

LIETUVOS KARIUOMENĖS KLAIPĖDOS ĮGULOS KARININKŲ RAMOVĖS VYKDOMŲ SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos kariuomenės Klaipėdos įgulos karininkų ramovės (toliau – Ramovė) vykdomų supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato perkančiosios organizacijos Ramovės vykdomų Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas) reglamentuojamų supaprastintų viešųjų pirkimų supaprastintų mažos vertės viešųjų pirkimų (toliau – pirkimai) būdus ir jų atlikimo procedūrų tvarką, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus, ginčų nagrinėjimo procedūras.

1¹. Taisyklių reikalavimai netaikomi perkant literatūros, mokslo ir meno kūrinį autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugų, taip pat mokslo, kultūros ir meno sričių projektų vertinimo ir pretendentų gauti teisės aktų nustatyta tvarka įsteigtas premijas veiklos šiose srityse vertinimo paslaugas.

2. Atlikdama pirkimus, Ramovė vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymu (Žin., 1999, Nr. 105-3019; 2004, Nr. 4-29; 2012, Nr. 82-4269) (toliau – Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymas), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr. 74-2262), šiomis Taisyklėmis ir kitais teisės aktais.

3. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų, kartu nepažeidžiant įslaptintos informacijos apsaugos ir tiekimo patikimumo reikalavimų. Priimant sprendimus dėl pirkimo sąlygų, vadovaujasi racionalumo principu.

4. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

4.1. **Mažos vertės viešasis pirkimas** (toliau – **mažos vertės pirkimas**) – supaprastintas pirkimas, kai yra bent viena iš šių sąlygų:

1) prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 100 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų pirkimo vertė mažesnė kaip 500 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio);

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 100 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), o perkant darbus – ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip 500 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio).

4.1.1. Mažos vertės pirkimus vykdo Pirkimo organizatorius, kai:

- perkama centralizuotai;

- prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 70 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio);

- darbų pirkimo sutarties vertė neviršija 100 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio).

4.2. **Mažos vertės pirkimo pažyma** – perkančiosios organizacijos nustatytos formos dokumentas, perkančiosios organizacijos vadovo nustatytais mažos vertės pirkimo atvejais pildomas pirkimo organizatoriaus ir pagrindžiantis jo priimtų sprendimų atitiktį Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams;

4.3. **Pirkimų iniciatorius** – perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas perkančiosios organizacijos darbuotojas ar struktūrinis padalinys, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų ir kuris koordinuoja (organizuoja) perkančiosios organizacijos sudarytose pirkimo sutartyse numatytų įsipareigojimų vykdymą, pristatymo (atlikimo, teikimo) terminų laikymąsi, prekių,

paslaugų ir darbų atitiktį pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams, taip pat inicijuoja ar teikia siūlymus dėl pirkimo sutarčių pratęsimo, keitimo, nutraukimo, teisinių pasekmių tiekėjui, nevykdančiam ar netinkamai vykdančiam pirkimo sutartyje nustatytus įsipareigojimus, taikymo;

4.4. Pirkimo organizatorius – Ramovės viršininko įsakymu paskirtas valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį (toliau – darbuotojas), kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus pirkimus, kurie patenka į Viešųjų pirkimų įstatymo taikymo sritį, kai jiems atlikti nesudaroma Komisija;

4.5. Pirkimų organizavimas – perkančiosios organizacijos vadovo veiksmai, kuriant sistemą, apimančią atsakingų asmenų paskyrimą, jų funkcijų, teisių, pareigų ir atsakomybės nustatymą, kuria siekiama tinkamo pirkimų ir pirkimų sutarčių vykdymo, racionaliai naudojant tam skirtas lėšas ir žmogiškuosius išteklius;

4.6. Pirkimų planas – perkančiosios organizacijos parengtas ir patvirtintas einamaisiais biudžetiniais metais planuojamų vykdyti prekių, paslaugų ir darbų pirkimų sąrašas;

4.7. Rinkos tyrimas – kokybinės ir kiekybinės informacijos apie realių bei potencialių prekių, paslaugų ir darbų pasiūlą (tiekėjus, jų tiekiamas prekes, teikiamas paslaugas ir atliekamus darbus, užimamą rinkos dalį, kainas ir pan.) rinkimas, analizė ir apibendrintų išvadų rengimas, skirtas sprendimams, susijusiems su pirkimais, priimti;

4.8. apklausa – pirkimo būdas, kai Ramovė raštu arba žodžiu kviečia pasirinktus tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą pateikusio tiekėjo.

5. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme, Viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatyme, Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatyme ir šiuos įstatymus įgyvendinančiuose teisės aktuose.

II. PIRKIMO INICIAVIMO IR PASIRENGIMO JAM ETAPAS

6. Pirkimų iniciatorius kiekvieno pirkimo procedūroms atlikti pildo paraišką. Pirkimo iniciatoriui rekomenduojama peržiūrėti pirkimų sąrašo rengimo etape atlikto rinkos tyrimo duomenis, rezultatus ir atlikti išsamesnį rinkos tyrimą, būtiną pirkimo vertei ir realių tiekėjų (įskaitant ir rinkoje veikiančias Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio 1 dalyje nurodytas įstaigas ir įmones) skaičiui nustatyti. Jeigu paraiška paduodama dėl pirkimo, apie kurį nebus paskelbta, – tyrimu būtų nustatomi siūlomų kviešti tiekėjų sąrašai ir ketinamų pirkti prekių, paslaugų ar darbų techniniai, estetiški, funkciniai bei kokybės reikalavimai ir tiekėjo kvalifikacijai bei kompetencijai keliami reikalavimai. Rinkos tyrimas gali būti neatliekamas, esant nuo perkančiosios organizacijos nepriklausančioms ypatingos skubos aplinkybėms ar kitais perkančiosios organizacijos teisės aktuose nustatytais atvejais.

7. Užpildyta paraiška teikiama tvirtinti įstaigos vadovui.

8. Įstaigos vadovas gavęs tvirtinti paraišką:

8.1. jeigu pritaria, tvirtina paraišką ir grąžina ją pirkimo iniciatoriui;

8.2. jeigu nepritaria, išdėsto savo pastabas ir išvadą paraiškoje su žyma „nepritariu“, tvirtina ir grąžina pirkimo iniciatoriui.

9. Pirkimų iniciatorius Taisyklių 8.2. punkte nurodytu atveju pataiso paraišką pagal įstaigos vadovo pateiktas pastabas ir vėl teikia tvirtinti įstaigos vadovui, kuris ją pasirašo ir priima vieną iš sprendimų:

9.1. pavesti pirkimo organizatoriui atlikti mažos vertės pirkimo procedūras ar naudojantis CPO elektroniniu katalogu atlikti pirkimą;

10. Paraiškos ir rinkos tyrimų duomenys bei rezultatai saugomi kartu su susijusio pirkimo dokumentais.

11. Įstaigos vadovui patvirtinus paraišką, pirkimų iniciatorius pirkimo techninės specifikacijos projektą (išskyrus mažos vertės pirkimą) nedelsdamas paskelbia Informacijos apie planuojamus vykdyti pirkimus skelbimo CVP IS tvarkos apraše nustatyta tvarka.

12. Pirkimų iniciatorius nagrinėja gautas pastabas dėl pirkimo techninės specifikacijos projekto, įvertina pateiktų pastabų ir pasiūlymų svarbą, atitiktį Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimams ir teikia siūlymus įstaigos vadovui.

13. Sprendimą dėl tiekėjų pastabų ir pasiūlymų paskelbtam techninės specifikacijos projektui priima perkančiosios organizacijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo, ne vėliau kaip iki pirkimo pradžios. Apie priimtą sprendimą pirkimų iniciatorius turi nedelsdamas raštu informuoti pastabas ir pasiūlymus pateikusius suinteresuotus asmenis.

II. PIRKIMŲ PASKELBIMAS

14. Apie supaprastinto atviro konkurso, supaprastinto riboto konkurso ir supaprastintų skelbiamų derybų būdu atliekamus pirkimus skelbiama Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje nustatyta tvarka. Šių Taisyklių 85 punkte nustatytais atvejais atliekant pirkimą apklausos būdu, apie pirkimą gali būti skelbiama Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje nustatyta tvarka. Sprendimą dėl skelbimo apie pirkimą, atliekamą apklausos būdu, paskelbimo priima Komisija arba pirkimo organizatorius.

15. Kai apklausos būdu neskelbiant apie pirkimą perkamos Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlio B paslaugų sąrašė nurodytos paslaugos, kurių pirkimo vertė yra ne mažesnė, negu nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba, Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje nustatyta tvarka gali būti paskelbtas pranešimas dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo. Sprendimą dėl šio pranešimo paskelbimo priima Komisija arba pirkimo organizatorius.

16. Apie sudarytą pirkimo ar preliminarįją sutartį dėl Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlio B paslaugų sąrašė nurodytų paslaugų, kurių pirkimo vertė yra ne mažesnė negu nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba, Viešųjų pirkimų tarnybai jos nustatyta tvarka pateikiamas skelbimas. Skelbimas pateikiamas ne vėliau kaip per 48 dienas po pirkimo ar preliminariosios sutarties sudarymo. Skelbime nurodoma, ar Ramovė sutinka, kad skelbimas būtų paskelbtas.

III. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, TEIKIMAS IR PAAIŠKINIMAI

17. Pirkimo dokumentus rengia Komisija arba pirkimo organizatorius. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, kai apklausa atliekama žodžiu.

18. Kai perkama supaprastinto atviro konkurso, supaprastinto riboto konkurso ar supaprastintų skelbiamų derybų būdu ir kai apklausa atliekama raštu, turi būti rengiamas kvietimas pateikti pasiūlymą (pirkimo sąlygos) ir kiti pirkimo dokumentai (pirkimo dokumentų paaiškinimai, pranešimai tiekėjams ir kt.).

19. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba. Papildomai pirkimo dokumentai gali būti rengiami ir kitomis kalbomis.

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

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

22. Pirkimo dokumentuose pateikiama ši informacija:

22.1. nuoroda į šias Taisykles;

22.2. Ramovės valstybės tarnautojų, darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, arba Komisijos narių (vieno ar kelių), kurie įgalioti palaikyti tiesioginį ryšį su tiekėjais ir gauti iš jų (ne tarpininkų) pranešimus, susijusius su pirkimų procedūromis, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai;

22.3. pasiūlymų rengimo reikalavimai;

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

22.5. prekių, paslaugų, darbų pavadinimas, kiekis (apimtis), su prekėmis teiktinų paslaugų pobūdis, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;

- 22.6. techninė specifikacija;
- 22.7. informacija, ar leidžiama pateikti pasiūlymus parduoti tik dalį prekių, darbų ar paslaugų, šios dalies (dalių) apibūdinimas;
- 22.8. informacija, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, šių pasiūlymų reikalavimai;
- 22.9. tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, tarp jų ir reikalavimai atskiriems bendrą paraišką ar pasiūlymą pateikiantiems tiekėjams;
- 22.10. tiekėjų kvalifikacijos vertinimo tvarka ir mažiausias pateikti pasiūlymus kviečiamų kandidatų skaičius;
- 22.11. tiekėjų kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų sąrašas;
- 22.12. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma pirkimo kaina;
- 22.13. informacija, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subtiekėjus ar subteikėjus jis ketina pasitelkti ir gali būti reikalaujama, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų kokiai pirkimo daliai jis ketina pasitelkti subrangovus, subtiekėjus ar subteikėjus. Šis reikalavimas gali būti netaikomas mažos vertės pirkimų atveju;
- 22.14. informacija, kad pasiūlymuose nurodytos kainos bus vertinamos 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;
- 22.15. pasiūlymų pateikimo būdai ir tvarka;
- 22.16. vokų su pasiūlymais atplėšimo vieta, data, valanda ir minutė;
- 22.17. vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros;
- 22.18. pasiūlymų vertinimo kriterijai, kiekvieno jų svarba (lyginamasis svoris ir (ar) eilės tvarka) bendram įvertinimui, vertinimo taisyklės ir procedūros;
- 22.19. siūlomos pasirašyti pirkimo sutarties sąlygos pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 6 dalies reikalavimus ar sutarties projektas;
- 22.20. pasiūlymų galiojimo užtikrinimo, jei reikalaujama, ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;
- 22.21. jei nustatomas reikalavimas, kad ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas bus pripažintas geriausiu, įgytų tam tikrą teisinę formą, – teisinės formos reikalavimai;
- 22.22. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų, taip pat būdai, kuriais Lietuvos kariuomenė savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus;
- 22.23. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;
- 22.24. reikalavimas pateikti Lietuvos Respublikos Vyriausybės įgaliotos institucijos nustatytos formos tiekėjo deklaraciją, kurioje nurodoma, kad tiekėjas nedavė ir neketina duoti Komisijos nariams, ekspertams, Ramovės vadovui, valstybės tarnautojams, darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, ar kitų tiekėjų atstovams pinigų, dovanų, nesuteikė jokių paslaugų ar kitokio atlygio už sudarytas ar nesudarytas sąlygas, susijusias su palankiais veiksmais laimėti pirkimus; su kokiais ūkio subjektais tiekėjas yra susijęs Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo (Žin., 1999, Nr. 30-856) 3 straipsnio 12 dalyje nustatytais būdais, ir patvirtinama, kad jeigu vienas ar keli iš jo nurodytų ūkio subjektų, su kuriais jis yra susijęs, dalyvauja pirkime ir pateikia savarankišką pasiūlymą (pasiūlymus), tiekėjas šiame pirkime veikia nepriklausomai nuo jų ir jie laikytini konkurentais; kad tiekėjas nedalyvauja Konkurencijos įstatymo 5 straipsnyje nurodytuose draudžiamuose susitarimuose ir susitarimuose, pažeidžiančiuose Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytus principus;
- 22.25. jeigu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 13 straipsniu, pirkimo dokumentuose nustatomos sąlygos, sudarančios galimybę pirkime dalyvauti tik neįgaliųjų socialinėms įmonėms, arba nustatoma, kad pirkimas bus atliekamas pagal remiamų asmenų, kurių dauguma yra neįgalieji, įdarbinimo programas arba pirkimas atliekamas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus – nuoroda į tokį pirkimą ir reikalavimas, kad tiekėjas pagrįstų, jog jis atitinka minėtų straipsnių reikalavimus, – pateiktų kompetentingos institucijos išduotą dokumentą ar tiekėjo patvirtintą deklaraciją;
- 22.26. informacija apie atidėjimo termino taikymą, ginčų nagrinėjimo tvarką;
- 22.27. kita reikalinga informacija.

23. Mažos vertės pirkimų atveju, taip pat kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas, pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama ne visa šių Taisyklių 22 punkte nurodyta informacija, jeigu manoma, kad visa informacija yra nereikalinga.

24. Pirkimo dokumentai, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, įskaitant technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus į tiekėjų klausimus, skelbiami Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) kartu su skelbimu apie pirkimą. Jeigu pirkimo dokumentų neįmanoma paskelbti CVP IS, taip pat pirkimą atliekant apklausos būdu, tiekėjui pirkimo dokumentai pateikiami kitomis priemonėmis – paštu arba per kurjerį, faksu, elektroninėmis priemonėmis, telefonu arba šių priemonių deriniu. Jeigu pirkimo dokumentuose yra įslaptintos informacijos, pirkimo dokumentai pateikiami laikantis Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatyme nustatytų reikalavimų.

25. Tiekėjams pirkimo dokumentai turi būti pateikiami nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo ar kvietimo išsiuntimo tiekėjams dienos iki pasiūlymo pateikimo termino pabaigos. Pirkimo dokumentai pateikiami to prašiusiam tiekėjui nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 1 darbo dieną gavus prašymą. Kai pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, Lietuvos kariuomenės ar kitoje interneto svetainėje, papildomai jie neteikiami.

26. Tiekėjas gali paprašyti, kad Ramovė paaiškintų pirkimo dokumentus. Ramovėje 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. Ramovė, atsakydama tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai ir (arba), kurie priėmė kvietimą dalyvauti pirkime CVP IS. 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.

27. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, Ramovė savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, patikslindama ir paskelbtą informaciją. Paaiškinimai išsiunčiami (paskelbiami) ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

28. Prireikus Ramovė rengia susitikimą su tiekėjais.

29. Jeigu pirkimo dokumentus paaiškinusi (patikslinusi) Ramovė paaiškinimų negali pateikti šių Taisyklių 26 punkte nustatytais terminais, ji pratęsia pasiūlymų pateikimo terminą. Šis terminas pratęsiamas protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ir tinkamai parengti pasiūlymus. Ramovė atsižvelgia į tai, kad paaiškinus (patikslinus) pirkimo dokumentus (pavyzdžiui, supaprastinus (sumažinus) tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus) gali atsirasti naujų tiekėjų, norinčių dalyvauti pirkime, todėl pasiūlymų pateikimo terminą nustato tokį, kad šie tiekėjai spėtų susipažinti su pirkimo dokumentais ir parengti pasiūlymus.

30. Pranešimai apie pasiūlymų pateikimo termino pratęsimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai, arba visiems tiekėjams, priėmusiems kvietimą dalyvauti pirkime CVP IS. Jei pirkimo dokumentai skelbiami Lietuvos kariuomenės interneto svetainėje, apie pasiūlymų pateikimo termino pratęsimą taip pat paskelbiama joje.

IV. PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMO IR PATEIKIMO REIKALAVIMAI

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

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

31.2. 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). Šis reikalavimas netaikomas mažos vertės pirkimams;

31.3. jeigu Ramovė numato pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, vertindama ekspertinių vertinimų metodais, tiekėjai pasiūlymo kainą turi pateikti viename užklijuotame voke, o likusias pasiūlymo dalis (techninius pasiūlymo duomenis ir kitą informaciją ir dokumentus) – kitame užklijuotame voke. Šie abu vokai turi būti įdėti į bendrą voką, jis taip pat užklijuojamas. Pasiūlymo (su priedais) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti ir paskutinio lapo antroje pusėje patvirtinti tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, nurodytas tiekėjo ar jo įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos (jei yra) ir pasiūlymą sudarančių lapų skaičius. Kartu su kitais pasiūlymo lapais įsiuvama ir sunumeruojama pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento kopija. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas neįsiuvamas ir nenumerojamas, o įdedamas į bendrą voką. Reikalavimas pasiūlymą pateikti dviejuose vokuose netaikomas pirkimą atliekant supaprastintų skelbiamų derybų ar apklausos būdu, kai pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Ši nuostata netaikoma, kai pasiūlymas perduodamas elektroninėmis priemonėmis.

32. Pirkimo dokumentuose turi būti nurodyta, kad tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą, o jeigu pirkimas suskirstytas į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, tiekėjas gali pateikti po vieną pasiūlymą vienai, kelioms ar visoms pirkimo dalims, išskyrus atvejus, kai pirkimo dokumentuose leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus.

V. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

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

34. Rengiant techninę specifikaciją, nurodomos pirkimo objekto arba pirkimo objekto panaudojimo tikslo ir sąlygų savybės (pavyzdžiui, 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 ...“).

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

36. Jei leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, pirkimo dokumentuose nurodomi minimalūs reikalavimai, kuriuos turi atitikti alternatyvūs pasiūlymai.

37. Gali būti paprašyta pateikti oficialių institucijų išduotus dokumentus (jei tokie išduodami), ar prekės, darbai ar paslaugos atitinka teisės aktuose nustatytus privalomuosius techninius reikalavimus. Pirkimo dokumentuose gali būti reikalaujama pateikti tiekėjo tiekiamų prekių, atliekamų darbų ar teikiamų paslaugų aprašymus, pavyzdžius ar nuotraukas arba paprašyti tiekėjo leidimo apžiūrėti pirkimo objektą.

VI. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

38. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutarties sąlygas, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsnių nuostatomis ir atsižvelgiant į kitų teisės aktų nuostatas pirkimų dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir atliekamas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas.

39. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:

39.1. atliekant pirkimą, apie kurį buvo skelbta, visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės, Ramovei nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir dalyvauti apklausos būdu atliekamame pirkime kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

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

39.3. kai Ramovė 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 įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis arba patirtų didelių nuostolių;

39.4. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

39.5. perkami muziejų eksponatai, archyvų ir bibliotekų dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

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

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

39.8. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba paslaugų, neįrašytų į sudarytą pirkimo sutartį, be kurių negalima užbaigti pirkimo sutarties vykdymo;

39.9. perkamos valstybės tarnautojų, darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, mokymo paslaugos;

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

39.11. atliekami mažos vertės pirkimai (išskyrus asmenų leidimus dirbti su įslaptinta informacija ir tiekėjo įmonės patikimumo pažymėjimą, kurie tikrinami visais atvejais, kai jų reikalaujama).

VII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

40. Pasiūlymai priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos. Pavėluotai gauti vokai su pirkimo 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.

41. Vokus su pasiūlymais atplėšia, pasiūlymus nagrinėja ir vertina šiame Taisyklių skyriuje nustatyta tvarka pirkimą atliekanti Komisija arba pirkimo organizatorius.

42. Vokai su pasiūlymais atplėšiami Komisijos posėdyje arba juos atplėšia pirkimo organizatorius pasibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, išskyrus atvejus, kai pasiūlymai vertinami remiantis ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijumi vertinant ekspertinių vertinimų metodais. Vokų atplėšimo 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 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 pasiūlymus leidžiama pateikti vien tik CVP IS priemonėmis, tiekėjų atstovai į vokų atplėšimo posėdį gali būti nekviečiami, o su vokų atplėšimo metu skelbtina informacija supažindinami CVP IS priemonėmis. Tiekėjai gali būti nekviečiami, kai pirkimą vykdo ir vokus atplėšia pirkimo organizatorius.

43. Jeigu pasiūlymai bus vertinami pagal ekonominio naudingumo kriterijų, vokai su pasiūlymais turi būti atplėšiami dviejuose posėdžiuose. Pirmame posėdyje atplėšiami tik tie vokai, kuriuose yra pateikti techniniai pasiūlymo duomenys ir kita informacija bei dokumentai, antrame posėdyje – vokai, kuriuose nurodytos kainos. Antras posėdis gali įvykti tik tada, kai patikrinama, ar tiekėjų kvalifikacija ir pateiktų pasiūlymų techniniai duomenys atitinka pirkimo dokumentuose keliamus reikalavimus, ir pagal pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus įvertinami pasiūlymų techniniai duomenys. Apie šio patikrinimo ir įvertinimo rezultatus pranešama raštu visiems tiekėjams, kartu nurodant antro vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio laiką ir vietą. Jeigu patikrinus ir įvertinus

pirmame voke tiekėjo pateiktus duomenis atmetamas jo pasiūlymas, neatplėštas vokas su pasiūlyta kaina saugomas kartu su kitais tiekėjo pateiktais dokumentais.

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

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

45.1. pasiūlymą pateikusių tiekėjo pavadinimas, pagrindinės techninės pasiūlymo charakteristikos ir pranešama, ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas (jei jo reikalaujama), ar pasiūlymas pateiktas nurodytomis elektroninėmis priemonėmis. Jeigu pasiūlymas pateikiamas ne elektroninėmis priemonėmis – ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas ir paskutiniojo lapo antroje pusėje patvirtintas tiekėjo ar įgalioto asmens parašu, ar nurodytas įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos ir pasiūlymą sudarančių lapų skaičius. 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;

45.2. vokų su pasiūlymais, kuriuose nurodytos kainos, atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams paskelbiamas pasiūlymą pateikusių tiekėjo pavadinimas, pasiūlyme nurodyta kaina. Tuo atveju, kai pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais;

45.3. dalyvių reikalavimu – informacija apie dalyvių pasiūlymus, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią.

46. Vokų su pasiūlymais atplėšimo metu Komisija arba pirkimo organizatorius turi leisti posėdyje dalyvaujantiems suinteresuotiems dalyviams ar jų įgaliotiems atstovams viešai ištaisyti pastebėtus jų pasiūlymų susiuvimo ar įforminimo trūkumus, kuriuos įmanoma ištaisyti posėdžio metu.

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

48. Nagrinėjant pasiūlymus:

49.1. tikrinama, išskyrus šių Taisyklių 45 punkte nurodytus atvejus, dalyvių pasiūlymuose pateiktų kvalifikacijos duomenų atitikties pirkimo dokumentuose nustatytiems minimaliems kvalifikacijos reikalavimams. Jeigu nustatoma, kad dalyvio pateikti kvalifikacijos duomenys yra neišsamūs arba netikslūs, privaloma prašyti tiekėjo juos patikslinti;

49.2. tikrinama, ar pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;

49.3. radus pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privaloma paprašyti dalyvių per Ramovės nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio metu paskelbtos kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis neturi teisės atsisakyti kainos sudėtinių dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis. Jei dalyvis per Ramovės nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas laikomas neatitinkančiu pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

49.4. kai pateiktame pasiūlyme nurodoma prekių, paslaugų ar darbų kaina yra neįprastai maža, privaloma raštu pareikalauti, kad dalyvis raštu pagrįstą siūlomą neįprastai mažą kainą (pavyzdžiui, pateiktų reikalingas pasiūlymo detales, kainos sudėtinės dalis ir skaičiavimus). Šis reikalavimas netaikomas mažos vertės pirkimų atveju.

50. Kilus klausimų dėl pasiūlymų turinio, Ramovė gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo.

51. Pasiūlymas atmetamas, jeigu:

51.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacijos reikalavimų;

51.2. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir prašomas jų nepatikslino;

51.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

51.4. visų tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, Ramovei nepriimtinos kainos.

51.5. buvo pasiūlyta neįprastai maža prekių, paslaugų ar darbų kaina ir dalyvis Ramovės prašymu nepateikė tinkamų neįprastai mažos kainos pagrįstumo įrodymų.

52. Neatmesti pasiūlymai vertinami pagal:

52.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijų, kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusių ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal pirkimo dokumentuose nustatytus kriterijus, susijusius su pirkimo objektu, – kokybės, kainos, techninių pranašumų, estетinių ir funkinių charakteristikų, aplinkosaugos charakteristikų, eksploatavimo išlaidų, efektyvumo, garantinės priežiūros ir techninės pagalbos, pristatymo datos, laiko arba pabaigimo laiko;

52.2. mažiausios kainos kriterijų;

52.3. Ramovės pirkimo dokumentuose nustatytus su pirkimo objektu susijusius kriterijus, kurie negali nepagrįstai ir neobjektyviai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti pirkime ar nesudaro išskirtinių sąlygų konkretiems tiekėjams, pažeidžiant Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnio 1 dalyje nustatytus reikalavimus.

53. Pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką įvertinus pateiktus dalyvių pasiūlymus, nustatoma pasiūlymų eilė (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas). Tais atvejais, kai kelių pasiūlymų vertinimo rezultatai yra vienodi, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesniu įrašomas tiekėjas, kurio vokal su pasiūlymu įregistruotas anksčiausiai. Laimėjusiu pasiūlymu pripažįstamas pirmuoju pasiūlymų eilėje esantis pasiūlymas.

54. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu jis neatmetamas pagal šių Taisyklių 52 punkto nuostatas.

VIII. PIRKIMO SUTARTIS

55. Sudarant Viešųjų pirkimų įstatymo reglamentuojamo pirkimo sutartį, privaloma vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsniu. Mažos vertės pirkimų atveju sudarant pirkimo sutartį, neprivaloma vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 1, 2, 3 ir 6 dalių nuostatomis.

56. Komisija arba pirkimo organizatorius parengia pirkimo sutarties projektą, suderina jį teisės aktų nustatyta tvarka ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigę pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas, išskyrus atvejus, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymo ir Viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymo nuostatas toks atidėjimo terminas gali būti netaikomas

57. Tais atvejais, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti, siūloma sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal nustatytą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį. Atsisakymu sudaryti pirkimo sutartį taip pat laikomas bet kuris iš šių atvejų:

58.1. tiekėjas nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo;

58.2. tiekėjas nepasirašo pirkimo sutarties iki Ramovės nurodyto laiko;

58.3. tiekėjas atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis;

58.4. ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, neįgijo Ramovės reikalaujamos teisinės formos.

59. Sudarant pirkimo sutartį negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina ar derybų protokole užfiksuota galutinė derybų kaina ir pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos sąlygos.

60. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai Viešųjų pirkimų įstatymo reglamentuojamo supaprastinto pirkimo arba Viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymo reglamentuojamo supaprastinto mažos vertės pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. litų be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM) ir tiekėjo įsipareigojimai įvykdomi sutarties sudarymo metu. Visais kitais atvejais pirkimo sutartis sudaroma raštu.

61. Ramovė pirkimo dokumentuose gali nustatyti pirkimo sutarties atlikimo sąlygas, susijusias su socialinėmis ir aplinkos apsaugos reikmėmis, jei jos atitinka Europos Sąjungos teisės aktus.

62. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatyme arba Viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatyme nustatyti principai ir tikslai ir

kai tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Viešųjų pirkimų įstatymo reglamentuojamų pirkimų atveju Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo nereikalaujama, kai atlikus supaprastintą pirkimą sudarytos sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Lt (be PVM) arba kai pirkimo sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą.

IX. PRELIMINARIOJI SUTARTIS

63. Sudarant preliminariją sutartį privaloma vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymo 63 straipsnio nuostatomis. Preliminariosios sutarties pagrindu gali būti sudaromos viena ar kelios pirkimo sutartys (toliau – pagrindinė sutartis).

64. Preliminarioji sutartis gali būti sudaroma tik raštu. Preliminariosios sutarties pagrindu sudaroma pagrindinė sutartis gali būti sudaroma žodžiu. Tokiu atveju, kai pagrindinė sutartis sudaroma žodžiu, Taisyklių 67–71 punktuose nustatytas bendravimas su tiekėjais gali būti vykdomas žodžiu.

65. Preliminarią sutartimi šalys nustato sąlygas, taikomas preliminariosios sutarties pagrindu sudaromoms pagrindinėms pirkimo sutartims. Preliminariojoje sutartyje turi būti nustatytos esminės pagrindinės sutarties sąlygos: pirkimo sutarties objektas, kaina ir kiekiai ar apimtis, arba kainos, kiekių ar apimtys nustatymo sąlygos, kitos sąlygos. Sudarant pagrindinę sutartį šalys negali keisti esminių preliminariosios sutarties sąlygų. Ramovė gali priimti sprendimą preliminariniojoje sutartyje nustatyti ne tik esmines, bet ir visas jos pagrindu sudaromos pagrindinės sutarties sąlygas.

66. Ramovė gali sudaryti preliminariją sutartį su vienu arba keliais tiekėjais. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaroma su keliais tiekėjais, jų turi būti ne mažiau kaip trys, jeigu yra trys ir daugiau nustatytus kvalifikacijos reikalavimus atitinkančių ir priimtinus pasiūlymus pateikusių tiekėjų. Pagrindinė sutartis sudaroma tik su tais tiekėjais, su kuriais buvo sudaryta preliminarioji sutartis.

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

68. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su vienu tiekėju ir joje buvo nustatytos esminės, bet ne visos pagrindinės sutarties sąlygos, Ramovė kreipiasi į tiekėją raštu, prašydama papildyti pasiūlymą iki nustatyto termino ir nurodydama, kad papildymas negali pakeisti pasiūlymo esmės.

69. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais ir joje buvo nustatytos pagrindinės sutarties sąlygos, pagrindinė sutartis gali būti sudaroma atnaujinant tiekėjų varžymosi. Preliminariojoje sutartyje nustatomos tiekėjo pasirinkimo sudaryti pagrindinę sutartį aplinkybės. Paprastai taikomas eilės principas: Ramovė pirmiausia raštu kreipiasi į tiekėją, kurio pasiūlymas sudarant preliminariją sutartį buvo pripažintas geriausiu, siūlydama preliminariosios sutarties pagrindu sudaryti pagrindinę sutartį. Šiam tiekėjui atsisakius sudaryti pagrindinę sutartį arba paaiškęs, kad jis negalės tinkamai įvykdyti pagrindinės sutarties, Ramovė 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.

70. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais, pagrindinė sutartis gali būti sudaroma atnaujinant tiekėjų varžymąsi tokiomis pačiomis, kokios nustatytos preliminariniojoje sutartyje, arba patikslintomis, o jeigu būtina – kitomis nei preliminariniojoje sutartyje nustatytomis sąlygomis Taisyklių 61 punkte nurodyta tvarka.

71. Atnaujindama tiekėjų varžymąsi, Ramovė:

71.1. 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;

71.2. išrenka geriausią pasiūlymą pateikusių tiekėjų, vadovaudamasi preliminariniojoje sutartyje nustatytais pasiūlymų vertinimo kriterijais, ir su šį pasiūlymą pateikusių tiekėju sudaro pagrindinę sutartį;

71.3. užtikrina, kad pasiūlymai išliktų konfidencialūs iki jų pateikimo termino pabaigos.

72. 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.

X. PIRKIMO BŪDAI

73. Pirkimai atliekami šiais būdais:

73.1. supaprastinto atviro konkurso;

73.2. supaprastinto riboto konkurso;

73.3. supaprastintų skelbiamų derybų;

73.4. apklausos.

74. Viešųjų pirkimų įstatymo reglamentuojamas pirkimas supaprastinto atviro, supaprastinto riboto konkurso ar supaprastintų skelbiamų derybų būdu gali būti atliekamas visais atvejais, teisės aktų nustatyta tvarka apie jį paskelbus. Pirkimas apklausos būdu gali būti atliekamas šių Taisyklių XIV skyriuje nustatytais atvejais.

75. Vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 65 straipsniu atliekant pirkimus, galima taikyti elektroninę procedūrą – elektroninį aukcioną. Elektroninis aukcionas gali būti taikomas vykdant pirkimą supaprastinto atviro konkurso, supaprastinto riboto konkurso ar apklausos būdais. Elektroninis aukcionas taip pat gali būti taikomas atnaujinant varžymąsi tarp preliminariosios sutarties šalių, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais.

XI. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

76. Vykdant supaprastintą atvirą konkursą, vadovujamasi šiomis Taisyklėmis. Supaprastinto atviro konkurso dalyvių skaičius neribojamas. Supaprastintas atviras konkursas laikomas įvykusi, jeigu yra bent vienas neatmestas pasiūlymas.

77. Supaprastintame atvira konkurse derybos tarp Ramovės ir dalyvių yra draudžiamos.

78. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS dienos.

XII. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS

79. Supaprastintas ribotas konkursas atliekamas etapais:

79.1. Šiose Taisyklėse nustatyta tvarka paskelbiama apie pirkimą ir remiantis paskelbtais kvalifikacijos kriterijais atrenkami tie kandidatai, kurie bus kviečiami pateikti pasiūlymus;

79.2. vadovaujantis pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, nagrinėjami, vertinami ir palyginami pakviestų dalyvių pateikti pasiūlymai.

80. Supaprastintame ribotame konkurse derybos tarp Ramovės ir tiekėjų draudžiamos.

81. Paraiškų dalyvauti pirkime pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS dienos.

82. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos.

83. Skelbime apie pirkimą nurodoma, kiek mažiausia kandidatų bus pakviesta pateikti pasiūlymus ir kokie yra kandidatų kvalifikacinės atrankos kriterijai ir tvarka. Kviečiamų kandidatų skaičius negali būti mažesnis kaip 3.

84. Nustatant atrenkamų kandidatų skaičių, kvalifikacinės atrankos kriterijus ir tvarką, privaloma laikytis šių reikalavimų:

84.1. turi būti užtikrinta reali konkurencija; kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti aiškūs ir nediskriminuojantys;

84.2. Kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti nustatyti Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsnių pagrindu.

85. Kvalifikacinė atranka turi būti atliekama tik iš tų kandidatų, kurie atitinka nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

86. Pateikti pasiūlymus turi būti pakviesta ne mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius, pateikti pasiūlymus kviečiami visi kandidatai, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Šios procedūros metu negalima kviešti dalyvauti pirkime paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

XIII. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS

87. Vykdamas supaprastintas skelbiamas derybas, apie pirkimą skelbiama šiose Taisyklėse nustatyta tvarka.

88. Supaprastintos skelbiamos derybos gali būti atliekamos ribojant kandidatų skaičių ir jo neribojant.

89. Kai ribojamas kandidatų skaičius, atliekama kvalifikacinė atranka, kaip nustatyta šių Taisyklių 83 ir 84 punktuose. Mažiausias skelbime apie pirkimą nurodomas kandidatų, kurie bus kviečiami derėtis, skaičius negali būti mažesnis kaip 3. Pateikti pasiūlymus turi būti pakviesta ne mažiau kandidatų, negu pirkimo sąlygose nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius, pateikti pasiūlymus kviečiami visi kandidatai, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Šios procedūros metu Ramovė negali kviešti dalyvauti pirkime paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

90. Pirminių pasiūlymų, jei kandidatų skaičius neribojamas, ir paraiškų pateikimo, kai ribojamas kandidatų, kurie bus kviečiami derėtis, skaičius, terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS dienos.

91. Supaprastintos skelbiamos derybos atliekamos tokiais etapais:

91.1. jei atliekama kvalifikacinė atranka, tiekėjų prašoma pateikti paraiškas;

91.2. tiekėjai prašomi pateikti pasiūlymus iki skelbime nurodyto termino pabaigos. Kai ribojamas kandidatų skaičius, pirminius pasiūlymus iki pirkimo dokumentuose nustatyto termino kviečiami pateikti kvalifikacinės atrankos metu atrinkti kandidatai;

91.3. susipažinus su pirminiais pasiūlymais, minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinkantys dalyviai (kai atliekama kvalifikacinė atranka – visi pirminius pasiūlymus pateikę dalyviai) kviečiami derėtis;

91.4. su kiekvienu tiekėju atskirai arba su visais tiekėjais kartu deramasi dėl pasiūlymo sąlygų, siekiant geriausio rezultato. Baigus derybas, dalyvių gali būti prašoma pateikti galutinius kainos pasiūlymus užklijuotuose vokuose. Vokų atplėšimas ir kainos paskelbimas vyksta viešame posėdyje, kuriame turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai ar jų įgalioti atstovai;

91.5. vadovaujantis pirkimo dokumentuose nustatyta pasiūlymų vertinimo tvarka ir kriterijais, pagal derybų rezultatus, užfiksuotus pasiūlymuose ir derybų protokoluose, nustatomas geriausias pasiūlymas.

92. Derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

92.1. tretiesiems asmenims negalima atskleisti jokios iš tiekėjo gautos informacijos be jo sutikimo, taip pat tiekėjas negali būti informuojamas apie su kitais tiekėjais pasiektus susitarimus;

92.2. visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija. Teikdama informaciją Ramovė neturi diskriminuoti vieno tiekėjo kitų naudai;

92.3. derybų eiga turi būti įforminta raštu. Derybų protokolą pasirašo derybose dalyvavę Komisijos nariai ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas. Protokole išdėstoma derybų eiga ir derybų metu pasiekti susitarimai.

XIV. APKLAUSA

93. Apklausos būdu pirkimai gali būti atliekami, kai:

93.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai:

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

93.1.2. pirkimas, apie kurį buvo skelbta, neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų;

93.1.3. dėl įvykių, kurių Ramovė negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo Ramovės delsimo arba neveiklumo;

93.1.4. 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 patiekti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir kai nėra jokios kitos alternatyvos;

93.1.5. atliekami mažos vertės pirkimai;

93.2. perkamos prekės ir paslaugos:

93.2.1. kai Ramovė pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes Ramovė, įsigijusi skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis arba 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;

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

93.3. perkamos prekės, kai:

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

93.3.2. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

93.3.3. perkami muziejų eksponatai, archyvų ir bibliotekų dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

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

93.3.5. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

93.4. perkamos paslaugos, kai:

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

93.4.2. perkamos Ramovės valstybės tarnautojų ar darbuotojų mokymo paslaugos;

93.4.3. 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;

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

93.4.5. perkamos mokslo ir studijų institucijų mokslo, studijų programų, meninės veiklos, taip pat šių institucijų steigimo ekspertinio vertinimo paslaugos;

93.5. perkamos paslaugos ir darbai, kai:

93.5.1. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba paslaugų, neįrašytų į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima baigti 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;

93.5.2. perkant iš esamo tiekėjo naujas paslaugas ar tokius pat darbus, 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.

94. Komisija arba pirkimo organizatorius turi apklausti ne mažiau kaip tris potencialius tiekėjus, išskyrus šių Taisyklių 85 ir 86 punktuose nustatytus atvejus.

95. Mažiau nei trys tiekėjai gali būti apklausiami, kai rinkoje yra mažiau tiekėjų, kurie gali pateikti reikalingų prekių, suteikti paslaugų ar atlikti darbų.

96. Vienas tiekėjas gali būti apklausiamas šiais atvejais:

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

96.2. už prekes atsiskaitoma pagal patvirtintus įkainius (pavyzdžiui, šalto vandens, dujų, elektros ir pan.);

96.3. didesnio tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių Komisijos ar pirkimo organizatoriaus pastangų, laiko ir (ar) lėšų sąnaudų;

96.4. pirkimą būtina atlikti labai greitai. Šios aplinkybės negali priklausyti nuo Ramovės delsimo arba neveiklumo;

96.5. Ramovė pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes Ramovė, įsigijusi skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, 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;

96.6. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba paslaugų, neįrašytų į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima baigti 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;

96.7. prekės ar paslaugos perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas, kai sutarties vertė ne didesnė kaip 2000 litų su PVM;

96.8. perkamos Ramovei reikalingos mokymo paslaugos, kai nėra daugiau tiekėjų, teikiančių mokymo paslaugas reikalingomis temomis ir terminais;

96.9. esant kitų objektyviai pateisinamų aplinkybių, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau kaip vieną tiekėją. Šios aplinkybės negali priklausyti nuo Ramovės delsimo arba neveiklumo.

97. Tiekėjus apklausia Komisija arba pirkimo organizatorius.

98. Tiekėjai apklausiami žodžiu arba raštu. Tiekėjai gali būti apklausiami žodžiu šių Taisyklių 99 punkte nustatytais atvejais. Visais kitais atvejais tiekėjai apklausiami raštu.

99. Apklausa žodžiu gali būti atliekama, jei:

99.1. sutarties vertė ne didesnė kaip 10 000 litų su PVM;

99.2. perkama esant ypatingoms aplinkybėms: avarijai, stichinei nelaimei, epidemijai ir kitokiam nugalimos jėgos poveikiui, kai dėl skubos neįmanoma gauti pasiūlymų raštu;

99.3. perkamos Ramovei reikalingos mokymo paslaugos Taisyklių 96.8 punkte nustatytu atveju, neatsižvelgiant į sutarties vertę.

100. Apklausiant žodžiu su tiekėjais bendraujama asmeniškai, telefonu. Taip pat galima pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (pavyzdžiui, reklama internete ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas ir darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai.

101. Apklausiant raštu, prašymai pateikti pasiūlymus tiekėjams pateikiami paštu, faksu ar elektroniniu paštu. Tame pačiame pirkime dalyvaujantys tiekėjai turi būti apklausiami ta pačia forma.

102. Apklaustos metu (išskyrus atvejus, kai apklausa atliekama analizuojant viešai paskelbtą informaciją) tiekėjams turi būti pateikiama ši informacija:

102.1. reikalavimai pirkimo objektui;

102.2. kokiais kriterijais vadovaujantis bus pasirenkamas tiekėjas, su kuriuo sudaroma pirkimo sutartis;

102.3. kokius dalykus turi nurodyti savo prekes, paslaugas ar darbus siūlantis tiekėjas, kokia forma (rašytine ar žodine) ir iki kada jis tai turi padaryti;

102.4. kaip Ramovė informuos apklausiamą tiekėją apie sprendimą sudaryti pirkimo sutartį.

103. Jeigu apklausiamas tik vienas tiekėjas, jam gali būti teikiama ne visa šių Taisyklių 102 punkte nustatyta informacija. Prireikus tiekėjams gali būti pateikiama kita, šių Taisyklių 102 punkte nenurodyta informacija.

104. Ramovė turi įsitikinti, kad pasiūlymą pateikęs tiekėjas yra pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį. Tam Komisija arba pirkimo organizatorius gali kelti reikalavimus dėl tiekėjų kvalifikacijos ir prašyti informacijos apie kvalifikaciją. Visiems tiekėjams turi būti keliami vienodi reikalavimai ir prašoma pateikti to paties pobūdžio informaciją. Nei keliami reikalavimai, nei prašoma informacija negali dirbtinai diskriminuoti tiekėjų.

105. Apklausiant tiekėją ar tiekėjui atskirai kreipiantis, Komisija arba pirkimo organizatorius turi atsakyti į visus tiekėjo klausimus, kurie susiję su pirkimu ir tiekėjui reikalingi Ramovės poreikiams ir galimybėms geriau suprasti, tačiau tiekėjui negali būti pateikta informacija, kuri pažeistų Ramovės įsipareigojimus neatskleisti komercine, tarnybos ar valstybės paslaptimi laikomos informacijos arba informacijos, kurios atskleidimas pakenktų viešiesiems interesams ar trukdytų sąžiningai konkurencijai.

106. Tame pačiame pirkime dalyvaujantiems tiekėjams turi būti pateikta tokia pati informacija.

107. Apklausiant tiekėjus, jeigu tai nesukelia pernelyg didelių organizacinių sunkumų, galima derėtis dėl palankesnių tiekėjo siūlomų sąlygų. Derybų metu tiekėjai neturi būti diskriminuojami jiems pateikiant skirtingą informaciją ar kaip nors kitaip ribojant atskirų tiekėjų galimybes pagerinti savo pasiūlymus.

108. Jeigu apklausiant tiekėjus paaiškėja, kad reikia pakeisti reikalavimus pirkimo objektui, pirkimo iniciatorius parengia naujus reikalavimus ir suderina juos teisės aktų nustatyta tvarka. Tokiu atveju iš naujo apklausiami jau anksčiau apklausti tiekėjai, taip pat, prireikus, kiti tiekėjai.

109. Tiekėjų pasiūlymų vertinimo tikslas – išrinkti geriausią pasiūlymą, kurį pateikusiame tiekėjui Lietuvos kariuomenė siūlys sudaryti pirkimo sutartį.

110. Vertinama tik pagal tiekėjams apklaustos metu nurodytus kriterijus.

111. Tiekėjų pasiūlymus vertina Komisija arba pirkimo organizatorius.

112. Kai apklausą atlieka pirkimo organizatorius, žodžiu ir raštu pateikti tiekėjų pasiūlymai ar informacija, gauta iš viešų šaltinių ir šių pasiūlymų ar informacijos pagrindu priimti sprendimai fiksuojami Apklaustos pažymoje (šių Taisyklių priedas). Kai apklausą atlieka Komisija, žodžiu ir raštu pateikti tiekėjų pasiūlymai ar informacija, gauta iš viešų šaltinių ir šių pasiūlymų ar informacijos pagrindu priimti sprendimai, fiksuojami Komisijos posėdžių protokoluose.

113. Jeigu apklausa atliekama raštu, tiekėjai apie pirkimo procedūros rezultatus informuojami raštu.

XV. DOKUMENTŲ IR INFORMACIJOS APIE PIRKIMĄ TEIKIMAS

114. Suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 000 litų be PVM, nedelsiant (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) raštu pranešama apie sprendimą sudaryti pirkimo ar preliminarįją sutartį, pateikiama Viešųjų pirkimų įstatymo 41 straipsnio 2 dalyje nurodytos informacijos, kuri dar nebuvo pateikta viešojo pirkimo procedūros metu, santrauka ir nurodoma nustatyta pasiūlymų eilė, laimėjęs pasiūlymas, tikslus atidėjimo terminas. Taip pat nurodomos priežastys, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo ar preliminariosios sutarties.

115. Pasibaigus pirkimui, jį atlikusi Komisija ar pirkimo organizatorius pateikia asmeniui, atsakingam už su pirkimais susijusių dokumentų apskaitą, visus su pirkimu susijusius dokumentus

(įsakymą ar potvarkį dėl Komisijos sudarymo ar pirkimo organizatoriaus paskyrimo, užduoties, pirkimo dokumentus (išskyrus atvejus, kai jų buvo galima nerengti), tiekėjų paraiškas ir pasiūlymus, Komisijos posėdžių protokolus, Apklausos pažymą, pirkimo sutarties kopiją ir kt.). Jeigu sutartis sudaroma žodžiu, šiam asmeniui pateikiama informacija apie tiekėją ir sudarytos sutarties vertę.

116. Kiekvieno pirkimo atveju Komisija arba pirkimo organizatorius CVP IS priemonėmis Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka pildo ir teikia Viešųjų pirkimų tarnybai pirkimo procedūrų ataskaitas. Ši ataskaita neteikiama, kai pirkimo sutartis sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu arba atliekamas mažos vertės pirkimas.

117. Už sutarties vykdymą atsakingas asmuo, įvykdžius sutartį ar ją nutraukus (išskyrus mažos vertės pirkimų sutartis), nedelsdamas (ne vėliau kaip per 3 darbo dienas) turi pateikti padaliniui, atsakingam už su pirkimais susijusių dokumentų apskaitą, informaciją apie tai, kada pirkimo sutartis įvykdyta ar nutraukta ir kokia jos vertė. Taip pat už sutarties vykdymą atsakingas asmuo Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka turi užpildyti ir pateikti įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties (išskyrus preliminariosios sutarties pagrindu sudarytas sutartis ir mažos vertės pirkimo sutartis) ataskaitą.

118. Asmuo, atsakingas už su pirkimais susijusių dokumentų apskaitą, Komisijos ar pirkimo organizatoriaus pateiktus šių Taisyklių 115 punkte nurodytus duomenis registruoja pirkimų žurnale ir Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka pildo ir teikia Viešųjų pirkimų tarnybai pirkimų ataskaitą apie visus per praėjusius kalendorinius metus atliktus pirkimus, kai pagal preliminarįsias pirkimo sutartis buvo sudaromos pagrindinės sutartys ir visus per praėjusius kalendorinius metus atliktus mažos vertės pirkimus.

XVI. SUPAPRASTINTAS PROJEKTO KONKURSAS

119. Supaprastintas projekto konkursas gali būti vykdomas siekiant nustatyti geriausią planą ar projektą (paprastai teritorijų planavimo, architektūros, inžinerijos, duomenų apdorojimo ar panašaus pobūdžio) pateikusių tiekėją (tiekėjus), kai:

119.1. su supaprastinto projekto konkurso laimėtoju numatyta pasirašyti paslaugų pirkimo sutartį,

119.2. supaprastinto projekto konkurso laimėtoją, laimėtojus ar dalyvius numatyta apdovanoti prizais ar kitaip atsilyginti už dalyvavimą. Šiuo atveju perkančioji organizacija turi teisę paslaugų pirkimą tęsti apklausos būdu ir kviesti apklausoje dalyvauti supaprastinto projekto konkurso laimėtoją arba visus laimėtojus (pirmąsias vietas užėmusius dalyvius).

120. Supaprastintas projekto konkursas gali būti vykdomas supaprastinto atviro arba supaprastinto riboto projekto konkurso būdu.

121. Projektų pateikimo terminas supaprastinto atviro projekto konkursui negali būti trumpesnis kaip 10 darbo dienų nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo dienos, mažos vertės pirkimo atveju – 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo dienos.

122. Paraiškų dalyvauti supaprastintame ribotame projekto konkurse pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo dienos, projektų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 10 darbo dienų, mažos vertės pirkimo atveju – 7 darbo dienos nuo kvietimų pateikti projektus išsiuntimo tiekėjams dienos.

123. Dalyvių skaičius supaprastintame atviraus projekto konkurse neribojamas.

124. Supaprastinto riboto projekto konkurso dokumentuose (skelbime apie projekto konkursą) nurodomas kandidatų, kurie bus atrinkti ir pakviesti pateikti projektus, skaičius ir kokie yra kandidatų išankstinės kvalifikacinės atrankos kriterijai. Nurodomas kandidatų, kurie bus pakviesti pateikti projektus, skaičius negali būti mažesnis kaip 3. Taip pat nurodoma, kad mažiau kandidatų gali būti pakviesta tik tuo atveju, kai pateikiama mažiau paraiškų arba tiekėjai neatitiko kvalifikacijos reikalavimų.

125. Supaprastintas ribotas projekto konkursas vykdomas etapais:

125.1. Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje nustatyta tvarka skelbiama apie supaprastintą ribotą projekto konkursą ir, vadovaujantis paskelbtais kvalifikacinės atrankos kriterijais, atrenkami tie kandidatai, kurie bus kviečiami pateikti projektus;

125.2. vadovaujantis supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nustatyta projektų vertinimo tvarka, nagrinėjami, vertinami ir palyginami pakviestų dalyvių pateikti projektai.

126. Nustatant kvalifikacinės atrankos kriterijus, privaloma laikytis šių Taisyklių 84 punkte nustatytų reikalavimų.

127. Vokai su projektais plėšiami dviejuose Komisijos posėdžiuose. Pirmame plėšiami vokai su projektais, antrame – vokai su devizų šifrais (vykdant projekto konkursą elektroninėmis priemonėmis – tiekėjų tapatybės atskleidžiamos antrame posėdyje). Apie šį posėdį visiems tiekėjams raštu pranešama ne vėliau kaip prieš 3 dienas. Pranešime turi būti nurodyta vokų su devizų šifrais atplėšimo (susipažinimo su devizų šifrais) vieta, diena, valanda ir minutė. Posėdyje turi teisę dalyvauti visi projektus pateikę tiekėjai ar jų atstovai. Vokus atplėšia vienas iš Komisijos narių. Atplėšus vokus arba susipažinus su devizų šifrais, Komisija posėdyje dalyvaujantiems tiekėjams paskelbia projektų eilę ir projektų devizų šifrus. Vokų su projektų devizų šifrais atplėšimo ar susipažinimo procedūrą Komisija įformina atskiru protokolu.

128. Supaprastinto atviro projekto konkurso atveju po vokų su projektų devizų šifrais atplėšimo (susipažinimo) ir devizų šifrų paskelbimo Komisija privalo patikrinti, ar dalyviai atitinka supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus, ir atmesti projektus tų dalyvių, kurių kvalifikacija neatitinka nustatytų reikalavimų. Komisija dalyvių kvalifikaciją tikrina jiems nedalyvaujant. Prireikus kandidatai ir dalyviai gali būti kviečiami atsakyti į pastabas, kurias Komisija yra pateikusi protokole.

129. Komisija vertina, palygina tik tuos projektus, kurie atitinka supaprastinto projekto konkurso dokumentuose išdėstytus reikalavimus. Projektai vertinami nedalyvaujant juos pateikusiems tiekėjams. Vertinami tik anonimiškai pateikti projektai.

130. Komisija privalo atmesti tuos projektus, kurie:

130.1. išsiųsti ar gauti po supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nustatyto galutinio projektų pateikimo termino;

130.2. pateikti pažeidžiant anonimiškumą;

130.3. neatitinka supaprastinto projekto konkurso dokumentuose išdėstytų reikalavimų.

131. Pateikti planai ar projektai vertinami pagal supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus, numatytus šių Taisyklių 53 punkte. Supaprastinto projekto konkursui pateiktų planų ar projektų įvertinimui gali būti rengiamas viešas aptarimas, kuriame juos analizuoja Komisijos pakviesti ekspertai. Šio aptarimo išvados įforminamos protokolu. Komisijos nariai viešame aptarime savo nuomonės nepareiškia. Viešo aptarimo protokolas su ekspertų išvadomis pateikiamas Komisijai iki jos nustatyto termino. Ekspertai savo išvadas pateikia raštu. Ekspertų išvados Komisijai yra rekomendacinio pobūdžio.

132. Įvertinusi projektus, Komisija sudaro projektų eilę Komisijos suteiktų vertinimų mažėjimo tvarka. Esant reikalui, Komisija tame pačiame protokole pateikia projektams savo pastabas, reikalaujančias papildomo paaiškinimo. Ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo vokų su projektų devizų šifrais atplėšimo (susipažinimo) procedūros įforminimo (o supaprastinto atviro projekto konkurso atveju – ir dalyvių kvalifikacijos patikrinimo) raštu pranešama kiekvienam kandidatui ir dalyviui apie projektų eilę, o kurio projektas neįrašytas į šią eilę – ir projekto atmetimo priežastis.

133. Komisija gali ir neskirti pirmosios vietos, jeigu mano, kad pateikti projektai atitinka formalius reikalavimus, tačiau, atsižvelgiant į supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nurodytus tikslus, perkančiajai organizacijai yra nepriimtini.

134. Supaprastinto projekto konkurso dalyviams nelaimėję projektai iki konkurso dokumentuose nurodytos datos grąžinami juos pateikusiems dalyviams.

XVII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

135. Visi ginčai, kylantys tarp Ramovės ir tiekėjų, nagrinėjami vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus skyriaus nuostatomis.

APKLAUSOS PAŽYMA

20__ m. _____ d. Nr.

1. BENDROJI DALIS						
1.1. Pirkimo pavadinimas						
1.2. Pirkimo dalies pavadinimas						
1.3. Pirkimo objekto ar jo dalies pavadinimas ir trumpas aprašymas:						
1.4. Teisės akto, kuriuo paskirtas pirkimo organizatorius, pavadinimas, data ir numeris:						
1.5. Pagal šios apklausos rezultatus numatomos sudaryti pirkimo sutarties (sutarčių) kaina:						
2. PIRKIMO PROCEDŪROS						
2.1 Ramovės viršininko įsakymo, kuriuo patvirtintos Ramovės vykdomų supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės), bei šį įsakymą keitusių Ramovės viršininko įsakymų datos ir numeriai:						
2.2. Taisyklių punktas, kuriuo vadovaujantis pasirinkta pirkimą atlikti apklausos būdu						
2.3. Bendravimo su tiekėjais būdas (pažymėti):						☐ žodžiu ☐ raštu
2.4. Tiekėjų, kuriuos numatoma apklausti, skaičius						
2.5. Taisyklių punktas, kuriuo vadovaujantis apklausiamas tik vienas tiekėjas (jeigu taikoma)						
2.6. Ar buvo rengti pirkimo dokumentai? (pažymėti):						☐ taip ☐ ne
2.7. Pasirinktas tiekėjų pasiūlymų vertinimo kriterijus (pažymėti)					☐ mažiausia kaina ☐ ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas ☐ kitas pirkimo dokumentuose nustatytas su pirkimo objektu susijęs kriterijus	
2.8. Į ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijų įeinantys parametrai ir jų lyginamieji svoriai ekonominio naudingumo kriterijuje (procentais) (punktas pildomas, tais atvejais, kai nebuvo rengti pirkimo dokumentai, kuriuose turėtų būti aprašytas ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijaus taikymas):						
Parametro pavadinimas						Lyginamasis svoris
2.9. Kitas nei kaina ar ekonominis naudingumas kriterijus ir jo taikymo ypatumai (punktas pildomas, tais atvejais, kai nebuvo rengti pirkimo dokumentai, kuriuose turėtų būti aprašytas šio kriterijaus taikymas):						
2.10. Apklausti tiekėjai ir pasiūlymų pateikimo datos:						
Tiekėjo pavadinimas				Adresas, telefonas ar kita informacija kontaktams		Pasiūlymo pateikimo data
2.11. Pasiūlymų duomenys (pildoma, kai pasiūlymai vertinami pagal kainos arba ekonominio naudingumo kriterijų):						
Pasiūlymą pateikusio tiekėjo pavadinimas	Vertinami parametrai ir pasiūlyme nurodytos jų reikšmės					Vertinimo kriterijaus reikšmė
	Kaina (su PVM)					

2.12. Pasiūlymų duomenys (pildoma, kai pasiūlymai vertinami pagal kitokį, nei kaina arba ekonominis naudingumas, kriterijų):						
Pasiūlymą pateikuso tiekėjo pavadinimas	Pasiūlymo kaina (su PVM)	Vertinimo kriterijus (kriterijai) ir pasiūlyme nurodyta reikšmė (reikšmės)				Vertinimo rezultatas
2.13. Laimėjusį pasiūlymą pateikuso tiekėjo pavadinimas						
2.14. Pastabos						

PRIDEDAMA.

- 1.
- 2.

Pirkimo organizatorius
(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

PAAIŠKIMNIMAI DĖL APKLAUSOS PAŽYMOŠ PILDYMO

1. Apklausos pažymos (toliau – Pažyma) **1.1** laukelyje nurodomas pirkimo pavadinimas turi sutapti su Ramovės viešųjų pirkimų plane nurodytu pirkimo objekto pavadinimu. *Pavyzdžiui: „Restoranų ir maisto tiekimo paslaugos“.*

2. Pažymos **1.2** laukelyje nurodomame pirkimo dalies pavadinime nurodoma ta pirkimo objekto dalis, dėl kurios atliekama konkreti apklausa. *Pavyzdžiui, jeigu perkamos restoranų ir maisto tiekimo paslaugos kokio nors renginio dalyviams, galima nurodyti to renginio pavadinimą. Pirkimo dalies pavadinimas turėtų būti susietas su kituose dokumentuose vartojamais pavadinimais (pavyzdžiui, techninėje specifikacijoje, Ramovės viršininko įsakyme dėl renginio organizavimo ir panašiai). Kiekvienai pirkimo daliai turėtų būti pildoma atskira Pažyma. Jeigu pirkimas į dalis neskaidomas, antrojoje eilutėje pakartojamas pirkimo pavadinimas. **1.3** laukelyje pakartojamas pirkimo dalies arba pirkimo pavadinimas ir nurodoma papildoma informacija apie perkamą objektą. Pavyzdžiui, nurodomi pirkimo objektui keliami reikalavimai, pateikiama nuoroda į Pažymos priedą, kuriame yra techninė specifikacija, nurodomi kiekiai ir panašiai.*

3. Pažyma turėtų būti surašoma pabaigus pirkimo procedūras, kai nustatytas laimėtojas, bet dar nesudaryta pirkimo ar preliminarioji sutartis. Jeigu pirkimas neįvyksta, Pažyma pildoma priėmus sprendimą nutraukti pirkimo procedūras. Pažyma įregistruojama. Registravimo metu įrašoma registravimo dienos data ir suteikiamas numeris.

4. **1.4** laukelyje nurodomas teisės akto, kuriuo buvo paskirtas pirkimo organizatorius, pavadinimas, data ir numeris. Šis teisės aktas (su priedais, jeigu tokių yra) turėtų būti pridedamas prie pažymos.

5. **1.5** laukelyje nurodoma kaina be PVM.

6. **2.1** laukelyje pateikiama nuoroda į pirkimo pradžioje (kvietimo pateikti pasiūlymus išsiuntimo dieną) galiojusią Ramovės vykdomų supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių (toliau – Taisyklių) redakciją (pateikiama nuoroda į Ramovės viršininko įsakymą, kuriuo Taisyklės buvo patvirtintos ir į visus Ramovės viršininko įsakymus, kuriais jis buvo keičiamas).

7. **2.2** laukelyje nurodomas vienas arba keli Taisyklių 83 punkto papunkčiai, kurie leidžia pirkimą atlikti apklausos būdu.

8. **2.3** laukelyje pažymimas bendravimo su tiekėjais būdas. Apklausa žodžiu gali būti atliekama tik Taisyklių 89 punkte nustatytais atvejais.

9. **2.4** laukelyje nurodoma kelis tiekėjus numatoma apklausti. Jeigu šis skaičius yra mažesnis, negu nurodyta Taisyklių 84 punkte, šiame laukelyje nurodomas Taisyklių 85 punktas, kuriuo vadovaujantis priimtas sprendimas apklausti mažiau tiekėjų. Tokiu atveju Pažymos **2.14** laukelyje turi būti pateikti argumentai, pagrindžiantys 85 punkto pasirinkimą.

10. **2.5** laukelyje nurodomas Taisyklių 86 punkto papunktis, kuriuo vadovaujantis priimtas sprendimas apklausti tik vieną tiekėją. Pažymos **2.14** laukelyje turėtų būti pateiktas išsamesnis tokio sprendimo paaiškinimas. Jeigu numatoma apklausti daugiau negu vieną tiekėją, laukelis nepildomas.

11. **2.6** laukelyje turi būti nurodyta, ar buvo rengti pirkimo dokumentai. Pirkimo dokumentai, jeigu jie buvo rengiami, pridedami, kaip Pažymos priedas.

12. **2.7** laukelyje pažymimas tik vienas pasirinktas vertinimo kriterijus. Jeigu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 90 straipsnio nuostatomis, pasirenkamas kitoks vertinimo kriterijus nei mažiausia kaina ar ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas, turi būti rengiami pirkimo dokumentai, kuriuose šis kriterijus nurodomas.

13. **2.8** laukelis pildomas tik tais atvejais, kai **2.7** laukelyje pažymėtas kriterijus „ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas“ ir nebuvo rengti pirkimo dokumentai, kuriuose ir turėtų būti aprašytas ekonominio naudingumo kriterijaus taikymas. Laukelyje nurodomi visi pirkimo objekto parametrai, į kuriuos bus atsižvelgta vertinant pasiūlymus. Kiekvienam parametru nustatomas jo lyginamasis svoris (svarba) ekonominio naudingumo kriterijuje. Bendra visų parametru lyginamųjų svorių suma turi būti lygi 100.

14. **2.9** laukelis pildomas tais atvejais, kai, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 90 straipsnio nuostatomis, pasirenkamas kitoks negu mažiausios kainos ar

ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus ir nebuvo rengti pirkimo dokumentai, kuriuose ir turėtų būti aprašytas šio kriterijaus taikymas. Šiame laukelyje nurodomas pasirinkto kriterijaus apibūdinimas ir jo taikymo ypatumai. Jeigu pasiūlymai vertinami pagal kainos ar ekonominio naudingumo kriterijų, laukelis nepildomas.

15. **2.10** laukelyje surašomi visi apklausoje dalyvavę (pateikę pasiūlymus) tiekėjai. Grafoje „Adresas, telefonas ar kita informacija kontaktams“ įrašomi duomenys, kurie yra žinomi.

16. **2.11** laukelyje įrašoma tiekėjo pasiūlyta kaina o, kai pasiūlymai vertinami pagal ekonominį naudingumą, lentelės formoje įrašomi grafų pavadinimai, kurie atitinka ekonominio naudingumo kriterijų sudarančių parametų pavadinimus. Surašomi tik tų parametų, kurie nurodyti Pažymos 2.8. laukelyje, pavadinimai. Lentelėje parametų reikšmės nurodomos natūriniais vienetais. Grafoje „Vertinimo kriterijaus reikšmė“ nurodoma pasiūlymo kaina, jeigu pasiūlymų vertinimo kriterijumi buvo pasirinkta kaina. Jeigu vertinimo kriterijus yra ekonominis naudingumas, šioje grafoje įrašoma ekonominio naudingumo reikšmė, pirkimo organizatoriaus apskaičiuota atsižvelgiant į parametų reikšmes ir jų lyginamuosius svorius. Jeigu pasiūlymas neatitinka keltų reikalavimų, tai nurodoma šioje grafoje. Šių pasiūlymų ekonominio naudingumo reikšmė neskaiciuojama.

17. **2.12** laukelis pildomas, jeigu pasiūlymai vertinami pagal kitą nei kaina ar ekonominis naudingumas kriterijų.

18. **2.11** ir **2.1** laukeliuose tiekėjai turėtų būti surašomi nustatytos pasiūlymų eilės tvarka. Pirmuoju įrašomas laimėjusį pasiūlymą pateikęs tiekėjas.

19. **2.13** laukelyje įrašomas laimėjusį pasiūlymą pateikusių tiekėjų pavadinimas. Jeigu pirkimas neįvyko, tai nurodoma šiame laukelyje.

20. **2.14** laukelyje pateikiama visa papildoma informacija, susijusi su pirkimu (argumentai, paaiškinimai ir kt.).

(perkančiosios organizacijos pavadinimas)

(perkančiosios organizacijos padalinio pavadinimas)

TVIRTINU

(perkančiosios organizacijos vadovo
arba jo įgalioto asmens pareigų
pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

PARAIŠKA

20__ m. _____ d. Nr. _____

(vietovės pavadinimas)

1. Pirkimo objekto pavadinimas:
2. Pirkimo objekto aprašymas, ketinamų pirkti prekių paslaugų ar darbų savybės, kokybės reikalavimai, techninių specifikacijų projektai, jų pakeitimai ir teiktos pastabos (informacija apie šių projektų paviešinimą):
3. Reikalingas kiekis ar apimtys, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais:
4. Maksimali planuojamos sudaryti sutarties vertė Lt:
5. Numatomos pirkimo objekto eksploatavimo išlaidos Lt:
6. Numatoma pirkimo sutarties trukmė, atsižvelgiant į visus galimus pratęsimus (nurodyti trukmę dienomis/mėnesiais/metais arba numatomą sutarties pradžios ir pabaigos datą)
7. Prekių pristatymo, paslaugų suteikimo ar darbų atlikimo terminai (nurodyti terminus dienomis/mėnesiais/metais arba datą)
8. Kitos reikalingos pirkimo sutarties sąlygos (gali būti pateikiamas pirkimo sutarties projektas)
9. Siūlomi minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai:
10. Tiekėjų kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų sąrašas:
11. Siūloma tiekėjų pasiūlymus vertinti <i>mažiausios kainos/ekonominio naudingumo vertinimo</i>

<i>kriterijumi (reikiamą pabraukti)</i>	
12. Tiekėjų pasiūlymų ekonominio naudingumo vertinimo pasirinkimo atveju siūlomi	
ekonominio naudingumo vertinimo kriterijai:	ekonominio naudingumo vertinimo kriterijaus parametrai:
13. Planuojama pirkimo pradžia: <i>(nurodyti datą arba mėnesį)</i>	

Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas, <i>jeigu paraiška paduodama dėl pirkimo, apie kurį nebus paskelbta:</i>
Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašo pagrindimas <i>(įskaitant ir rinkoje veikiančias Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio 1 dalyje nurodytas įstaigas ir įmones):</i>
Pirkimo pagrindimas <i>(nurodyti, ar: pirkimas įtrauktas į metinį pirkimų planą, jeigu ne – nuo perkančiosios organizacijos nepriklausančios aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba; keli-ami techniniai, estetiški, funkciniai, kokybės ir kt. reikalavimai; taikytini aplinkos apsaugos kriterijai; taikytini energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai; atsisakoma pirkti iš CPO (pateikiamas pagrindimas); teikiamas siūlymas vykdyti elektroninį pirkimą CVP IS priemonėmis.</i>
Pridedama: 1) <i>techninė specifikacija;</i> 2) <i>planai, brėžiniai, projektai ir kiti dokumentai (jei reikalingi – išvardinti)</i>

(pirkimo iniciatoriaus pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Pildo prevencinę pirkimų kontrolę atliekantis asmuo

☐
☐

Pritariu
Nepritariu

Tikrinimo pastabos ir išvada* _____

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)