustatytas pirkimo sąlygas.

Pirkimo komisija – fizinio ar juridinio asmens sudaryta komisija prekių, paslaugų ar darbų pirkimams pagal Taisyklės organizuoti ir vykdyti.

Pirkimo organizatorius – fizinis asmuo, organizuojantis ir perkantis prekes, paslaugas ar darbus pagal Taisyklės.

Pirkimo vykdytojas – projekto vykdytojo (juridinio asmens) darbuotojas ar tarnautojas, paskirtas organizuoti ir atlikti pirkimus, kurių vertė neviršija 10 000 Lt be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM).

Projekto vykdytojas – fizinis ar juridinis asmuo, pretenduojantis gauti paramą iš Europos žuvininkystės fondo pagal Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2007–2013 metų veiksmų programos priemones.

Skelbimas – pirkimo organizatoriaus arba pirkimo komisijos viešas pranešimas spaudos leidinyje apie organizuojamą prekių, paslaugų ar darbų pirkimo konkursą.

Techninė specifikacija – dokumentas, kuriame nurodyti techniniai reikalavimai, kuriuos turi atitikti perkamos prekės, paslaugos ar darbai.

Tiekėjas – bet kuris ūkio subjektas – fizinis asmuo, juridinis asmuo ar tokių asmenų grupė – galintis pasiūlyti ar siūlantis prekes, paslaugas ar darbus.

3. Taisyklėse nurodyti prekių, paslaugų ar darbų pirkimai turi būti atliekami vadovaujantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo ir skaidrumo principais.

II. PIRKIMO PRADŽIA IR PABAIGA

4. Perkant konkurso būdu, pirkimas prasideda apie jį paskelbus spaudoje; perkant apklausos būdu – kai pirkimo komisija, pirkimo organizatorius ar pirkimo vykdytojas kreipiasi į tiekėją, prašydamas pateikti perkamų prekių, paslaugų ar darbų kainas ir sąlygas.

5. Pirkimas pasibaigia, kai:

5.1. sudaroma pirkimo sutartis;

- 5.2. atmetami visi pasiūlymai;
- 5.3. per nustatytą terminą negaunamas nė vienas atsiliepimas į skelbimą ar nepateikiamas nė vienas pasiūlymas;
- 5.4. pasibaigia pasiūlymų galiojimo laikas ir pirkimo sutartis nesudaroma dėl priežasčių, kurios priklauso nuo tiekėjų valios;
- 5.5. visi tiekėjai atsiima pasiūlymus ar atsisako sudaryti pirkimo sutartį.

III. PREKIŲ, PASLAUGŲ AR DARBŲ PIRKIMO VERTĖS NUSTATYMAS

- 6. Pirkimo vertė skaičiuojama be PVM.
- 7. Jeigu pirkimo sutartis sudaroma dėl kelių rūšių prekių, paslaugų, tai šio pirkimo vertė yra visų prekių, paslaugų, dėl kurių sudaroma ši sutartis, verčių suma.
- 8. Jeigu prekės, paslaugos ar darbai per einamuosius finansinius metus perkami vieną kartą ir sudaromos pirkimo sutarties nenumatoma atnaujinti, šio pirkimo vertė yra numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė.
- 9. Jeigu prekės ar paslaugos perkamos nuolat (per einamuosius finansinius metus du ar daugiau kartų) arba kai sudarytas pirkimo sutartis numatoma atnaujinti, pirkimo vertė yra faktinė panašių pirkimo sutarčių, sudarytų per einamuosius finansinius metus, vertė, pakoreguota (jeigu įmanoma) atsižvelgus į pirkimo metu sudaromoje pirkimo sutartyje numatomus perkamų prekių ar paslaugų kiekio ir (ar) vertės pokyčius per 12 mėnesių nuo šios pirkimo sutarties sudarymo.
- 10. Darbų pirkimo vertė yra visų dėl to paties objekto sudaromų darbų pirkimo sutarčių, nesvarbu, per kokį laikotarpį jos bus sudaromos, verčių suma.
- 11. Pirkimo organizatorius, pirkimo vykdytojas arba pirkimo komisija neturi teisės skaidyti tos pačios rūšies (paskirties) prekių ar paslaugų, taip pat darbų dėl to paties objekto pirkimo vertės į dalis, jeigu taip būtų galima išvengti šiomis Taisyklėmis nustatytos pirkimų tvarkos. Draudimas netaikomas, jei visoms išskaidytoms pirkimo dalims bus taikomas pirkimo būdas, parinktas pagal Taisyklių 12 punkto reikalavimus visai pirkimo vertei.

IV. PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ PIRKIMO BŪDAI

- 12. Perkant prekes, paslaugas ar darbus gali būti naudojami šie pirkimo būdai:
 - 12.1. *konkursas* – kai prekių, paslaugų ar darbų pirkimo vertė viršija 75 000 Lt be PVM;
 - 12.2. *apklausa* – kai prekių, paslaugų ar darbų pirkimo vertė yra lygi arba mažesnė nei 75 000 Lt be PVM, taip pat neįvykus konkursui.

V. KONKURSO ORGANIZAVIMAS

- 13. Kai projekto vykdytojas yra juridinis asmuo, prekių, paslaugų ar darbų pirkimui konkurso būdu organizuoti ir atlikti įmonės vadovo sprendimu (potvarkiu, nutarimu, įsakymu) sudaroma pirkimo komisija (ne mažiau kaip iš 3 asmenų). Įmonės vadovo sprendime (potvarkyje, nutarime, įsakyme) turi būti nurodoma komisijos personalinė sudėtis ir pavestos funkcijos.
- 14. Kai projekto vykdytojas yra pirkimo organizatorius, komisija gali būti nesudaroma.
- 15. Pirkimo organizatoriaus ar pirkimo komisijos funkcijos:
 - 15.1. parengti skelbimą, kvietimą pateikti pasiūlymą, techninę specifikaciją, kitus reikalingus dokumentus (toliau – pirkimo dokumentai), apibūdinančius perkamą objektą;
 - 15.2. paskelbti skelbimą apie pirkimą regiono ar šalies spaudoje;
 - 15.3. gavus atsiliepimus į skelbimą iš tiekėjų, išsiųsti tiekėjo atsiliepime nurodytu būdu kvietimą pateikti pasiūlymą.
- 16. Skelbime turi būti ši informacija:
 - 16.1. projekto vykdytojo pavadinimas (vardas, pavardė), buveinė (adresas), telefono ir fakso numeriai, elektroninio pašto adresas (jei turi);
 - 16.2. bendras pirkimo objekto apibūdinimas;

16.3. vokų atplėšimo data, kuri negali būti ankstesnė kaip 14 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo spaudoje dienos.

17. Kvietime pateikti pasiūlymą turi būti informacija, nurodyta šių Taisyklių 1 priede.

18. Kvietime pateikti pasiūlymą nurodoma informacija negali skirtis nuo informacijos, nurodytos skelbime.

19. Pirkimo organizatorius arba pirkimo komisija gali pasirinkti vieną iš šių vertinimo kriterijų:

19.1. *mažiausios kainos* – kai pirkimo organizatorius arba pirkimo komisija pasirenka kvalifikacinius ir techninius reikalavimus atitikusį tiekėją, pasiūliusį mažiausią kainą;

19.2 *ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo* – kai pirkimo sutartis sudaroma su tiekėju, pateikusiu naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal kriterijus, susijusius su pirkimo objektu (kaina, kokybė, techniniai privalumai, aplinkosaugos ypatybės, garantinis aptarnavimas, techninė pagalba, pristatymo laikas ir kt.), ir surinkusiu didžiausią balų sumą. Pirkimo organizatorius arba pirkimo komisija, pasirinkę ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo būdą, privalo nurodyti ekonominio naudingumo vertinimo kriterijų lyginamuosius svorius. Pasiūlymų ekonominio naudingumo vertinimo kriterijų lyginamieji svoriai išreiškiami balų intervalais, į kuriuos patenka kiekvienam kriterijui priskiriama reikšmė (pavyzdžiui, kaina – 0–60 balų, techniniai reikalavimai – 0–20 balų, kokybė – 0–10 balų, aplinkosaugos ypatybės – 0–10 balų). Kainos lyginamasis svoris neturi būti mažesnis kaip 60. Kainos lyginamojo svorio ir kitų kriterijų lyginamųjų svorių suma turi būti lygi 100.

20. Pirkimo organizatorius ar pirkimo komisija turi išsiaiškinti, ar tiekėjas yra kompetentingas, patikimas ir pajėgus įvykdyti pirkimo sąlygas.

21. Vykdamas pirkimą konkurso būdu, draudžiamos derybos tarp pirkimo organizatoriaus ar pirkimo komisijos ir tiekėjų, pateikusių pasiūlymus.

22. Tiekėjai gali dalyvauti vokų atplėšimo procedūroje. Jeigu pasiūlymai vertinami pagal mažiausios kainos kriterijų, vokų atplėšimo posėdyje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams turi būti skelbiamas pasiūlymą pateikusių tiekėjų pavadinimas (vardas, pavardė) ir pasiūlyme nurodyta kaina. Tuo atveju, kai sutarties kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais. Jeigu pirkimas susideda iš atskirų dalių, vokų su pasiūlymais, kuriuose nurodomos kainos, atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams arba jų atstovams skelbiama pasiūlyta kiekvienos pirkimo dalies kaina.

23. Vokų atplėšimo posėdžio metu, atplėšus voką, pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje pasirašo posėdyje dalyvaujantys komisijos nariai. Pasiūlymų kainos turi būti fiksuojamos vokų atplėšimo posėdžio protokole.

24. Pasiūlymų vertinimo etapai:

24.1. tiekėjų kvalifikacijos tikrinimas. Jeigu tiekėjas pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją, pirkimo organizatorius ar pirkimo komisija privalo nepažeisdama Taisyklių 3 punkte įteisintų principų paprašyti tiekėjo šiuos duomenis papildyti arba paaiškinti per protingą terminą. Terminą pirkimo organizatorius ar pirkimo komisija turėtų nustatyti atsižvelgdami į tokių duomenų gavimo trukmę ir kitas aplinkybes;

24.2. pasiūlymo atitikties pirkimo dokumentuose įteisintiems reikalavimams, išskyrus kvalifikacinius reikalavimus tiekėjams, vertinimas.

25. Pasiūlymai vertinami tiekėjams nedalyvaujant.

26. Pirkimo organizatorius ar pirkimo komisija pasiūlymą atmeta, jeigu:

26.1. pasiūlymą pateikęs tiekėjas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų kvalifikacinių reikalavimų arba jei tiekėjas pirkimo organizatoriaus ar pirkimo komisijos prašymu nepatikslino pateiktų neišsamių ar netikslių duomenų apie savo kvalifikaciją;

26.2. pasiūlymas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų, išskyrus kvalifikacinius reikalavimus tiekėjams;

26.3. tiekėjas pasiūlė per didelę projekto vykdytojai nepriimtina kainą.

27. Pirkimo organizatorius ar pirkimo komisija konkursą laiko neįvykusiu, jeigu:

27.1. visi pasiūlymai atmesti, nes tiekėjai neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų

kvalifikacinių reikalavimų, pasiūlymai neatitinka pirkimo dokumentuose nurodytų reikalavimų ar tiekėjai pasiūlė per dideles, projekto vykdytoji nepriimtinas kainas;

27.2. kai konkursui nepateikiamas nei vienas pasiūlymas.

28. Tais atvejais, kai konkursas laikomas neįvykusiu, gali būti organizuojama apklausa raštu, vadovaujantis Taisyklių VII skyriaus nuostatomis.

29. Pirkimo komisijos sprendimai įforminami protokolais, o pirkimo organizatoriaus – sprendimais. Neįvykus konkursui, protokole arba sprendime turi būti nurodyta konkrečiai jo neįvykimo priežastis, atitinkanti bent vieną iš Taisyklių 27 punkte numatytų aplinkybių.

30. Pirkimo organizatorius ar pirkimo komisija per 7 kalendorines dienas nuo sprendimo dėl neįvykusio konkurso arba laimėtojo nustatymo priėmimo dienos turi apie tai raštu pranešti tiekėjams, dalyvavusiems konkurse (jeigu dalyvavo bent vienas). Jeigu buvo priimtas sprendimas dėl konkurso neįvykimo, rašte turi būti nurodyta neįvykimo priežastis.

VI. TIEKĖJO PASIŪLYMO RENGIMAS IR PATEIKIMAS

31. Tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą.

32. Jei tiekėjas yra fizinių ar juridinių asmenų grupė, jis gali pateikti pasiūlymą jungtinės veiklos sutarties pagrindu. Steigti naujo juridinio asmens nebūtina.

33. Pasiūlyme turi būti informacija, nurodyta šių Taisyklių 2 priede.

34. Kartu su pasiūlymu turi būti pateikti dokumentai, pagrindžiantys tiekėjo kvalifikaciją.

35. Pasiūlymas pateikiamas užklijuotame ir užantspauduotame voke. Ant voko turi būti užrašytas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir buveinė (vardas, pavardė ir adresas).

36. Pasiūlymas, pasirašytas tiekėjo ar jo įgalioto asmens, turi būti pateiktas raštu. Pasiūlymo lapai turi būti sunumeruoti, susiūti taip, kad nepažeidžiant susiūtų vietos nebūtų galima į pasiūlymą įdėti naujų lapų, išplėsyti lapų arba juos pakeisti. Paskutinio lapo antroje pusėje turi būti tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašas ir antspaudas (jei turi).

37. Tiekėjo pasiūlymas ir jo priedai pateikiami lietuvių kalba.

38. Prekių, paslaugų ar darbų kainos pateikiamos litais. Jeigu pasiūlymuose kainos nurodytos užsienio valiuta, jos turi būti perskaičiuojamos litais pagal Lietuvos banko nustatytą ir paskelbtą lito ir užsienio valiutos santykį paskutinę pasiūlymo pateikimo termino dieną. Į prekių, paslaugų ar darbų kainą turi įeiti visi mokesčiai, įskaitant ir PVM, ir visos tiekėjo išlaidos (sandėliavimo, transportavimo, pakavimo ir kt.) bei nuolaidos. PVM turi būti nurodomas atskirai, išskyrus užsienio tiekėjus, kurie neprivalo nurodyti PVM.

39. Pasiūlyme turi būti nurodytas ne trumpesnis kaip 90 kalendorinių dienų pasiūlymo galiojimo terminas nuo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Pasiūlymo galiojimo terminas jam nepasibaigus gali būti pratęstas.

40. Pirkimo organizatorius arba pirkimo komisija turi teisę pratęsti pasiūlymų pateikimo terminą. Apie naują pasiūlymų pateikimo terminą pirkimo organizatorius arba pirkimo komisija praneša raštu visiems tiekėjams, atsiliepusiems į skelbimą.

41. Pasiūlymas turi būti pateiktas iki skelbime ir kvietime pateikti pasiūlymą nurodytos pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Pirkimo organizatorius arba pirkimo komisija neatsako už pašto vėlavimo ar kitus nenumatytus atvejus, dėl kurių pasiūlymai nebuvo gauti ar gauti pavėluotai. Pasiūlymai, pateikti pavėluotai, neatplėšiami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams.

42. Pasiūlymas pateikiamas asmeniškai, paštu arba per kurjerį.

43. Tiekėjas iki galutinio pasiūlymų pateikimo termino turi teisę pakeisti arba atšaukti savo pasiūlymą. Pakeitimas arba pranešimas, kad pasiūlymas atšaukiamas, pripažįstamas galiojančiu, jei jis gaunamas raštu iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

VII. APKLAUSOS ORGANIZAVIMAS

44. Projekto vykdytojai, kurie yra juridiniai asmenys, pirkimams, kurių vertė neviršija 10 000 Lt be PVM, atlikti gali paskirti pirkimo vykdytojus. Pirkimams, kurių vertė viršija 10 000 Lt be

PVM, atlikti turi būti sudaroma pirkimo komisija. Kai pirkimą atlieka pirkimo organizatorius, nepriklausomai nuo pirkimo vertės pirkimo komisija gali būti nesudaroma.

45. Jei pirkimo vertė neviršija 10 000 Lt be PVM, tiekėjų apklausa gali būti atliekama žodžiu. Jei pirkimo vertė viršija 10 000 Lt be PVM, tiekėjų apklausa turi būti atliekama raštu. Nepaisant to, jog pirkimo organizatorius ar pirkimo vykdytojas vykdė apklausą žodžiu, apklausti tiekėjai pasiūlymus turi pateikti raštu, išskyrus Taisyklių 47.2 punkte nustatytą atvejį.

46. Atliekant apklausą turi būti apklausti ne mažiau kaip trys tiekėjai.

47. Apklausti vieną tiekėją galima šiais atvejais:

47.1. kai prekes, paslaugas ar darbus dėl techninių, meninių ar kitų objektyvių priežasčių gali pateikti (tiekti, atlikti, suteikti) tik konkretus tiekėjas ir nėra kitos alternatyvos;

47.2. kai pirkimo vertė neviršija 300 Lt be PVM;

47.3. perkant pašto, telekomunikacijų, transporto paslaugas ar degalus.

48. Vykdam apklausą raštu, rengiamas laisvos formos kvietimas pateikti pasiūlymus, kuriame išdėstomos pagrindinės pirkimo sąlygos ir pirkimo objekto techninė specifikacija. Kvietimas turi būti pateikiamas asmeniškai arba siunčiamas tiekėjams paštu ar faksu.

49. Apklausa laikoma įvykusia, jei gautas bent vienas pasiūlymas, atitinkantis kvietime pateikti pasiūlymą nurodytas sąlygas.

50. Pasiūlymai vertinami taikant mažiausios kainos vertinimo kriterijų. Vertinami tik tie pasiūlymai, kurie atitinka projekto vykdytojo kvietime pateiktus reikalavimus perkamoms prekėms, paslaugoms ar darbams.

51. Žodžiu ir raštu pateikti tiekėjų pasiūlymai fiksuojami apklausos pažymoje, kurios forma pateikta Taisyklių 3 priede. Pažyma turi būti užpildyta pasibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, ne vėliau kaip iki sutarties sudarymo.

VIII. SUTARTIES SUDARYMAS

52. Pirkimo organizatorius, pirkimų vykdytojas ar pirkimo komisija sutartį siūlo sudaryti tam tiekėjui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu pagal šių Taisyklių nuostatas.

53. Jeigu tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba iki pirkimo organizatoriaus, pirkimų vykdytojo ar pirkimo komisijos nurodyto laiko neatvyksta sudaryti sutarties, arba atsisako sudaryti sutartį kvietime pateikti pasiūlymą bei pasiūlyme nurodytomis sąlygomis, pirkimo organizatorius, pirkimų vykdytojas ar pirkimo komisija siūlo sudaryti sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti sutartį.

54. Esant vienam neskaidomam pirkimo objektui, gali būti sudaroma tik viena sutartis su vienu tiekėju, šių Taisyklių nustatyta tvarka pripažintu laimėjusiu.

55. Pirkimo objekto kaina, nurodyta sutartyje, turi būti tokia pat, kaip ir pirkimo objekto kaina, nurodyta pasiūlyme.

IX. KONKURSO AR APKLAUSOS ATASKAITINIŲ DOKUMENTŲ PATEIKIMAS

56. Projekto vykdytojas, atlikęs pirkimą, privalo Nacionalinei mokėjimo agentūrai prie Žemės ūkio ministerijos pateikti:

56.1. jei vyko konkursas:

56.1.1. projekto vykdytojo įmonės vadovo sprendimo (potvarkio, nutarimo, įsakymo) dėl pirkimo komisijos sudarymo kopiją, jei pirkimą atliko pirkimų komisija;

56.1.2. skelbimo ir kvietimų pateikti pasiūlymus kopijas (jeigu kvietimas įteiktas tiekėjui asmeniškai, turi būti tiekėjo atstovo žyma apie kvietimo gavimą (data, atsakingo asmens vardas, pavardė, parašas), jeigu siūsta registruotu laišku – laiško išsiuntimo kvitas ir t. t.);

56.1.3. tiekėjų atsiliepimų, gautų paskelbus apie konkursą, kopijas;

56.1.4. pasiūlymų, gautų iš tiekėjų, kopijas;

56.1.5. pirkimo organizatoriaus sprendimų arba pirkimo komisijos protokolų kopijas;

56.1.6. raštų, kuriais tiekėjai buvo informuoti apie laimėtojo nustatymą arba konkurso

nejvykimo priežastis, kopijas;

56.2. jei vyko apklausa:

56.2.1. projekto vykdytojo įmonės vadovo sprendimo (potvarkio, nutarimo, įsakymo) dėl pirkimo komisijos sudarymo kopiją, jei pirkimą vykdė pirkimų komisija, arba projekto vykdytojo įmonės vadovo sprendimo (potvarkio, nutarimo, įsakymo) dėl pirkimo vykdytojo paskyrimo kopiją, jeigu pirkimą vykdė pirkimo vykdytojas;

56.2.2. kvietimo pateikti pasiūlymus kopijas (jeigu kvietimas įteiktas tiekėjui asmeniškai, turi būti tiekėjo atstovo žyma apie kvietimo gavimą (data, atsakingo asmens vardas, pavardė, parašas), jeigu siųsta registruotu laišku – laiško išsiuntimo kvitas ir t. t.), jeigu vykdyta apklausa raštu;

56.2.3. pasiūlymų, gautų iš tiekėjų, kopijas;

56.2.4. užpildytą tiekėjų apklausos pažymą pagal Taisyklių 3 priede pateiktą formą;

56.2.5. pirkimo komisijos protokolus, jei pirkimą atliko komisija.

57. Projekto vykdytojas ataskaitinius dokumentus turi pateikti su lydraščiu, įsegtus į segtuvą. Kiekviena dokumento kopija turi būti patvirtinta projekto vykdytojo vadovo ar įgalioto asmens parašu ir antspaudu (jei tokį turi), nurodant, kad kopija tikra.

Projekto vykdytojo, pretenduojančio gauti paramą iš Europos žuvininkystės fondo pagal Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2007–2013 metų veiksmų programos priemones, prekių, paslaugų ar darbų pirkimo taisyklių
1 priedas

(Kvietimo pateikti pasiūlymą forma)

Projekto vykdytojas

(pavadinimas arba vardas, pavardė, įmonės kodas arba asmens kodas)

(buveinė arba adresas)

(telefono ir fakso numeriai, elektroninio pašto adresas)

(kontaktinis asmuo, telefono numeris)

(tiekėjo pavadinimas arba vardas, pavardė)

KVIETIMAS PATEIKTI PASIŪLYMĄ

(data)

Pirkimo organizatorius arba pirkimo komisija, kviečia Jus dalyvauti _____ konkurse
(konkurso pavadinimas)
ir pateikti pasiūlymą.

I. PIRKIMO OBJEKTAS

1. Pirkimo objekto pavadinimas, techninė specifikacija.
2. Jeigu perkamos prekės, techninėje specifikacijoje turi būti nurodyta, kad siūlomos prekės turi būti naujos ir nenaudotos bei turi atitikti Europos Sąjungos teisės aktų nustatytus saugos reikalavimus. Taip pat būtina nurodyti garantijas ir techninės priežiūros sąlygas, o jeigu perkamos prekės ar paslaugos, kurias būtina suderinti su jau turimomis prekėmis ar paslaugomis, nurodyti, jog siūlomos prekės ar paslaugos turi būti suderinamos su jau turimomis. Techninėje specifikacijoje negali būti nurodyta konkreti prekė, gamintojas ar tiekimo šaltinis, gamybos procesas, prekės ženklas, kilmės šalis, patentas, išskyrus atvejus, kai kitaip neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti pirkimo objekto.
3. Informacija, ar leidžiama pateikti pasiūlymus parduoti tik dalį prekių, paslaugų ar darbų, šios dalies (dalių) apibūdinimas.
4. Esminės sutarties vykdymo sąlygos (prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai, apmokėjimo sąlygos ir kt.).

II. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJA

5. Tiekėjų kvalifikaciniai reikalavimai, taip pat ir tiekėjams, teikiantiems pasiūlymą jungtinės veiklos sutarties pagrindu, ir dokumentai, pagrindžiantys kvalifikacinius reikalavimus, bei informacija, kad kvalifikaciją pagrindžiantys dokumentai turi būti pateikti kartu su pasiūlymu.

III. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS

6. Vertinimo kriterijai.

7. Informacija, kad pasiūlymai bus vertinami litais. Jeigu pasiūlymuose kainos nurodytos užsienio valiuta, jos bus perskaičiuojamos litais pagal Lietuvos banko nustatytą ir paskelbtą lito ir užsienio valiutos santykį paskutinę pasiūlymo pateikimo termino dieną.

IV. PASIŪLYMŲ RENGIMAS

8. Informacija, jog pasiūlymas turi būti pateiktas užklijuotame ir užantspauduotame voke. Ant voko turi būti užrašytas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas (vardas, pavardė) ir buveinė (adresas). Pasiūlymas, pasirašytas tiekėjo ar jo įgalioto asmens, turi būti pateiktas raštu. Pasiūlymo lapai turi būti sunumeruoti, susiūti taip, kad nepažeidžiant susiūtos vietos nebūtų galima į pasiūlymą įdėti naujų lapų, išplėšyti lapų arba juos pakeisti. Paskutinio lapo antroje pusėje turi būti tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašas ir antspaudas (jei turi).

9. Informacija, kad pasiūlymas ir jo priedai turi būti pateikiami lietuvių kalba.

10. Informacija, kaip turi būti apskaičiuota pasiūlymo kaina. Į kainą turi būti įskaičiuoti visi mokesčiai, įskaitant ir PVM, ir visos tiekėjo išlaidos (sandėliavimo, transportavimo, pakavimo ir kt.) bei nuolaidos. PVM turi būti nurodomas atskirai, išskyrus užsienio tiekėjus, kurie neprivalo nurodyti PVM.

11. Informacija, jog tiekėjas turi nurodyti, ar jis ar jo atstovai, turintys teisę priimti sprendimus, su projekto vykdytoju ar jo atstovais, turinčiais teisę priimti sprendimus, yra susiję giminystės, svainystės ar kitais ryšiais.

12. Informacija, jog pasiūlyme turi būti nurodytas ne trumpesnis kaip 90 kalendorinių dienų pasiūlymo galiojimo terminas nuo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos ir kad terminas jam nepasibaigus gali būti pratęstas.

13. Pasiūlymo pateikimo vieta, data bei valanda, iki kada galima pateikti pasiūlymą, bei vokų su pasiūlymais atplėšimo data ir valanda (vokų atplėšimo data negali būti ankstesnė kaip 14 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo spaudoje dienos. Data ir valanda, iki kada galima pateikti pasiūlymą, ir vokų atplėšimo data ir valanda turi sutapti). Informacija, kad konkursiniai pasiūlymai, pateikti pavėluotai, neatplėšiami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams.

V. KONKURSO SĄLYGŲ PAAIŠKINIMAS

14. Būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų, taip pat būdai, kuriais projekto vykdytojas savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus (nekeisdamas paskelbtos informacijos esmės ir pateikdamas paaiškinimus (patikslinimus) visiems tiekėjams, kuriems pirkimo organizatorius ar pirkimo komisija yra pateikęs pirkimo dokumentus).

VI. VOKŲ SU PASIŪLYMAIS ATPLĖŠIMO PROCEDŪROS

15. Vokų su pasiūlymais atplėšimo vieta, data ir valanda. Informacija, kad tiekėjai gali dalyvauti vokų atplėšimo procedūroje.

16. Jeigu pasiūlymai vertinami mažiausios kainos kriterijumi, vokų atplėšimo metu turi būti nurodoma, kad dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams skelbiamas pasiūlymą pateikusio tiekėjo pavadinimas (vardas, pavardė) bei pasiūlyme nurodyta kaina.

Gauta informacija bus saugoma ir naudojama tik pirkimo procedūroms atlikti.

Pirkimo organizatorius /

pirkimo komisijos pirmininkas

(vardas, pavardė)

(parašas)

Projekto vykdytojo, pretenduojančio gauti paramą iš Europos žuvininkystės fondo pagal Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2007–2013 metų veiksmų programos priemones, prekių, paslaugų ar darbų pirkimo taisyklių
2 priedas

(Pasiūlymo forma)

PASIŪLYMAS DĖL

_____ (pirkimo pavadinimas)

_____ (data)

Projekto vykdytojui _____

_____ (pavadinimas arba vardas, pavardė)

_____ (įmonės kodas arba asmens kodas, buveinė arba adresas)

Tiekėjo pavadinimas/vardas, pavardė	
Tiekėjo įmonės kodas/verslo liudijimo numeris ir galiojimo laikas/asmens kodas	
Tiekėjo PVM mokėtojo kodas	
Tiekėjo buveinė/adresas	
Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė	
Telefono numeris	
Fakso numeris	
El. pašto adresas	

1. Patvirtiname, kad sutinkame su visomis pirkimo sąlygomis, nustatytomis:

1.1. konkurso skelbime, išspausdintame _____ (spaudos leidinio data ir pavadinimas).

1.2. kvietime pateikti pasiūlymą;

1.3. kituose pirkimo dokumentuose.

2. Bendra pasiūlymo kaina _____ su PVM.

Į šią sumą įskaičiuotos visos kitos tiekėjo išlaidos ir visi mokesčiai, taip pat ir PVM, kuris sudaro _____ Lt.

(Jeigu pasiūlymą pateikia užsienio tiekėjas, PVM nurodyti nereikia.)

3. Mes siūlome šias _____ (nurodyti siūlomas prekes, paslaugas ar darbus).

Eil. Nr.	Prekės, paslaugos ar darbų pavadinimas	Kiekis	Mato vnt.	Vieneto kaina, Lt su PVM	Kaina, Lt su PVM
3.1.					
3.2.					

4. Siūlomos prekės, paslaugos ar darbai visiškai atitinka techninėje specifikacijoje nurodytus reikalavimus, jų savybės yra tokios:

Eil. Nr.	Prekių, paslaugų ar darbų reikalaujamos savybės	Prekių, paslaugų ar darbų siūlomos savybės
4.1.		
4.2.		
4.3.		
4.4.		

4.5.		
4.6.		

5. Jei perkamos prekės, patvirtiname, kad jos yra naujos ir nenaudotos bei atitinka Europos Sąjungos teisės aktų nustatytus saugos reikalavimus.

6. Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

Eil. Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius
6.1.	Kvalifikaciją pagrindžiantys dokumentai	
6.2.		
6.3.		

Pasiūlymas galioja _____ d.

Tiekėjas ar jo atstovas

(vardas, pavardė)

(parašas)

Projekto vykdytojo, pretenduojančio gauti paramą iš Europos žuvininkystės fondo pagal Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2007–2013 metų veiksmų programos priemones, prekių, paslaugų ar darbų pirkimo taisyklių
3 priedas

(Tiekėjų apklausos pažymos forma)

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

(data)

(vieta)

1. Pirkimo objekto ar jo dalies pavadinimas ir trumpas aprašymas:				
2. Pirkimą organizuoja		Pirkimo komisija/pirkimo organizatorius/pirkimo vykdytojas (<i>pabraukti</i>)		
3. Tiekėjų apklausos būdas		Žodinis/Rašytinis (<i>pabraukti</i>)		
		1 tiekėjas	2 tiekėjas	3 tiekėjas
4. Duomenys apie apklaustą tiekėją	4.1. Pavadinimas arba vardas, pavardė			
	4.2. Adresas, telefonas ir kt.			
	4.3. Pasiūlymą pateikusio asmens vardas, pavardė ir pareigos			
5. Pasiūlymo pateikimo data				
6. Terminas, iki kada galima pateikti pasiūlymą				

7. Pasiūlytų prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas ir skiriamosios ypatybės	kiekis	Pasiūlyta kaina, Lt su PVM					
		vieneto	suma	vieneto	suma	vieneto	suma
Bendra pasiūlymo kaina							
8. Pastabos:							

(Pirkimo organizatorius ar
pirkimo komisijos pirmininkas)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Pirkimo komisijos nariai)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)
