

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS MOLĖTŲ LIGONINĖ DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS MOLĖTŲ LIGONINĖ SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLIŲ PAKEITIMO

2011 m. kovo 7 d. Nr. V-21

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (Žin., 1996, Nr. 84 – 2000; 2006, Nr. 4 – 102) nuostatomis:

1. P r i p a ž i s t u netekusiomis galios Viešosios įstaigos Molėtų ligoninė direktoriaus 2010 m. gegužės 3 d. įsakymu Nr. V-50 patvirtintas Viešosios įstaigos Molėtų ligoninė supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės.

2. T v i r t i n u pridedamas Viešosios įstaigos Molėtų ligoninė supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau tekste – Taisyklės).

3. P a v e d u Bendrojo skyriaus teisininkei Dovilei Mikulėnaitei Taisyklės iki 2011 m. kovo 10 d. paskelbti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio nustatyta tvarka Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje.

4. Į p a r e i g o j u Bendrojo skyriaus teisininkę Dovilę Mikulėnaite su Taisyklėmis pasirašytinai supažindinti VšĮ Molėtų ligoninė viešųjų pirkimų komisijos narius, paskirtus pirkimų iniciatorius, pirkimų organizatorius bei Buhalterinės apskaitos skyriaus darbuotojus.

Direktorė



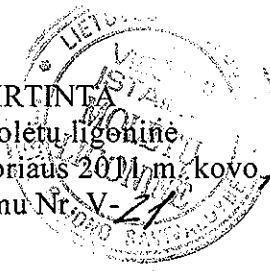
Laimutė Daukienė

Parengė
Bendrojo skyriaus teisininkė

Dovilė Mikulėnaite

2011-03-04

PATVIRTINTA
VšĮ Molėtų ligoninė
direktoriaus 2011 m. kovo 7 d.
įsakymu Nr. V-21



VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS MOLĖTŲ LIGONINĖ SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

TURINYS

- I. BENDROSIOS NUOSTATOS
- II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS
- III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS. SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS
- IV. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS
- V. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS
- VI. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI
- VII. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA
- VIII. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS TIKRINIMAS
- IX. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS
- X. PIRKIMO SUTARTIS
- XI. PRELIMINARIOJI SUTARTIS
- XII. PIRKIMO BŪDAI
- XIII. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS
- XIV. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS
- XV. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS
- XVI. APKLAUSA
- XVII. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI
- XVIII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ TEIKIMAS
- XIX. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS
- XX. GINČŲ NAGRINĖJIMAS
- XXI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Molėtų ligoninė (toliau – Perkančioji organizacija) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato Perkančiosios organizacijos vykdomų prekių, paslaugų ir darbų supaprastintų pirkimų organizavimo, planavimo, vykdymo tvarką, supaprastintus pirkimus atliekančius asmenis, supaprastintų pirkimų būdus ir jų atlikimo, ginčų nagrinėjimo procedūras, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimas) reglamentuojančiais teisės aktais.

3. Perkančioji organizacija prekių, paslaugų ir darbų supaprastintus pirkimus (toliau – supaprastinti pirkimai) atlieka Viešųjų pirkimų įstatymo 84 straipsnyje nustatytais atvejais.

4. Atlikdama supaprastintus pirkimus Perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, šiomis Taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – CK), kitais įstatymais ir įstatymus įgyvendinančiais teisės aktais.

5. Supaprastinti pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų. Priimant sprendimus dėl pirkimo dokumentų sąlygų, vadovaujamas 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. Atlikdama supaprastintus pirkimus Perkančioji organizacija siekia atsižvelgti į visuomenės poreikius socialinėje srityje, aplinkos apsaugos reikalavimus.

9. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

9.1. **Alternatyvus pasiūlymas** – pasiūlymas, kuriame siūlomos kitokios, negu yra nustatyta pirkimo dokumentuose, pirkimo objekto charakteristikos arba pirkimo sąlygos. Perkančioji organizacija gali leisti pateikti alternatyvius pasiūlymus tik tuo atveju, jei pasiūlymams vertinti taikomas ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus;

9.2. **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;

9.3. **Viešojo pirkimo komisija** (toliau – Komisija) – Viešosios įstaigos Molėtų ligoninė Viešųjų pirkimų komisija, kurios sudėtį tvirtina Perkančiosios organizacijos vadovas.

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

9.5. **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);

9.6. **Numatomo pirkimo vertė** (toliau – pirkimo vertė) – Perkančiosios organizacijos numatomų sudaryti pirkimo sutarčių vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas sutarties pasirinkimo ir pratęsimo galimybes. Kai Perkančioji organizacija numato prizus ir/ar kitas išmokas kandidatams ar dalyviams, ji apskaičiuodama numatomo pirkimo vertę turi į tai atsižvelgti. Pirkimo vertė skaičiuojama pirkimo pradžia, atsižvelgiant į visas to paties tipo prekių ar paslaugų arba tam pačiam objektui skirtas darbų pirkimo sutarčių vertes;

9.7. **Pirkimo iniciatorius** – Perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus;

9.8. **Pirkimo organizatorius** – Perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas Perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Komisija.

10. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme.

II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS

11. Pirkimo iniciatoriai ateinantiems metams numatomus pirkimus planuoja kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį. Jie iki kiekvienų kalendorinių metų vasario 15 d. raštu pateikia Perkančiosios organizacijos vadovo paskirtam asmeniui informaciją apie planuojamus vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais pirkimus, nurodant prekės, paslaugos ar darbų pavadinimą (tokį, koks bus įrašytas į sutartį), numatomą kiekį ar apimtį (jeigu įmanoma), numatomą pirkimo objekto vertę su pridėtinio vertės mokesčių (įvertinus sutarties pratęsimo galimybes), numatomą pirkimo pradžią, ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmę (1 priedas).

12. Perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas asmuo, gavęs Taisyklių 11 punkte nurodytą informaciją, iki kiekvienų kalendorinių metų vasario 28 d. teikia Perkančiosios organizacijos vadovui planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų planus (toliau – pirkimų planas).

13. Perkančiosios organizacijos vadovas iki kalendorinių metų kovo 10 d. tvirtina planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais pirkimų planus. Perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas asmuo, atsakingas už pirkimų planavimą, kasmet, ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o šiuos planus patikslinus – nedelsdamas, Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) ir savo tinklalapyje skelbia tais metais planuojamų vykdyti visų, tarp jų ir mažos vertės, viešųjų pirkimų suvestinę (toliau – suvestinė). Suvestinėje informacija nurodoma ir suvestinė skelbiama, vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.

14. Asmuo, atsakingas už pirkimų planavimą, kiekvieną metų ketvirtį peržiūri patvirtintą pirkimų planą ir, esant reikalui, jį tikslina. Patikslinus pirkimų planą ir gavus Perkančiosios organizacijos vadovo pritarimą, pakeitimus paskelbtoje suvestinėje asmuo, atsakingas už pirkimų planavimą, skelbia nedelsiant.

15. Pirkimų planas nekeičiamas, jeigu dėl Perkančiosios organizacijos nenumatytų aplinkybių išskyla poreikis ypač skubiai vykdyti pirkimų plane nenurodytą pirkimą arba kai konkrečiau pirkimo metu keičiasi informacija, kuri apie šį pirkimą nurodyta pirkimų plane.

III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS. SUPAPRSATINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

16. Pirkimo iniciatorius dėl kiekvieno pirkimo parengia paraišką raštu (2 priedas), kurioje turi nurodyti šias pagrindines pirkimo sąlygas ir informaciją:

16.1. pirkimo objekto pavadinimą ir jo apibūdinimą, perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes, kokybės ir kitus reikalavimus, reikalingą kiekį ar apimtį, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratėsimais;

16.2. maksimalią planuojamos sudaryti pirkimo sutarties vertę;

16.3. numatomas pirkimo objekto eksploatavimo išlaidas;

16.4. siūlomus minimalius tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus;

16.5. jeigu paraiška paduodama dėl pirkimo, apie kuri nebus paskelbta – argumentuotą siūlomų kviesti tiekėjų sąrašą;

16.6. siūlymus dėl pasiūlymų vertinimo kriterijų, o kai siūloma vertinti ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijumi – ekonominio naudingumo vertinimo kriterijus ir parametrus;

16.7. prekių pristatymo ar paslaugų ir darbų atlikimo terminus, pirkimo sutarties trukmę, kitas reikalingas pirkimo sutarties sąlygas arba pirkimo sutarties projektą;

16.8. reikalingus planus, brėžinius ir projektus;

16.9. kitą reikalingą informaciją.

17. Suderinta su Perkančiosios organizacijos finansininku paraiška teikiama tvirtinti Perkančiosios organizacijos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui.

18. Perkančiosios organizacijos vadovui patvirtinus paraišką, Pirkimo iniciatorius didelės apimties ir svarbos pirkimo techninės specifikacijos projektą paskelbia Informacijos apie planuojamus vykdyti pirkimus skelbimo CVP IS tvarkos aprašo III skyriuje nustatyta tvarka. Dėl didelės apimties ir svarbos pirkimo techninės specifikacijos projekto gautas pastabas nagrinėja ir išvadas rengia Pirkimo iniciatorius. Sprendimą dėl tiekėjų pateiktų pastabų ir pasiūlymų, pateiktų paskelbtam didelės apimties ir svarbos pirkimo techninės specifikacijos projektui, ne vėliau kaip iki pirkimo pradžios priima Perkančiosios organizacijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo.

19. Pirkimo dokumentus pagal Pirkimo iniciatoriaus parengtą ir Perkančiosios organizacijos vadovo patvirtintą paraišką rengia Komisija ar Pirkimų organizatorius.

20. Rengdami pirkimo dokumentus, Komisija ar Pirkimų organizatorius turi teisę gauti iš Pirkimo iniciatoriaus ir kitų Perkančiosios organizacijos darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir pirkimo procedūroms atlikti.

21. Perkančiosios organizacijos supaprastintus pirkimus vykdo Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu, sudaryta Komisija iš ne mažiau kaip 3 fizinių asmenų. Mažos vertės pirkimus vykdo Komisija arba Pirkimų organizatorius. Komisijos pirmininku, jos nariais, Pirkimų organizatoriumi skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys. Skiriant Komisijos pirmininką ir narius, turi būti atsižvelgiama į jų žinias bei Viešųjų pirkimų įstatymo bei kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų išmanymą.

22. Atsižvelgiant į pirkimų apimtį ir pobūdį, gali būti sudaroma Komisija vienam ar keliems pirkimams arba nuolatine Komisija Perkančiosios organizacijos vadovo nustatytam laikotarpiui.

23. Komisija veikia Perkančiosios organizacijos vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus. Komisija dirba pagal Perkančiosios organizacijos patvirtintą darbo reglamentą ir yra atskaitinga Perkančiosios organizacijos vadovui.

24. Supaprastintus pirkimus vykdančios Komisijos nariai, Pirkimo organizatorius, asmuo atsakingas už pirkimų planavimą turi būti pasirašę nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą (3, 4 priedas). Taip pat šie asmenys turi susipažinti su Etiško elgesio viešuosiuose pirkimuose mokomąja priemone.

25. Komisija sprendimus priima savarankiškai. Komisijos sprendimai įforminami protokolu. Protokolą pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę nariai.

26. Mažos vertės pirkimus vykdo Pirkimo organizatorius arba Komisija.

27. Pirkimo organizatorius pirkimą gali vykdyti esant bent vienai iš šių sąlygų:

27.1. numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė neviršija 10 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio);

27.2. darbų pirkimo sutarties vertė neviršija 20 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio);

28. Perkančiosios organizacijos vadovas turi teisę priimti sprendimą pavesti mažos vertės pirkimą vykdyti Komisijai neatsižvelgdamas į Taisyklių 27 punkte nurodytas aplinkybes.

29. Perkančioji organizacija pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties sudarymo atlikti gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją (toliau – įgaliotoji organizacija). Įgaliotajai organizacijai ji nustato užduotis ir suteikia visus įgaliojimus toms užduotims vykdyti.

30. Perkančioji organizacija gali vykdyti supaprastintus pirkimus per centrinę perkančiąją organizaciją (toliau – CPO) arba iš jos (jei CPO, sudariusi atitinkamų prekių, paslaugų ar darbų preliminarąsias sutartis). Siūlymą pirkti per CPO arba iš jos Perkančiosios organizacijos vadovui gali teikti Pirkimo iniciatorius, Komisija ar Pirkimo organizatorius.

31. Perkančioji organizacija 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.). Teikimą dėl supaprastinto pirkimo nutraukimo Komisija, Pirkimo organizatorius arba Pirkimo iniciatorius teikia Perkančiosios organizacijos vadovui, kuris priima sprendimą dėl supaprastinto pirkimo procedūrų nutraukimo. Sprendimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo gali priimti Komisija arba Pirkimo organizatorius.

IV. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

32. Perkančioji organizacija skelbia apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus supaprastintus pirkimus, atliekamus apklausos būdu šių Taisyklių nustatytais atvejais.

33. Perkančiojo organizacija skelbimą apie supaprastintą pirkimą, informacinį pranešimą apie sprendimą pirkti prekes, paslaugas ar darbus, nepaskelbtus apie pirkimą (toliau – informacinis pranešimas) ir pranešimą dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo, kuriuos pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir šias Taisykles numatyta paskelbti viešai, skelbia leidinio „Valstybės žinios“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir CVP IS, o pranešimus dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo – ir Europos Sąjungos oficialiame leidinyje. Skelbimas apie mažos vertės pirkimą skelbiamas CVP IS.

34. Skelbimai, informaciniai pranešimai ir pranešimai dėl *ex ante* skaidrumo papildomai gali būti skelbiami Perkančiosios organizacijos tinklapyje, kitur internete, leidiniuose ar kitomis priemonėmis. Skelbimo ar informacinio pranešimo paskelbimo diena yra skelbimo paskelbimo data leidinio „Valstybės žinios“ priede „Informaciniai pranešimai“, pranešimo dėl *ex ante* skaidrumo paskelbimo diena yra pranešimo paskelbimo data Europos sąjungos oficialiame leidinyje, mažos vertės pirkimų atveju – CPV IS.

35. Visus skelbimus ir informacinius pranešimus, pranešimus dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo Perkančioji organizacija privalo pateikti Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytus reikalavimus bei standartines formas. Perkančioji organizacija užtikrina, kad papildomai informacija negali būti paskelbta anksčiau negu paskelbta leidinio „Valstybės žinios“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir Europos sąjungos oficialiame leidinyje, mažos vertės pirkimų atveju – CVP IS, o to paties skelbimo turinys visur turi būti tapatus. Už skelbimo ir informacinio pranešimo turinį atsakinga Perkančioji organizacija.

36. Perkančioji organizacija gali paskelbti pranešimą dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo, kai vykdomas Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlio B paslaugų sąrašė nurodytų paslaugų pirkimas, kai pirkimo vertė yra ne mažesnė, negu yra nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba. Tokiu atveju Perkančioji organizacija neprivalo skelbti informacinio pranešimo, kaip nurodyta Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 2 dalyje.

37. Perkančioji organizacija, sudariusi pirkimo sutartį ar preliminarą sutartį dėl Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlio B paslaugų sąrašė nurodytų paslaugų, kai pirkimo vertė yra ne mažesnė, negu yra nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba, ne vėliau kaip per 48 dienas po pirkimo sutarties ar preliminarosios sutarties sudarymo Viešųjų pirkimų tarnybai pateikia skelbimą apie sudarytą sutartį Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka, skelbime nurodydama, ar ji sutinka, kad skelbimas būtų paskelbtas.

38. Perkančioji organizacija, priėmusi sprendimą pirkti prekes, paslaugas ar darbus, neskelbiant apie pirkimą, paskelbia informacinį pranešimą, šių Taisyklių 133.1.1, 133.1.2, 133.1.5, 133.2.1, 133.3.2, 133.4.2, 133.5.1 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 (priėmusi sprendimą kreiptis į tiekėją pateikti pasiūlymą, jau pateikusi kvietimą tiekėjui dalyvauti pirkimo procedūrose, pasiūlymo vertinimo procedūros metu arba pripažinusi tiekėjo pasiūlymą tinkamu ar, kai kviečiamas daugiau kaip vienas tiekėjas – nustačiusi pasiūlymų eilę).

V. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

39. Pirkimo dokumentus pagal Pirkimo iniciatoriaus parengtą paraišką rengia Komisija arba Pirkimo organizatorius. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš kitų Perkančiosios organizacijos darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir supaprastinto pirkimo procedūroms atlikti.

40. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, kai atliekamas mažos vertės pirkimas žodžiu, perkant prekes, paslaugas ar darbus iki 10 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio). Sprendimą dėl pirkimo dokumentų nerengimo priima Komisija arba Pirkimo organizatorius.

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

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

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

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

44.1. nuoroda į Perkančiosios organizacijos supaprastintų pirkimų taisykles, kuriomis vadovaujantis vykdomas supaprastintas pirkimas;

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

44.3. Perkančiosios organizacijos darbuotojų (vieno ar kelių), kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais, pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai;

44.4. pasiūlymų ir/ar paraiškų pateikimo terminas (data, valanda, minutė) ir vieta;

44.5. pasiūlymų ir/ar paraiškų, rengimo ir pateikimo reikalavimai. Jeigu numatoma pasiūlymus ir/ar paraiškas priimti naudojant elektronines priemones, atitinkančias Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio nuostatas – informacija apie reikalavimus, būtinus pasiūlymams ir/ar paraiškoms pateikti elektroniniu būdu, taip pat informacija, kad elektroninis pasiūlymas turi būti pateiktas su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu teisės aktų reikalavimus (atliekant mažos vertės pirkimus elektroninio parašo galima ir nereikalauti);

44.6. pasiūlymo galiojimo terminas;

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

44.8. techninė specifikacija;

44.9. informacija, ar pirkimo objektas skirstomas į dalis, kurių kiekvienai bus sudaroma pirkimo sutartis arba preliminarioji sutartis ir/ar leidžiama pateikti pasiūlymus tik dėl vienos pirkimo objekto dalies, vienos ar kelių dalių, ar dėl visų dalių. Pirkimo objekto dalių, dėl kurių gali būti pateikti pasiūlymai, apibūdinimas;

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

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

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

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

44.14. informacija, kad pasiūlymai bus vertinami litais. Jeigu pasiūlyme kaina išreikšta po kablelio nurodant keturis skaitmenis, pasiūlymo kaina bus laikoma kaina su dviem skaitmenimis po kablelio. 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;

44.15. kur ir kada (diena, valanda ir minutė) bus atplėšiami vokai ar susipažįstama su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais (toliau vadinama vokų su pasiūlymais atplėšimu);

44.16. vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros, taip pat informacija, ar tiekėjams leidžiama dalyvauti vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje;

44.17. pasiūlymų vertinimo kriterijai, sąlygos, kiekvieno jų svarba bendram įvertinimui, vertinimo taisyklės ir procedūros. Pirkimo dokumentuose nurodomas kiekvienam ekonomiškai naudingiausia 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;

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

44.19. jei reikalaujama – pasiūlymų galiojimo užtikrinimo ir/ar pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;

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

44.21. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaškinimų;

44.22. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;

44.23. gali būti reikalaujama, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subtiekęs jis ketina pasitelkti, kokiai pirkimo daliai (toks nurodymas nekeičia pagrindinio tiekėjo atsakomybės dėl numatomos sudaryti pirkimo sutarties įvykdymo);

44.24. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

45. Pirkimo dokumentų sudėtinė dalis yra skelbimas apie supaprastintą pirkimą. Skelbime esanti informacija vėliau papildomai gali būti neteikiama.

46. Vykdam mažos vertės pirkimus, tai pat, kai apklausos metu pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas, pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama ne visa Taisyklių 44 punkte nurodyta informacija, jeigu Komisija ar Pirkimo organizatorius mano, kad informacija yra nereikalinga.

47. Pirkimo dokumentai, tiekėjams pateikiami asmeniškai, siunčiami registruotu laišku, faksu, elektroniniu paštu ar skelbiami CPV IS, Perkančiosios organizacijos ar kitoje svetainėje, kaip nurodoma skelbime apie pirkimą (apklausos metu – kvietime pateikti pasiūlymus, jei su kvietimu pirkimo dokumentai nepridedami). Skelbime apie pirkimą (apklausos metu – kvietime pateikti pasiūlymus) turi būti nurodytas interneto adresas, jei pirkimo dokumentai skelbiami internete. Pirkimo dokumentai negali būti teikiami (skelbiami) anksčiau nei paskelbta apie supaprastintą pirkimą, apklausos atveju – pateikti kvietimai dalyvauti pirkimo procedūrose.

48. 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 3 darbo dienas, gavus prašymą. Kai pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, Perkančiosios organizacijos ar kitoje interneto svetainėje, papildomai jie gali būti neteikiami.

49. Už pirkimo dokumentus Perkančioji organizacija iš visų tiekėjų gali imti vienodo dydžio užmokestį, kurį sudaro dokumentų kopijavimo ir pateikimo tiekėjams faktinės išlaidos. Už pirkimo dokumentų vertimą į užsienio kalbą gali būti imamas papildomas užmokestis. Jį sudaro vertimo į užsienio kalbą išlaidos.

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

51. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, Perkančioji organizacija savo iniciatyva gali paaškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, tikslinant ir paskelbtą informaciją. Paaškinimai turi būti išsiųsti (paskelbti) likus pakankamai laiko iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

52. 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 pirkimo dokumentų paaiškinimu ir visiems pirkimo procedūrose dalyvaujantiems turi būti išsiųstas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Jei pirkimo dokumentai buvo skelbiami internete, ten pat skelbiamas ir protokolo išrašas.

53. Jeigu pirkimo dokumentus paaiškinusi (patikslinusi) Perkančioji organizacija jų negali pateikti Taisyklių 50, 51, 52 punktuose 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 susipažinti su pirkimo dokumentais ir parengti pasiūlymus.

54. 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. Taisyklėse nurodytuose leidiniuose apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą galima neskelbti, jeigu nekeičiama kita skelbime apie supaprastintą pirkimą paskelbta informacija ir jeigu nepaskelbus apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą nebus pažeisti pirkimų principai.

VI. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI

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

55.1. paraiška ir pasiūlymas turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiami pasiūlymai ar paraiškos – pateiktos su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus, išskyrus mažos vertės pirkimus, kai pasiūlymai gali būti teikiami žodžiu.

55.2. 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);

55.3. jeigu Perkančioji organizacija numato pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, tai pirkimo dokumentuose nurodo, kad tiekėjai pasiūlymo kainą turi pateikti viename užklijuotame voke, o likusias pasiūlymo dalis (techninius pasiūlymo duomenis ir kitą informaciją bei dokumentus) – kitame užklijuotame voke. Šie abu vokai turi būti įdėti į bendrą voką, jis taip pat užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki ...“ (pasiūlymų pateikimo termino pabaigos). Reikalavimas pasiūlymą pateikti dviejuose vokuose netaikomas pirkimą atliekant skelbiamų derybų būdu ar apklausos būdu, kai pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų;

55.4. pirkimo dokumentuose gali būti nustatyta, kad pasiūlymo (su priedais arba 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, pasiūlymo lapų skaičius. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas neįsiuvamas ir nenumerojamas, o įdedamas į bendrą voką. Šio punkto reikalavimai gali būti netaikomi, kai perkant apklausos būdu pasiūlymą prašoma pateikti vieną tiekėją;

56. 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, pagrįstais atvejais gali būti nurodyta, kad tiekėjas gali teikti pasiūlymą tik vienai ar kelioms, ar visoms pirkimo dalims.

VII. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

57. Atliekant supaprastinus pirkimus, išskyrus mažos vertės pirkimus, techninė specifikacija rengiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio nuostatomis. Tačiau rengiant techninę specifikaciją mažos vertės pirkimams turi būti užtikrintas Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymasis.

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

59. 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.

60. Rengiant techninę specifikaciją, nurodomos pirkimo objekto arba pirkimo objekto panaudojimo tikslo ir sąlygų savybės (pvz., našumas, matmenys, energijos suvartojimas, norima gauti nauda naudojant pirkimo objektą ir pan.) ir reikalavimų šioms savybėms reikšmės. Reikšmės nurodomos ribiniais dydžiais („ne daugiau kaip ...“, „ne mažiau kaip ...“) arba reikšmių diapazonais („nuo ... iki ...“). Tik pagrįstais atvejais reikšmės gali būti nurodomos tiksliai („turi būti lygu ...“).

61. Jeigu kartu su paslaugomis perkamos prekės ir/ar darbai, techninėje specifikacijoje nurodomas paslaugų pobūdis ir jų teikimo vieta, nustatomi kartu su paslaugomis tiekiamų prekių ar atliekamų darbų techniniai reikalavimai. Jeigu kartu su prekėmis perkamos paslaugos, darbai, techninėje specifikacijoje nustatomi ir kartu su prekėmis teikiamų paslaugų ar atliekamų darbų techniniai reikalavimai. Jeigu kartu su darbais perkamos prekės, paslaugos, techninėje specifikacijoje nurodoma darbų atlikimo vieta bei reikalavimai kartu perkamoms paslaugoms, prekėms.

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

63. 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 lygiavertčiai pirkimo objektai yra priimtini, įrašant žodžius „arba lygiaverttis“.

64. Funkciniai reikalavimai gali apimti ir aplinkos apsaugos reikalavimus. Pirkimo dokumentuose galima nustatyti tam tikrus reikalavimus, pavyzdžiui, gamybos būdai ar pagrindinėms naudojamoms medžiagoms (tam tikra naudojamų medžiagų dalis pagaminta iš perdirbtų žaliavų, energija pagaminta iš atsinaujinančių energijos šaltinių) arba tam tikrų produktų grupių arba paslaugų poveikiui aplinkai. Perkančioji organizacija, nustatydamas reikalavimus, gali remtis standartais ar ekologiniais ženklais. Šiuo atveju, ji nurodo standartuose ar ekologiniuose ženkluose keliamus reikalavimus pirkimo objekto savybėms ir kaip atitikimą šiems reikalavimams priima oficialių institucijų išduotus dokumentus ar gamintojo patvirtinimą.

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

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

VIII. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS TIKRINIMAS

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

68. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:

68.1. 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 minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

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

68.3. 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 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;

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

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

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

68.7. 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;

68.8. perkamos Perkančiosios organizacijos darbuotojų mokymo paslaugos;

68.9. vykdomi mažos vertės pirkimai;

68.10. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas.

69. Jei Perkančioji organizacija tikrina tiekėjų kvalifikaciją, visais atvejais privalo patikrinti, ar nėra Viešųjų pirkimų įstatymo 33 straipsnio 1 dalyje nustatytų aplinkybių. Visi kiti kvalifikacijos reikalavimai gali būti laisvai pasirenkami.

IX. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

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

71. Vokus su pasiūlymais atplėšia, pasiūlymus nagrinėja ir vertina supaprastintą pirkimą atliekanti Komisija.

72. Vokai su pasiūlymais atplėšiami Komisijos posėdyje. Posėdis vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodytą dieną, valandą ir minutę. Posėdžio diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Nustatytu laiku turi būti atplėšti visi

vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui. Pradinis susipažinimas su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais prilyginamas vokų atplėšimui. Vokų atplėšimo procedūroje turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai, išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų ir tokiam pirkime dalyvauti kviečiami keli tiekėjai. 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.

73. Jeigu pasiūlymus buvo prašoma pateikti dviejuose vokuose, vokai su pasiūlymais turi būti atplėšiami dviejuose Komisijos 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 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 įstatyme nustatyta tvarka.

74. Atplėšus voką, pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje pasirašo posėdyje dalyvaujantys Komisijos nariai. Ši nuostata netaikoma, kai pasiūlymas perduodamas elektroninėmis priemonėmis ir pirkimas atliekamas Pirkimo organizatoriaus.

75. Komisija vokų atplėšimo procedūros rezultatus įformina protokolu.

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

76.1. pasiūlymą pateikusio tiekėjo pavadinimas;

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

76.3. 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;

76.4. 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;

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

76.6. kai reikalaujama:

76.6.1. ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas;

76.6.2. ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas;

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

76.7. 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.

77. Jei pirkimas susideda iš atskirų pirkimo dalių, 76.1 – 76.4 punktuose nurodyta informacija, o jei reikia, ir kita 76 punkte nurodyta informacija skelbiama dėl kiekvienos pirkimo dalies. Tokia informacija turi būti nurodoma ir vokų atplėšimo posėdžio protokole.

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

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

80. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusiems tiekėjų atstovams.

81. Perkančioji organizacija, nagrinėdama pasiūlymus:

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

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

81.3. radusi pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti dalyvių per jos 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 Perkančiosios organizacijos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir/ar nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas laikomas neatitinkančiu pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų

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

81.5. kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina, privalo pareikalauti iš tiekėjo raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo. Siekdama įsitikinti, ar pateiktame pasiūlyme nurodyta kaina yra neįprastai maža, Perkančioji organizacija turi vadovautis Viešųjų pirkimų tarnybos rekomendacijomis.

81.6. tikrina, ar pasiūlytos ne per didelės kainos.

82. Perkančioji organizacija atmeta pasiūlymą, jeigu:

82.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacijos reikalavimų;

82.2. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslūs ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir, Perkančiajai organizacijai prašant, nepatiksino jų;

82.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

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

82.5. visų tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, Perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos.

83. Dėl 82 punkte nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

83.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusi Perkančiajai organizacijai naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal pirkimo dokumentuose nustatytus kriterijus, susijusius su pirkimo objektu, – 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;

83.2. mažiausios kainos.

84. Perkančioji organizacija, pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką įvertinusi pateiktus dalyvių pasiūlymus, nustato pasiūlymų eilę ekonominio naudingumo

mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas). Tais atvejais, kai vertinant ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi, kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, vertinant mažiausios kainos kriterijumi – kelių tiekėjų kaina yra vienoda, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio voka su pasiūlymais įregistruotas anksčiausiai. Laimėjusiu pasiūlymu pripažįstamas pirmuoju pasiūlymų eilėje esantis pasiūlymas.

85. Perkančioji organizacija suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, nedelsdama, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo, faksu arba elektroniniu paštu, kitomis elektroninėmis priemonėmis praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarą sutartį. Šis reikalavimas netaikomas, kai supaprastinto pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio).

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

X. PIRKIMO SUTARTIS

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

88. Perkančioji organizacija sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Tiekėjas sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai apklausa vykdoma žodžiu). Kvietime sudaryti pirkimo sutartį, nepažeidžiant Taisyklių 89 ir 90 punkto reikalavimų, nurodomas laikas, iki kada reikia atvykti sudaryti pirkimo sutarties.

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

89.1. kai pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas;

89.2. kai pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu

89.3. kai pasiūlymas buvo pateiktas žodžiu;

89.4. kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 tūkst. Lt. (be pridėtinės vertės mokesčio).

90. Šių Taisyklių 38 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. Kai Perkančioji organizacija Europos sąjungos oficialiame leidinyje paskelbia pranešimą dėl savanoriškojo *ex ante* skaidrumo, pirkimo sutartis gali būti sudaroma ne anksčiau kaip po 10 darbo dienų nuo šio pranešimo paskelbimo dienos.

91. Tais atvejais, kai pirkimo 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 nustatytą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį. Atsisakymu sudaryti pirkimo sutartį taip pat laikomas bet kuris iš šių atvejų:

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

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

91.3. tiekėjas atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis,

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

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

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

- 93.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;
- 93.2. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, jeigu įmanoma, – tikslūs jų kiekiai;
- 93.3. kaina arba kainodaros taisyklės, nustatytos pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos patvirtintą metodiką;
- 93.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;
- 93.5. prievolių įvykdymo terminai;
- 93.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;
- 93.7. ginčų sprendimo tvarka;
- 93.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;
- 93.9. pirkimo sutarties galiojimas;
- 93.10. jeigu sudaroma preliminarioji sutartis – jai būdingos nuostatos.
- 93.11. subrangovai, subtiekejai ar subtekejai, jeigu vykdant sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka.

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

95. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio) ir sutartinių įsipareigojimų įvykdymas nėra užtikrinamas CK nustatytais prievolių užtikrinimo būdais.

96. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti principai ir tikslai bei tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo nereikalaujama, kai atlikus supaprastintą pirkimą sudarytos sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio). Pirkimo sutarties sąlygų pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu keitimą ar pirkimo sutarties nutraukimą inicijuoja Pirkimo iniciatorius. Pirkimo iniciatorius prašymą dėl pirkimo sutarties sąlygų keitimo ar jos nutraukimo pateikia Perkančiosios organizacijos vadovui. Papildomą susitarimą dėl pirkimo sutarties sąlygų keitimo ar jos nutraukimo, rengia Perkančiosios organizacijos įgaliotas asmuo.

97. Pirkimo sutarčių vykdymą koordinuoja (organizuoja Perkančiosios organizacijos įsipareigojimų vykdymą, pristatymo (atlikimo, teikimo) terminus, prekių, paslaugų ir darbų atitiktį pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams) Pirkimų iniciatoriai.

98. Tiekėjų finansinių įsipareigojimų vykdymą koordinuoja Buhalterinės apskaitos skyrius.

XI. PRELIMINARIOJI SUTARTIS

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

100. Preliminarioji sutartis gali būti sudaroma tik raštu, ne ilgesniam kaip 4 metų laikotarpiui. Preliminariosios sutarties pagrindu sudaroma pagrindinė sutartis, atliekant pirkimus, kurių pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 tūkst. Lt. (be pridėtinės vertės mokesčio), gali būti sudaroma žodžiu. Tuo atveju, kai pagrindinė sutartis sudaroma žodžiu, Taisyklių 103-104 punktuose nustatytas bendravimas su tiekėjais gali būti vykdomas žodžiu.

101. Preliminariąją sutartimi šalys susitaria nustatyti sąlygas, taikomas preliminariosios 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 preliminariosios sutarties sąlygų. Perkančioji organizacija gali priimti sprendimą preliminariniojoje sutartyje nustatyti ne tik esmines, bet ir visas jos pagrindu sudaromas pagrindinės pirkimo sutarties sąlygas.

102. Perkančioji organizacija preliminariąją sutartį gali sudaryti su vienu arba su keliais tiekėjais. Tais atvejais, kai preliminarinioji sutartis sudaroma su keliais tiekėjais, jų turi būti ne mažiau kaip 3, jeigu yra 3 ar daugiau kvalifikacijos reikalavimus atitinkančių ir priimtinus pasiūlymus pateikusių tiekėjų. Pagrindinė sutartis sudaroma tik su tais tiekėjais, su kuriais buvo sudaryta preliminarinioji sutartis.

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

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

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

106. Tais atvejais, kai preliminarinioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais, pagrindinė sutartis gali būti atnaujinant tiekėjų varžymąsi tokiomis pačiomis, kokios nustatytos preliminariniojoje sutartyje, arba patikslintomis, o jeigu būtina, kitomis nei preliminariniojoje sutartyje nustatytomis sąlygomis šių Taisyklių 107 punkte nurodyta tvarka.

107. Atnaujindama tiekėjų varžymąsi Perkančioji organizacija:

107.1. raštu kreipiasi į visus tiekėjus, su kuriais sudaryta preliminarinioji 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;

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

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

XII. PIRKIMŲ BŪDAI

109. Pirkimai atliekami šiais būdais:

109.1. supaprastinto atviro konkurso;

109.2. supaprastinto riboto konkurso;

109.3. supaprastintų skelbiamų derybų;

109.4. apklausos.

110. Mažos vertės pirkimai gali būti atliekami visais šių Taisyklių 109 punkte nustatytais būdais.

111. Pirkimas supaprastinto atviro, supaprastinto riboto konkurso ar supaprastintų skelbiamų derybų būdu gali būti atliktas visais atvejais, tinkamai apie jį paskelbus.

XIII. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

112. Vykdamas supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas. Apie pirkimą skelbiama šiose Taisyklėse nustatyta tvarka. Supaprastintas atviras konkursas laikomas įvykusi, jeigu yra bent vienas neatmestas pasiūlymas.

113. Supaprastintame atvira konkurse derybos tarp Perkančiosios organizacijos ir dalyvių yra draudžiamos.

114. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis negu 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“, mažos vertės pirkimų atveju – 3 darbo dienos nuo paskelbimo CVP IS dienos.

XIV. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS

115. Perkančioji organizacija supaprastintą ribotą konkursą vykdo etapais:

115.1. šiose Taisyklėse nustatyta tvarka skelbia apie supaprastintą pirkimą ir remdamasi paskelbtais kvalifikacijos kriterijais atranka tuos kandidatus, kurie bus kviečiami pateikti pasiūlymus;

115.2. vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, nagrinėja, vertina ir palygina pakviestų dalyvių pateiktus pasiūlymus.

116. Supaprastintame ribotame konkurse derybos tarp Perkančiosios organizacijos ir tiekėjų draudžiamos.

117. Paraiškų dalyvauti pirkime pateikimo terminas negali būti trumpesnis negu 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“, mažos vertės pirkimų atveju – CPV IS dienos.

118. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis negu 7 darbo dienos nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos, mažos vertės pirkimų atveju – 3 darbo dienos nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos.

119. Perkančioji organizacija skelbime apie supaprastintą pirkimą nustato, kiek mažiausiai kandidatų bus pakviesta pateikti pasiūlymus ir kokie yra kandidatų kvalifikacinės atrankos kriterijai ir tvarka. Kviečiamų kandidatų skaičius negali būti mažesnis kaip 3.

120. Perkančioji organizacija, nustatydamas atrankamų kandidatų skaičių, kvalifikacinės atrankos kriterijus ir tvarką, privalo laikytis šių reikalavimų:

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

120.2. kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti nustatyti Viešųjų pirkimų įstatymo 35–38 straipsnių pagrindu.

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

122. Pateikti pasiūlymus turi būti pakviesta ne mažiau kandidatų, negu Perkančiosios organizacijos nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius, Perkančioji organizacija pateikti pasiūlymus kviečia visus kandidatus, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

123. Perkančioji organizacija negali kviešti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

XV. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS

124. Vykdamas supaprastintas skelbiamas derybas, apie supaprastintą pirkimą skelbiama Viešųjų pirkimų įstatymo ir šiose Taisyklėse nustatyta tvarka.

125. Supaprastintos skelbiamos derybos gali būti atliekamos:

125.1. skelbime apie supaprastintą pirkimą kviečiant suinteresuotus tiekėjus pateikti pasiūlymus;

125.2. skelbime apie supaprastintą pirkimą kviečiant suinteresuotus tiekėjus teikti paraiškas dalyvauti pirkime ir ribojant kandidatų, teikiančių pasiūlymus, skaičių.

126. Kai ribojamas kandidatų skaičius, yra vykdoma kvalifikacinė atranka.

127. Perkančioji organizacija, nustatydamas atrenkamų kandidatų skaičių, kvalifikacinės atrankos kriterijus ir tvarką, privalo laikytis šių reikalavimų:

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

127.2. kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti nustatyti Viešųjų pirkimų įstatymo 35–38 straipsnių pagrindu.

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

129. Mažiausias skelbime apie supaprastintą pirkimą nurodomas kandidatų, kurie bus kviečiami derėtis, skaičius negali būti mažesnis kaip 3. Pateikti pasiūlymus turi būti pakviesta ne mažiau kandidatų, negu Perkančiosios organizacijos nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius, Perkančioji organizacija pateikti pasiūlymus kviečia visus kandidatus, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Pirkimo metu Perkančioji organizacija negali kviešti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

130. Jei kandidatų skaičius neribojamas, tiekėjai prašomi pateikti pirminius pasiūlymus iki pirkimo dokumentuose nurodyto termino, kuris negali būti trumpesnis nei nurodyta Taisyklių 114 punkte. Kai ribojamas kandidatų, kurie bus kviečiami derėtis, skaičius, paraiškų pateikimo terminas negali būti trumpesnis nei 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“, mažos vertės pirkimų atveju – CVP IS dienos.

131. Perkančioji organizacija derybas vykdo tokiais etapais:

131.1. 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;

131.2. Perkančioji organizacija susipažįsta su pirminiais pasiūlymais ir minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinkančius dalyvius (kai vykdoma kvalifikacinė atranka – visus pirminius pasiūlymus pateikusius dalyvius) kviečia derėtis;

131.3. su kiekvienu tiekėju atskirai deramasi dėl pasiūlymo sąlygų, siekiant geriausio rezultato. Pabaigus derybas, dalyvių gali būti prašoma pateikti galutinius kainos pasiūlymus užklyjuotuose vokuose. Šių vokų atplėšimas ir kainos paskelbimas vyksta viešame posėdyje, kuriame turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjų atstovai;

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

132. Derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

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

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

132.3. derybų eiga turi būti įforminta raštu. Derybų protokolą pasirašo derybose dalyvavę Komisijos nariai ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas. Jei derybos vykdomos laiškais ar elektroniniais laiškais, derybų eigos protokolas surašomas tais atvejais, kai derybų laiškai siunčiami nepasirašyti elektroniniu parašu. Protokole išdėstoma derybų eiga ir derybų metu pasiekti susitarimai.

XVI. APKLAUSA

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

133.1. **perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai:**

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

133.1.2. 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;

133.1.3. 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;

133.1.4. atliekami mažos vertės pirkimai esant bent vienai iš šių sąlygų:

133.1.4.1. būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;

133.1.4.2. sudaromos prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 100 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), darbų pirkimo sutarties vertė – 200 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio);

133.1.4.3. esant sąlygoms, nustatytoms šių Taisyklių 133.1.1, 133.1.2, 133.1.5, 133.2, 133.3, 133.4 ir 133.5;

133.1.4.4. už prekes atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus (*pvz., šaltas vanduo, dujos, elektra ir pan.*);

133.1.4.5. 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;

133.1.5. 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;

133.2. **perkamos prekės ir paslaugos:**

133.2.1. kai Perkančioji organizacija 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 Perkančiajai organizacijai įsigijus skirtingų

techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių. Jeigu papildomai perkamų prekių ar paslaugų kaina viršija 30 procentų ankstesnės pirkimų kainos, turi būti atliekama ekspertizė dėl papildomai perkamų prekių ar paslaugų techninių charakteristikų suderinamumo;

133.2.2 prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;

133.3. **perkamos prekės, kai:**

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

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

133.4. **perkamos paslaugos, kai:**

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

133.4.2. perkamos Perkančiosios organizacijos darbuotojų mokymo paslaugos;

133.5. **perkamos paslaugos ir darbai:**

133.5.1. 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;

133.5.2. 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.

134. Vykdamas supaprastintą pirkimą apklausos būdu, kreipiamasi į vieną ar kelis tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal Perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus. Kai apklausa vykdoma po supaprastinto atviro konkurso, supaprastinto riboto ar supaprastintų skelbiamų derybų, atmetus visus pasiūlymus, į tiekėjus, atitinkančius minimalius kvalifikacijos reikalavimus, kreipiamasi pateikti patvirtinimą apie sutikimą dalyvauti pirkime.

135. Vykdamas supaprastintą pirkimą apklausos būdu, nepažeidžiant viešųjų pirkimų principų, Komisija turi teisę derėtis su dalyviais, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus (kai tikrinama kvalifikacija) ir kurių pasiūlymai atitinka keliamus reikalavimus, dėl pasiūlymų kainos, siūlomų prekių, paslaugų ar darbų charakteristikų ir visų kitų pasiūlymų sąlygų. Derybos turi būti protokoluojamos. Derybų protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir dalyvio, su kuriuo buvo derėtasi, įgaliotas atstovas. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nurodo, ar bus deramasi arba kokiais atvejais bus deramasi, derėjimosi tvarką.

136. Perkančioji organizacija, prašydama pateikti pasiūlymus, privalo kreiptis į 3 ar daugiau tiekėjų, kai:

136.1. pirkimo sutarties vertė viršija 10 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio) ir:

136.1.1. apklausa atliekama po supaprastinto pirkimo, apie kurį buvo skelbta ir kuris neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų (jei yra pakankamai tiekėjų).

137. Kai apklausa atliekama po pirkimo, apie kurį buvo skelbta, tačiau visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų ar buvo pasiūlytos per didelės Perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos, pirkimo sąlygų iš esmės nekeičiant, pirkime dalyvauti kviečiame visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys Perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacinius reikalavimus. Vykdamas apklausą pirkimo dokumentų sąlygos negali būti keičiamos.

138. Kitais šių Taisyklių 136 ir 137 punktuose nepaminėtais atvejais, kai Taisyklių nustatyta tvarka gali būti vykdoma apklausa, Perkančioji organizacija gali kreiptis ir į vieną tiekėją.

139. Pirkimas apklausos būdu gali būti atliekamas žodžiu, kai:

139.1. pirkimo sutarties vertė neviršija 10 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio);

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

140. Kai pirkimas apklausos būdu atliekamas žodžiu, pirkimo dokumentai gali būti nerengiami.

141. Pasiūlymus prašant pateikti vokuose (elektroninėmis priemonėmis – užkoduotus (užšifruotus), į vokų atplėšimo procedūra, išskyrus pirkimą, per kurį deramasi, gali būti kviečiami pasiūlymus pateikę tiekėjai ar jų įgalioti atstovai. Atplėšiant vokus skelbiama tiekėjų pasiūlyta kaina, jei vertinama pagal ekonomiškai naudingiausią pasiūlymo vertinimo kriterijų – vertinami techniniai pasiūlymų duomenys. Jei užkoduotas (užšifruotas) pasiūlymus prašoma pateikti tik CPV IS priemonėmis, susipažinimo su pasiūlymais procedūra atliekama pirkimo organizatoriaus arba Komisijos narių, įgaliotų peržiūrėti pasiūlymus, nedalyvaujant tiekėjams (jų atstovams). Informacija apie šią procedūrą ir tiekėjų pasiūlytas kainas, jei reikia – techninius duomenis, tiekėjams siunčiama CPV IS priemonėmis.

XVII. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

142. Mažos vertės pirkimai gali būti atliekami visais šiose Taisyklėse nustatytais supaprastintų pirkimų būdais, atsižvelgiant į šių būdų pasirinkimo sąlygas.

143. Atliekant mažos vertės pirkimus apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus atvejus, kai šiose 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 interneto svetainėje yra paskelbtos ir laisvai prieinamos visos pirkimo sąlygos, ar tiekėjų prašoma pateikti informaciją apie kvalifikaciją, kokio sudėtingumo yra pirkimo objektas ir kitas aplinkybes.

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

145. 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 dėl pirkimo dokumentų paaiškinimų.

146. Mažos vertės pirkimus, kai pirkimas atliekamas apklausos būdu, gali vykdyti Komisija arba Pirkimo organizatorius.

147. Pirkimo organizatorius gali vykdyti mažos vertės pirkimus, atliekamus apklausos būdu, kai numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė neviršija 10 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio) arba darbų pirkimo sutarties vertė neviršija 20 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio).

148. Bendravimas su tiekėjais gali vykti žodžiu arba raštu. Taip pat galima pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (pvz., reklama internete ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai. Žodžiu gali būti bendraujama (kreipiamasi į tiekėjus, pateikiami pasiūlymai), kai pirkimas vykdomas apklausos būdu ir:

148.1. pirkimo sutarties vertė neviršija 10 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio);

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

149. Raštu pasiūlymus gali būti prašoma pateikti paštu, faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis ar vokuose. Perkančioji organizacija gali nereikalausti, kad elektroninėmis priemonėmis pateikiami pasiūlymai būtų pasirašyti, pateikti užkoduoti (užšifruoti).

150. Pasiūlymus prašant pateikti vokuose (elektroninėmis priemonėmis – užkoduotus (užšifruotus)), į vokų atplėšimo procedūrą, išskyrus pirkimą, kurio metu deramasi, gali būti kviečiami pasiūlymus pateikę tiekėjai ar jų įgalioti atstovai. Vokų atplėšimo metu skelbiama tiekėjų pasiūlyta kaina, jei vertinama ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi – vertinamos techninės pasiūlymų charakteristikos. Jei užkoduotus (užšifruotus) pasiūlymus prašoma pateikti tik CVP IS priemonėmis, susipažinimo su pasiūlymais procedūra atliekama mažiausiai dviejų Komisijos narių, įgaliotų atidaryti pasiūlymus, nedalyvaujant tiekėjams (jų atstovams). Informacija apie šią procedūrą ir tiekėjų pasiūlytas kainas, jei reikia – ir technines charakteristikas, tiekėjams siunčiama CVP IS priemonėmis.

151. Pirkimo organizatoriui, atlikus mažos vertės pirkimą, apklausos rezultatai įforminami mažos vertės pirkimų tiekėjų apklausos pažymoje (5 priedas).

152. Vykdydama mažos vertės pirkimus Perkančioji organizacija neprivalo vadovautis Taisyklių 44, 55, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 81, 91.

153. Mažos vertės pirkimas yra laikomas įvykusi, jeigu yra bent vienas neatmestas pasiūlymas.

XVIII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ TEIKIMAS

154. Kiekvieną atliktą pirkimą Komisija arba Pirkimų organizatorius registruoja pirkimų žurnale (toliau – Žurnalas). Žurnale turi būti šie rekvizitai: pirkimo pavadinimas, prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal BVPŽ, pirkimo sutarties arba sąskaitos faktūros numeris ir sudarymo data bei pirkimo sutarties trukmė (pildoma, kai sudaryta pirkimo sutartis), tiekėjo pavadinimas, Viešųjų pirkimų įstatymo ir/ar Taisyklių straipsnis, dalis, punktas, kuriuo vadovaujantis pasirinktas pirkimo būdas, informacija, ar pirkimas atliktas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus, ir, jei reikia, kita su pirkimu susijusi informacija.

155. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą vykdo Pirkimo organizatorius, pildoma tiekėjų apklausos pažyma, išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti krepiamasi į vieną tiekėją (6 priedas).

156. Įvykdžius pirkimą, Komisija arba Pirkimo organizatorius perduoda visus su pirkimu susijusius dokumentus Perkančiosios organizacijos atsakingam asmeniui, mokėjimų dokumentų originalus – Buhalterinės apskaitos skyriui.

157. Pirkimo sutartys, paraiškos, pasiūlymai, pirkimo dokumentai, paraiškų ir pasiūlymų nagrinėjimo bei vertinimo dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai, nepaisant jų pateikimo būdo, formos ir laikmenos, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo bei Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

158. Perkančioji organizacija už kiekvieną supaprastintą pirkimą privalo raštu pateikti pirkimo procedūrą ataskaitą Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus. Ši ataskaita neteikiama, kai supaprastintas pirkimas yra atliekamas pagal sudarytą preliminarįją sutartį arba atliekamas mažos vertės pirkimas. Pirkimo procedūrą ataskaita pildoma dalimis CVP IS Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka ir terminais ir baigiama pildyti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pasibaigus pirkimui.

159. Perkančioji organizacija privalo Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka ir terminais, raštu pateikti visų per kalendorinius metus atliktų pirkimų ataskaitą.

- 159.1. kai pagal preliminarąsias pirkimo sutartis sudaromos pagrindinės sutartys;
- 159.2. apie supaprastintus pirkimus, atliktus pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus;
- 159.3. apie mažos vertės pirkimus.
- 160. Perkančioji organizacija privalo Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka ir terminais raštu pateikti kiekvienos įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties (preliminarijos sutarties) ataskaitą, išskyrus ataskaitą, sudarytą atliekant mažos vertės pirkimus ar atliekant pirkimus pagal sudarytą preliminarąją sutartį.
- 161. Pirkimo procedūrų ataskaita, pirkimų ataskaita, įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties (preliminarijos sutarties) ataskaita rengiamos ir elektroninėmis priemonėmis pateikiamos pagal Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtintas formas ir reikalavimus. Šios ataskaitos, išskyrus konfidencialią informaciją, turi būti skelbiamos CPV IS.
- 162. Už ataskaitos pateikimą atsakinga Komisija ar Pirkimo organizatorius.

XIX. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS

- 163. Komisija ar Pirkimo organizatorius tiekėjus nedelsiant, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo, informuoja apie:
 - 163.1. tiekėjo pasiūlymo atmetimą;
 - 163.2. pasiūlymų eilę;
 - 163.3. supaprastinto pirkimo nutraukimą.
- 163. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tiksliai Komisijos nariai, Perkančiosios organizacijos vadovas ir jo įgalioti asmenys. Ši informacija teikiama Viešųjų pirkimų tarnybai, kitiems asmenims ir institucijoms, turinčioms tokia teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, taip pat Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgaliotiems Europos Sąjungos finansinę paramą administruojantiems viešiesiems juridiniams asmenims.
- 164. Perkančioji organizacija, Komisija, jos nariai ar ekspertai ir kiti asmenys, nepažeisdami įstatymų reikalavimų, ypač dėl sudarytų sutarčių skelbimo ir informacijos, susijusios su jos teikimu kandidatams ir dalyviams, negali tretiesiems asmenims atskleisti Perkančiajai organizacijai pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro, visų pirma, komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai. Tiekėjas, teikdamas pasiūlymą, privalo nurodyti, kuri pasiūlymo dalis ar duomenys yra konfidencialūs, o jei nenurodo – laikoma, kad pasiūlymą nėra konfidencialios informacijos. Tiekėjas negali viešai skelbiamos informacijos ar visuomenei lengvai prieinamos nurodyti kaip konfidencialios. Dalyvių reikalavimu Perkančioji organizacija turi juos supažindinti su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią.

XX. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

- 165. Tiekėjas, kuris mano, kad Perkančioji organizacija nesilaikė Viešųjų pirkimų įstatymo, šių Taisyklių ir tuo pažeidė ar pažeis jo teisėtus interesus, Viešųjų pirkimų įstatymo ir šių Taisyklių nustatyta tvarka gali kreiptis į apygardos teismą, kaip pirmosios instancijos teismą, dėl:
 - 165.1. laikinųjų apsaugos priemonių taikymo, įskaitant pirkimo procedūros sustabdymą ar Perkančiosios organizacijos priimto sprendimo vykdymo sustabdymą;
 - 165.2. Perkančiosios organizacijos sprendimų, kurie neatitinka Viešųjų pirkimų įstatymo ir šiose Taisyklėse nustatytų reikalavimų, panaikinimo ar pakeitimo;
 - 165.3. žalos atlyginimo;
 - 165.4. pirkimo sutarties pripažinimo negaliojančia;

165.5. alternatyvių sankcijų taikymo.

166. Tiekėjas, norėdamas iki pirkimo sutarties sudarymo ginčyti Perkančiosios organizacijos sprendimus ar veiksmus, pirmiausia turi pateikti pretenziją Perkančiajai organizacijai Viešųjų pirkimų įstatyme ir šiose Taisyklėse nustatyta tvarka. Pretenzija turi būti pateikta raštu. Perkančiosios organizacijos sprendimas, priimtas išnagrinėjus pretenziją, gali būti skundžiamas teismui Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka.

167. Tiekėjas turi teisę pateikti pretenziją Perkančiajai organizacijai, pateikti prašymą ar pareikšti ieškinį teismui (išskyrus ieškinį dėl pirkimo sutarties pripažinimo negaliojančia):

168.1. per 15 dienų nuo Perkančiosios organizacijos pranešimo raštu apie jos priimtą sprendimą išsiuntimo tiekėjams dienos;

168.2. per 5 darbo dienas nuo paskelbimo apie Perkančiosios organizacijos priimtą sprendimą dienos, jeigu Viešųjų pirkimų įstatyme nėra reikalavimo raštu informuoti tiekėjus apie Perkančiosios organizacijos priimtus sprendimus.

169. Tiekėjas turi teisę pareikšti ieškinį dėl pirkimo sutarties pripažinimo negaliojančia per 6 mėnesius nuo pirkimo sutarties sudarymo dienos.

170. Nagrinėjamos visos tiekėjų pretenzijos, gautos iki pirkimo sutarties sudarymo.

171. Perkančioji organizacija, gavusi pretenziją, nedelsdama sustabdo pirkimo procedūrą, kol bus išnagrinėta ši pretenzija ir priimtas sprendimas. Perkančioji organizacija negali sudaryti pirkimo sutarties anksčiau negu po 15 dienų nuo rašytinio pranešimo apie jos priimtą sprendimą išsiuntimo pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams dienos.

172. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja Perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas darbuotojas ir Pirkimo organizatorius ar Komisija. Sprendimą dėl pretenzijos, remdamasis paskirto darbuotojo išvadomis ir Pirkimo organizatoriaus ar Komisijos pirmininko paaiškinimais, priima Perkančiosios organizacijos vadovas.

173. Pretenzija turi būti išnagrinėta ir motyvuotas sprendimas priimtas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pretenzijos gavimo dienos, o apie priimtą sprendimą ne vėliau kaip kitą darbo dieną turi būti raštu pranešta pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams.

174. Tiekėjas, pateikęs prašymą ar pareiškęs ieškinį teismui, privalo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, faksu, elektroninėmis priemonėmis ar pasirašytinai per kurjerį pateikti Perkančiajai organizacijai prašymo ar ieškinio kopiją su priėmimo žyma ar kitais gavimo teisme įrodymais.

XXI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

175. Vadovaujantis šiomis Taisyklėmis paskirti atsakingi asmenys, kiti Perkančiosios organizacijos darbuotojai, kurie atlikdami savo funkcijas arba atlikdami jiems pavestas pareigas, turi vadovautis šiomis Taisyklėmis, betarpiškai su jomis susijusiais kitais teisės aktais, privalo sekti šių teisės aktų ar atskirų jų nuostatų pakeitimus ir /ar panaikinimus.

176. Pasikeitus (panaikinus) teisės aktams ar atskiroms jų nuostatomis, reglamentuojančioms viešuosius pirkimus, turi būti tiesiogiai taikomos galiojančių teisės aktų nuostatos, o šios Taisyklės taikomos tiek, kiek neprieštarauja galiojantiems teisės aktams.

177. Perkančiosios organizacijos vadovas, Komisijos pirmininkas, Komisijos pirmininko pavaduotojas, Komisijos nariai, Pirkimų organizatorius ir ekspertai, pažeidę šias Taisykles, atsako įstatymų nustatyta tvarka.

(perkančiosios organizacijos struktūrinio padalinio pavadinimas)

**20__ BIUDŽETINIAIS METAIS REIKALINGŲ PIRKTI
PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ SĄRAŠAS**

<i>Eil. Nr.</i>	<i>Prekės, paslaugos ar darbo pavadinimas</i>	<i>Numatomas kiekis ar apimtis (jei įmanoma)</i>	<i>Numatoma pirkimo objekto vertė su PVM (įvertinus galimus sutarties pratęsimus)</i>	<i>Numatoma pirkimo pradžia</i>	<i>Ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmė</i>
1.	2.	3.	4.	5.	6.

Pastabos:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Sąrašą parengė:

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

TVIRTINU

(Perkančiosios organizacijos vadovo arba jo įgalioto
asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

PARAIŠKA PREKIŲ, PASLAUGŲ AR DARBŲ PIRKIMUI

20__ m. _____ d. Nr.
Molėtai

Paraišką pateikė (Pirkimo iniciatorius)	
Pirkimo objektas	
Planuojama sutarčių vertė	

Perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybės, kokybės ir kiti reikalavimai:

.....

Siūlomas pirkimo būdas:

.....

Siūlomi minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai:

.....

Prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminas:

.....

Perkamų prekių, paslaugų ar darbų kiekiai/apimtys:

.....

Siūlomas kviesti pateikti pasiūlymus (apklausti) tiekėjų sąrašas:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Adresas, kontaktiniai duomenys	Kontaktiniai asmenys

Išvada, kodėl siūloma kviešti šiuos tiekėjus:

.....

Siūlomas pasiūlymų vertinimo kriterijus:

.....

Planuojamas sutarties galiojimo terminas:

.....

Priedai:

.....

Pastabos:

.....

Pirkimų iniciatorius
(pareigos)

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)

Vyr. finansininkas

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)

Viešosios įstaigos Molėtų ligoninė

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20__ m. _____ d. Nr. _____

(Vietovės pavadinimas)

Būdamas _____, pasižadu:
(pareigų pavadinimas)

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

(pareigų pavadinimas)

2. Paaiškėjus bent vienai iš šių aplinkybių:

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

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

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

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

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

2.3. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų, nedelsdamas raštu pranešti apie tai mane _____ paskyrusios perkančiosios organizacijos vadovui ir nusišalinti.
(pareigų pavadinimas)

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

(parašas)

(vardas, pavardė)

Viešosios įstaigos Molėtų ligoninė

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d.

(vietovės pavadinimas)

Būdamas _____,
(pareigų pavadinimas)

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su pirkimu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, 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;

1.3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

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

3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

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

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

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

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

(parašas)

(vardas, pavardė)

MAŽOS VERTĖS VIEŠOJO PIRKIMO TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:

.....

.....

Pirkimo organizatorius:

.....

(pareigos, vardas, pavardė)

Apklausti tiekėjai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Adresas ir kontaktiniai duomenys (jei pasiūlymas teikiamas žodžiu)	Pasiūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė (jei pasiūlymas teikiamas žodžiu)

Priežastys, dėl kurių apklausti mažiau negu 3 tiekėjai:

.....

Tiekėjų pasiūlymai:

Eil. Nr.	Tiekėjų pavadinimas	Pasiūlymo data	Pasiūlyta kaina litais, įskaitant mokesčius

Priežastys, dėl kurių įvertinti mažiau negu 3 tiekėjų pasiūlymai:

.....

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas:

.....

Pažymą parengė (pirkimo organizatorius):

(pareigos)

(vardas, pavardė)

(parašas)

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:

.....

.....

Pirkimo organizatorius:

.....

(pareigos, vardas, pavardė)

Tiekėjai apklausti raštu ar žodžiu:

.....

Apklausti tiekėjai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Adresas ir kontaktiniai duomenys (jei pasiūlymas teikiamas žodžiu)	Pasiūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė (jei pasiūlymas teikiamas žodžiu)

Tiekėjų pasiūlymai:

Eil. Nr.	Tiekėjų pavadinimas	Pasiūlymo data	Pasiūlyta kaina litais, įskaitant mokesčius

Priežastys, dėl kurių įvertinti mažiau negu 3 tiekėjų pasiūlymai:

.....

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas:

.....

Pažymą parengė (pirkimo organizatorius, komisijos pirmininkas):

.....

(pareigos)

(vardas, pavardė)

(parašas, data)