



**LIETUVOS KARIUOMENĖS MECHANIZUOTOSIOS PĖSTININKŲ BRIGADOS
„GELEŽINIS VILKAS“ LIETUVOS DIDŽIOJO KUNIGAIKŠČIO ALGIRDO
MECHANIZUOTOJO PĖSTININKŲ BATALIONO
VADAS**

**ĮSAKYMAS
DĖL LIETUVOS KARIUOMENĖS MECHANIZUOTOSIOS PĖSTININKŲ BRIGADOS
„GELEŽINIS VILKAS“ LIETUVOS DIDŽIOJO KUNIGAIKŠČIO ALGIRDO
MECHANIZUOTOJO PĖSTININKŲ BATALIONO VYKDOMŲ SUPAPRASTINTŲ
VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLIŲ TVIRTINIMO**

2016 m. vasario 24 d. Nr. V-39
Rukla

Siekdamas tinkamai organizuoti decentralizuotus prekių, paslaugų ir darbų įsigijimus Lietuvos kariuomenės Mechanizuotosios pėstininkų brigados „Geležinis Vilkas“ Lietuvos didžiojo kunigaikščio Algirdo mechanizuotajame pėstininkų batalione.

1. T v i r t i n u Lietuvos kariuomenės Mechanizuotosios pėstininkų brigados „Geležinis Vilkas“ Lietuvos didžiojo kunigaikščio Algirdo mechanizuotajame pėstininkų batalione vykdomų mažos vertės viešųjų pirkimų taisykles (pridedama) pridedamus:

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Algirdo bataliono vado 2012 m. rugsėjo 26 d. įsakymą Nr. V-416 „Dėl pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos“.

Vadas

plk. lt. Marius Česnulevičius

G. Sakalauskas

2016-02-

Įteikti: BK, S1-S6.

PATVIRTINTA

Lietuvos kariuomenės Mechanizuotosios
pėstininkų brigados „Geležinis Vilkas“
Lietuvos didžiojo kunigaikščio Algirdo
mechanizuotojo pėstininkų bataliono vado
2016 m. vasario 22 d. įsakymu
Nr. V- 39

**LIETUVOS KARIUOMENĖS MECHANIZUOTOSIOS PĖSTININKŲ BRIGADOS
„GELEŽINIS VILKAS“ LIETUVOS DIDŽIOJO KUNIGAIKŠČIO ALGIRDO
MECHANIZUOTOJO PĖSTININKŲ BATALIONO VYKDOMŲ SUPAPRASTINTŲ
VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS**

TURINYS

- I. BENDROSIOS NUOSTATOS
- II. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS. PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS
- III. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ PASKELBIMAS
- IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS
- V. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ RENGIMUI
- VI. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA
- VII. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS
- VIII. PASIŪLYMŲ VERTINIMO KRITERIJAI IR SĄLYGOS
- IX. PIRKIMO SUTARTIS
- X. APKLAUSA
- XI. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI
- XII. INFORMACIJOS APIE MAŽOS VERTĖS PIRKIMUS TEIKIMAS
- XIII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos kariuomenės mechanizuotosios pėstininkų brigados „Geležinis Vilkas“ Lietuvos didžiojo kunigaikščio Algirdo mechanizuotojo pėstininkų bataliono (toliau – perkančioji organizacija) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102; 2008, Nr. 81-3179) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais, Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės parengtomis rekomendacijomis.

2. Taisyklių reikalavimai netaikomi perkant mokslo, meno kurinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvų paslaugas.

3. Taisyklės nustato supaprastintų pirkimų organizavimo tvarką, pirkimo būdus, jų atlikimo ir ginčų nagrinėjimo procedūras, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus. Organizuodama mažos vertės pirkimus, perkančioji organizacija vadovaujasi ir Pirkimų organizavimo krašto apsaugos sistemoje tvarkos aprašu, patvirtintu krašto apsaugos ministro 2007 m. liepos 30 d. įsakymu Nr. V-768 (toliau – Aprašas).

4. Atlikdama supaprastintus pirkimus, perkančioji organizacija vadovaujasi šiomis Taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr. 74-2262) (toliau – CK), Viešųjų pirkimų įstatymu, kitais įstatymais ir įstatymų įgyvendinamaisiais teisės aktais.

5. Supaprastinti pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų, racionaliai naudojant lėšas.

6. Perkančiosios organizacijos vykdomuose supaprastintuose pirkimuose turi teisę dalyvauti fiziniai asmenys, privatus juridiniai asmenys, viešieji juridiniai asmenys ar tokių asmenų grupės. Pasiūlymui (projektui) pateikti ūkio subjektų grupė neprivalo įsteigti juridinio asmens. Perkančioji organizacija gali reikalauti, kad, ūkio subjektų grupės pasiūlymą (projektą) pripažinus geriausiu ir perkančiajai organizacijai pasiūlius sudaryti viešojo pirkimo–pardavimo sutartį (toliau – pirkimo sutartis), ši ūkio subjektų grupė įgytų tam tikrą teisinę formą, jei tai yra būtina siekiant tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį.

7. Supaprastintų pirkimo pradžią ir pabaigą apibrėžia Viešųjų pirkimų įstatymas.

8. Atlikdama mažos vertės pirkimus perkančioji organizacija atsižvelgia į visuomenės poreikius socialinėje srityje, aplinkos apsaugos reikalavimus. Vadovaujasi viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio, kitų teisės aktų nuostatomis.

9. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

9.1. **Pirkimo organizatorius** – perkančiosios organizacijos vadovo arba jo įgalioto asmens paskirtas perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojas, profesinės karo tarnybos karys ar darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija).

9.2. **Pirkimo iniciatorius** – perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas asmuo, teikiantis paraiškas dėl prekių, paslaugų ir darbų pirkimo, bei motyvuoto jų poreikio;

9.3. **Apklausa** – supaprastinto pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija raštu arba žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusio tiekėjo.

9.4. **Kvalifikacijos patikrinimas** – procedūra, kurios metu tikrinama, ar tiekėjai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

9.5. **Numatomo pirkimo vertė** (toliau – pirkimo vertė) – perkančiosios organizacijos numatomų sudaryti pirkimo sutarčių vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas sutarčių pasirinkimo ir pratęsimo galimybes. Pirkimo vertė skaičiuojama pirkimo pradžia, atsižvelgiant į visas to paties tipo prekių ar paslaugų arba tam pačiam objektui skirtas darbų pirkimo sutarčių vertes.

9.6. **Alternatyvus pasiūlymas** – pasiūlymas, kuriame siūlomos kitokios, negu yra nustatyta pirkimo dokumentuose, pirkimo objekto charakteristikos arba pirkimo sąlygos.

10. Taisyklėse vartojamos kitos pagrindinės sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme.

11. Pasikeitus Taisyklėse minimiems teisės aktams ar rekomendacinio pobūdžio dokumentams, taikomos aktualios tų teisės aktų ar rekomendacinio pobūdžio dokumentų redakcijos nuostatos.

II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS. PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

12. Mažos vertės pirkimus vykdo nustatyta tvarka sudaromos viešojo pirkimo komisijos (toliau – Komisija). Mažos vertės pirkimų Komisiją sudaro perkančiosios organizacijos vadovas arba jo įgaliotas asmuo. Decentralizuotus mažos vertės pirkimus gali vykdyti ir perkančiosios organizacijos vadovo arba jo įgalioto asmens paskirtas Pirkimo organizatorius. Komisijos pirmininku, jos nariais, Pirkimo organizatoriais skiriami nepriekaištingos reputacijos valstybės tarnautojai, profesinės karo tarnybos kariai ar darbuotojai.

13. Mažos vertės pirkimus vykdo Komisija, kai:

13.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija 30 tūkst. Eur. (be PVM);

13.3. darbų pirkimo sutarties vertė viršija 50 tūkst. Eur. (be PVM).

14. Mažos vertės pirkimus vykdančios perkančiosios organizacijos vadovas arba jo įgaliotas asmuo turi teisę priimti sprendimą pavesti pirkimą vykdyti Pirkimo organizatoriui arba Komisijai nepriklausomai nuo pirkimo vertės.

15. Tuo pačiu metu atliekamiems keliems supaprastintiems pirkimams gali būti sudarytos kelios Komisijos arba viena nuolatinė Komisija ar paskirti keli Pirkimo organizatoriai. Komisijos sekretoriumi gali būti skiriamas vienas iš Komisijos narių.

16. Decentralizuotam pirkimui vykdyti sudaryta Komisija dirba pagal perkančiosios organizacijos vadovo patvirtintą Komisijos darbo reglamentą. Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija sprendimus priima savarankiškai. Prieš pradėdami supaprastintą pirkimą Komisijos nariai ir Pirkimo organizatorius turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

17. Perkančioji organizacija gali vykdyti pirkimus per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos (Centrinės perkančiosios organizacijos elektroniniame kataloge siūlomos prekės, paslaugos ir darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir perkančioji organizacija negali jų atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama lėšas) Sprendimą pirkti per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos priima perkančiosios organizacijos vadovas arba jo įgaliotas asmuo Komisijos arba Pirkimo organizatoriaus siūlymu, jei pirkimas vykdomas decentralizuotai.

18. Perkančioji organizacija ne mažiau kaip 50 procentų nuo atliekamų prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų vertės perka CVP IS priemonėmis.

19. Perkančioji organizacija turi teisę nutraukti pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamos paslaugos tapo nereikalingos, nėra lėšų už jas sumokėti ir pan.). Sprendimą dėl pirkimo nutraukimo priima perkančiosios organizacijos vadovas arba jo įgaliotas asmuo, atsižvelgdamas į Komisijos arba Pirkimo organizatoriaus siūlymus.

III. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ PASKELBIMAS

20. Perkančioji organizacija skelbia CVP IS priemonėmis apie kiekvieną mažos vertės pirkimą, kurio vertė yra didesnė nei 14484,00 Eur. Ir apie pirkimą iš neįgalių socialinių įmonių, socialinių įmonių ir įmonių, kuriuose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų ir įmonių kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriuose dirbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų (VPĮ 13 ir 91 straipsnis) Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

21. Pirkimo dokumentus rengia Komisija arba Pirkimo organizatorius. Pirkimo dokumentai pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, kaip mažos vertės pirkimas vykdomas apklausiant tiekėjus žodžiu. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba papildomai pirkimo dokumentai gali būti rengiami ir kitomis kalbomis.

22. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o perkančioji organizacija nupirkti tai, ko reikia.

23. Pirkimo dokumentuose nustatyti reikalavimai negali dirbtinai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti pirkime ar sudaryti sąlygų dalyvauti tik konkrečioms tiekėjams.

24. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš perkančiosios organizacijos darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams ir pirkimo procedūroms atlikti.

25. Pirkimo dokumentuose pateikiama ši informacija:

25.1. nuoroda į perkančiosios organizacijos supaprastintų pirkimų taisyklės, kuriomis vadovaujantis vykdomas supaprastintas pirkimas (šių taisyklių pavadinimas, patvirtinimo data, visų pakeitimų datos);

25.2. jei apie pirkimą buvo skelbta, nuoroda į skelbimą;

25.3. perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojų, karių ar darbuotojų, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais, pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai;

25.4. pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimai;

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

25.6. prekių, paslaugų, darbų ar projekto pavadinimas, kiekis (apimtis), prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;

25.7. techninė specifikacija;

25.8. informacija, ar pirkimo objektas skirstomas į dalis, kurių kiekvienai bus sudaroma pirkimo sutartis arba preliminarioji sutartis, ir ar leidžiama pateikti pasiūlymus parduoti tik vienai pirkimo objekto daliai, vienai ar kelioms dalims, ar visoms dalims; pirkimo objekto dalių, dėl kurių gali būti pateikti pasiūlymai, apibūdinimas;

25.9. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina;

25.10. pirkimo sutarties atlikimo sąlygos, susijusios su socialinėmis ir aplinkos apsaugos reikmėmis, jei jos atitinka Europos bendrijos teisės aktus;

25.11. energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimai ir (ar) kriterijai LR Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytais atvejais ir tvarka;

25.12. informacija, ar pirkimo objektas skirstomas į dalis, kurių kiekvienai bus sudaroma pirkimo sutartis ar preliminarioji sutartis, ir leidžiama pateikti pasiūlymus parduoti tik vienai pirkimo objekto daliai, vienai ar kelioms dalims, ar visoms dalims, pirkimo objekto dalių, dėl kurių gali būti pateikti pasiūlymai, apribojimas;

25.13. tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, tarp jų ir reikalavimai atskiriems bendrą paraišką ar pasiūlymą pateikiantiems tiekėjams (išskyrus, kai tiekėjų kvalifikacijos tikrinti nenumatoma);

25.14. jeigu numatoma riboti tiekėjų skaičių – kvalifikacinės atrankos kriterijai bei tvarka, mažiausias kandidatų, kuriuos perkančioji organizacija atrinks ir pakvies pateikti pasiūlymus, skaičius;

25.15. dokumentų sąrašas ir informacija, kurią turi pateikti tiekėjai, siekiantys įrodyti, kad jų kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus arba LR Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytais atvejais vietoj kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų pateikiami pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją. Tokiais atvejais atitiktį minimalių kvalifikaciniams reikalavimams patvirtinančius dokumentus pateikia tik tas tiekėjas, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu;

25.16. informacija, kad pasiūlymai bus vertinami eurais. Jeigu pasiūlymuose kainos nurodytos užsienio valiuta, jos bus perskaičiuojamos eurais pagal Lietuvos banko nustatytą ir paskelbtą euro ir užsienio valiutos santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną;

25.17. jeigu numatomas vokų su pasiūlymais atplėšimas ar susipažįstama elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais (toliau vokų su pasiūlymais atplėšimas), vokų su pasiūlymais

atplėšimo ir pasiūlymo nagrinėjimo procedūros, kur (nurodoma vieta) ir kada (nurodoma diena, valanda ir minutė) vyks vokų su pasiūlymais atplėšimas;

25.18. informacija, ar tiekėjams leidžiam dalyvauti vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje;

25.19. siūlomos pasirašyti pirkimo (preliminarijos) sutarties svarbiausios sąlygos arba pirkimo sutarties projektas;

25.20. jei reikalaujama – pasiūlymų (projektų) galiojimo užtikrinimo ir/ar pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;

25.21. jei perkančioji organizacija numato reikalavimą, kad ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas bus pripažintas geriausiu, įgytų tam tikrą teisinę formą – teisinės formos reikalavimai;

25.22. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų;

25.23. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;

25.24. jeigu tiekėjas ketina pasitelkti subrangovus ar subteikėjus, turi būti reikalaujam, kad tiekėjas savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus ar subteikėjus tiekėjas ketina pasitelkti ir, jeigu reikalaujama, kokiai pirkimo daliai atlikti tiekėjas juos ketina pasitelkti;

26.25. jeigu perkančioji organizacija pirkimą atlieka pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 13,19 straipsnių reikalavimus – nuoroda į tokį pirkimą ir reikalavimus, kad tiekėjas pagrįstu jog jis atitinka minėto straipsnio reikalavimus, pateikdamas kompetentingos institucijos išduotą dokumentą at tiekėjo patvirtintą deklaraciją;

25.26. informacija apie pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo termino taikymą;

25.27. ginčų nagrinėjimo tvarka;

25.28. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras;

25.29. kai apklausos metu pasiūlymą pateikti pakviečiamas tik vienas tiekėjas, pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama ne visa Taisyklių **25 punkte** nurodyta informacija, jeigu perkančioji organizacija mano, kad ši informacija nereikalinga.

26. Pirkimo dokumentai, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, įskaitant technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus š tiekėjų klausimus, skelbiami CVP IS kartu su skelbimu apie mažos vertės pirkimą. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentus taip pat gali paskelbti savo ar kitoje interneto svetainėje. Jeigu pirkimo dokumentų neįmanoma paskelbti CVP IS ar vykdomas neskelbiamas pirkimas, tiekėjui pateikiama kitomis priemonėmis - asmeniškai, registruotu laišku, elektroniniu laišku ar faksu.

27. Pirkimo dokumentai tiekėjams turi būti teikiami nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo ar kvietimo išsiuntimo tiekėjams dienos iki pasiūlymo pateikimo termino, nustatyto pirkimo dokumentuose, pabaigos. Kai pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, perkančiosios organizacijos ar kitoje interneto svetainėje, papildomai jie gali būti neteikiami.

28. Tiekėjas gali paprašyti, kad perkančioji organizacija paaiškintų pirkimo dokumentus. Perkančioji organizacija atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Perkančioji organizacija į gautą prašymą atsako ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Perkančioji organizacija, atsakydama tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą duoti paaiškinimą. Jei pirkimo dokumentai buvo skelbti internete, ten pat paskelbiami pirkimo dokumentų paaiškinimai. Atsakymas turi būti siunčiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

29. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, perkančioji organizacija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, tikslinant ir paskelbtą informaciją. Paaiškinimai turi būti išsiųsti (paskelbti) likus pakankamai laiko iki pasiūlymų pateikimo dienos, termino pabaigos.

30. Jeigu perkančioji organizacija rengia susitikimą su tiekėju, Komisija ar pirkimų organizatorius surašo šio susitikimo protokolą. Protokole fiksuojami visi šio susitikimo metu pateikti klausimai dėl pirkimo dokumentų ir atsakymai į juos. Protokolo įrašas laikomas pirkimo dokumentų paaiškinimu, kuris turi būti pateiktas tiekėjams **Taisyklių 33 punkte** nustatyta tvarka.

31. Jeigu pirkimo dokumentus paaiškinusi (patikslinusi) perkančioji organizacija jų negali pateikti Taisyklių nustatytais terminais, 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. Perkančioji organizacija turi atsižvelgti į tai, kad paaiškinimus (patikslinimus) pirkimo dokumentus, gali atsirasti naujų tiekėjų, norinčių dalyvauti pirkime, todėl pasiūlymų pateikimo terminą reikėtų nustatyti tokį, kad šie tiekėjai spėtų susipažinti su pirkimo dokumentais ir parengti pasiūlymus.

32. 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 pratęsimas išsiunčiamas visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai. Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje nurodytose šaltiniuose apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą galima neskelbti, jeigu nekeičiama kita skelbime apie supaprastintą pirkimą paskelbta informacija ir jeigu nepaskelbus apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą nebus pažeisti pirkimų principai.

V. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ RENGIMUI

33. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų (projektų) ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, turi būti nurodyta, kad:

33.1. paraiška ir pasiūlymas turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiami pasiūlymai (projektai) ar paraiškos – pateiktos su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus;

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

33.4. pasiūlymo (atskirų pasiūlymo dalių) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti siūlu, kuris neleistų nepažeidžiant susiuvimo į pasiūlymą įdėti naujų, išplėsti esančių lapų ar jų pakeisti. Tokiu atveju pasiūlymo paskutiniojo lapo antroje pusėje siūlas užklijuojamas popieriaus lapeliu, ant kurio pasirašo tiekėjas arba jo įgaliotas asmuo. Pasiūlymo paskutinio lapo pusėje nurodomas pasirašančiojo asmens vardas, pavardė ir pareigos, pasiūlymo lapų skaičius. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas neįsiuvamas ir nenumeruojamas.

34. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų (projektų) ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, gali būti nurodyta, kad tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą (po vieną pasiūlymą kiekvienai pirkimo daliai), išskyrus atvejus, kaip pirkimo dokumentuose leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus. Jeigu pirkimas suskirstytas į dalis, pagrįstais atvejais gali būti nurodyta, kad tiekėjas gali teikti pasiūlymą tik vienai ar kelioms, ar visoms pirkimo dalims

35. Pirkimo dokumentuose gali būti reikalaujama, kad konkurso dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus ir kokias pirkimo dalis atlikti jis ketina pasitelkti. Toks reikalavimas nekeičia pagrindinio tiekėjo atsakomybės dėl numatomos sudaryti pirkimo sutarties įvykdymo.

VI. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

36. Perkančioji organizacija, atlikdama mažos vertės pirkimus, gali nesivadovauti Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio nuostatomis, tačiau bet kuriuo atveju turi užtikrinti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymąsi.

37. Techninė specifikacija nustatoma nurodant standartą, techninį reglamentą ar normatyvą arba nusakant pirkimo objekto funkcines savybes, arba apibūdinant norimą rezultatą, arba šių būdų deriniu. Šios savybės bei reikalavimai turi būti tikslūs ir aiškūs, kad tiekėjai galėtų parengti tinkamus pasiūlymus, o perkančioji organizacija įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.

38. Rengiant techninę specifikaciją, nurodomos pirkimo objekto arba pirkimo objekto panaudojimo tikslo ir sąlygų savybės (pvz., našumas, matmenys, energijos suvartojimas, norima

gauti nauda naudojant pirkimo objektą ir pan.) ir reikalavimų šioms savybėms reikšmės. Reikšmės nurodomos ribiniais dydžiais („ne daugiau kaip ...“, „ne mažiau kaip ...“) arba reikšmių diapazonais („nuo iki....“). Tik pagrįstais atvejais reikšmės gali būti nurodomos tiksliai („turi būti lygu ...“).

39. Jeigu kartu su paslaugomis perkamos prekės ir (ar) darbai, su prekėmis – pasaluos, darbai, o su darbais prekės, paslaugos, techninėje specifikacijoje atitinkamai nustatomi reikalavimai ir kartu perkamoms prekėms, darbams ar paslaugoms.

40. Jeigu leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus nurodomi minimalūs reikalavimai, kurios šie pasiūlymai negali būti priimami, vertinant mažiausios kainos kriterijumi.

41. Pirkimo dokumentuose nurodant standartą, turi būti nurodytas arba Europos standartą perimančias Lietuvos standartas, arba Europos standartas, o jeigu šių standartų nėra – tarptautinis standartas ar kitas Nacionalinės standartizacijos institucijos patvirtintas normatyvinis dokumentas, kartu nurodant, kad tiekėjai gali remtis nurodytiems standartams lygiaverčiais kitais Europos Sąjungos valstybių narių nacionalinių standartizacijos institucijų patvirtintais normatyviniais dokumentais.

42. Rengiant techninę specifikaciją, negalima nurodyti konkrečios prekės, gamintojo ar tiekimo šaltinio, gamybos proceso, prekės ženklo, patento, kilmės šalies, išskyrus atvejus, kai neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti pirkimo objekto. Šiuo atveju privaloma nurodyti, kad savo savybėmis lygiaverčiai objektai yra priimtini, įrašant žodžius „arba lygiavertis“.

43. Prekių, paslaugų ar darbų, nurodytų Produktų, kurių viešiesiems pirkimams taikytini aplinkos apsaugos kriterijai, sąrašuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos aplinkos ministro įsakymu, techninė specifikacija turi apimti šiems produktams nustatytus aplinkos apsaugos kriterijus. Pirkimo dokumentuose galima nustatyti tam tikrus reikalavimus, pavyzdžiui, gamybos būdai ar pagrindinėms naudojamoms medžiagoms (maisto produktai neapdoroti kenksmingomis medžiagomis, tam tikra naudojamų medžiagų dalis pagaminta iš perdirbtų žaliavų, energija pagaminta iš atsinaujinančių energijos šaltinių) arba tam tikrų produktų grupių arba paslaugų poveikiui aplinkai. Perkančioji organizacija, nustatydamas reikalavimus, gali remtis standartais ar ekologiniais ženklais. Šiuo atveju ji nurodo standartuose ar ekologiniuose ženkluose keliamus reikalavimus objekto savybėms ir kaip atitikimą šiems reikalavimams priima oficialių institucijų išduotus dokumentus ar gamintojo patvirtinimą.

44. Perkančioji organizacija turi teisę reikalauti, kad tiekėjas pateiktų valstybės ar savivaldybės institucijų išduotus dokumentus tam, kad įsitikintu, jog tiekėjo siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka teisės aktų privalomuosius reikalavimus. Pirkimo dokumentuose gali būti reikalaujama pateikti tiekėjo teikiamų prekių, atliekamų darbų ar teikiamų paslaugų aprašymus, pavyzdžius ar nuotraukas ar prašyto tiekėjo leidimo apžiūrėti pirkimo objektą.

45. Techninė specifikacija turi užtikrinti konkurenciją ir nediskriminuoti tiekėjų.

46. Perkančioji organizacija neskelbia mažos vertės pirkimų techninių specifikacijų.

VII. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

47. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis ir atsižvelgiant į Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas, perkančioji organizacija gali paprašyti tiekėjų pateikti jos nustatytos formos pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją.

48. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:

48.1. 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;

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

48.3. kai 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 nesusuderinamumo 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;

48.4. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

48.5. perkami muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai, yra prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

48.6. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų, restruktūrizuojamų ar sustabdžiusių veiklą ūkio subjektų;

48.7. perkamos licencijos naudotis bibliotekų dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;

48.8. 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;

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

49. Jeigu perkančioji organizacija tikrina tiekėjų kvalifikaciją, visais atvejais privalo patikrinti, ar nėra Viešųjų pirkimų įstatymo 33 straipsnio 1 dalyje nustatytų sąlygų. Visi kiti kvalifikacijos reikalavimai gali būti laisvai pasirenkami.

VIII. PASIŪLYMŲ VERTINIMO KRITERIJAI IR SĄLYGOS

50. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos. Pasibaigus pirkimo pasiūlymų pateikimo terminui pasiūlymų priimti negalima. Pavėluotai gauti vokai su pirkimo pasiūlymais neatplėšiami ir gražinami juos pateikusiems tiekėjams. Neužklijuotuose, turinčiuose mechaninių ar kitokių pažeidimų, galinčių kelti abejonių pasiūlymų slaptumu vokuose pateikti pasiūlymai nepriimami ir gražinami juos pateikusiems tiekėjams.

51. Vokus su pasiūlymais atplėšia, pasiūlymus nagrinėja ir vertina supaprastintą pirkimą atliekanti Komisija arba Pirkimo organizatorius.

52. Vokai su pasiūlymais atplėšiami Komisijos posėdyje. Posėdis vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodytą dieną, valandą ir minutę. Pradinis susipažinimas su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais prilyginamas vokų atplėšimui. Posėdžio diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Nustatytu laiku turi būti atplėšti visi vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui. 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. Kai supaprastintam pirkimui pasiūlymus leidžiama pateikti vien tik CVP IS priemonėmis, tiekėjų atstovai į vokų atplėšimo posėdį nekviečiami, o su vokų atplėšimo metu skelbtina informacija supažindinami CVP IS priemonėmis.

53. Atplėšus voką, pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje pasirašo posėdyje dalyvaujantys Komisijos nariai. Ši nuostata netaikoma, kai pasiūlymas perduodamas elektroninėmis priemonėmis.

54. Komisija vokų atplėšimo procedūros ir pradinio susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis gautu pasiūlymu rezultatus įformina protokolu.

55. Vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams pranešama ši informacija:

55.1. pasiūlymą pateikusio tiekėjo pavadinimas;

55.2. kai pasiūlymai vertinami pagal mažiausios kainos kriterijų – pasiūlyme nurodyta kaina;

55.3. kai pasiūlymai vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų – pasiūlyme nurodyta kaina ir pagrindinės techninės pasiūlymo charakteristikos. 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;

55.4. ar pasiūlymas pasirašytas tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas – pateiktas saugiu elektroniniu parašu;

55.5. kai pasiūlymai pateikiami elektroninėmis priemonėmis – ar pasiūlymas pateiktas perkančiosios organizacijos nurodytomis elektroninėmis priemonėmis, ar pasirašytas saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus, ar iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos niekas negalėjo peržiūrėti pasiūlyme pateiktos informacijos.

56. Vokų su pasiūlymais atplėšimo metu perkančioji organizacija turi leisti posėdyje dalyvaujantiems suinteresuotiems tiekėjams ar jų įgaliotiems atstovams viešai ištaisyti pastebėtus jų pasiūlymo susiuvimo ar įforminimo trūkumus, kuriuos įmanoma ištaisyti posėdžio metu.

57. Apie vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrą metu paskelbtą informaciją raštu pranešama ir vokų atplėšimo procedūroje nedalyvaujantiems pasiūlymus pateikusiems tiekėjams, jeigu jie to pageidauja. Kiekvienas vokų atplėšimo procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas turi teisę asmeniškai susipažinti su viešai perskaityta informacija, tačiau supažindindama su šia informacija perkančioji organizacija negali atskleisti tiekėjo pasiūlyme esančios konfidencialios informacijos.

58. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusių tiekėjų atstovams.

59. Perkančioji organizacija, nagrinėdama pasiūlymus:

59.1. vertina, ar tiekėjų pasiūlymuose pateikti kvalifikaciniai duomenys atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus minimalius kvalifikacinius reikalavimus. Jeigu nustatoma, kad tiekėjo pateikti kvalifikaciniai duomenys yra neišsamūs arba netikslūs, privaloma prašyti tiekėjo juos patikslinti per perkančiosios organizacijos nurodyta terminą;

59.2. tikrina, ar pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;

59.3. radusi pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo prašyti dalyvių per jos nurodyta terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio metu paskelbtos kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis neturi atsisakyti kainos sudėtinių dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis. Jei per perkančiosios organizacijos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas laikomas neatitinkančiu pirkimo dokumentuose nustatytu reikalavimu;

59.4. tuo atveju, kaip pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais. Tuo atveju, kai pirkimas vykdomas elektroninėmis priemonėmis ir pasiūlymo kaina, išreikšta skaisčiais pasiūlymo formoje, neatitinka pasiūlymo kainos, nurodyto skaičiais CVP IS langelyje „pasiūlymo kaina“ (kai kainą prašoma nurodyti abiem būdais), teisinga bus laikoma skaitinė išraiška, nurodyta pasiūlymo formoje;

59.5. jeigu pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina nurodyta žodžiais;

59.6. kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina, privalo pareikalauti, kad dalyvis pagrįstu siūlomą kainą raštu. Siekiant įsitikinti, ar pateiktame pasiūlyme nurodyta kaina yra neįprastai maža, perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymais;

59.7. tikrina, ar pasiūlytos ne per didelės kainos.

60. Iškilus klausimų dėl pasiūlymų turinio perkančioji organizacija gali prašyti, kad dalyviai pateiktu paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo. Esant reikalui, tiekėjai ar jų atstovai gali būti kviečiami į Komisijos posėdį, iš anksto pranešant, į kokius klausimus jie turės atsakyti.

61. Perkančioji organizacija atmeta pasiūlymą, jeigu:

61.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacinių reikalavimų;

61.2. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir, perkančiajai organizacijai prašant, nepatiksline jo;

61.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

61.4. buvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir tiekėjas perkančiosios organizacijos prašymu nepateikė raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo arba kitaip nepagrindė neįprastai mažos kainos;

61.5. visų dalyvių, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos.

61.6. tiekėjas pateikė pasiūlymą ir voke, ir elektroninėmis priemonėmis;

61.7. pasiūlymas pateiktas be saugaus elektroninio parašo, kai to buvo reikalaujama.

62. Dėl **60 punkte** nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai vertinami mažiausios kainos kriterijų:

63. Perkančioji organizacija, pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką įvertinusi pateiktus dalyvių pasiūlymus, Viešųjų pirkimų įstatymo 32 straipsnio 8 dalyje nustatyto atveju patikrinusi tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu, atitiktį minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams, nustato pasiūlymų eilę kainų didėjimo tvarka (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas), vertinant mažiausios kainos kriterijumi – kelių tiekėjų kaina yra vienoda, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokus su pasiūlymais įregistruotas anksčiau ar pasiūlymas elektroninėmis priemonėmis pateiktas anksčiausiai. Jei pasiūlymas pateikiamas elektroninėmis priemonėmis, o dalį pasiūlymo galima pateikti voke (pvz. pasiūlymo galiojimą užtikrinantis dokumentas), tai pasiūlymo pateikimo momentas yra tuomet, kai gauta paskutinė jo dalis ir pirmesnis į pasiūlymų eilę įrašomas tas, kuris pirmas pateikė visą pasiūlymą. Laimėjusiu pasiūlymu pripažįstamas pirmuoju pasiūlymų eilėje esantis pasiūlymas.

64. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu tiekėjas atitinka perkančiosios organizacijos keliamus kvalifikacijos reikalavimus, o jo pasiūlymas atitinka perkančiosios organizacijos nustatytus reikalavimus.

IX. PIRKIMO SUTARTIS

65. Perkančioji organizacija pasirašyti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Tiekėjas sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu). Kvietime sudaryti pirkimo sutartį, nurodomas laikas, iki kada jis turi pasirašyti pirkimo sutartį.

66. Komisija ar Pirkimo organizatorius, įvykdęs pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis.

67. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytas pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas. Atidėjimo terminas gali būti netaikomas:

67.1. vienintelis suinteresuotas dalyvis yra tas, su kurio sudaroma pirkimo sutartis, ir nėra suinteresuotų kandidatų;

67.2. kaip pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 2896,20 Eur. (be pridėtinės vertės mokesčio).

68. tais atvejais, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta pasirašyti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją pasirašyti, arba nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo, arba jei tiekėjo pateikta tiekėjo kvalifikacijos atitikties deklaracija yra melaginga, arba pagal patvirtintą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio pasirašyti pirkimo sutartį. Atsisakymu pasirašyti pirkimo sutartį taip pat laikomas bet kuris iš šių atvejų:

68.1. tiekėjas nepasirašo pirkimo sutarties iki perkančiosios organizacijos nurodyto laiko;

68.2. tiekėjas atsisako pasirašyti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis.

69. Sudarant pirkimo sutartį negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina, derybų protokole ar po derybų pateiktame galutiniame pasiūlyme užfiksuota galutinė derybų kaina ir pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos pirkimo sąlygos.

70. Pirkimo sutartis sudaroma raštu, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu. Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, turi būti nustatyta:

- 70.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;
- 70.2. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, jeigu įmanoma, – tikslūs jų kiekiai;
- 70.3. kaina arba kainodaros taisyklės, nustatytos pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos patvirtintą metodiką;
- 70.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;
- 70.5. prievolių įvykdymo terminai;
- 70.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;
- 70.7. ginčų sprendimo tvarka;
- 70.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;
- 70.9. pirkimo sutarties galiojimas;
- 70.10. subrangovai, subtiekejai ar suteikėjai, jeigu vykdant sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka.

71. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 2896,20 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio) ir sutartinių įsipareigojimų vykdymas nėra užtikrinamas nustatytais Civiliniame kodekse prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais.

72. 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. Perkančioji organizacija norėdama keisti sutarties sąlygas, vadovaujasi Viešųjų pirkimų direktoriaus įsakymu patvirtintomis Viešojo pirkimo pardavimo – sutarčių sąlygų keitimo rekomendacijomis.

X. APKLAUSA

73. Mažos vertės pirkimai atliekami apklausos būdu.

74. Perkančioji organizacija, prašydama pateikti pasiūlymus, gali kreiptis į vieną (arba mažiau nei trys tiekėjus) tiekėją kai:

74.1. rinkoje nėra daugiau tiekėjų, kurie gali pateikti reikalingų prekių, suteikti paslaugų (transporto techninė apžiūra ir pan.);

74.2. prekės ir paslaugos perkamos naudojant reprezentacinėmis išlaidomis skirtas lėšas, kaip pirkimo vertė ne didesnė nei 579,24 Eur su PVM;

74.3. 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 ir kai nėra jokios alternatyvos;

74.4. pirkimą reikia atlikti labai greitai. Ši aplinkybė negali priklausyti nuo Perkančiosios organizacijos neveiklumo;

74.5. kai perkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirkė 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 efektyvus, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo ar 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. Jeigu papildomai perkamų prekių ar paslaugų kaina viršija 30 procentų ankstesnės pirkimų kainos, turi būti atliekama ekspertizė dėl papildomai perkamų prekių ar paslaugų techninių charakteristikų suderinamumo;

74.6. perkamos profesinės karo tarnybos karių, perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

74.7. esant kitų objektyviai pateisinamų aplinkybių, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau nei vieną tiekėją.

75. Visais kitais atvejais Perkančioji organizacija, prašydama pateikti pasiūlymus, privalo kreiptis į tris ir daugiau tiekėjų.

76. Tiekėjus apklausia komisija arba pirkimo organizatorius.

77. Tiekėjai apklausiami žodžiu arba raštu.

78. Žodžiu gali būti apklausiami jei sutarties vertė ne didesnė nei 2896,20 Eur be PVM arba perkama esant ypatingoms sąlygoms: įvykus avarijai, stichinei nelaimei, epidemijai ir kitokiam nenugalimos jėgos poveikiui, kai dėl skubos neįmanoma gauti pasiūlymų raštu.

79. Apklausiant raštu, prašymai pateikti pasiūlymus pateikiami paštu, faksu ar elektroniniu paštu. Tame pačiame pirkime dalyvaujantys tiekėjai turi būti apklausti ta pačia forma ir pateikiama tokia pati informacija.

XX. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

80. Atliekant mažos vertės pirkimus, skelbiant CVP IS, skelbime (arba kartu su skelbimu pateiktuose pirkimo dokumentuose) pateikiamos su mažos vertės pirkimu susijusios pirkimo sąlygos. Nustatant pasiūlymų pateikimo terminą, atsižvelgiama į tai, ar CVP IS arba perkančiosios organizacijos ar kitoje interneto svetainėje yra paskelbtos ir laisvai prieinamos visos pirkimo sąlygos, ar tiekėjų prašoma pateikti informaciją apie kvalifikaciją, kokio sudėtingumo yra pirkimo objektas, ir kitas aplinkybes.

81. Perkančioji organizacija turi nustatyti pakankamą terminą kreiptis dėl pirkimo dokumentų paaiškinimo ir užtikrinti, kad paaiškinimai būtų išsiųsti visiems pirkimo dokumentus gavusiems tiekėjams.

82. Perkančioji organizacija mažos vertės pirkimų atveju pirkimo dokumentuose pateikia būtiną pasiūlymams parengti informaciją: pasiūlymų rengimo ir įforminimo reikalavimus, pirkimo objekto apibūdinimą, kvalifikacijos reikalavimus ir juos įrodančius dokumentus (jei kvalifikacijos reikalavimai keliami), informaciją apie pasiūlymų vertinimą, apie pagrindines pirkimo sutarties sąlygas: prekių pateikimo, paslaugų ar darbų atlikimo terminus, kainodaros taisykles, atsiskaitymo tvarką, pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimus (jei keliami), jei reikalinga – kitas sąlygas. Tiekėjams turi būti suteiktos galimybės kreiptis pirkimo dokumentų paaiškinimų.

83. Bendravimas su tiekėjais gali vykti žodžiu arba raštu. Žodžiu gali būti bendraujama (kreipiamasi į tiekėjus, pateikiami pasiūlymai), kai pirkimas vykdomas apklausos būdu ir:

83.1. pirkimo sutarties vertė neviršija 2896,20 Eur (be PVM);

83.2. dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, o vykdant apklausą prekių, paslaugų ar darbų nepavyktų įsigyti laiku.

84. Raštu pasiūlymus gali būti prašoma pateikti faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis ar vokuose. Perkančioji organizacija gali nereikalauti, kad pasiūlymas būtų pasirašytas, elektroninėmis priemonėmis pateikiamas pasiūlymas – su saugiu elektroniniu parašu.

85. Pasiūlymus prašant pateikti vokuose, į vokų atplėšimo procedūrą, gali būti kviečiami pasiūlymus pateikę tiekėjai ar jų įgalioti atstovai. Vokų atplėšimo metu skelbiama tiekėjų pasiūlyta kaina. Jei pasiūlymus prašoma pateikti tik CVP IS priemonėmis, susipažinimo su pasiūlymais procedūra atliekama mažiausiai dviejų Komisijos narių (Jeigu jie sudaro komisijos sudėties kvorumą⁰, įgaliotų atidaryti pasiūlymus, nedalyvaujant tiekėjams (jų atstovams). Informacija apie šią procedūrą ir tiekėjų pasiūlytas kainas, jei reikia – ir technines charakteristikas tiekėjams siunčiama CVP IS priemonėmis.

86. Komisija ir pirkimų organizatorius, vykdydami mažos vertės pirkimą, gali netaikyti vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūrų.

XII. DOKUMENTŲ IR INFORMACIJOS APIE MAŽOS VERTĖS PIRKIMUS TEIKIMAS

87. Komisija ar pirkimų organizatorius suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai mažos vertės pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 2896,20 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio), nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) raštu praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarąją sutartį, nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų atidėjimo terminą. Perkančioji organizacija taip pat turi būti nurodyta priežastys, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminarosios sutarties ar pradėti pirkimą iš naujo.

88. Pasibaigus pirkimui, jį atlikusi komisija ar pirkimo organizatorius pateikia padaliniui atsakingam už su pirkimais susijusių dokumentų apskaitą, visus su pirkimu susijusius dokumentus.

89. Atliekant mažos vertės pirkimus pirkimo procedūrą ataskaita, įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties ataskaitos Viešųjų pirkimų tarnybai CVP IS priemonėmis nepildomos ir neteikiamos.

90. Asmuo, atsakingas už su pirkimais susijusių dokumentų apskaitą, pildo ir teikia viešųjų pirkimų tarnybai ataskaitą apie visus per praėjusius metus atliktus mažos vertės pirkimus.

91. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tiksliai Komisijos nariai ir perkančiosios organizacijos pakviesti ekspertai, perkančiosios organizacijos vadovas, jo įgalioti asmenys. Ši informacija teikiama Viešųjų pirkimų tarnybai, kitiems asmenims ir institucijoms, turinčioms tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, taip pat Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgaliotiems Europos Sąjungos finansinę paramą administruojantiems viešiesiems juridiniams asmenims.

92. 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. Tokią informaciją sudaro visų pirma komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai. Tiekėjas, teikdamas pasiūlymą, privalo nurodyti, kuri pasiūlymo dalis ar duomenys yra konfidencialūs. Tiekėjas negali viešai skelbiamos ar visuomenei lengvai prieinamos informacijos nurodyti kaip konfidencialios. Dalyvių reikalavimu perkančioji organizacija turi juos supažindinti su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią.

XIII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

93. Ginčų nagrinėjimas, žalos atlyginimas, pirkimo sutarties pripažinimas negaliojančia, alternatyvios sankcijos, Europos bendrijos teisės pažeidimų nagrinėjimas atliekamas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nuostatomis.

94. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja Komisija ar Pirkimo organizatorius.