

kuriems Perkančioji organizacija pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, su kuriuo tiekėju vyko susitikimas.

98. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, Perkančioji organizacija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, tikslinant ir paskelbtą informaciją. Paaiškinimai turi būti pateikti (paskelbti) likus ne mažiau nei 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

99. Jeigu pirkimo dokumentus paaiškinusi (patikslinusi) Perkančioji organizacija jų negali pateikti Taisyklėse nustatytais terminais arba paaiškinus (patikslinus) pirkimo dokumentus (pvz., sumažinus tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus, pakeitus pirkimo objekto techninę specifikaciją ar sutarties vykdymo terminus), gali atsirasti naujų tiekėjų, norinčių dalyvauti pirkime, ji privalo pratęsti pasiūlymų pateikimo terminą. Šis terminas nukeliamas protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ir tinkamai parengti pasiūlymus.

100. Jeigu pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, ten pat skelbiama apie pirkimo dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), ir prireikus pratęsiamas pasiūlymų pateikimo terminas. Jeigu pirkimo dokumentai neskelbiami CVP IS, pranešimai apie pirkimo dokumentų paaiškinimus (patikslinimus) ir prireikus termino pratęsimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai.

XIII. PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMO REIKALAVIMAI

101. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų (projektų) ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, turi būti nurodyta, išskyrus mažos vertės pirkimus, kurių dokumentuose gali būti nurodyta, kad:

101.1. Pasiūlymas (projektas) ir paraiška turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas (projektas) ar paraiška – pateikti su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo (Žin., 2000, Nr. 61-1827) nustatytus reikalavimus;

101.2. Ne elektroninėmis priemonėmis teikiami pasiūlymai turi būti įdėti į voką, kuris užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki ...“ (pasiūlymų pateikimo termino pabaigos);

101.3. Jeigu Perkančioji organizacija numato pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, vertinant ekspertinių vertinimų metodais, ir supaprastintas pirkimas atliekamas ne elektroninėmis priemonėmis – tiekėjai pasiūlymo kainą turi pateikti viename užklijuotame voke, o likusias pasiūlymo dalis (techninius pasiūlymo duomenis ir kitą informaciją bei dokumentus) – kitame užklijuotame voke. Ant kiekvieno voko turi būti nurodyta, kuriame voke yra techniniai pasiūlymo duomenys ir kita informacija bei dokumentai ir kuriame voke nurodyta pasiūlymo kaina. Šie abu vokai turi būti įdėti į bendrą voką, jis taip pat užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki ...“ (pasiūlymų pateikimo termino pabaigos);

101.4. Ne elektroninėmis priemonėmis supaprastintam projekto konkursui teikiami projektai pateikiami užklijuotoje pakuotėje su ant pakuotės užrašytu projekto devizu (trumpu projekto idėjos apibūdinimu). Kartu su projektu pateikiamas atskiras užklijuotas vokas su užrašytu tuo pačiu devizu. Voke turi būti įdėtas projekto devizo šifras – tiekėjo pavadinimas, kodas, buveinės adresas, telefono bei fakso numeriai ir projekto galiojimo užtikrinimo dokumentai (jeigu buvo reikalaujama). Supaprastinto atviro projekto konkurso atveju į šį voką įdedami tiekėjų kvalifikacijos patvirtinimo dokumentai;

101.5. Ne elektroninėmis priemonėmis teikiamo pasiūlymo (atskirų pasiūlymo dalių) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti siūlu, kuris neleistų nepažeidžiant susiuvimo įdėti naujų, išplėsti esančių lapus ar jų pakeisti. Tokiu atveju pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje siūlas užklijuojamas popieriaus lapeliu, ant kurio pasirašo tiekėjas arba jo įgaliotas asmuo. Pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje nurodomas pasirašančiojo asmens vardas, pavardė ir pareigos, pasiūlymo lapų skaičius. Kartu su kitais pasiūlymo lapais įsiuvama ir sunumeruojama pasiūlymo galiojimo užtikrinimo patvirtinimo dokumento kopija. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimo patvirtinimo dokumentas (originalas) neįsiuvamas ir nenumerojamas, o įdedamas į bendrą voką.

102. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų (projektų) ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, gali būti nurodyta, kad tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą (po vieną pasiūlymą dėl kiekvienos pirkimo dalies), išskyrus atvejus, kai pirkimo dokumentuose leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus. Jeigu pirkimas suskirstytas į atskiras dalis, pagrįstais atvejais gali būti nurodyta, kad tiekėjas gali teikti pasiūlymą tik dėl vienos ar kelių arba visų pirkimo dalių.

XIV. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

103. Atliekant supaprastintus pirkimus, išskyrus mažos vertės pirkimus, techninė specifikacija rengiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio nuostatomis. Rengiant techninę specifikaciją mažos vertės pirkimams, turi būti užtikrinta, kad bus laikomasi Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų.

XV. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

104. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsnių nuostatomis ir atsižvelgiant į Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus, pirkimo dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas.

105. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:

105.1. Jau vykdytame supaprastintame pirkime visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės Perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į apklausos būdu atliekamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys Perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

105.2. Dėl techninių priežasčių, meninio kūrinio sukūrimo arba įsigijimo ar dėl objektyvių aplinkybių, patentų, kitų intelektinės nuosavybės teisių ar kitų išimtinių teisių apsaugos tik konkretus tiekėjas gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos alternatyvos;

105.3. Perkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors 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 Perkančiajai organizacijai įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių;

105.4. Prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

105.5. Perkami muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai, yra prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

105.6. Ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų, restruktūrizuojamų ar sustabdžiusių veiklą ūkio subjektų;

105.7. Prekės perkamos iš valstybės rezervo;

105.8. Perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;

105.9. Dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad yra reikalingi papildomi darbai arba paslaugos, kurie nebuvo įrašyti į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti pirkimo sutarties vykdymo;

105.10. Perkamos darbuotojų mokymo paslaugos;

105.11. Perkamos ekspertų komisijų, kurių sudarymo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, narių teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;

105.12. Mažos vertės pirkimų atveju.

106. Lietuvos Respublikos Vyriausybė ar jos įgaliota institucija nustato atvejus, kai vietoj kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų Perkančioji organizacija gali prašyti tiekėjų pateikti jos

nustatytos formos pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją. Tokiais atvejais atitiktį minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams patvirtinančių dokumentų reikalaujama tik iš to tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu.

XVI. VOKŲ SU PASIŪLYMAIS ATPLĖŠIMO (PIRMINIO SUSIPAŽINIMO SU CVP IS PRIEMONĖMIS GAUTAIS PASIŪLYMAIS) PROCEDŪRA, PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

107. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos. Pavėluotai gauti vokai su pasiūlymais neatplėšiami ir gražinami juos pateikusiems tiekėjams. Neužklijuotuose, turinčiuose mechaninių ar kitokių pažeidimų, galinčių kelti abejones dėl pasiūlymų slaptumo, vokuose pateikti pasiūlymai nepriimami ir gražinami juos pateikusiems tiekėjams.

108. Pradinis susipažinimas su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais prilyginamas vokų atplėšimui.

109. Supaprastinto pirkimo, kurį atlieka Komisija, pirkimo procedūrų vykdymo metu gauti vokai su pasiūlymais atplėšiami Komisijos posėdyje. Posėdis vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodytą dieną, valandą ir minutę. Posėdžio diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Vokų atplėšimo procedūroje, išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų ir tokiam pirkime dalyvauti kviečiami keli tiekėjai, turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai, taip pat viešuosius pirkimus kontroliuojančių institucijų atstovai. Derybų atveju vokų su galutinėmis tiekėjų siūlomomis kainomis ir galutiniais techniniais duomenimis atplėšimo procedūroje turi teisę dalyvauti visi derybose dalyvavę tiekėjai arba jų atstovai.

110. Mažos vertės pirkimo, kurį atlieka Pirkimo organizatorius, pirkimo procedūrų vykdymo metu gauti vokai su pasiūlymais (jeigu pasiūlymus buvo reikalaujama pateikti vokuose) Pirkimo organizatoriaus atplėšiami pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodytą dieną, valandą ir minutę. Posėdžio diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Vokų atplėšimo procedūroje, išskyrus atvejus, kai mažos vertės pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų ir tokiam pirkime dalyvauti kviečiami keli tiekėjai, turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai, taip pat viešuosius pirkimus kontroliuojančių institucijų atstovai. Derybų atveju vokų su galutinėmis tiekėjų siūlomomis kainomis ir galutiniais techniniais duomenimis atplėšimo procedūroje turi teisę dalyvauti visi derybose dalyvavę tiekėjai arba jų atstovai.

111. Jeigu pasiūlymus buvo prašoma pateikti dviejuose vokuose, vokai su pasiūlymais turi būti atplėšiami dviejuose Komisijos posėdžiuose (tuo atveju, kai mažos vertės pirkimą atlieka Pirkimo organizatorius, vokai atplėšiami skirtingu laiku, laikantis pirkimo dokumentuose ir šiame Taisyklių punkte nustatytos tvarkos). Pirmame posėdyje atplėšiami tik tie vokai, kuriuose yra pateikti techniniai pasiūlymo duomenys ir kita informacija bei dokumentai, antrame posėdyje – vokai, kuriuose nurodytos kainos. Antras posėdis gali įvykti tik tada, kai Pirkimo vykdytojas patikrina, ar tiekėjų kvalifikacija ir pateiktų pasiūlymų techniniai duomenys atitinka pirkimo dokumentuose keliamus reikalavimus, ir pagal pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus įvertina pasiūlymų techninius duomenis. Apie šio patikrinimo ir įvertinimo rezultatus Pirkimo vykdytojas privalo raštu pranešti visiems tiekėjams, kartu nurodyti antro vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio laiką ir vietą. Jeigu Pirkimo vykdytojas, patikrinęs ir įvertinęs pirmame voke tiekėjo pateiktus duomenis, atmeta jo pasiūlymą, neatplėštas vokas su pasiūlyta kaina saugomas kartu su kitais tiekėjo pateiktais dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka.

112. Nustatytu laiku turi būti atplėšti visi vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui. Atplėšus voką, jeigu pasiūlymai buvo teikiami ne elektroninėmis priemonėmis, pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje pasirašo posėdyje dalyvaujantys komisijos nariai.

113. Komisija vokų atplėšimo procedūros rezultatus įformina protokolu.

114. Vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams Pirkimo vykdytojas praneša šią informaciją:

114.1. Pasiūlymą pateikusio tiekėjo pavadinimą;

114.2. Kai pasiūlymai vertinami pagal mažiausios kainos kriterijų – pasiūlyme nurodyta kaina. Tuo atveju, jeigu pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais. Tuo atveju, kai supaprastintas pirkimas atliekamas CVP IS priemonėmis ir pasiūlymo kaina, išreikšta skaičiais, pasiūlymo formoje neatitinka pasiūlymo kainos, nurodytos skaičiais CVP IS langelyje „Pasiūlymo kaina“, teisinga laikoma skaitinė išraiška, nurodyta pasiūlymo formoje;

114.3. Kai pasiūlymai vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų – pasiūlyme nurodyta kaina ir pagrindines technines pasiūlymo charakteristikos. Tuo atveju, jeigu pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais. Jeigu pageidauja nors vienas vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas, turi būti paskelbtos visos pasiūlymų charakteristikos, į kurias bus atsižvelgta vertinant pasiūlymus;

114.4. Kai pasiūlymai vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų ir prašoma pateikti pasiūlymus dviejuose vokuose (vertinant ekspertinių vertinimų metodais), vokų su pasiūlymais, kuriuose yra techniniai pasiūlymo duomenys, atplėšimo procedūroje skelbiamos pagrindinės techninės pasiūlymo charakteristikos, o vokų su pasiūlymais, kuriuose nurodytos kainos, atplėšimo procedūroje – pasiūlyme nurodyta kaina;

114.5. Ar pasiūlymas pasirašytas tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas – pateiktas su saugiu elektroniniu parašu (jeigu pirkimo dokumentuose buvo reikalaujama pasirašyti pasiūlymą saugiu elektroniniu parašu);

114.6. Kai reikalaujama:

114.6.1. Ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas,

114.6.2. Ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas,

114.6.3. Ar pasiūlymas paskutinio lapo antroje pusėje patvirtintas tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, ar nurodytas pasirašančio asmens vardas, pavardė, pareigos bei pasiūlymą sudarančių lapų skaičius;

114.7. Kai pasiūlymai pateikiami elektroninėmis priemonėmis – ar pasiūlymas pateiktas Perkančiosios organizacijos nurodytomis elektroninėmis priemonėmis.

115. Jei pirkimas susideda iš atskirų pirkimo dalių, 114.1.-114.4. punktuose nurodyta informacija, o jei reikia, ir kita 114 punkte nurodyta informacija skelbiama dėl kiekvienos pirkimo dalies. Tokia informacija turi būti nurodoma ir vokų atplėšimo posėdžio protokole.

116. Apie vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrų metu paskelbtą informaciją raštu pranešama ir vokų atplėšimo procedūroje nedalyvaujantiems pasiūlymus pateikusiems tiekėjams, jeigu jie to pageidauja.

117. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusiems tiekėjams ar jų atstovams.

118. Pirkimo vykdytojas, nagrinėdamas paraiškas ir pasiūlymus:

118.1. Tikrina kandidatų ar dalyvių pasiūlymuose pateiktų kvalifikacinių duomenų atitikimą pirkimo dokumentuose nustatytiems minimaliems kvalifikacijos reikalavimams ir kiekvienam iš jų nedelsiant, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos, raštu praneša apie šio patikrinimo rezultatus, pagrįsdamas priimtus sprendimus. Teisę dalyvauti tolesnėse pirkimo procedūrose turi tik tie kandidatai ar dalyviai, kurių kvalifikacijos duomenys atitinka Perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus. Jeigu nustatoma, kad kandidato ar dalyvio pateikti kvalifikacijos duomenys neišsamūs arba netikslūs, privaloma raštu prašyti kandidato ar dalyvio juos patikslinti;

118.2. Tikrina, ar paraiška arba pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus. 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, perkančioji organizacija 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 iš perkančiosios organizacijos dienos;

118.3. Tuo atveju, jeigu randa pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidas, privalo prašyti dalyvių per Pirkimo vykdytojo nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio metu paskelbtos kainos. Taisydamas pasiūlyme

nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis neturi teisės atsisakyti kainos sudėtinių dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis;

118.4. Jeigu pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laiko kainą, nurodytą žodžiais;

118.5. Kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina, privaloma, išskyrus mažos vertės pirkimų atveju, pareikalauti iš tiekėjo pagrįsti siūlomą kainą;

118.6. Tikrina, ar nebuvo pasiūlytos per didelės, Perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos.

119. Jeigu kyla klausimų dėl kandidatų pateiktų paraiškų turinio, Pirkimo vykdytojas gali prašyti, kad kandidatai paaiškintų savo paraiškas, tačiau draudžiama prašyti, siūlyti arba leisti pakeisti paraiškos esmę - padaryti pakeitimų, dėl kurių pirkimo dokumentų reikalavimų neatitinkanti paraiška taptų atitinkančia pirkimo dokumentų reikalavimus. Jeigu kyla klausimų dėl dalyvių pateiktų pasiūlymų turinio, Pirkimo vykdytojas gali prašyti, kad dalyviai paaiškintų savo pasiūlymus, tačiau draudžiama prašyti, siūlyti arba leisti pakeisti pasiūlymo esmę - pakeisti kainą arba padaryti kitų pakeitimų, dėl kurių pirkimo dokumentų reikalavimų neatitinkantis pasiūlymas taptų atitinkantis pirkimo dokumentų reikalavimus. Prireikus tiekėjai ar jų įgalioti atstovai gali būti kviečiami į posėdį, jiems pranešama, į kokius klausimus turės atsakyti.

120. Pirkimo vykdytojas atmets paraišką ar pasiūlymą, esant nors vienai iš šių sąlygų:

120.1. Paraišką ar pasiūlymą pateikęs tiekėjas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų kvalifikacijos reikalavimų;

120.2. Kandidatas ar dalyvis savo paraiškoje ar pasiūlyme pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie kvalifikaciją ir Pirkimo vykdytojo prašymu per Pirkimo vykdytojo nurodytą terminą nepatiksino jų;

120.3. Apie nustatytų kvalifikacijos reikalavimų atitikimą kandidatas arba dalyvis pateikė melagingą informaciją, kurią Perkančioji organizacija gali įrodyti bet kokiomis teisėtomis priemonėmis;

120.4. Paraiška ar pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

120.5. Buvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir dalyvis Perkančiosios organizacijos prašymu nepateikė tinkamų kainos pagrįstumo įrodymų;

120.6. Per Pirkimo vykdytojo nurodytą terminą dalyvis neištaisė aritmetinių klaidų;

120.7. Per Pirkimo vykdytojo nurodytą terminą kandidatas nepaaiškino paraiškos arba dalyvis nepaaiškino pasiūlymo;

120.8. Visų dalyvių, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, Perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos;

120.9. Dalyvis be pateisinamos priežasties neatvyko į derybas;

120.10. tiekėjas per jos nustatytą terminą, nepatiksino, nepapildė ar nepateikė pirkimo dokumentuose nurodytų kartu su pasiūlymu teikiamų dokumentų: tiekėjo įgaliojimo asmeniui pasirašyti paraišką ar pasiūlymą, jungtinės veiklos sutarties, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento.

121. Dėl 120 punkte nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

121.1. Ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusi Perkančiajai organizacijai naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal pirkimo dokumentuose nustatytus kriterijus, susijusius su pirkimo objektu. Tokie kriterijai, be kainos, paprastai yra kokybės, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, aplinkosaugos charakteristikų, eksploatavimo išlaidų, veiksmingumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko kriterijai. Tais atvejais, kai pirkimo sutarties įvykdymo kokybė priklauso nuo už pirkimo sutarties įvykdymą atsakingų darbuotojų kompetencijos, išrenkant ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą taip pat gali būti vertinama darbuotojų kvalifikacija ir patirtis;

121.2. mažiausios kainos;

122. Pirkimo vykdytojas pagal pirkimo dokumentuose nustatytus kriterijus ir tvarką įvertina pateiktus pasiūlymus, nustato pasiūlymų eilę (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas) ir laimėjusį pasiūlymą bei priima sprendimą sudaryti pirkimo sutartį. Pasiūlymų eilė nustatoma ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka. Tais atvejais, kai taikomas ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus

ir kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas arba kai pasiūlymų vertinimo kriterijus yra pasiūlyta mažiausia kaina ir keli pasiūlymai pateikiami vienodomis kainomis, sudarant pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokas su pasiūlymais įregistruotas ar pasiūlymas elektroninėmis priemonėmis pateiktas anksčiau.

123. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas pripažįstamas laimėjusiu, jeigu jis neatmestas pagal šių Taisyklių 120 punkto nuostatas.

XVII. PIRKIMO SUTARTIS

124. Pirkimo vykdytojas sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Dalyvis sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis Taisyklių nustatytais atvejais sudaroma žodžiu) ir jam nurodomas laikas, iki kada jis turi pasirašyti pirkimo sutartį.

125. Pirkimo vykdytojas, įvykdęs pirkimo procedūras, kartu su Perkančiosios organizacijos teisininku ir Pirkimo iniciatoriumi parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis. Pirkimo vykdytojas turi teisę prašyti, kad pirkimo sutarties projektą pateiktų supaprastintą pirkimą laimėjęs tiekėjas. Pirkimo sutarties projektas turi būti suderintas su Perkančiosios organizacijos teisininku, Perkančiosios organizacijos buhalterinės apskaitos skyriaus atsakingu darbuotoju, esant reikalui – su Pirkimo iniciatoriumi. Pirkimo sutarties pasirašymą organizuoja Pirkimo vykdytojas.

126. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė atidėjimo terminas. Atidėjimo terminas netaikomas, kai:

126.1. Vienintelis suinteresuotas dalyvis yra tas, su kuriuo sudaroma pirkimo sutartis, ir nėra suinteresuotų kandidatų;

126.2. pirkimo sutartis sudaroma dinaminės pirkimo sistemos arba preliminariosios sutarties pagrindu;

126.3. supaprastintų pirkimų atveju pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 000 litų (be pridėtinės vertės mokesčio) arba kai pirkimo sutartis sudaroma atliekant mažos vertės pirkimą.

127. Tais atvejais, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o dalyvis, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti, Pirkimo vykdytojas siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal patvirtintą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį. Šiuo Taisyklių punktu neprivaloma vadovautis atliekant mažos vertės pirkimus. Atsisakymu sudaryti pirkimo sutartį taip pat laikomas bet kuris iš šių atvejų:

127.1. Dalyvis nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo;

127.2. Dalyvis nepasirašo pirkimo sutarties iki Perkančiosios organizacijos nurodyto laiko;

127.3. Dalyvis atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis;

127.4. Ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, neįgijo Perkančiosios organizacijos reikalaujamos teisinės formos.

128. Sudarant pirkimo sutartį, joje negali būti keičiama laimėjusio dalyvio pasiūlymo kaina, derybų protokole ar po derybų pateiktame galutiniame pasiūlyme užfiksuota galutinė derybų kaina ir pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos pirkimo sąlygos. Šis reikalavimas netaikomas mažos vertės pirkimams.

129. Pirkimo sutartis sudaroma raštu, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu. Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, išskyrus atvejus, kai atliekamas mažos vertės pirkimas, joje turi būti nustatyta:

129.1. Pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

129.2. Perkamos prekės, paslaugos ar darbai, jeigu įmanoma, – tikslūs jų kiekiai;

129.3. Kainodaros taisyklės, nustatytos pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos patvirtintą metodiką;

129.4. Atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

129.5. Prievolių įvykdymo terminai;

129.6. Prievolių įvykdymo užtikrinimas;

- 129.7. Ginčų sprendimo tvarka;
- 129.8. Pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;
- 129.9. Pirkimo sutarties galiojimas;
- 129.10. Jeigu sudaroma preliminarioji sutartis – jai būdingos nuostatos;
- 129.11. Subrangovai, subtiekejai ar subteikėjai, jeigu vykdančią sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka.

130. Pirkimo vykdytojas pirkimo dokumentuose gali nustatyti pirkimo sutarties vykdymo sąlygas, susijusias su socialinėmis ir aplinkos apsaugos reikmėmis, jeigu jos atitinka Europos Bendrijos teisės aktus.

131. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai jos vertė yra ne didesnė kaip 10 000 litų (be pridėtinės vertės mokesčio) ir sutartinių įsipareigojimų vykdymas nėra užtikrinamas CK nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais.

132. 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. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo nereikalaujama, kai atlikus supaprastintą pirkimą sudarytos pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 litų (be pridėtinės vertės mokesčio) arba kai pirkimo sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą. Sutarties sąlygų keitimu nelaikomas sutarties sąlygų koregavimas joje numatytomis aplinkybėmis, jei šios aplinkybės nustatytos aiškiai ir nedviprasmiškai ir buvo pateiktos pirkimo dokumentuose.

XVIII. PRELIMINARIOJI SUTARTIS

133. Perkančioji organizacija, atlikusi supaprastintą pirkimą, gali sudaryti preliminarnią sutartį. Preliminariosios sutarties pagrindu ji gali sudaryti vieną ar kelias pirkimo sutartis (toliau šiame skyriuje – pagrindinė sutartis). Tiek sudarydama preliminarnią sutartį, tiek jos pagrindu pagrindinę sutartį, Perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu ir šiomis Taisyklėmis.

134. Preliminarioji sutartis gali būti sudaroma tik raštu, ne ilgesniam kaip 4 metų laikotarpiui. Preliminariosios sutarties pagrindu sudaroma pagrindinė sutartis, atliekant prekių, paslaugų ir darbų pirkimus, kurių pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), gali būti sudaroma žodžiu. Tuo atveju, kai pagrindinė sutartis sudaroma žodžiu, Taisyklių 137-141 punktuose nustatytas bendravimas su tiekėjais gali būti vykdomas žodžiu.

135. Preliminarią sutartimi šalys susitaria nustatyti sąlygas, taikomas preliminarinosios sutarties pagrindu sudaromai pagrindinei pirkimo sutarčiai. Preliminariojoje sutartyje turi būti nustatytos esminės pagrindinės sutarties sąlygos: pirkimo sutarties objektas, kaina ir kiekiai ar apimtys, ar kainos, kiekių ar apimčių nustatymo sąlygos, kitos sąlygos. Sudarant pagrindinę sutartį šalys negali keisti esminių preliminarinosios sutarties sąlygų. Perkančioji organizacija gali priimti sprendimą preliminarinioje sutartyje nustatyti ne tik esmines, bet ir visas jos pagrindu sudaromos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygas.

136. Perkančioji organizacija gali sudaryti preliminarnią sutartį su vienu arba su keliais tiekėjais. Tais atvejais, kai preliminarinioji sutartis sudaroma su keliais tiekėjais, jų turi būti ne mažiau kaip trys, jeigu yra trys ir daugiau nustatytus kvalifikacinius reikalavimus atitinkančių ir priimtinus pasiūlymus pateikusių tiekėjų. Pagrindinė sutartis sudaroma tik su tais tiekėjais, su kuriais buvo sudaryta preliminarinioji sutartis.

137. Tais atvejais, kai preliminarinioji sutartis sudaryta su vienu tiekėju ir joje buvo nustatytos visos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma pagal preliminarinioje sutartyje nustatytas sąlygas, kreipiantis į tiekėją raštu dėl pagrindinės pirkimo sutarties sudarymo.

138. Tais atvejais, kai preliminarinioji sutartis sudaryta su vienu tiekėju ir joje buvo nustatytos esminės, bet ne visos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, Perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėją raštu, prašydama papildyti pasiūlymą iki nustatyto termino ir nurodo, kad papildymas negali keisti pasiūlymo esmės.

139. Tais atvejais, kai preliminarinioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais ir joje buvo nustatytos pagrindinės sutarties sąlygos, pagrindinė sutartis gali būti sudaroma neatnaujinant tiekėjų varžymosi. Preliminariojoje sutartyje nustatomos tiekėjo pasirinkimo sudaryti pagrindinę sutartį aplinkybės.

Paprastai, tačiau ne visais atvejais, taikomas eiliškumo principas: Perkančioji organizacija pirmiausia raštu kreipiasi į tiekėją, kurį laiko geriausiu, siūlydama sudaryti preliminariosios sutarties pagrindu pagrindinę pirkimo sutartį. Šiam tiekėjui atsisakius sudaryti pagrindinę sutartį arba paaiškęs, kad jis negalės tinkamai įvykdyti pagrindinės sutarties, Perkančioji organizacija raštu kreipiasi į kitą tiekėją, iš likusių tiekėjų laikomą geriausiu, siūlydama sudaryti pagrindinę sutartį, ir t. t., kol pasirenkamas tiekėjas, su kuriuo bus sudaroma pagrindinė sutartis.

140. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais, pagrindinė sutartis gali būti sudaroma atnaujinant tiekėjų varžymąsi tokiomis pačiomis, kokios nustatytos preliminariojoje sutartyje, arba patikslintomis, o jeigu būtina, kitomis nei preliminariojoje sutartyje nustatytais sąlygomis šių Taisyklių 141 punkte nurodyta tvarka.

141. Atnaujindama tiekėjų varžymąsi, Perkančioji organizacija:

141.1. Raštu kreipiasi į visus tiekėjus, su kuriais sudaryta preliminarioji sutartis, ir prašo iki nustatyto termino raštu pateikti pasiūlymus. Kiekvieno pirkimo atveju, atsižvelgiant į pirkimo objekto sudėtingumą ir kitas svarbias aplinkybes, nustato pakankamą terminą pasiūlymams pateikti;

141.2. išrenka geriausią pasiūlymą pateikusių tiekėją, vadovaudamasi preliminariojoje sutartyje nustatytais pasiūlymų vertinimo kriterijais, ir su šiuo pasiūlymą pateikusių tiekėju sudaro pagrindinę sutartį.

142. Pagrindinė sutartis preliminariosios sutarties pagrindu gali būti sudaroma iš karto, kai tiekėjas yra raštu (išskyrus pagrindinę sutartį, sudaromą žodžiu) informuojamas, kad jo pasiūlymas pripažintas laimėjusiu ir jis atrinktas sudaryti pagrindinę sutartį.

XIX. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

143. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai mažos vertės pirkimą vykdo Pirkimo organizatorius, pildoma tiekėjų apklausos pažyma, išskyrus atvejį, kai vykdoma apklausa žodžiu kreipiantis į vieną tiekėją, tokiu atveju pildomas viešųjų pirkimų žurnalas. . Pagrindžiantis dokumentas yra tiekėjo pateikta pirkimo sutartis (jeigu sudaroma raštu) arba sąskaita-faktūra. Pirkimo sutartys, paraiškos, pasiūlymai, pirkimo dokumentai, paraiškų ir pasiūlymų nagrinėjimo bei vertinimo dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai, nepaisant jų pateikimo būdo, formos ir laikmenos, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

144. Perkančioji organizacija už kiekvieną supaprastintą pirkimą privalo parengti ir elektroninėmis priemonėmis pateikti pirkimo procedūrų ataskaitą Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus. Ši ataskaita neteikiama, kai supaprastintas pirkimas yra atliekamas pagal sudarytą preliminarąją sutartį, atliekamas mažos vertės pirkimas arba Viešųjų pirkimų įstatymo 85 straipsnio 6 dalyje nurodytas supaprastintas pirkimas.

145. Perkančioji organizacija privalo Viešųjų pirkimų tarnybai raštu pateikti kiekvienos įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties (preliminarios sutarties) ataskaitą, išskyrus ataskaitą, sudarytą atliekant mažos vertės pirkimus, Viešųjų pirkimų įstatymo 85 straipsnio 6 dalyje nurodytus supaprastintus pirkimus ar pirkimus pagal sudarytą preliminarąją sutartį, ne vėliau kaip per 14 dienų įvykdžius ar nutraukus pirkimo sutartį (preliminarią sutartį). Pirkimo procedūrų ataskaita ir įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties (preliminarios sutarties) ataskaita rengiamos ir elektroninėmis priemonėmis pateikiamos pagal Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtintas formas ir reikalavimus.

146. Perkančioji organizacija privalo Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus pateikti visų per finansinius metus atliktų pirkimų, nurodytų Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsnio 4 dalyje, ataskaitą.

147. Pirkimo vykdytojas informaciją apie kiekvieną atliktą pirkimą pateikia Perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų tarnybai, kuri šią informaciją fiksuoja elektroninėmis priemonėmis pildomame supaprastintų viešųjų pirkimų žurnale (žurnalo forma pateikiama Taisyklių 4 priede).

XX. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS

148. Perkančioji organizacija suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 000 Lt be PVM, nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarįją sutartį arba sprendimą dėl leidimo dalyvauti pirkime taikant dinaminę pirkimo sistemą, pateikia šių taisyklių 186 punkte nurodytos atitinkamos informacijos, kuri dar nebuvo pateikta pirkimo procedūros metu, santrauką ir nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų atidėjimo terminą. Perkančioji organizacija taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties, pradėti pirkimą ar dinaminę pirkimų sistemą iš naujo.

149. Perkančioji organizacija, gavusi kandidato ar dalyvio raštu pateiktą prašymą, turi nedelsdama, ne vėliau kaip per 15 dienų nuo prašymo gavimo dienos, nurodyti:

149.1. Kandidatui – jo paraiškos atmetimo priežastis;

149.2. Dalyviui, kurio pasiūlymas nebuvo atmetas, – laimėjusio pasiūlymo charakteristikas ir santykinis pranašumas, dėl kurių šis pasiūlymas buvo pripažintas geriausiu, taip pat šį pasiūlymą pateikusių dalyvio ar preliminariosios sutarties šalių pavadinimus;

149.3. Dalyviui, kurio pasiūlymas buvo atmetas, pasiūlymo atmetimo priežastis, tarp jų ir nurodytas Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio 4 ir 5 dalyse, taip pat priežastis, dėl kurių priimtas sprendimas dėl nelygiavertiškumo arba sprendimas, kad prekės, paslaugos ar darbai neatitinka rezultatų apibūdinimo ar funkcinių reikalavimų.

150. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tiksliai Komisijos nariai ir Perkančiosios organizacijos pakviesti ekspertai, Perkančiosios organizacijos vadovas arba jo įgaliotas asmuo. Ši informacija teikiama Viešųjų pirkimų tarnybai, kitiems asmenims ir institucijoms, turintiems tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, taip pat Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgaliotiems Europos Sąjungos ar atskirų valstybių finansinę paramą administruojantiems viešiesiems juridiniams asmenims.

151. Perkančioji organizacija, Komisija, jos nariai ar ekspertai ir kiti asmenys, nepažeisdami įstatymų reikalavimų, ypač dėl sudarytų sutarčių skelbimo ir informacijos, susijusios su jos teikimu kandidatams ir dalyviams, negali tretiesiems asmenims atskleisti Perkančiajai organizacijai pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas.

XXI. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

152. Visi ginčai, kylantys tarp Perkančiosios organizacijos ir tiekėjų, nagrinėjami vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nuostatomis.

153. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja Pirkimo organizatorius ar Komisija (jeigu pirkimą vykdo Komisija). Sprendimą dėl pretenzijos priima Pirkimo organizatorius ar Komisija.

XXVI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

154. Sąlygos ir/ar reikalavimai, kurie neaptarti šiose Taisyklėse, bet nustatyti konkretaus pirkimo sąlygose, negali prieštarauti Viešųjų pirkimų įstatymui, kitiems viešuosius pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams, viešųjų pirkimų principams ir tikslui.

VšĮ Karoliniškių poliklinikos
Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių
1 priedas

(PIRKIMO PARAIŠKOS FORMA)

TVIRTINU:
VšĮ Karoliniškių poliklinikos
Data: 20 - -

VšĮ Karoliniškių poliklinikos Viešųjų pirkimų tarnybai

PIRKIMO PARAIŠKA Nr.

Skyriaus pavadinimas:
20 m. d.

Eil. Nr.	Prekių, paslaugų, darbų pavadinimas	Mato vnt.	Numatomas kiekis finansiniams metams	Maksimali numatoma nurodyto kiekio kaina, Lt be PVM	Kodas pagal BVPŽ	Pastabos

Pažymėti reikalingą:

- ☐ Atlieka VšĮ Karoliniškių poliklinikos nuolatinė viešųjų pirkimų komisija
- ☐ Atlieka VšĮ Karoliniškių poliklinikos pirkimo organizatorius
- ☐ Atlieka Vilniaus miesto savivaldybės viešojo pirkimo komisija
- ☐ Atlieka kita įgaliotoji perkancioji organizacija (nurodyti):

☐ Pirkimas atliekamas naudojantis elektroniniu katalogu www.cpo.lt

Pareiškėjas (pareigos, v. pavardė, parašas):

Suderinta:

(TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMOS FORMA)
TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA Nr.

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:
BVPŽ pirkimo kodas:
Numatoma pirkimo vertė (be PVM):
Vertinimo kriterijus (-ai):

Tiekėjai apklausti raštu ar žodžiu (*kas nereikalinga, išbraukti*).

Apklausti tiekėjai:

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Adresas, telefonas, faksas ir pan. (jei žinoma)	Siūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė (jei žinoma)

Priežastys, dėl kurių apklausti mažiau negu 3 tiekėjai: _____.

Tiekėjų siūlymai:

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Pasiūlymo charakteristikos					
		Pasiūlymo data*	Terminas (prekių pristatymo, paslaugų suteikimo, darbų atlikimo) *	Pasiūlymo kaina, Lt be PVM	Pasiūlymo kaina, Lt su PVM	Atsiskaitymo terminas (dienomis) *	Kitos pirkimo sąlygos*

*Nurodytos pasiūlymo charakteristikos yra pavyzdinės ir neprivalomos, gali būti nurodomos kitokios pasiūlymo charakteristikos

Priežastys, dėl kurių įvertinti mažiau negu 3 tiekėjų pasiūlymai: _____.

Sudaryta pasiūlymų eilė:

- 1.
- 2.
- 3.

Atmesti pasiūlymai ir atmetimo priežastys:

- 1.
- 2.
- 3.

Laimėjusių pasiūlymu pripažintas : _____
(*tiekėjo pavadinimas*)
Pastabos: _____

Pažymą parengė (pirkimo organizatorius):

(pareigos)	(vardas, pavardė)	(parašas, data)
(pareigos)	(vardas, pavardė)	(parašas, data)

Suderinta:

SPRENDIMĄ TVIRTINU:

(pareigos)	(vardas, pavardė)	(parašas, data)
------------	-------------------	-----------------

(Nešališkumo deklaracijos forma)

VŠĮ KAROLINIŠKIŲ POLIKLINIKA

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20__ m. _____ d. Nr. _____

(vietovės pavadinimas)

-

-

- Būdamas _____, **pasirašau:**

- (pareigų pavadinimas)

- 1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti _____ pareigas.

- (pareigų pavadinimas)

- 2. Paaiškėjus bent vienai iš šių aplinkybių:

- 2.1. pirkimo procedūrose kaip tiekėjas dalyvauja asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, arba juridinis asmuo, kuriam vadovauja toks asmuo;

- 2.2. aš arba asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais:

- 2.2.1. esu (yra) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens valdymo organų narys,

- 2.2.2. turiu(-i) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens įstatinio kapitalo dalį arba turtinį įnašą jame,

- 2.2.3. gaunu(-a) iš pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens bet kokios rūšies pajamų;

- 2.3. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų, todėl esu pranešęs raštu apie tai mane _____ paskyrusios perkančiosios organizacijos vadovui ir nusišalinti.

(pareigų pavadinimas)

- Man išaiškinta, kad asmenys, susiję su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, yra: sutuoktinis, seneliai, tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), jų sutuoktiniai, vaikaičiai, broliai, seserys ir jų vaikai, taip pat sutuoktinio tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai.

-

-

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)

VŠĮ KAROLINIŠKIŲ POLIKLINIKA

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d.

(vietovės pavadinimas)

Būdamas _____,
(pareigų pavadinimas)

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su pirkimu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, atliekant _____ pareigas;
(pareigų pavadinimas)

1.2. man patikėtus dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;

1.3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

2. Man žinoma, kad su pirkimu susijusią informaciją, kurią Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos numato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims, galėsiu teikti tik įpareigotas pirkimo komisijos ar perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens. Konfidencialią informaciją galėsiu atskleisti tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais.

3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

3.1. informacija, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas ir jos atskleidimas nėra privalomas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

3.2. visa su pirkimu susijusi informacija ir dokumentai, kuriuos Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos nenumato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims;

3.3. informacija, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

4. Esu išpėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti perkančiajai organizacijai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(VIEŠŲJŲ PIRKIMO ŽURNALO FORMA)

VŠI KAROLINIŠKIŲ POLIKLINIKOS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ŽURNALAS

[illegible]

* Viešųjų pirkimo įstatymo straipsnis, dalis, punktas, kuriuo vadovaujantis atliktas pirkimas;

****** Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių punktus.

(VYKDOMŲ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ REGISTRO, SKELBIAMO PERKANČIOSIOS ORGANIZACIJOS INTERNETINIAME PUSLAPYJE FORMA)

VŠĮ KAROLINIŠKIŲ POLIKLINIKOS VYKDOMŲ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ REGISTRAS, SKELBIAMAS PERKANČIOSIOS ORGANIZACIJOS INTERNETINIAME PUSLAPYJE

[illegible]