

TAIKOMŲJŲ MOKSLINIŲ TYRIMŲ PASLAUGŲ PIRKIMO TAISYKLĖS

Taikomųjų mokslinių tyrimų paslaugų pirkimo taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja taikomųjų mokslinių tyrimų paslaugų (toliau – Paslauga, Paslaugos) pirkimo metinio plano parengimo ir koregavimo, Paslaugos techninės užduoties parengimo, kvietimo pateikimo, pasiūlymo dalyvauti atrankoje teikti Paslaugą rengimo, pasiūlymo vertinimo, atrankos kriterijų nustatymo, sutarties sudarymo, suteiktos Paslaugos priėmimo ir kitus reikalavimus. Paslaugų pirkimo rezultatas yra taikomas mokslinis tyrimas (ataskaita).

Šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatyme (Žin., 1991, Nr. 7-191; 2002, Nr. 68-2758) ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose vartojamas sąvokas.

Šios Taisyklės netaikomos Paslaugų, iš kurių gauta nauda yra skiriama tik perkančiosios organizacijos veiklos poreikiams tenkinti ir už kurias sumoka perkančioji organizacija, pirkimams. Tokiems pirkimams taikomi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102) reikalavimai.

2. Paslaugų pirkimo metinis plano projektas ateinantiems metams parengiamas iki einamųjų metų gruodžio 15 d. Paslaugų pirkimo metinio plano projekte numatytų paslaugų pirkimo suminė orientacinė vertė negali viršyti atitinkamų metų VŠĮ „Lietuvos ekonominės plėtros agentūra“ (Agentūra) veiklos plano atitinkamiems uždaviniams numatytų lėšų Paslaugoms pirkti. Už atitinkamo uždavinio (veiklos) Paslaugų pirkimo metinio plano projekto parengimą yra atsakingas Agentūros atitinkamo departamento vadovas. Paslaugų pirkimo metinį planą tvirtina Agentūros Generalinis direktorius.

3. Paslaugų pirkimo metinis planas gali būti koreguojamas:

3.1. jei Paslaugoms pirkti suplanuotos orientacinės sumos neatitinka realių rinkos kainų;

3.2. jei paaiškėja aplinkybių, kurių Agentūra negalėjo numatyti;

3.3. jei paaiškėja, kad uždavinio tikslai ir uždaviniai būtų pasiekti bei priemonės būtų įgyvendintos efektyviau, vykdant kitus darbus nei numatyta;

3.4. jei yra reikalingos papildomos Paslaugos, kurios nebuvo įrašytos į pradinę techninę užduotį ar sudarytą sutartį ir kurių techniškai ar ekonomiškai neįmanoma atskirti nuo pradinės sutarties arba kai tokios Paslaugos, nors ir gali būti atskirtos nuo pradinės sutarties, yra būtina reikalingos jai užbaigti.

Paslaugų pirkimo metinio plano korekcijas parengia Agentūros departamentas, derina Agentūros administracijos ir plėtros skyrius, tvirtina Agentūros Generalinis direktorius.

4. Paslaugų pirkimo atranką organizuoja ir Paslaugų techninę užduotį parengia Agentūros departamentas.

Agentūros departamentas gali inicijuoti Paslaugos techninei užduočiai parengti pirkimą. Tais atvejais, kai numatoma, kad pasiūlymus dalyvauti atrankoje teikti Paslaugas vertins Taisyklių 21.2 punkte nurodyta Mokslinių tyrimų ir plėtros paslaugų pirkimo komisija (toliau – Komisija), Agentūros departamentas Paslaugos techninę užduotį suderina su šia Komisija. Paslaugos techninę užduotį, suderinus su administracijos ir plėtros skyriumi, tvirtina Agentūros Generalinis direktorius.

5. Techninėje užduotyje turi būti nurodytas Paslaugos tikslas, uždaviniai. Taip pat techninėje užduotyje gali būti nurodytos priemonės, kuriomis turi būti pasiektas tikslas. Techninėje užduotyje gali būti nustatyta ir kitų reikalavimų.

6. Agentūros departamentas Agentūros interneto svetainėje paskelbia kvietimą teikti pasiūlymus dalyvauti atrankoje, kuriame nurodo pasiūlymų pateikimo terminą (data ir valanda), vokų su pasiūlymais atplėšimo tvarką (vieta ir laikas) ir Paslaugų atlikimo terminus, taip pat atrankos kriterijus, išskyrus 3.4 punkte numatytą atvejį. Kartu su kvietimu turi būti paskelbta Paslaugų techninė užduotis. Kvietimą dalyvauti atrankoje Agentūros departamentas papildomai gali išsiųsti mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros veikla užsiimančioms institucijoms, įstaigoms ir kitiems asmenims. Taisyklių 3.4 punkte nurodytu atveju kvietimas su technine užduotimi siunčiamas konkrečiam pretendentui.

7. Pasiūlymų dalyvauti atrankoje teikti Paslaugas (toliau – pasiūlymas, pasiūlymai) pateikimo terminas turi būti ne trumpesnis kaip 10 dienų nuo kvietimo dalyvauti atrankoje paskelbimo Agentūros interneto svetainėje dienos. Šis terminas gali būti pratęstas, bet ne ilgiau kaip 5 darbo dienoms gavus pagrįstą pretendento (-ų) prašymą ir tam pritarus Agentūros administravimo ir plėtros skyriui. Terminas gali būti pratęstas tuo atveju, jeigu pretendento (-ų) prašymas yra gautas ne vėliau kaip likus 5 dienoms iki termino pateikti pasiūlymus pabaigos. Informacija apie termino pratęsimą tą pačią dieną turi būti paskelbta Agentūros interneto puslapyje.

8. Pasiūlymus gali teikti fiziniai ir juridiniai asmenys bei tokių asmenų grupė.

9. Pasiūlymai pateikiami Agentūros sekretorei užklijuotame voke, ant kurio nurodoma Paslaugos pavadinimas, pasiūlymą pateikęs asmuo ar asmenų grupė, Agentūros departamentas, atsakingas už Paslaugų teikimo atrankos organizavimą. Vokai registruojami bendra tvarka.

10. Pasiūlyme turi būti pateikta:

10.1. Paslaugų kaina (įskaitant mokesčius ir išlaidas);

10.2. Paslaugos atlikimo koncepcija. Joje turi būti nurodyti būdai ir metodai, kaip pretendentas numato pasiekti Paslaugos tikslus ir išspręsti techninėje užduotyje nustatytus uždavinius;

10.3. Paslaugą teikiančių rengėjų, ekspertų sąrašas ir jų kvalifikacija (išsilavinimas ir kt.);

10.4. pretendentų ir (arba) ekspertų patirtis suteikiant panašaus pobūdžio paslaugas (suteiktų paslaugų skaičius, jų rezultatų apibūdinimas ir kt.).

11. Pasiūlymas turi būti pasirašytas Pretendento ar jo įgalioto asmens.

12. Kvietime gali būti nustatyti ir kiti reikalavimai pasiūlymui.
13. Tas pats ekspertas gali būti įtrauktas tik į viename pasiūlyme pateiktą Paslaugą teikiančių ekspertų sąrašą.
14. Pretendentai teikti Paslaugas turi teisę pasitelkti trečiuosius asmenis. Tokiu atveju jie turi būti įrašyti į Paslaugą teikiančių ekspertų sąrašą.
15. Pasiūlymai vertinami pagal atrankos kriterijus, nurodytus Taisyklių 18 punkte, jeigu Kvietime nenurodyta kitaip.
16. Kiekvienas pasiūlymas įvertinamas balais. Bendra balų suma negali viršyti 100.
17. Jeigu pasiūlyme nurodyti neišsamūs ar netikslūs duomenys, Komisija ar , Agentūros departamentas gali paprašyti pretendento per protingą laiką raštu patikslinti tokius duomenis.
18. Kriterijų svarba:

Eil. Nr.	Kriterijai	Svarba balais
1.	Kaina	iki 30
2.	Paslaugos koncepcija	iki 30
3.	Pretendentų ir (ar) ekspertų kvalifikacija	iki 15
4.	Pretendentų ir (ar) ekspertų patirtis	iki 25

19. Kaina balais apskaičiuojama pagal tokią formulę: $C = (C_{\min} \times X) / C_p$;

kur: C_{\min} – mažiausia pasiūlyta kaina;

X – kainos svarba balais (iki 30);

C_p – vertinamo pasiūlymo kaina.

19. Geriausiu pasiūlymu laikomas didžiausią balų sumą surinkęs pasiūlymas.

20. Jeigu pateiktame pasiūlyme nurodyta Paslaugų kaina yra neįprastai maža, Agentūros departamentas ar Komisija gali pareikalauti pretendento pagrįsti siūlomą kainą.

21. Pasiūlymus vertina:

21.1. Agentūros departamentas, kai numatomos pirkti Paslaugos vertė mažesnė kaip 50 000 litų be PVM. Visi vokai su gautais pasiūlymais atplėšiami kvietime nurodytoje vietoje ir laiku. Vokų atplėšimo procedūros ir pasiūlymų vertinimo rezultatai įforminami aktu (aktais), kurį pasirašo atitinkamo Agentūros departamento vadovas. Aktą tvirtina Agentūros Generalinis direktorius;

21.2. Komisija, kai numatomos pirkti Paslaugos vertė yra 50 000 litų be PVM ar didesnė, taip pat kai numatomos pirkti Paslaugos vertė yra mažesnė kaip 50 000 litų be PVM – esant Agentūros administravimo ir plėtros skyriaus siūlymui. Komisijos pirmininkas ir nariai skiriami iš Agentūros darbuotojų Agentūros generalinio direktoriaus įsakymu. Komisijos sprendimu pasiūlymams vertinti gali būti kviečiami ir ekspertai. Visi vokai su gautais pasiūlymais atplėšiami kvietime nurodytoje vietoje ir laiku. Vokų atplėšimo procedūros ir pasiūlymų vertinimo rezultatai įforminami aktu (aktais), kurį pasirašo Komisijos pirmininkas arba, jo nesant, pirmininko pavaduotojas. Aktą tvirtina Agentūros generalinis direktorius.

22. Pasiūlymas atmetamas, jeigu:

22.1. pasiūlyme pateikti neišsamūs, netikslūs arba ne visi reikalaujami duomenys, ir pretendentas jų nepatikslino per Agentūros nustatytą protingą terminą;

22.2. pasiūlymas įvertintas mažesne nei 50 balų suma;

22.3. Agentūrai pasiūlyta per didelė kaina, išskyrus 23 punkte numatytą atvejį;

22.4. pretendentas nepagrindė neįprastai mažos kainos;

22.5. pasiūlyme pateikta koncepcija neatitinka techninės užduoties tikslų ir uždavinių.

23. Atskirais atvejais, jeigu pasiūlyta už Paslaugą kaina yra didesnė nei Paslaugų pirkimo metiniame plane numatyta orientacinė vertė, atitinkamo departamento vadovas motyvuotu prašymu gali kreiptis į Agentūros generalinį direktorių dėl šio plano pakeitimo numatant didesnę orientacinę Paslaugos vertę.

24. Agentūra bet kuriuo metu iki Paslaugų pirkimo sutarties sudarymo (arba jei su vykdytoju nepavyksta suderinti sutarties) turi teisę nutraukti Pretendentų teikti Paslaugas atranką, parengdama atrankos procedūros nutraukimo aktą, kurį pasirašo administravimo ir plėtros skyriaus vadovas ir patvirtina Agentūros generalinis direktorius, jeigu paaiškėja aplinkybių, kurių Agentūra negalėjo numatyti.

25. Tuo atveju, jeigu Paslaugos procedūra buvo nutraukta arba per kvietime nustatytą terminą nebuvo gauta nė vieno pasiūlymo, Agentūros departamentas arba Komisija gali:

25.1. pakartotinai skelbti kvietimą pagal Paslaugos pirminę techninę užduotį;

25.2. iš naujo organizuoti Paslaugos teikimo atranką.

26. Pretendentai, pateikę pasiūlymus dalyvauti atrankoje, per 5 darbo dienas nuo pasiūlymų vertinimo akto patvirtinimo dienos raštu informuojami apie atrankos rezultatus.

27. Agentūros departamentas parengia Paslaugų pirkimo sutarties su pretendentu (toliau – Vykdytojas), kurio pasiūlymas yra pripažintas geriausiu, projektą.

28. Agentūros departamentas parengtus sutarties ir jos priedų projektus suderina su Agentūros administravimo ir plėtros skyriumi bei teisininku.

29. Parengtas ir suderintas sutarties tarp Vykdytojo ir Agentūros projektas išsiunčiamas Vykdytojui pasirašyti ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo pasiūlymų vertinimo akto patvirtinimo dienos. Pasirašytą sutartį ir jos priedus Vykdytojas per nustatytą terminą registruotu paštu, per kurjerį arba asmeniškai grąžina Agentūrai.

30. Sutartis, kurią pasirašo Agentūros generalinis direktorius ir Vykdytojas, sudaroma dviem egzemplioriais.

31. Agentūrai pateiktame Paslaugų rezultate (toliau – Ataskaita) turi būti nurodyti Vykdytojo duomenys (pavadinimas, adresas, ekspertų vardai, pavardės ir pan.) ir kiti duomenys nurodyti techninėje užduotyje bei tokia forma, kokia yra pateikta kvietimo dokumentuose.

32. Agentūrai teikiama Ataskaita turi būti pasirašyta Vykdytojo ir visų ekspertų.

33. Jei svarstant parengtą Ataskaitą buvo pateikta pastabų dėl Ataskaitos neatitikties sutarties reikalavimams, Vykdytojas Ataskaitą turi pataisyti ne vėliau kaip per 14 dienų nuo raštu pateiktų pastabų pateikimo dienos.

Pagal pateiktas pastabas Vykdytojo pataisyta Ataskaita pakartotinai pateikiama įvertinti Agentūrai. Ataskaitos perdavimo–priėmimo aktą pasirašo atitinkamo Agentūros departamento vadovas ir Vykdytojas ar jo įgaliotas asmuo.

34. Pasirašius Ataskaitos perdavimo–priėmimo aktą, Ataskaitą per 10 darbo dienų Agentūros departamentas skelbia Agentūros interneto svetainėje. Jei Ataskaitoje yra riboto naudojimo informacijos, Ataskaita gali būti neskelbiama. Ataskaita interneto svetainėje publikuojama ne trumpiau kaip 6 mėn. Pasibaigus šiam terminui, pateikiama tik informacija apie konkrečios Paslaugos atlikimą. Ataskaita, jos priedai ir kiti su Paslaugos pirkimu susiję dokumentai nustatyta tvarka saugomi Agentūros archyve.

35. Kiekvienais metais Agentūros departamentų vadovai iki vasario 15 d. Administravimo ir plėtros skyriui pateikia suvestinę apie praėjusiais metais vykdytus Paslaugų pirkimus.