

PATVIRTINTA

Klaipėdos „Nykštuko“ mokyklos-darželio
direktoriaus 2013 m. sausio 31 d.

įsakymu Nr. V1- 6

(Klaipėdos „Nykštuko“ mokyklos-darželio
direktoriaus 2014 m. gruodžio 29 d.

įsakymu Nr. V1-48 redakcija)

KLAIPĖDOS „NYKŠTUKO“ MOKYKLOS-DARŽELIO SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

TURINYS

- I. BENDROSIOS NUOSTATOS
- II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS.
SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS.
- III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS
- IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS
- V. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI
- VI. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA
- VII. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS
- VIII. VOKŲ ATPLĖŠIMAS, PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS
- IX. PIRKIMO SUTARTIS
- X. PRELIMINARIOJI SUTARTIS
- XI. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS
- XII. SUPAPRASTINTUS ATVIRAS KONKURSAS
- XIII. APKLAUSA
- XIV. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI
- XV. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ
PATEIKIMAS
- XVI. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS
- XVII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos „Nykštuko“ mokyklos-darželio (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; 2009, Nr. 93-3986; 2010, Nr. 25-1174; 2011, Nr. 2-36, Nr. 85-4137; Nr. 123 -5813; 2012, Nr. 82-4264,) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Perkančioji organizacija prekių, paslaugų ir darbų supaprastintus viešuosius pirkimus (toliau – supaprastinti pirkimai) gali atlikti Viešųjų pirkimų įstatymo 84 straipsnyje nustatytais atvejais.

3. Taisyklės nustato supaprastintų viešųjų pirkimų organizavimo ir planavimo tvarką, supaprastintus pirkimus atliekančius asmenis, supaprastintų pirkimų būdus ir jų atlikimo, ginčų nagrinėjimo procedūras, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus.

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

5. Supaprastinti pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų. Priimant sprendimus dėl pirkimo dokumentų sąlygų, vadovaujasi racionalumo principu.

6. Perkančiosios organizacijos vykdomuose supaprastintuose pirkimuose turi teisę dalyvauti fiziniai asmenys, privatūs juridiniai asmenys, viešieji juridiniai asmenys ar tokių asmenų grupės. Pasiūlymui pateikti ūkio subjektų grupė neprivalo įsteigti juridinio asmens. Perkančioji organizacija gali reikalauti, kad, ūkio subjektų jungtinės grupės pasiūlymą pripažinus geriausiu ir perkančiajai organizacijai pasiūlius sudaryti 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. Supaprastinto pirkimo pradžią ir pabaigą apibrėžia Viešųjų pirkimų įstatymas.

8. Atliekant supaprastintus pirkimus perkančioji organizacija atsižvelgia į visuomenės poreikius socialinėje srityje, aplinkos apsaugos reikalavimus. Vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymo 13 ir 91 straipsnio, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 08 d. nutarimo Nr. 804 „Dėl nacionalinės žaliųjų pirkimų įgyvendinimo programos patvirtinimo“ (Žin., 2007, Nr. 90-3573), kitų teisės aktų nuostatomis.

9. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

9.1. **Pirkimo organizatorius** – perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu paskirtas perkančiosios organizacijos 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 darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas ar darbus;

9.3. **Viešojo pirkimo komisija** (toliau – Komisija) – supaprastintiems pirkimams organizuoti ir atlikti perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija;

9.4. **Pasiūlymas** – tiekėjo žodžiu pateikta informacija ir/arba raštu pateikti dokumentai, kuriais siūloma tiekti prekes, paslaugas ar atlikti darbus pagal perkančiosios organizacijos nustatytas sąlygas, arba viešai (internete, reklaminėje medžiagoje ir kt.) pateikiama informacija apie pirkimo objektą ir pardavimo sąlygas;

9.5. **Supaprastintas atviras konkursas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai kiekvienas suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą;

9.6. **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;

9.6.1. **apklausa žodžiu** – perkančiosios organizacijos žodinis kreipimasis į tiekėjus (-ą) su prašymu pateikti pasiūlymus. Taip pat galima pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (reklama internete ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai. Apklausiant žodžiu su tiekėjais taip pat bendraujama telefonu. Tiekėjai savo pasiūlymų pateikti raštu neprivalo.

9.6.2. **apklausa raštu** - perkančiosios organizacijos raštiškas kreipimasis į tiekėjus (-ą) su prašymu pateikti pasiūlymus.

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

9.8. **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;

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

9.10. **Mažos vertės pirkimai** – supaprastinti pirkimai, kai yra bent viena iš šių sąlygų:

9.10.1. prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 58 000 EUR (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų vertė mažesnė kaip 145 000 EUR (be pridėtinės vertės mokesčio).

9.10.2. perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai dėl to paties objekto yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį (sutartis), jeigu bendra šių sutarčių vertė yra ne didesnė kaip 10 procentų prekių ar paslaugų supaprastintų pirkimų to paties tipo sutarčių vertės ir mažesnė kaip 58 000 EUR (be pridėtinės vertės mokesčio), o perkant darbus – ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip 145 000 EUR (be pridėtinės vertės mokesčio).

9.11. **CVP IS** – Centrinė viešųjų pirkimų informacinė sistema;

9.12. **BVPŽ** – Bendrasis Viešųjų pirkimų žodynas;

9.13. **CPO** – centrinė perkančioji organizacija.

10. Taisyklėse vartojamos kitos sąvokos turi būti suprantamos taip, kaip nustatyta Viešųjų pirkimų įstatyme.

II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS. SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

11. Pirkimo iniciatorius ateinantiems metams numatomus pirkimus planuoti pradeda kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį. Jis iki kiekvienų kalendorinių metų gruodžio 31 d. pateikia perkančiosios organizacijos vyr. buhalteriuvi informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų ateinančiais kalendoriniais metais, nurodydamas šių prekių, paslaugų ar darbų kodus pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (toliau – BVPŽ) ir orientacinę pirkimo vertę.

12. Atsakingas už pirkimų planavimą darbuotojas, gavęs iš perkančiosios organizacijos vadovo informaciją apie einamiesiems metams skirtus asignavimus, suderina su vadovu planuojamus pirkimus pagal perkančiosios organizacijos poreikį (pagal vertes numato pirkimo būdus, pirkimų vykdymo laiką). Sudarytas ir patvirtintas perkančiosios organizacijos pirkimų planas kasmet, ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o šiuos planus patikslinus – nedelsiant, skelbia centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje ir savo tinklalapyje (mažos vertės pirkimus – tik savo tinklalapyje). Perkančioji organizacija apie pradedamą bet kurį mažos vertės pirkimą, nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti bei sudarytą pirkimo sutartį, taip pat kitą Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytą informaciją skelbia savo tinklalapyje.

13. Pirkimo organizatorius arba Komisija numatomų pirkimų vertes privalo apskaičiuoti vadovaudamiesi Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsnio nuostatomis ir Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. 1S-26 patvirtinta Numatomo viešojo pirkimo vertės nustatymo metodika (Žin., 2003, Nr. 22-494; 2008, Nr. 103-3961)

14. Perkančioji organizacija turi užtikrinti, kad prekių, paslaugų ir darbų viešieji pirkimai, atliekami Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos priemonėmis (kai pirkimo atveju elektroninėmis priemonėmis pateikiamas skelbimas apie pirkimą (neskelbiamų pirkimų atveju – kvietimas), kiti pirkimo dokumentai ir priimami tiekėjų pasiūlymai) kiekvienais kalendoriniais metais sudarytų ne mažiau kaip 50 procentų perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų bendrosios vertės.

15. Supaprastintus pirkimus vykdo perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu sudaryta Komisija (vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu). Mažos vertės pirkimus vykdo Pirkimo organizatorius arba Komisija.

16. Pirkimų organizatorius ir Komisija dirba pagal perkančiosios organizacijos vadovo patvirtintas Viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisykles ir Komisijos darbo reglamentą. Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija sprendimus priima savarankiškai.

17. Komisijos pirmininku, jos nariais, pirkimo organizatoriumi skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys. prieš pradėdami supaprastintą pirkimą komisijos nariai ir pirkimo organizatorius turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją (1 priedas) ir konfidencialumo pasižadėjimą (2 priedas). Jeigu pirkimo organizatorius paskirtas nuolatiniams pirkimams organizuoti ir vykdyti ar sudaryta nuolatinė komisija, nešališkumo deklaracija ir konfidencialumo pasižadėjimas gali būti pasirašomi vieną kartą nepriklausomai nuo to, kiek pirkimų bus atliekama.

18. Pirkimų organizatorius pirkimą gali atlikti tik tuomet, kai numatomos sudaryti prekių ar paslaugų viešojo pirkimo-pardavimo sutarties vertė be PVM neviršija 30 000 EUR arba darbų viešojo pirkimo-pardavimo sutarties vertė be PVM neviršija 60 000 EUR.

19. Mažos vertės pirkimus vykdo Komisija, kai:

19.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė virš 30 000 EUR be PVM;

19.2. perkami darbai, kurių pirkimo-pardavimo sutarties vertė be PVM virš 60 000 EUR.

20. Perkančiosios organizacijos vadovas turi teisę priimti sprendimą pavesti mažos vertės pirkimą vykdyti pirkimo organizatoriui arba Komisijai, neatsižvelgdamas į Taisyklių 19.1 ir 19.2 punktuose nustatytas aplinkybes.

21. Tuo pačiu metu atliekamiems keliems supaprastintiems pirkimams gali būti sudarytos kelios Komisijos ar paskirti keli Pirkimo organizatoriai. Komisijoje būtina turi dalyvauti atitinkamų padalinių – administracijos, apskaitos skyrių darbuotojai. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš komisijos narių.

22. Perkančioji organizacija gali vykdyti supaprastintus pirkimus per centrinę perkančiąją organizaciją (toliau - CPO) arba iš jos (jei CPO sudariusi atitinkamų prekių, paslaugų ar darbų preliminarįsias sutartis). Laikoma, kad perkančioji organizacija, pirkdama prekių, paslaugų ar darbų iš CPO arba per ją, laikėsi LR Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimų, jeigu jų laikėsi CPO.

23. Perkančiosios organizacijos vadovas supaprastinto pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties sudarymo atlikti gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją (toliau – Įgaliotoji organizacija). Tokiu atveju įgaliotajai organizacijai nustatomos užduotys ir suteikiami visi įgaliojimai toms užduotims vykdyti.

24. Perkančioji organizacija gavusi Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą, bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti supaprastintą pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamas objektas tapo nereikalingas, nėra lėšų už jį apmokėti ir pan.). Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas nereikalingas nutraukiant mažos vertės pirkimo procedūras. Sprendimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo gali priimti komisija arba Pirkimo organizatorius.

III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

25. Perkančioji organizacija, atlikdama supaprastintą pirkimą apklausos būdu šių Taisyklių nustatytais atvejais, neskelbia apie pirkimą.

26. Perkančioji organizacija supaprastintų pirkimų atlikimo atveju skelbia:

26.1. apie kiekvieną supaprastintą pirkimą (išskyrus supaprastintus pirkimus, atliekamus apklausos būdu);

26.2. informacinį pranešimą, priėmusi sprendimą pirkti prekes, paslaugas ar darbus nepaskelbus apie pirkimą (toliau – informacinis pranešimas) šių Taisyklių 101.1., 101.2., 101.7., 101.9., 101.14., 101.16., 101.20. punktuose nustatytais atvejais. Perkančioji organizacija informacinį pranešimą skelbia bet kuriuo momentu, tačiau ne vėliau kaip 5 darbo dienos iki pirkimo sutarties sudarymo, kai ji gali identifikuoti tiekėją, su kuriuo ketina sudaryti pirkimo sutartį (priėmus sprendimą kreiptis į tiekėją pateikti pasiūlymą, jau pateikus kvietimą tiekėjui dalyvauti pirkimo procedūrose, pasiūlymo vertinimo procedūros metu arba pripažinus tiekėjo pasiūlymą tinkamu ar, kai kviečiamas daugiau kaip vienas tiekėjas, patvirtinus pasiūlymų eilę).

27. Skelbimai ir informaciniai pranešimai, kuriuos pagal Viešųjų pirkimų įstatymą bei šias Taisykles numatyta paskelbti viešai, Perkančioji organizacija skelbia CVP IS. Skelbimai ir informaciniai pranešimai gali būti papildomai skelbiami Perkančiosios organizacijos tinklalapyje, kitur internete, leidiniuose ar kitomis priemonėmis. Skelbimo ar informacinio pranešimo paskelbimo diena yra jų paskelbimo CVP IS data.

28. CVP IS skelbiamus skelbimus Perkančioji organizacija privalo pateikti Viešųjų pirkimų tarnybai, o ši per 3 darbo dienas privalo paskelbti CVP IS. Papildomai skelbimai Perkančiosios organizacijos interneto svetainėje, kitur internete, leidiniuose ar kitomis priemonėmis negali būti paskelbti anksčiau negu CVP IS. To paties skelbimo turinys visur turi būti tapatus.

29. Perkančioji organizacija, skelbdama apie supaprastintą pirkimą, nustato pakankamą paraiškų ar pasiūlymų pateikimo terminą, kuris yra ne trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimą CVP IS dienos.

IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

30. Pirkimo dokumentus rengia Komisija arba Pirkimo organizatorius. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš Perkančiosios organizacijos darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir supaprastinto pirkimo procedūroms atlikti.

31. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, kai apklausa vykdoma žodžiu (bendraujama žodžiu: kreipiamasi į tiekėjus, pateikiami pasiūlymai):

31.1. pirkimo sutarties vertė neviršija 3 000 eurų be PVM;

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

32. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba.

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

34. Pirkimo dokumentuose nustatyti reikalavimai negali dirbtinai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti supaprastintame pirkime ar sudaryti sąlygas dalyvauti tik konkretiems tiekėjams.

35. Pirkimo dokumentuose, atsižvelgiant į pasirinktą supaprastinto pirkimo būdą, pateikiama ši informacija:

35.1. nuoroda į Perkančiosios organizacijos supaprastintų pirkimų taisykles, kuriomis vadovaujantis vykdomas supaprastintas pirkimas (šių Taisyklių pavadinimas, patvirtinimo data, visų pakeitimų datos);

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

35.3. perkančiosios organizacijos darbuotojų, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais, pareigos, vardai, pavardės, telefonų ir faksų numeriai, elektroninio pašto adresai;

35.4. pasiūlymų pateikimo terminas (data, valanda ir minutė), vieta ir būdas, įskaitant informaciją, ar pasiūlymas pateikiamas elektroninėmis priemonėmis;

35.5. pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimai; jeigu numatoma pasiūlymus priimti naudojant elektronines priemones, atitinkančias Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio nuostatas, - informacija apie reikalavimus, būtinus pasiūlymams pateikti elektroniniu būdu, įskaitant ir kodavimą (šifravimą);

35.6. pasiūlymo galiojimo terminas;

35.7. prekių, paslaugų, darbų pavadinimas, kiekis (apimtis), prekių tiekimo, paslaugų tiekimo ar darbų atlikimo terminai;

35.8. perkamų prekių, paslaugų ar darbų techninė specifikacija;

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

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

35.11. jeigu numatoma tikrinti kvalifikaciją – tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, tarp jų ir reikalavimai atskiriems bendrą paraišką ar pasiūlymą pateikiantiems tiekėjams;

35.12. dokumentų sąrašas ir informacija, kurią turi pateikti tiekėjai, siekiantys įrodyti, kad jų kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus;

35.13. Lietuvos respublikos vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytais atvejais, kada vietoj kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų Perkančioji organizacija gali prašyti 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;

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

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

35.16. kur ir kada (diena, valanda ir minutė) bus atplėšiami vokai ar susipažįstama su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais (toliau - vokų su pasiūlymais atplėšimas);

35.17. vokų su pasiūlymais atplėšimo ir nagrinėjimo procedūros, tame tarpe nurodant informaciją, ar tiekėjams leidžiama dalyvauti vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje;

35.18. pasiūlymų vertinimo kriterijai, kiekvieno jų svarba bendram įvertinimui, vertinimo taisyklės ir procedūros. Pirkimo dokumentuose nurodomas kiekvienam ekonomiškai naudingiausiam pasiūlymui nustatyti pasirinkto kriterijaus lyginamasis svoris. Kriterijų lyginamasis svoris gali būti išreikštas konkrečiu dydžiu arba nustatant intervalą, į kurį patenka kiekviena kriterijui priskiriama reikšmė. Tais atvejais, kai dėl pirkimo objekto ypatybių neįmanoma nustatyti kriterijų lyginamojo svorio, perkančioji organizacija turi nurodyti pirkimo dokumentuose taikomų kriterijų svarbos eiliškumą mažėjančia tvarka;

35.19. siūlomos pasirašyti pirkimo (preliminariosios) sutarties svarbiausios sąlygos (kainos ar kainodaros taisyklės, atsiskaitymo tvarka, atlikimo terminai, sutarties nutraukimo ir kitos sąlygos pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 6 dalį) arba pirkimo sutarties projektas;

35.20. jei reikalaujama – pasiūlymų galiojimo užtikrinimo ir (ar) pirkimo sutarties užtikrinimo reikalavimai;

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

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

35.23. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;

35.24. gali būti reikalaujama, kad tiekėjas savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus ir kokiai pirkimo daliai atlikti jis ketina pasitelkti;

35.25. reikalavimas pateikti Lietuvos Respublikos Vyriausybės įgaliotos institucijos nustatytos formos tiekėjo deklaraciją;

35.26. kita aktuali ir reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

36. Pirkimo dokumentų sudėtinė dalis yra skelbimas apie supaprastintą pirkimą. Skelbime esanti informacija vėliau papildomai gali būti neteikiama (kituose pirkimo dokumentuose pateikiama nuoroda į atitinkamą informaciją skelbime).

37. Mažos vertės pirkimų atveju, taip pat kai apklausos metu pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas, pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama ne visa Taisyklių 35 punkte nurodyta informacija, jeigu Perkančioji organizacija mano, kad ji yra nereikalinga.

38. Pirkimo dokumentai, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, įskaitant technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus į tiekėjų klausimus, gali skelbti CVP IS kartu su skelbimu apie pirkimą. Jeigu pirkimo dokumentų neįmanoma paskelbti CVP IS, taip pat vykdant neskelbiamus pirkimus, tiekėjui pirkimo dokumentai pateikiami kitomis priemonėmis – asmeniškai, registruotu laišku, faksu ar el. paštu.

39. Pirkimo dokumentai tiekėjams turi būti teikiami nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo ar kvietimo išsiuntimo tiekėjams dienos iki pasiūlymo pateikimo termino, nustatyto pirkimo dokumentuose, pabaigos. Pirkimo dokumentai pateikiami to paprašiusiam tiekėjui nedelsiant, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas, gavus prašymą. Kai pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, perkančiosios organizacijos ar kitoje interneto svetainėje, papildomai jie neteikiami.

40. Tiekėjas gali paprašyti, kad perkančioji organizacija paaiškintų pirkimo dokumentus. Perkančioji organizacija ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus, jeigu jis gautas ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Atsakydama tiekėjui, perkančioji organizacija 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 dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

41. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, perkančioji organizacija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, tikslinant ir paskelbtą informaciją. Tuo atveju, kai tikslinama paskelbta informacija, perkančioji organizacija privalo atitinkamai patikslinti skelbimą. Paaiškinimai turi būti išsiųsti (paskelbti) likus pakankamai laiko iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

42. Jeigu perkančioji organizacija rengia susitikimą su tiekėju, ji surašo šio susitikimo protokolą. Protokole fiksuojami visi šio susitikimo metu pateikti klausimai dėl pirkimo dokumentų ir atsakymai į juos. Protokolo išrašas laikomas dokumentų paaiškinimu, kuris turi būti pateiktas tiekėjams Taisyklių 40 punkte nustatyta tvarka.

43. Jeigu pirkimo dokumentus paaiškinusi (patikslinusi) Perkančioji organizacija jų negali pateikti Taisyklių 40 ar 41 punkte nustatytais terminais, ji privalo perkelti 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 paaiškinus (patikslinus) pirkimo dokumentus (pvz., sumažinus tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus), gali atsirasti naujų tiekėjų, norinčių dalyvauti pirkime, todėl pasiūlymų pateikimo terminą reikėtų nustatyti tokį, kad šie tiekėjai spėtų kreiptis pirkimo dokumentų ir parengti pasiūlymus.

44. Pranešimai apie kiekvieną pirkimo pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai. Jei pirkimo dokumentai skelbiami internete, ten pat paskelbiama apie termino nukėlimą. Pranešimai apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą taip pat paskelbiami CVP IS ir išsiunčiami suinteresuotiems tiekėjams, jeigu tokie yra žinomi perkančiajai organizacijai.

V. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI

45. Pirkimo dokumentuose, nustatant pasiūlymų ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, turi būti nurodyta, kad:

45.1. pasiūlymas ar paraiška turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas ar paraiška – pateikti su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus. Raštu pasiūlymus gali būti prašoma pateikti faksu, elektroniniu parašu, CVP IS priemonėmis ar užklijuotuose vokuose.

45.2. 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). Vokas su pasiūlymu grąžinamas jį atsiuntusiam tiekėjui, jeigu pasiūlymas pateiktas neužklijuotame voke;

45.3. jeigu perkančioji organizacija nusprendžia pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų ir reikalauja juos pateikti voke, pirkimo dokumentuose nurodo, kad tiekėjas savo pasiūlymą pateikia dviejuose užklijuotuose vokuose. Ant kiekvieno iš jų turi būti užrašytas perkančiosios organizacijos pavadinimas, pirkimo pavadinimas ir tiekėjo pavadinimas. Viena voke pateikiama pasiūlymo kaina, kitame – likusios pasiūlymo dalys (techniniai pasiūlymo duomenys, kita informacija ir dokumentai). Šie abu vokai turi būti įdėti į bendrą voką, jis taip pat užklijuojamas. Ant šio voko turi būti užrašytas perkančiosios organizacijos pavadinimas, adresas, pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „*neatplėšti iki...*“ (pasiūlymų pateikimo termino pabaigos). Reikalavimas pasiūlymą pateikti dviejuose vokuose netaikomas pirkimą atliekant apklausos būdu, kai pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Vokai su pasiūlymu grąžinami jį atsiuntusiam tiekėjui, jeigu pasiūlymas (jo dalis) pateiktas neužklijuotame voke;

45.4. ne elektroninio pirkimo dokumentuose gali būti nustatyta, kad (popierinio) pasiūlymo (atskirų pasiūlymo dalių) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti siūlu, kuris neleistų nepažeidžiant susiuvimo į pasiūlymą įdėti naujus, išplėsti esančius lapus ar juos 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 (jei yra), pasiūlymo lapų skaičius. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas neįsiuvamas ir nenumeruojamas;

45.5. reikalavimai pasiūlymą ar jo dalis pateikti vokuose, pasiūlymą sunumeruoti, susiūti, paskutinio lapo antroje pusėje patvirtinti tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, nurodyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens vardą, pavardę, pareigas (jei yra) ir pasiūlymą sudarančių lapų skaičių, kartu su kitais pasiūlymo lapais įsiūti ir sunumeruoti pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento kopiją netaikomi, jeigu Perkančioji organizacija priima elektroninėmis priemonėmis pateiktus pasiūlymus.

45.6. jeigu perkančioji organizacija vykdo supaprastintą pirkimą per CVP IS, tuomet pirkimo dokumentuose nurodo, kad pasiūlymas turi būti pateikiamas tik elektroninėmis priemonėmis, naudojant CVP IS. Pasiūlymai pateikti popierinėje formoje arba ne perkančiosios organizacijos nurodytomis elektroninėmis priemonėmis, atmetami kaip neatitinkantys pirkimo dokumentų reikalavimų. Pasiūlymus gali teikti tik CVP IS registruoti tiekėjai. Jei perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nurodo, kad pasiūlymas turi būti pasirašytas, pasiūlymas privalo būti pasirašytas saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo (Žin., 2000, Nr. 61-1827) nustatytus reikalavimus. Perkančioji organizacija gali neprašyti, kad pasiūlymas būtų pasirašytas. Visi dokumentai, patvirtinantys tiekėjų kvalifikacijos atitiktį konkurso sąlygose nustatytiems reikalavimams, kiti pasiūlyme pateikiami dokumentai turi būti pateikti elektronine forma, t.y. tiesiogiai suformuoti elektroninėmis priemonėmis (pvz., įvykdytų sutarčių sąrašas, tiekėjo atitikties minimaliems kvalifikacijos reikalavimams klausimynas, tiekėjo deklaracija ir pan.) arba pateikiant skaitmenines dokumentų kopijas (pvz., atestatai, pažymos, licencijos, leidimai, tiekėjo sąžiningumo deklaracija ir pan.). Pateikiami dokumentai ar

skaitmeninės dokumentų kopijos turi prieinami, naudojant nediskriminuojančius, visuotinai prieinamus duomenų failų formatus (pvz., pdf, jpg, doc ir kt);

45.7. Jeigu perkančioji organizacija priima tik tuos pasiūlymus, kurie pateikiami CVP IS priemonėmis, pasiūlymą sudaro tiekėjo pateiktų duomenų, dokumentų elektroninėje formoje ir atsakymų CVP IS priemonėmis, visuma. Kitaip pateikti tiekėjų pasiūlymai yra nepriimami. Perkančioji organizacija elektroniniame pirkime CVP IS nustato žingsnius/nustatymus, kur ir kaip tiekėjas turės įkelti savo pasiūlymo dalis-kainą bei kitą informaciją.

46. Pirkimo dokumentuose gali būti nurodyta, kad tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą (po vieną pasiūlymą kiekvienai pirkimo daliai), išskyrus atvejus, kai pirkimo dokumentuose leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus. Jeigu pirkimas suskirstytas į atskiras dalis, perkančioji organizacija nurodo, kad tiekėjas gali pateikti pasiūlymą vienai daliai, kelioms dalim ar visoms dalims. Perkančioji organizacija tik pagrįstais atvejais gali riboti pasiūlymų pateikimą kelioms ar visoms dalims. Jeigu nurodoma, kad pirkimas į dalis neskirstomas, tiekėjas, pateikdamas pasiūlymą, turi siūlyti visą nurodytą prekių kiekį, paslaugų ar darbų apimtį.

VI. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

47. Atliekant supaprastintus pirkimus, išskyrus mažos vertės pirkimus, techninė specifikacija rengiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio nuostatomis. Rengiant techninę specifikaciją mažos vertės pirkimams, gali būti pateikiama mažiau informacijos, tačiau turi būti užtikrintas Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymasis.

48. Kiekviena perkama prekė, paslauga ar darbai turi būti aprašyti aiškiai ir nedviprasmiškai, aprašymas negali diskriminuoti tiekėjų bei turi užtikrinti jų konkurenciją.

49. Techninė specifikacija nustatoma nurodant standartą, techninį reglamentą ar normatyvą arba nurodant pirkimo objekto funkcines savybes, ar 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.

50. Rengiant techninę specifikaciją, gali būti 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...“).

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

52. Jei leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, nurodomi minimalūs reikalavimai, kuriuos šie pasiūlymai turi atitikti. Alternatyvūs pasiūlymai negali būti priimami, vertinant mažiausios kainos kriterijumi.

53. 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 pirkimo objektai yra priimtini, įrašant žodžius „arba lygiavertis“.

54. Techninėje specifikacijoje numatomi energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimai ir (ar) kriterijai Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytais atvejais ir tvarka;

55. Teisės aktuose nustatytiems prekių, darbų ar paslaugų atitikimui privalomiems techniniams reikalavimams gali būti paprašyta pateikti oficialių institucijų išduotus dokumentus (jei tokie išduodami).

56. Pirkimo dokumentuose gali būti reikalaujama pateikti tiekėjo teikiamų prekių, atliekamų darbų ar teikiamų paslaugų aprašymus, pavyzdžius ar nuotraukas, ar paprašyti tiekėjo leidimo apžiūrėti pirkimo objektą.

VII. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

57. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 32-38 straipsnių nuostatomis ir atsižvelgiant į Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr.1S-100 patvirtintas Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas (Žin., 2003, Nr. 103-4623; 2007, Nr. 66-2595; 2009, Nr. 1S-25) (aktualia jų redakcija), pirkimo dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas.

58. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, vadovaujantis Taisyklių 57 punkto reikalavimais, kai:

58.1. 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;

58.2. 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;

58.3. kai perkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors 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 efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniais būtų nepriimtini, nes perkančiajai organizacijai įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis, ar patirtų didelių nuostolių;

58.4. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

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

58.7. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

58.8. perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;

58.9. 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;

58.10. perkančiosios organizacijos pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

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

58.12. mažos vertės pirkimų atveju.

59. VPT nustatytais atvejais (VPT 2010 m. balandžio 15 d. įsakymas Nr. 1S-54; 2011-09-08 įsakymo Nr. 1S-128 redakcija) gali būti reikalaujama pateikti tik minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją, o pačių kvalifikaciją įrodančių dokumentų bus privaloma pareikalauti tik iš to tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu;

60. Minimalius kvalifikacinius reikalavimus tiekėjai turi atitikti pasiūlymų pateikimo momentu, todėl tai, kad pasibaigus pasiūlymų pateikimo terminui tiekėjas įgyja reikiamą minimalią kvalifikaciją, laikoma neatitikimu tiekėjams keliamiems kvalifikaciniams reikalavimams.

VIII. VOKŲ ATPLĖŠIMAS, PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

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

62. Vokus su pasiūlymais atplėšia, pasiūlymus nagrinėja ir vertina supaprastintą pirkimą atliekanti Komisija arba Pirkimų organizatorius – priklausomai nuo to, kam pavesta atlikti konkretų pirkimą. Pasiūlymų nagrinėjimo ir vertinimo terminas neribojamas, tačiau turi atitikti protingumo kriterijus pagal pirkimo sudėtingumą. Viešojo pirkimo komisija ar pirkimo organizatorius, vykdydami mažos vertės pirkimus, gali netaikyti vokų su pasiūlymais atplėšimo.

63. Vokai su pasiūlymais atplėšiami Komisijos posėdyje. Pradinis susipažinimas su CVP IS gautais pasiūlymais prilyginamas vokų atplėšimui. Posėdis vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodytą dieną, valandą ir minutę. 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.

64. Jeigu pasiūlymus buvo prašoma pateikti dviejuose vokuose, vokai su pasiūlymais turi būti atplėšiami dviejuose Komisijos posėdžiuose. Pirmame posėdyje atplėšiami 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 Perkančioji organizacija 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 Perkančioji organizacija privalo raštu pranešti visiems tiekėjams, kartu nurodyti antro vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio laiką ir vietą. Jeigu Perkančioji organizacija, patikrinusi ir įvertinusi 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.

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

66. Komisija vokų atplėšimo procedūros rezultatus įformina protokolu.

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

67.1. pasiūlymą pateikusio tiekėjo pavadinimas;

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

67.3. 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;

67.4. 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;

67.5. kai reikalaujama:

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

67.5.2. ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas;

67.5.3. ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas;

67.5.4. 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;

67.5.5. kai pasiūlymai pateikiami elektroninėmis priemonėmis – ar pasiūlymas pateiktas perkančiosios organizacijos nurodytomis elektroninėmis priemonėmis, ar iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos niekas negalėjo peržiūrėti pasiūlyme pateiktos informacijos.

68. Jei pirkimas susideda iš atskirų pirkimo dalių, 67.1.-67.4. punktuose nurodyta informacija, o jei reikia, ir kita 67 punkte nurodyta informacija skelbiama dėl kiekvienos pirkimo dalies. Tokia informacija turi būti nurodoma ir vokų atplėšimo posėdžio protokole.

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

70. Apie vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrų 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.

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

72. Perkančioji organizacija, nagrinėdama pasiūlymus:

72.1. tikrina tiekėjų pasiūlymuose pateiktų kvalifikacinių duomenų atitikimą pirkimo dokumentuose nustatytiems minimaliems kvalifikacijos reikalavimams, jei numatyta tikrinti tiekėjų kvalifikaciją. Jeigu nustatoma, kad tiekėjo pateikti kvalifikaciniai duomenys yra neišsamūs arba netikslūs, privaloma prašyti tiekėjo juos patikslinti;

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

72.3. radusi pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti dalyvių per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas 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. Jei dalyvis per perkančiosios organizacijos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas laikomas neatitinkančiu pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

72.4. jeigu pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais (raštu), teisinga laiko kainą, nurodytą žodžiais;

72.5. kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina, perkančioji organizacija turi teisę, o ketindama atmesti pasiūlymą – privalo, pareikalauti iš tiekėjo raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo, įskaitant ir detalų kainų sudėtinių dalių pagrindimą. Perkančioji organizacija turi įvertinti riziką, ar tiekėjas, kurio pasiūlyme nurodyta neįprastai maža kaina, sugebės tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį, bei užtikrinti, kad nebūtų sudaromos sąlygos konkurencijos iškreipimui. Perkančioji organizacija, vertindama, ar tiekėjo pateiktame pasiūlyme nurodyta kaina yra neįprastai maža, palygina tiekėjo pasiūlyme nurodytą kainą su rinkoje esančiomis analogiško pirkimo objekto kainomis bei su kitų tiekėjų pasiūlymuose nurodytomis kainomis. Perkančioji organizacija, vadovaujasi Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2009 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. 1S-96 (Žin., 2009, Nr. 119-5131) patvirtintu pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos

kainos apibrėžimu, o aiškindamasi ar tiekėjo pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų neįprastai maža kaina yra pagrįsta, vadovaujasi Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2009 m. lapkričio 10 d. įsakymu Nr. 1S-122 (Žin., 2009, Nr. 136-5965) patvirtintomis pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos pagrindimo rekomendacijomis. Jei tiekėjas kainos nepagrindžia, jo pasiūlymas atmetamas;

72.6. tikrina, ar pasiūlytos ne per didelės kainos.

73. Iškilus klausimų dėl pasiūlymų turinio Perkančioji organizacija gali prašyti, kad tiekėjai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo. Esant reikalui, tiekėjai ar jų atstovai gali būti kviečiami į Komisijos posėdį, pranešant, į kokius klausimus jie turės atsakyti.

74. Perkančioji organizacija atmeta pasiūlymą, jeigu:

74.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacijos reikalavimų, kai tiekėjų kvalifikacija buvo tikrinama;

74.2. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir, Perkančiajai organizacijai prašant, nepatiksline jų, kai tiekėjų kvalifikacija buvo tikrinama;

74.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

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

74.5. visų tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmeti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos.

75. Dėl 74 punkte nurodytų priežasčių neatmeti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

75.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusių perkančiajai organizacijai naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal pirkimo dokumentuose nustatytus kriterijus, susijusius su pirkimo objektu – paprastai kokybės, kainos, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, aplinkosaugos charakteristikų, eksploatavimo išlaidų, efektyvumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko. Pasiūlymų vertinimo kriterijais negalima pasirinkti tiekėjų kvalifikacijos kriterijų;

75.2. mažiausios kainos;

76. Perkančioji organizacija, pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką, įvertinusi pateiktus tiekėjų pasiūlymus, Viešųjų pirkimų įstatymo 32 straipsnio 8 dalyje nustatytu atveju patikrinusi tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu, atitiktį minimaliems kvalifikaciniais reikalavimams, nustato pasiūlymų eilę ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas). Tais atvejais, kai vertinant ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi, kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas arba, kai pasiūlymų vertinimo kriterijus yra pasiūlyta mažiausia kaina – kelių tiekėjų kaina yra vienoda, sudarant pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokas su pasiūlymais, pasiūlymas, kai pasiūlymo neprašoma pateikti voke, įregistruotas ar pasiūlymas elektroninėmis priemonėmis pateiktas anksčiausiai. Laimėjusiu pasiūlymu pripažįstamas pirmuoju pasiūlymų eilėje esantis pasiūlymas.

77. Perkančioji organizacija suinteresuotiems tiekėjams nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) paštu, faksu arba elektroniniu paštu, kitomis elektroninėmis priemonėmis (CVP IS) praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį arba preliminariąją sutartį ir nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų pirkimo sutarties atidėjimo terminą, kai atidėjimo terminą privaloma nustatyti. Perkančioji organizacija taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties, pradėti pirkimą iš naujo. Šis reikalavimas netaikomas, kai apklausa vykdoma žodžiu.

78. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu jis neatmestas pagal 72 punkto nuostatas.

IX. PIRKIMO SUTARTIS

79. Komisija ar Pirkimo organizatorius, įvykdęs pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, suderina su Perkančiosios organizacijos direktoriumi ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą.

80. Perkančioji organizacija sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Tiekėjas sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu). Kvietime sudaryti sutartį, nepažeidžiant Taisyklių 79 ir 80 punkto reikalavimų, nurodomas laikas, iki kada reikia atvykti sudaryti pirkimo sutarties.

81. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigę Viešųjų pirkimų įstatyme ir Taisyklėse nustatytas atidėjimo terminas. Atidėjimo terminas gali būti netaikomas, kai:

- 81.1. kai pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu;
- 81.2. kai pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas;
- 81.3. kai pasiūlymas buvo pateiktas žodžiu;
- 81.4. kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3000 Eur (be PVM);
- 81.5. kai vykdomi mažos vertės pirkimai.

82. Šių Taisyklių 26.2. punkte nurodytais atvejais, kai perkančioji organizacija informacinį pranešimą skelbia „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir CVP IS, pirkimo sutartis gali būti sudaroma ne anksčiau kaip po 5 darbo dienų nuo informacinio pranešimo paskelbimo dienos.

83. Tais atvejais, kai sutartis sudaroma raštu, o tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti, tai Perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.

84. Atsisakymu sudaryti pirkimo sutartį taip pat laikomas bet kuris iš šių atvejų:

84.1. tiekėjas nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo, jei jo reikalauja;

84.2. tiekėjas neatvyksta sudaryti pirkimo sutarties iki Perkančiosios organizacijos nurodyto laiko;

84.3. tiekėjas atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis;

84.4. ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, neįgijo Perkančiosios organizacijos reikalaujamos teisinės formos.

85. Sudarant pirkimo sutartį, joje negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina ir pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos pirkimo sąlygos.

86. Pirkimo sutartis sudaroma raštu, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu:

86.1. pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3000 Eur (be PVM) ir sutartinių įsipareigojimų vykdymas nėra užtikrinamas Lietuvos Respublikos CK nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais.

87. Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, gali būti nustatyta:

- 87.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;
- 87.2. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, jeigu įmanoma, – tikslūs jų kiekiai;
- 87.3. kaina arba kainodaros taisyklės, nustatytos pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos patvirtintą metodiką;
- 87.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;
- 87.5. prievolių įvykdymo terminai;

- 87.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas (jei reikalaujama);
- 87.7. ginčų sprendimo tvarka;
- 87.8. sutarties keitimo sąlygos, jei toks galimas sutarties keitimas ir to keitimo sąlygos buvo nurodytos pirkimo dokumentuose;
- 87.9. pirkimo sutarties nutraukimo sąlygos, tvarka ir šalių atsakomybė, jei dėl vienašališko sutarties nutraukimo kita šalis gali patirti nuostolių;
- 87.10. pirkimo sutarties galiojimas;
- 87.11. jeigu sudaroma preliminarioji sutartis – jai būdingos nuostatos;
- 87.12. subrangovai, subtiektėjai ar subteiktėjai, jeigu vykdant sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka.

88. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose gali nustatyti pirkimo sutarties atlikimo sąlygas, susijusias su socialinėmis ir aplinkos apsaugos reikmėmis, jei jos atitinka Europos Bendrijos teisės aktus.

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

X. PRELIMINARIOJI SUTARTIS

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

91. Preliminariosios sutarties pagrindu sudaroma pagrindinė sutartis, atliekant supaprastintus pirkimus, kurių pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3000 EUR (be PVM), gali būti sudaroma žodžiu. Tuo atveju, kai pagrindinė sutartis sudaroma žodžiu, Taisyklių punktuose nustatytas bendravimas su tiekėjais gali būti vykdomas žodžiu.

92. Preliminariąją 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.

93. Perkančioji organizacija gali sudaryti preliminarniąją sutartį su vienu arba su keliais tiekėjais. Pagrindinė sutartis sudaroma tik su tais tiekėjais, su kuriais buvo sudarytos preliminarinosios sutartys.

94. 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.

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

96. 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 pagrindą pagrindinę pirkimo sutartį. Šiam tiekėjui atsisakius sudaryti pagrindinę sutartį arba paaiškėjus, 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.

97. 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 nustatytomis sąlygomis šių Taisyklių 98 punkte nurodyta tvarka.

98. Atnaujindama tiekėjų varžymąsi, Perkančioji organizacija:

98.1. 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;

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

99. 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.

XI. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS

100. Supaprastinti pirkimai atliekami šiais būdais:

100.1. supaprastinto atviro konkurso;

100.2. apklausos.

101. Pirkimas supaprastinto atviro konkurso būdu gali būti atliktas visais atvejais, tinkamai apie jį paskelbus.

102. Apklausos būdu pirkimas gali būti atliekamas, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir šiose Taisyklėse nustatytas sąlygas apie supaprastintą pirkimą neprivaloma skelbti:

102.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai pirkimas, apie kurį buvo skelbta, neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų;

102.2. atliekant pirkimą, apie kurį buvo skelbta, visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į neskelbiamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

102.3. dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo perkančiosios organizacijos;

102.4. atliekant mažos vertės pirkimus, kai perkama:

102.4.1. maisto produktai;

102.4.2. ūkinis inventorių;

102.4.3. ugdymo ir raštinės priemonės;

102.4.4. remonto ir priežiūros paslaugos;

102.4.5. poilsio, kultūros ir sporto paslaugos;

102.4.6. remonto medžiagos, gaminiai ir darbai;

102.4.7. higienos, valymo, ūkinės priemonės ir paslaugos;

102.4.8. elektros energija;

102.4.9. kitos, neišvardintos, prekės, paslaugos ar darbai, užtikrinantys pilnavertį įstaigos funkcionavimą.

102.5. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių netikslinga paskelbti apie pirkimą, pavyzdžiui, paskelbimas apie pirkimą reikalautų neproporcingai didelių Pirkimo organizatoriaus arba Komisijos pastangų, laiko ir (ar) lėšų sąnaudų;

102.6. 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;

102.7. perkama iš socialinių įmonių, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmės, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų neįgaliųjų, ir įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, perkamos jų pagamintos prekės, teikiamos paslaugos ar atliekami darbai;

102.8. 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 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.;

102.9. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;

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

102.11. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

102.13. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų ar restruktūrizuojamų ūkio subjektų;

102.14. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

102.15. perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;

102.16. perkamos perkančiosios organizacijos pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

102.17. perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos, taip pat mokslo, kultūros ir meno sričių projektų vertinimo ir pretendentų gauti teisės aktų nustatyta tvarka įsteigtas premijas veiklos šiose srityse vertinimo paslaugos;

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

102.19. perkamos paslaugos ir darbai, kai dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba paslaugų, neįrašytų į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti pirkimo sutarties vykdymo. Tokia pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

102.20. perkant iš esamo tiekėjo naujas paslaugas ar darbus, tokius pat, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji pirkimo sutartis buvo sudaryta skelbiant apie pirkimą ir kurį skelbiant buvo atsižvelgta į tokių papildomų pirkimų vertę, galimybę pirkti papildomai buvo nurodyta pirkimo skelbime, o visi minimi pirkimai skirti tam pačiam projektui vykdyti. Papildomų pirkimų metu sudaromų pirkimo sutarčių trukmė negali būti ilgesnė kaip 3 metai skaičiuojant nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo momento.

XII. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

103. Vykdamas supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas. Pirkimas vykdomas, vadovaujantis šiomis Taisyklėmis. Apie pirkimą skelbiama šiose Taisyklėse nustatyta

tvarka. Supaprastintas atviras konkursas laikomas įvykusi, jeigu yra bent vienas neatmestas pasiūlymas.

104. Supaprastintame atvirame konkurse derybos tarp perkančiosios organizacijos ir tiekėjų ir/ar dalyvių yra draudžiamos.

105. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis nei nurodyta Taisyklių 29 punkte.

106. Jei supaprastinto atviro konkurso metu bus vykdomas elektroninis aukcionas, apie tai nurodoma skelbime apie supaprastintą pirkimą.

XIII. APKLAUSA

107. Vykdamt supaprastintą pirkimą apklausos būdu, kreipiamasi į vieną ar kelis tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus. Kai apklausa atliekama po supaprastinto pirkimo, apie kurį buvo skelbta, tačiau visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos, pirkimo sąlygų iš esmės nekeičiant, pirkime dalyvauti kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Apklausos vykdymo metu pirkimo dokumentų sąlygos negali būti keičiamos.

108. Apklausos metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nurodo, ar bus deramasi arba kokiais atvejais bus deramasi, ir derėjimosi tvarką.

109. Perkančioji organizacija, prašydama pateikti pasiūlymus, privalo kreiptis į tiekėjus ir gauti jų pasiūlymus pagal šiame punkte aprašytas taisykles:

109.1. kai pirkimo vertė neviršija 15000 Eur (be PVM), perkančioji organizacija privalo kreiptis į 1 ar daugiau tiekėjų ir gauti bent 1 pasiūlymą, atitinkantį perkančiosios organizacijos sąlygas;

109.2. kai pirkimo vertė viršija 15000 Eur (be PVM), perkančioji organizacija privalo kreiptis į 3 ar daugiau tiekėjų ir gauti bent 1 pasiūlymą, atitinkantį perkančiosios organizacijos sąlygas.

110. Apklausa atliekama šiais būdais:

110.1. apklausa žodžiu:

110.1.1. kaina nustatoma tiekėjus apklausiant telefonu;

110.1.2. kaina nustatoma tiekėjus apklausiant susitikimų su tiekėjų atstovais metu;

110.1.3. kaina nustatoma vizualinės apžiūros metodu, apsilankant tiekėjų pardavimo vietose;

110.1.4. kaina nustatoma apsilankant tiekėjų interneto svetainėse;

110.1.5. kaina nustatoma tiekėjus apklausiant elektroniniu paštu (atvejis taikomas, kai nesinaudojama elektroniniu parašu).

110.2. apklausa raštu:

110.2.1. kaina nustatoma tiekėjus apklausiant paštu;

110.2.2. kaina nustatoma tiekėjus apklausiant faksu;

110.2.3. kaina nustatoma tiekėjus apklausiant CVP IS priemonėmis;

110.2.4. kaina nustatoma tiekėjui informaciją apie apklausą pateikus rašytine forma ir iš tiekėjo gavus pasiūlymą rašytine forma.

111. Apklausa žodžiu gali būti vykdoma šiais atvejais:

111.1. kai pirkimo vertė neviršija 3000 Eur (be PVM);

111.2. dėl įvykių, kurių Perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, o vykdamt apklausą raštu prekių, paslaugų ar darbų nepavyktų įsigyti laiku.

XIV. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

112. Mažos vertės pirkimai (sąvoka apibrėžta šių Taisyklių 9.10 punkte) gali būti atliekami visais šiose Taisyklėse nustatytais supaprastintų pirkimų būdais, atsižvelgiant į šių būdų pasirinkimo sąlygas.

113. Atliekant mažos vertės pirkimus apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus atvejus, kai Taisyklėse nustatyta tvarka pirkimas atliekamas apklausos būdu, skelbiama 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 svetainėje yra paskelbtos ir laisvai prieinamos visos pirkimo sąlygos, ar tiekėjų prašoma pateikti informaciją apie kvalifikaciją, kokio sudėtingumo yra pirkimo objektas ir kitas aplinkybes.

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

115. 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.

116. Bendravimas su tiekėjais gali vykti raštu arba žodžiu.

XV. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

117. Kiekvieną atliktą supaprastintą pirkimą Komisija arba Pirkimo organizatorius registruoja supaprastintų pirkimų žurnale (toliau – Žurnale) (priedas 3). Žurnale nurodoma pirkimo data, prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal BVPŽ, pirkimo sutarties numeris ir sudarymo data bei tiekimo sutarties trukmė (pildoma, kai sudaryta pirkimo sutartis), tiekėjo pavadinimas, sutarties vertė, Taisyklių punktas (papunktis), kuriuo vadovaujantis atliekama apklausa, jei reikia – kita su pirkimu susijusi informacija. Pirkimas gali būti neregistruojamas pirkimų žurnale, jeigu vykdomas mažos vertės pirkimas apklausos būdu, o pirkimo suma neviršija 30 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio), tačiau privaloma turėti išlaidas pagrindžiančius dokumentus (pavyzdžiui, fiskalinį kvitą ir (ar) sąskaitą faktūrą).

118. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą vykdo Pirkimo organizatorius, pildoma paraiška prekių, paslaugų ar darbų pirkimui (priedas 4), išskyrus tuos atvejus, kai šių Taisyklių nustatyta tvarka pirkimas vykdomas apklausos būdu žodžiu, mažos vertės viešojo pirkimo pažyma (priedas 5), išskyrus tuos atvejus, kai šių Taisyklių nustatyta tvarka pirkimas vykdomas apklausos būdu žodžiu arba pirkimas vykdomas apklausos būdu ir yra apklausiamas tik vienas tiekėjas, o viešojo pirkimo sutartis sudaroma raštu.

119. Įvykdžius pirkimą, Komisija arba Pirkimų organizatorius perduoda mokėjimo dokumentų originalus buhalterijai, pirkimo dokumentus susega į bylą. Byloje turi būti ši informacija:

119.1. paraiška prekių, paslaugų ar darbų pirkimui (išskyrus kai pirkimas vykdomas apklausos būdu žodžiu);

119.2. mažos vertės viešojo pirkimo pažyma (jei apklausti keli tiekėjai);

119.3. tiekėjų siūlymai (jei jie pateikti raštu);

119.4. komisijos posėdžio protokolai (jei pirkimą atliko komisija)

119.5. pirkimo sutartis (jei sutartis sudaroma raštu) arba sąskaitos- faktūros kopija.

120. Su pirkimu susiję dokumentai einamus metus saugomi pas Pirkimų organizatorių, o pasibaigus finansiniams metams atiduodami į įstaigos archyvą. Archyve saugomi Lietuvos

Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka, tačiau nemažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos.

121. Supaprastintų pirkimų ataskaitų rengimo ir teikimo tvarką reglamentuoja Viešųjų pirkimų 19 straipsnis ir Tarnybos direktoriaus įsakymas.

XVI. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS

122. Komisija ar Pirkimo organizatorius tiekėjus nedelsiant, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo, raštu informuoja apie:

122.1. tiekėjo pasiūlymo atmetimą;

122.2. pasiūlymų eilę;

122.3. pirkimo nutraukimą.

Šis punktas netaikomas, kai supaprastintas pirkimas atliekamas apklausos būdu žodžiu.

123. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tiksliai Komisijos nariai, Pirkimų organizatorius, 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.

124. Perkančioji organizacija, Komisija, jos nariai, Pirkimo organizatorius, 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.

XVII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

125. Visi ginčai, kylantys tarp Perkančiosios organizacijos ir tiekėjų, nagrinėjami vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriuje nustatyta tvarka.

126. Pasikeitus Taisyklėse nurodytų norminių teisės aktų ir (ar) rekomendacinio pobūdžio dokumentų nuostatoms, norminiams teisės aktams ir (ar) rekomendacinio pobūdžio dokumentams netekus galios arba įsigaliojus naujiems norminiams teisės aktams ir (ar) rekomendacinio pobūdžio dokumentams, kurie kitaip reguliuoja ir (ar) rekomenduoja Taisyklėse aptariamus aspektus, Taisyklėmis vadovaujamosi tiek, kiek jos neprieštarauja norminiams teisės aktams, kartu atsižvelgiant į pasikeitusį teisinį reguliavimą ir (ar) pasikeitusias rekomendacinio pobūdžio dokumentų nuostatas.

PRIDEDAMA:

1. Viešojo pirkimo komisijos (pirmininko, nario) nešališkumo deklaracija.
2. Viešojo pirkimo komisijos (pirmininko, nario) konfidencialumo pasižadėjimas
3. Supaprastintų pirkimų žurnalas.
4. Paraiška viešajam pirkimui
5. Mažos vertės viešojo pirkimo pažyma.
6. Viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentas.

KLAIPĖDOS „NYKŠTUKO“ MOKYKLA-DARŽELIS

(Asmens vardas ir pavardė, pareigos)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20____ m.____ d. Nr. _____
Klaipėda

Būdamas Viešojo pirkimo komisijos _____, **pasिžadu:**
(pareigų pavadinimas)

1. Objektiviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti Viešojo pirkimo komisijos _____ pareigas;

(pareigų pavadinimas)

2. Paaiškėjus, kad pirkimo procedūrose kaip tiekėjas dalyvauja asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, arba įmonė, kuriai vadovauja toks asmuo, arba toks asmuo yra įmonės valdymo organų narys, arba, kad toks asmuo turi pirkimo procedūrose dalyvaujančios įmonės akcijų, arba aš pats turiu pirkimo procedūrose dalyvaujančios įmonės akcijų, arba esu tokios įmonės valdymo organų narys, arba, kad dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų, nedelsdamas raštu pranešti apie tai mane Viešojo pirkimo komisijos _____ 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, pavardė)

KLAIPĖDOS „NYKŠTUKO“ MOKYKLA-DARŽELIS

(Asmens vardas ir pavardė, pareigos)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d.

Klaipėda

Būdamas Viešųjų pirkimų komisijos _____,

(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, dirbant Viešųjų pirkimų komisijos pirmininku, nariu ar ekspertu;

1.2. man patikėtus dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti ir 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 įspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti perkančiajai organizacijai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ ŽURNALAS

Eil. nr.	Pirkimo objekto pavadinimas, prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal BVPŽ	Kiekis	Tiekėjo pavadi- nimas	Sutarties/ sąskaitos faktūros/ numeris, data	Sutarties/ sąskaitos faktūros/ vertė	Sutarties trukmė (jei yra)	Taisyklių punktas, kuriuo re- miantis atliktas pirkimas	Papildoma informacija

PARAIŠKA VIEŠAJAM PIRKIMUI

____Nr.____

(data)

Klaipėda

Pirkimo objekto pavadinimas	
Prekių kiekis, paslaugų ar darbų apimtys	
Planuojamos sudaryti sutarties vertė, Lt su PVM	
Finansavimo šaltinis	
Prekių pristatymo, paslaugų suteikimo ar darbų atlikimo terminai	
Pasiūlymų vertinimo kriterijus	<i>(mažiausia kaina/ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas)</i>
Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas	<i>(jeigu paraiška paduodama dėl pirkimo, apie kurį nebus skelbta)</i>
Pirkimo pagrindimas: <i>pirkimas įtrauktas į metinį pirkimų planą (taip, ne), jeigu ne – pagrįsti aplinkybės; keliama techniniai, estetiški, kokybės ir kt. reikalavimai (taip, ne); atsisakoma pirkti iš CPO (pateikiamas pagrindimas); teikiamas siūlymas vykdyti elektroninį pirkimą CVP IS priemonėmis (taip, ne)</i>	
Priedama: <i>techninė specifikacija, planai, brėžiniai, projektai, prekių, paslaugų ar darbų užsakymo (poreikio) lapas (jei reikalingi – išvardinti)</i>	

Pirkimo iniciatorius _____
(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Paraiška suderinta _____
(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Pirkimą pavedama atlikti _____
(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

MAŽOS VERTĖS VIEŠOJO PIRKIMO PAŽYMA

20____ m. _____ d. Nr. _____

Klaipėda

Pirkimo objekto pavadinimas:
Pirkimo būdas ir jo pasirinkimo bei apklaustų ar kviečiamų tiekėjų skaičiaus pasirinkimo pagrindimas (<i>nustatytas, vadovaujantis Perkančiosios organizacijos supaprastintų pirkimų taisyklėmis</i>):
Pirkimo objekto aprašymas (pagrindiniai kiekybiniai ir kokybiniai reikalavimai):
BVPŽ kodas:
Pasiūlymų vertinimo kriterijus:

Pirkimas vykdomas CVP IS priemonėmis: taip ☐ ne ☐Vykdomas skelbiamas
pirkimas:☐

Skelbimo paskelbimo data:

☐Vykdytas neskelbiamas
pirkimas:☐

Kvietimo išsiuntimo data:

☐

Tiekėjai apklausti: žodžiu

☐

raštu

☐**Apklausti/pateikę pasiūlymus tiekėjai:**

Eil. Nr.	Pavadinimas	Adresas, interneto svetainės, el. pašto adresas, telefono, fakso numeris ir kt.	Pasiūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė

Tiekėjų siūlymai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Pasiūlymo kaina ir kitos charakteristikos (nurodyti)		

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas: *tiekėjo pavadinimas***Pastabos:** (*nurodyti, ar: sudaryta pasiūlymų eilė, taikytas atidėjimo terminas, tiekėjai informuoti apie pirkimo rezultatus, gautos pretenzijos ir į jas atsakyta*)(pirkimo organizatoriaus
pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Pildo prevencinę pirkimų kontrolę atliekantis asmuo

☐
☐

Pritariu

Nepritariu

Tikrinimo pastabos ir išvada* *_(pildoma, jeigu nepritariama pirkimo vykdymui pagal parengtą paraišką. Tokiu atveju nurodomi paraiškos parengimo trūkumai):*

Pastabos pridedamos

*(prevencinę pirkimų kontrolę
atliekančio asmens pareigos)*

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešųjų pirkimų komisijos (toliau – Komisija) paskirtis - vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), Klaipėdos „Nykštuko“ mokyklos-darželio (toliau –perkančioji organizacija) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėmis (toliau – Taisyklės) ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais viešųjų pirkimų procedūras, organizuoti ir vykdyti prekių, paslaugų ir darbų pirkimus.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Europos Sąjungos tiesiogiai taikomais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Viešųjų pirkimų įstatymu, Taisyklėmis, kitais teisės aktais ir šiuo reglamentu.

3. Komisija savo sprendimus priima laikydamasi nešališkumo, objektyvumo, lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo ir racionalumo principų. Priimdama sprendimus Komisija yra savarankiška.

4. Komisija veikia perkančiosios organizacijos vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus. Komisija vykdo tik raštiškas perkančiosios organizacijos direktoriaus užduotis. Komisija turi teisę atsisakyti vykdyti Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems teisės aktams prieštaraujančius pavedimus.

5. Komisija yra atskaitinga perkančiosios organizacijos direktoriui.

II. KOMISIJOS FUNKCIJOS

6. Komisija, gavusi perkančiosios organizacijos direktoriaus įgaliojimus, atlieka šiuos veiksmus:

6.1. parenka pirkimo būdą ir jo atlikimo priemones (pirkimas gali būti vykdomas įprastomis ar Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (CVP IS) priemonėmis);

6.2. parengia pirkimo dokumentus ir nustatyta tvarka pateikia juos tiekėjams ;

6.3. rengia pirkimų skelbimus ir teikia juos Viešųjų pirkimų tarnybai (toliau – Tarnyba);

6.4. atliekant pirkimą, apie kurį perkančioji organizacija pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir pasitvirtintas Taisykles gali neskelbti, išrenka tiekėjus ir pakviečia juos dalyvauti pirkime;

6.5. nustato galutinius paraiškų ir pasiūlymų pateikimo terminus;

6.6. teikia tiekėjams pirkimo dokumentų paaiškinimus ir patikslinimus;

6.7. rengia susitikimus su tiekėjais;

6.8. atlieka vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrą;

6.9. tikrina tiekėjų kvalifikacinius duomenis, priima sprendimą dėl kiekvieno paraišką ar pasiūlymą pateikusio tiekėjo kvalifikacinių duomenų ir praneša apie jį tiekėjui;

6.10. nagrinėja, vertina, palygina pateiktus pasiūlymus;

6.11. nustato, ar pasiūlymo galiojimo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;

6.12. atlieka tiekėjų kvalifikacinę atranką, derasi su tiekėjais, kai to reikalauja pasirinktas pirkimo būdas;

6.13. nustato pasiūlymų eilę bei laimėjusį pasiūlymą ir apie tai informuoja Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka;

6.14. Taisyklėse nustatytais atvejais vykdo prekių, paslaugų ar darbų pirkimus apklausos būdu;

6.15. gavusi Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą, nutraukia pirkimo procedūras;

6.16. teikia informaciją ir paaiškinimus komisijai, nagrinėjančiai tiekėjų pretenzijas dėl Komisijos vykdomų prekių, paslaugų ar darbų viešųjų pirkimų;

6.17. atlieka kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis, neprieštaraujančius Viešųjų pirkimų įstatymui, Taisyklėms ir kitiems viešuosius pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams.

7. Komisija įgaliojimus šio reglamento 6 punkte nurodytoms funkcijoms atlikti gauna nuo įsakymo dėl jos sudarymo įsigaliojimo dienos.

III. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

8. Komisija, vykdydama jai pavestas užduotis, turi teisę:

8.1. gauti iš perkančiosios organizacijos atsakingų asmenų informaciją reikalingą pirkimams organizuoti ir vykdyti;

8.2. prašyti, kad tiekėjai paaiškintų savo pasiūlymus;

8.3. prašyti, kad tiekėjai pratęstų savo pasiūlymų galiojimo terminą;

8.4. kviešti ekspertus konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialių žinių, ar jų įvertinti;

8.5. turi kitas Viešųjų pirkimų įstatyme, Taisyklėse ir kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose įtvirtintas teises.

9. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, privalo:

9.1. vykdyti Komisijos darbo reglamente nurodytas bei perkančiosios organizacijos nustatytas užduotis;

9.2. vykdydama užduotis, laikytis Viešųjų pirkimų įstatymo, Taisyklių ir kitų teisės aktų reikalavimų.

10. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, negali teikti tretiesiems asmenims jokios su atliekamu pirkimu susijusios informacijos, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus atvejus.

11. Komisijos nariai, pakviesti ekspertai negali teikti jokios informacijos tretiesiems asmenims apie tiekėjų pateiktų pasiūlymų turinį, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus atvejus.

IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

12. Kiekvienas Komisijos narys ir ekspertas gali dalyvauti Komisijos darbe tik prieš tai pasirašęs nešališkumo deklaraciją (1 priedas) ir konfidencialumo pasižadėjimą (2 priedas).

13. Komisijos posėdžiai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip 1/2 visų Komisijos narių.

14. Komisija sprendimus priima paprasta balsų dauguma, atviru vardiniu balsavimu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

15. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Jei pirmininkas negali dalyvauti posėdyje, Komisijos posėdžiui pirmininkauja Komisijos pirmininko pavaduotojas.

16. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kuriame nurodomi Komisijos sprendimo motyvai, pateikiami paaiškinimai, kiekvieno Komisijos nario atskiroji nuomonė. Protokolą rašo Komisijos sekretorius. Protokolą pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę Komisijos nariai.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Komisijos pirmininkas ir nariai už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.