

UAB „INVESTICIJŲ IR VERSLO GARANTIJOS“ SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

TURINYS

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

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. UAB „Investicijų ir verslo garantijos“ (toliau – INVEGA) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato INVEGOS vykdomų prekių, paslaugų ir darbų supaprastintų viešųjų pirkimų organizavimo tvarką, supaprastintus pirkimus atliekančius asmenis, supaprastintų pirkimų būdus ir jų atlikimo, ginčų nagrinėjimo procedūras, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus, kitą supaprastintų pirkimų vykdymo tvarką.

2. INVEGOS Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas) ir kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.

3. Atlikdama supaprastintus pirkimus INVEGA vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr. 74-2262) (toliau – CK), šiomis Taisyklėmis, kitais teisės aktais.

4. INVEGA supaprastintus pirkimus gali atlikti Viešųjų pirkimų įstatymo 84 straipsnyje nustatytais atvejais. Vykdamas supaprastintą pirkimą dėl Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedelio B paslaugų sąraše nurodytų paslaugų, kai pirkimo vertė yra ne mažesnė negu nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba, INVEGA gali paskelbti pranešimą dėl savanoriško ex ante skaidrumo.

5. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų.

6. INVEGA atlieka supaprastintus pirkimus teikdama prioritetą elektroninėmis priemonėmis atliekamoms pirkimo procedūroms.

7. INVEGOS 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. INVEGA gali reikalauti, kad, ūkio subjektų grupės jungtinį pasiūlymą pripažinus geriausiu ir INVEGA pasiūlius sudaryti viešojo pirkimo-pardavimo sutartį (toliau – pirkimo sutartis), ši ūkio subjektų grupė įgytų tam tikrą teisinę formą, jei tai yra būtina siekiant tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį.

8. Atlikdama supaprastintus pirkimus INVEGA atsižvelgia į visuomenės poreikius socialinėje srityje, aplinkos apsaugos reikalavimus ir vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymo 13 ir 91 straipsniu bei kitų teisės aktų nuostatomis.

9. Vykdamas mažos vertės pirkimus neprivaloma vadovautis Taisyklių VI ir VII skyrių bei Taisyklių 32, 33, 37, 42, 46, 65-67, 69, 71, 72 punktų reikalavimais.

10. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

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

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

10.3. **Kainodaros taisyklės** – pirkimo dokumentuose ir pirkimo sutartyje nustatoma kaina ar pirkimo sutarties kainos apskaičiavimo taisyklės;

10.4. **Komisija** - INVEGOS generalinio direktoriaus įsakymu sudaryta nuolatinė viešojo pirkimo komisija arba konkretaus pirkimo viešojo pirkimo komisija.

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

10.6. **Mažos vertės pirkimai** – pirkimai, kai prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 200 000 Lt be pridėtinės vertės mokesčio, o darbų – mažesnė kaip 500 000 Lt be pridėtinės vertės mokesčio arba pirkimai, kai 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 200 000 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.

10.7. **Numatomo pirkimo vertė** (toliau – **pirkimo vertė**) – INVEGOS numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas sutarčių pasirinkimo ir atnaujinimo galimybes. Jei INVEGA numato taikyti prizus ir (ar) kitas išmokas kandidatams ar dalyviams, apskaičiuojant numatomo pirkimo vertę, į tai atsižvelgia.

10.8. **Pirkimų (Pirkimo) organizatorius** – INVEGOS generalinio direktoriaus įsakymu paskirtas INVEGOS darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Komisija.

10.9. **Pirkimo iniciatorius** – INVEGOS darbuotojas ar struktūrinis padalinys, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus.

10.10. **Prekių ar paslaugų pirkimo atveju techninė specifikacija** – pirkimo dokumentu nustatyti produktui ar paslaugai apibūdinti reikalingi duomenys, tokie kaip kokybės lygio, poveikio aplinkai rodiklių, visų reikalavimų (taip pat ir galimybės naudotis neigaliesiems) ir jų atitikties įvertinimo atlikimo, eksploatacinių savybių, produkto vartojimo (naudojimo), arba duomenys, apimantys produktui taikytinus reikalavimus, būtent: pavadinimas, kuriuo produktas parduodamas, terminologija, simboliai, bandymai ir bandymų metodai, pakavimas, žymėjimas ir ženklavimas, vartojimo (naudojimo) instrukcijos, gamybos procesai ir metodai ir atitikties įvertinimo tvarka.

10.11. **TBRs atsakingas darbuotojas** – INVEGOS Teisės ir bendrųjų reikalų skyriaus teisininkas ar kitas skyriaus darbuotojas, atsakingas už atitinkamų funkcijų, numatytų šiose Taisyklėse, susijusių su viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo sritimi, atlikimą.

10.12. **FVS atsakingas darbuotojas** – INVEGOS Finansų valdymo skyriaus vyriausiasis buhalteris, buhalteris ar kitas skyriaus darbuotojas, atsakingas už atitinkamų funkcijų, numatytų šiose Taisyklėse, susijusių su viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo sritimi, atlikimą.

10.13. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme.

II. PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS, PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

11. Prekių, paslaugų ar darbų pirkimo procedūros gali būti pradedamos, jeigu pirkimas yra įtrauktas į INVEGOS tam tikrų metų numatomų vykdyti viešųjų pirkimų suvestinę (pirkimų planą). Pirkimo organizatorius prieš pradedamas konkretų Pirkimą, pirkimo vykdymo poreikį suderina su INVEGOS generaliniu direktoriumi bei kitais atsakingais INVEGOS darbuotojais. Atsižvelgiant į pirkimo vertę bei kitas esmines aplinkybes, derinimas atliekamas raštu (įsakymu), elektroniniu paštu ar žodžiu. Tais atvejais, kai Pirkimą vykdo Komisija, Pirkimas pradedamas vykdyti INVEGOS generaliniam direktoriui priėmus įsakymą dėl pirkimo organizavimo ir vykdymo.

12. Pirkimą gali vykdyti tik Pirkimų organizatorius arba INVEGOS generalinio direktoriaus įsakymu sudaryta nuolatinė viešojo pirkimo Komisija arba konkretaus pirkimo viešojo pirkimo Komisija. Komisija veikia pagal INVEGOS generalinio direktoriaus įsakymu patvirtintą Viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentą. Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi igaliojimai.

13. Pirkimų organizatorius pirkimą gali atlikti tik tuomet, kai vykdomas mažos vertės pirkimas.

14. Jeigu pirkimo vertė viršija mažos vertės pirkimo ribas, pirkimą atlieka Komisija. INVEGOS generalinis direktorius turi teisę priimti sprendimą pavesti mažos vertės pirkimą vykdyti Komisijai, jei mano, kad tai yra būtina siekiant užtikrinti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje įtvirtintų principų laikymąsi.

15. Tuo pačiu metu atliekamiems keliems pirkimams gali būti sudarytos kelios Komisijos arba paskirti keli Pirkimų organizatoriai.

16. INVEGA įsigyja prekes, paslaugas ir darbus iš centrinės perkančiosios organizacijos (toliau – CPO) arba per ją, kai CPO kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka INVEGOS poreikius ir INVEGA negali jų atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Pirkimų organizatorius ar Komisija privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti CPO kataloge siūlomų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo ir saugoti tai patvirtinantį dokumentą kartu su kitais pirkimo dokumentais šių Taisyklių 122 punkte nustatyta tvarka. Pirkimas per CPO prilyginamas raštu vykdytai tiekėjų apklausai.

17. INVEGA turi užtikrinti, kad prekių, paslaugų ir darbų pirkimai, atliekami CVP IS priemonėmis (kai pirkimo atveju elektroninėmis priemonėmis pateikiamas skelbimas apie pirkimą (neskelbiamų pirkimų atveju – kvietimas), kiti pirkimo dokumentai ir priimami tiekėjų pasiūlymai) kiekvienais kalendoriniais metais sudarytų ne mažiau kaip 50 procentų INVEGOS viešųjų pirkimų bendrosios vertės.

18. INVEGA turi teisę nutraukti pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamos paslaugos tapo nereikalingos, nėra lėšų už jas apmokėti ir pan.). Sprendimą dėl

pirkimo nutraukimo priima INVEGOS generalinis direktorius. Teikimą INVEGOS generaliniam direktoriui teikia Komisija, Pirkimo organizatorius arba Pirkimo iniciatorius.

19. Pirkimų organizatorius arba Komisija prieš pradėdamas pirkimą turi išsiaiškinti, kokias prekes, paslaugas ar darbus reikės pirkti, taip pat reikalingą šių prekių, paslaugų ar darbų kiekį. Tam Pirkimų organizatorius arba Komisija gali apklausti INVEGOS darbuotojus, remtis skyrių vadovų ar INVEGOS generalinio direktoriaus sprendimais dėl pirkimo poreikio, defektiniais aktais, naudojimo instrukcijomis, INVEGOS veiklos planais ir pan. Taip pat Pirkimų organizatorius arba Komisija turi nustatyti perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes. Nustatydamas šias savybes, Pirkimų organizatorius arba Komisija remiasi INVEGOS darbuotojų pateiktais pasiūlymais, turimais techniniais aprašymais, savo darbo patirtimi ir kompetencija. Jeigu reikia, Pirkimų organizatorius ar Komisija gali konsultuotis su atitinkamos srities specialistais, ekspertais.

III. PIRKIMŲ PASKELBIMAS IR PIRKIMO PRADŽIA

20. Pirkimas prasideda, kai Viešųjų pirkimų tarnyba gauna INVEGOS pateiktą skelbimą apie pirkimą. Vykdamas neskelbiamą mažos vertės pirkimą, Pirkimas prasideda, kai Pirkimo organizatorius ar Komisijos įgaliotas asmuo kreipiasi į tiekėją (tiekėjus) prašydamas pateikti pasiūlymą.

21. INVEGA apie pradedamą bet kurį pirkimą, taip pat nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti bei sudarytą pirkimo sutartį nedelsdama, tačiau ne anksčiau negu skelbimas bus išsiųstas Europos Sąjungos oficialiųjų leidinių biurui ir (ar) paskelbtas CVP IS, informuoja savo tinklalapyje bei leidinio „Valstybės žinios“ priede „Informaciniai pranešimai“ (mažos vertės pirkimų atveju – tik savo tinklalapyje) nurodydama:

21.1. apie pradedamą pirkimą – pirkimo objektą, pirkimo būdą ir jo pasirinkimo priežastis;

21.2. apie nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti pirkimo sutartį – pirkimo objektą, numatomą pirkimo sutarties kainą, laimėjusio dalyvio pavadinimą, jo pasirinkimo priežastis ir, jeigu žinoma, pirkimo sutarties išipareigojimų dalį, kuriai laimėtojas ketina pasitelkti subrangovus, subtiekejus ar subteikėjus;

21.3. apie sudarytą pirkimo sutartį – pirkimo objektą, pirkimo sutarties kainą, laimėjusio dalyvio pavadinimą ir, jeigu žinoma, pirkimo sutarties išipareigojimų dalį, kuriai laimėtojas ketina pasitelkti subrangovus, subtiekejus ar subteikėjus;

21.4. taip pat kitą Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytą informaciją.

22. INVEGA skelbimą apie pirkimą, skelbimą apie sudarytą pirkimo sutartį, informacinį pranešimą apie sprendimą pirkti prekes, paslaugas ar darbus nepaskelbus apie pirkimą (toliau – informacinis pranešimas) ir pranešimą dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo, kuriuos pagal Viešųjų pirkimų įstatymą bei šias Taisykles numatyta paskelbti viešai, skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS), o pranešimą dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo – ir Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje. Skelbimo ar informacinio pranešimo paskelbimo diena yra jų paskelbimo data CPV IS diena, pranešimo dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo paskelbimo diena yra pranešimo paskelbimo data Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje.

23. Visus skelbimus, informacinius pranešimus, pranešimus dėl *ex ante* skaidrumo INVEGA pateikia Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytus skelbiamos informacijos privalomuosius reikalavimus, standartines formas bei skelbimų teikimo tvarką. Papildomai skelbimai, informaciniai pranešimai ir pranešimai dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo gali būti skelbiami INVEGOS tinklalapyje, kitur internete, leidiniuose ar kitomis priemonėmis, bet ne anksčiau negu Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje ar CVP IS. INVEGA užtikrina, kad to paties skelbimo, informacinio pranešimo ir pranešimo dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo turinys visur būtų tapatus. Už skelbimo, informacinio pranešimo ir pranešimo dėl *ex ante* skaidrumo turinį atsakinga INVEGA.

24. Skelbimas apie pirkimą turi būti pasirašytas INVEGOS generalinio direktoriaus ar jo įgalioto asmens.

25. INVEGA skelbia apie kiekvieną pirkimą, išskyrus:

25.1 pirkimus, atliekamus Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnyje numatytais atvejais, kai apie pirkimą galima neskelbti;

25.2. mažos vertės pirkimus, atliekamus apklausos būdu. Mažos vertės pirkimai apie kuriuos turi būti skelbiama, nurodyti Taisyklių 96 straipsnyje.

26. Informacinis pranešimas nėra skelbiamas, kai atliekamas mažos vertės pirkimas.

IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

27. Pirkimo dokumentus pagal Pirkimų iniciatoriaus parengtas pagrindines pirkimo sąlygas rengia Komisija arba Pirkimų organizatorius. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš INVEGOS darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir pirkimo procedūroms vykdyti.

28. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, kai pirkimas atliekamas žodžiu.

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

30. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o INVEGA nusipirkti tai, ko reikia.

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

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

32.1. nuoroda į INVEGOS supaprastintų pirkimų taisykles, kuriomis vadovaujantis vykdomas pirkimas (šių taisyklių pavadinimas, patvirtinimo data, visų pakeitimų datos);

- 32.2. jei apie pirkimą buvo skelbta, nuoroda į skelbimą;
- 32.3. INVEGOS darbuotojų, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais, pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai, taip pat informacija, koku būdu vyks bendravimas tarp INVEGOS ir tiekėjų;
- 32.4. pasiūlymų ir/ar paraiškų pateikimo terminas (data, valanda ir minutė) ir vieta;
- 32.5. 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, įskaitant ir kodavimą (šifravimą), taip pat informacija, kad elektroninis pasiūlymas turi būti pateiktas su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu teisės aktų reikalavimus; atliekant mažos vertės pirkimus elektroninio parašo galima nereikalauti.
- 32.6. pasiūlymo galiojimo terminas;
- 32.7. prekių, paslaugų, darbų pavadinimas, kiekis (apimtis), su prekėmis teiktinų paslaugų pobūdis, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;
- 32.8. techninė specifikacija;
- 32.9. informacija, ar pirkimo objektas skirstomas į dalis, kurių kiekvienai bus sudaroma pirkimo sutartis ir ar leidžiama pateikti pasiūlymus parduoti tik vienai pirkimo objekto daliai, vienai ar kelioms dalims, ar visoms dalims; pirkimo objekto dalių, dėl kurių gali būti pateikti pasiūlymai, apibūdinimas;
- 32.10. informacija, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, šių pasiūlymų reikalavimai;
- 32.11. jeigu numatoma tikrinti kvalifikaciją – tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, tarp jų ir reikalavimai atskiriems bendrą paraišką ar pasiūlymą pateikiantiems tiekėjams;
- 32.12. dokumentų sąrašas ir informacija, kurią turi pateikti tiekėjai, siekiantys įrodyti, kad jų kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus, ir informacija, kad Viešųjų pirkimų įstatymo 32 straipsnio 8 dalyje nurodytu atveju turi būti pateikiama pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaracija;
- 32.13. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina;
- 32.14. informacija, kad pasiūlymai bus vertinami litais. Jeigu pasiūlymuose kainos nurodytos užsienio valiuta, jos bus perskaiciuojamos litais pagal Lietuvos banko nustatytą ir paskelbtą lito ir užsienio valiutos santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną;
- 32.15. kur ir kada (diena, valanda ir minutė) bus atplėšiami vokai su pirkimo pasiūlymais ar susipažįstama su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais (toliau vadinama vokų su pasiūlymais atplėšimu);
- 32.16. vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros, nurodant informaciją, ar tiekėjams leidžiama dalyvauti vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje;
- 32.17. pasiūlymų vertinimo kriterijai, kiekvieno jų svarba (lyginamasis svoris/eiliškumas) bendram įvertinimui, vertinimo taisyklės ir procedūros;
- 32.18. siūlomos pasirašyti pirkimo sutarties svarbiausios sąlygos arba pirkimo sutarties projektas. Jeigu numatoma galimybė keisti pirkimo sutarties sąlygas – informacija apie pirkimo sutarties keitimo aplinkybes, keitimo tvarką bei įforminimą;
- 32.19. jei reikalaujama – pasiūlymų galiojimo užtikrinimo ir/ar pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;
- 32.20. jei INVEGA numato reikalavimą, kad ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas bus pripažintas geriausiu, įgytų tam tikrą teisinę formą – teisinės formos reikalavimai;
- 32.21. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų;
- 32.22. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;
- 32.23. reikalavimas, kad tiekėjas savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus ir kokiai pirkimo daliai atlikti jis ketina pasitelkti;
- 32.24. jeigu INVEGA pirkimą atlieka pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus – nuoroda į tokį pirkimą ir reikalavimas, kad tiekėjas pagrįstų, kad jis atitinka minėtų straipsnių reikalavimus, pateikdamas kompetentingos institucijos išduotą dokumentą ar tiekėjo patvirtintą deklaraciją;
- 32.25. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.
33. Pirkimo dokumentų sudėtinė dalis yra skelbimas apie pirkimą. Skelbimuose esanti informacija vėliau papildomai gali būti neteikiama. Kituose pirkimo dokumentuose pateikiama nuoroda į atitinkamą informaciją skelbime.
34. Supaprastintų pirkimų atveju, kai apie pirkimą neskelbiama ir pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas, taip pat kai atliekamas mažos vertės pirkimas, pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama ne visa Taisyklių 32 punkte nurodyta informacija, jeigu INVEGA mano, kad informacija yra nereikalinga.
35. Pirkimo dokumentai, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, įskaitant technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus į tiekėjų klausimus, skelbiami CPV IS kartu su skelbimu apie pirkimą. Jeigu pirkimo dokumentų neįmanoma paskelbti CPV IS, tiekėjui jie pateikiami kitomis priemonėmis – asmeniškai, registruotu laišku ar el. paštu.
36. 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 1 darbo dieną, gavus prašymą. Kai pirkimo dokumentai skelbiami CPV IS, INVEGOS ar kitoje internetinėje svetainėje, papildomai jie gali būti neteikiami.
37. Tiekėjas gali paprašyti, kad INVEGA paaiškintų pirkimo dokumentus. INVEGA atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip

prieš 4 darbo dienas iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. INVEGA į gautą prašymą atsako ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. INVEGA, atsakydama tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą duoti paaiškinimą. Jei pirkimo dokumentai buvo skelbti CPV IS, ten pat paskelbiami pirkimo dokumentų paaiškinimai. Atsakymas turi būti siunčiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Šis punktas netaikomas, kai atliekamas mažos vertės pirkimas.

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

39. Jeigu INVEGA rengia susitikimą su tiekėjais, 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, kuris turi būti pateiktas tiekėjams Taisyklių 37 punkte nustatyta tvarka.

40. Jeigu pirkimo dokumentus paaiškinusi (patikslinusi) INVEGA jų negali pateikti Taisyklių 37 ar 38 punkte nustatytais terminais, ji perkelia pasiūlymų pateikimo terminą protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ir tinkamai parengti pasiūlymus. INVEGA atsižvelgia į tai, kad paaiškinus (patikslinus) pirkimo dokumentus, gali atsirasti naujų tiekėjų, norinčių dalyvauti pirkime, todėl pasiūlymų pateikimo terminą nustato toki, kad šie tiekėjai spėtų susipažinti su pirkimo dokumentais ir parengti pasiūlymus.

41. Pranešimai apie kiekvieną pirkimo pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai. Jei pirkimo dokumentai skelbiami CPV IS, internete, ten pat paskelbiama apie pirkimo pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą. Šių Taisyklių III skyriuje nurodytuose leidiniuose apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą galima neskelbti, jeigu nekeičiama kita skelbime apie pirkimą paskelbta informacija, ir jeigu nepaskelbus apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą nebus pažeisti Taisyklių 5 punkte nurodyti pirkimų principai.

V. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI

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

42.1. paraiška ir pasiūlymas turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas ar paraiška – pateikti su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus;

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

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

42.4. Pasiūlymo (atskirų pasiūlymų dalių) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti ir neleistų nepažeidžiant susiuvimo įdėti naujų, išplėsti esančius lapus ar juos pakeisti. Tokiu atveju pasiūlymo paskutiniojo lapo antroje pusėje pasirašo tiekėjas ar jo įgaliotas asmuo (nurodomas pasirašančiojo asmens vardas pavardė ir pareigos, pasiūlymo lapų skaičius). Kartu su kitais pasiūlymo lapais įsiuvama ir sunumeruojama pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento kopija (jei reikalaujama), o pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas (originalas) neįsiuvamas ir nenumerojamas, o įdedamas į bendrą voka. Tuo atveju, kai pasiūlymas yra didelės apimties ir susideda iš kelių dalių, šis reikalavimas taikomas kiekvienai pasiūlymo daliai. Šis reikalavimas yra netaikomas pasiūlymus pateikiant elektroninėmis priemonėmis;

43. Taisyklių 42 punkte nustatyti reikalavimai gali būti netaikomi atliekant mažos vertės pirkimus.

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

45. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, 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 pateikti pasiūlymą tik vienai ar kelioms, ar visoms pirkimo dalims.

VI. PASIŪLYMŲ PATEIKIMO TERMINAS

46. INVEGA, skelbdama apie pirkimą, kiekvienu konkrečiu atveju, atsižvelgdama į perkamo objekto sudėtingumą, nustato pakankamą pasiūlymų pateikimo terminą, kuris negali būti trumpesnis

kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CPV IS dienos. Šis terminas yra neprivalomas atliekant mažos vertės pirkimus.

VII. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

47. Atliekant pirkimus, išskyrus mažos vertės pirkimus, techninė specifikacija rengiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio nuostatomis. Rengiant techninę specifikaciją mažos vertės pirkimams, bet kuriuo atveju turi būti užtikrintas Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymasis.

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

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

50. 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 ...“). Visus pirkimo objektui keliamus techninius reikalavimus turi būti įmanoma išmatuoti ar kitokiu būdu patikrinti.

51. Paslaugų pirkimo atveju techninėje specifikacijoje nurodomas paslaugų pobūdis ir jų teikimo vieta, nustatomi kartu su paslaugomis tiekiamų prekių ar atliekamų darbų techniniai reikalavimai. Prekių pirkimo atveju techninėje specifikacijoje nustatomi ir kartu su prekėmis teikiamų paslaugų ar atliekamų darbų techniniai reikalavimai. Perkant darbus, nurodoma darbų atlikimo vieta bei reikalavimai kartu perkamoms paslaugoms, prekėms.

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

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

54. 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 arba reikalingą pirkimo objektą gali pasiūlyti tik vienintelis tiekėjas. Šiuo atveju privaloma nurodyti, kad savo savybėmis lygiaverčiai objektai yra priimtini, įrašant žodžius „arba lygiavertis“.

55. Techninė specifikacija gali apimti ir aplinkos apsaugos kriterijus. Pirkimo dokumentuose galima nustatyti tam tikrus reikalavimus, pavyzdžiui, gamybos būdai ar pagrindinėms naudojamoms medžiagoms (maisto produktai neapdoroti kenksmingomis medžiagomis, tam tikra naudojamų medžiagų dalis pagaminta iš perdirbtų žaliavų, energija pagaminta iš atsinaujinančių energijos šaltinių) arba tam tikrų produktų grupių arba paslaugų poveikiui aplinkai. INVEGA, nustatydamas reikalavimus, gali remtis standartais ar ekologiniais ženklais. Šiuo atveju ji nurodo standartuose ar ekologiniuose ženkluose keliamus reikalavimus objekto savybėms ir kaip šių reikalavimų atitikimą priima oficialių institucijų išduotus dokumentus ar gamintojo patvirtinimą.

56. Siekiant įsitikinti, ar prekės, darbai ar paslaugos atitinka teisės aktuose nustatytus privalomuosius techninius reikalavimus, gali būti paprašyta pateikti oficialių institucijų išduotų dokumentų.

57. Pirkimo dokumentuose gali būti reikalaujama pateikti tiekėjo tiekiamų prekių, atliekamų darbų ar teikiamų paslaugų aprašymus, pavyzdžius ar nuotraukas. Jeigu pirkimo objektas yra sudėtingas ar specialiosios paskirties, galima konkurso dokumentuose paprašyti tiekėjo leidimo apžiūrėti pirkimo objektą ar pareikalauti, kad tiekėjo pateiktą informaciją įvertintų nepriklausomi ekspertai.

58. INVEGA iš anksto skelbia pirkimų, išskyrus mažos vertės pirkimus, techninių specifikacijų projektus.

VIII. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

59. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsnių nuostatomis ir atsižvelgiant į Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. 1S-100 patvirtintas Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas (aktualią jų redakciją), pirkimo dokumentuose nustatomi minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas.

60. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:

60.1. jau vykdytame pirkime visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės INVEGA nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į apklausos būdu atliekamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys INVEGOS nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

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

60.3. kai INVEGA 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 INVEGA išigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių;

60.4. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

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

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

60.8. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

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

60.10. perkamos INVEGOS darbuotojų mokymo paslaugos;

60.11. perkamos ekspertų – konsultantų teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;

60.12. mažos vertės pirkimų atveju.

61. Jei INVEGA tikrina tiekėjų kvalifikaciją, visais atvejais privalo patikrinti, ar nėra Viešųjų pirkimų įstatymo 33 str. 1 d. nustatytų aplinkybių. Visi kiti kvalifikacijos reikalavimai gali būti laisvai pasirenkami.

62. Vykdant mažos vertės pirkimus, kokius kvalifikacijos reikalavimus ir ar išvis nustatyti kvalifikacijos reikalavimus sprendžia Pirkimų organizatorius, o kai pirkimas yra vykdomas Komisijos – sprendžia Komisija, atsižvelgdama į Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje apibrėžtus principus bei esamą situaciją rinkoje.

IX. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS

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

64. Vokus su pasiūlymais atplėšia, pasiūlymus nagrinėja ir vertina pirkimą atliekanti Komisija arba Pirkimų organizatorius.

65. Vokai su pasiūlymais atplėšiami Komisijos posėdyje. Posėdis vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodytą dieną, valandą ir minutę. Pradinis susipažinimas su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais prilyginamas vokų atplėšimui. Posėdžio diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Nustatytu laiku turi būti atplėšti visi vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui. Vokų atplėšimo procedūroje turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai. Kai 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.

66. 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 INVEGA patikrina, ar pateiktų pasiūlymų techniniai duomenys ir tiekėjų kvalifikacija atitinka pirkimo dokumentuose keliamus reikalavimus, ir pagal pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus įvertina pasiūlymų techninius duomenis. Apie šio patikrinimo ir įvertinimo rezultatus INVEGA privalo raštu pranešti visiems tiekėjams, kartu nurodyti antro vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio laiką ir vietą. Jeigu INVEGA, patikrinusi ir įvertinusi pirmame voke tiekėjo pateiktus duomenis, atmeta jo pasiūlymą, neatplėštas vokas su pasiūlyta kaina saugomas kartu su kitais tiekėjo pateiktais dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka.

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

68. Komisija vokų atplėšimo procedūros ir pradinio susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis gautu pasiūlymų rezultatus įformina protokolu.

69. Vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams pranešama:

69.1. pasiūlymą pateikusių tiekėjų pavadinimas, ar pasiūlymas pasirašytas tiekėjo ar jo įgalioto asmens, jei pasiūlymas teikiamas elektroninėmis priemonėmis – ar pateiktas su saugiu elektroniniu parašu; kai reikalaujama: ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas (jei jo reikalaujama), ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas ir paskutinio lapo antroje pusėje patvirtintas tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, ar nurodytas įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos bei pasiūlymą sudarančių lapų skaičius;

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

69.3. kai pasiūlymai vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, 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;

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

70. Jei pirkimas susideda iš atskirų pirkimo dalių, 69 punkte nurodyta informacija skelbiama dėl kiekvienos pirkimo dalies. Tokia informacija turi būti nurodoma ir vokų su kainomis atplėšimo posėdžio protokole.

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

72. 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 INVEGA negali atskleisti tiekėjo pasiūlyme esančios konfidencialios informacijos.

X. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS

73. INVEGOS pasiūlymo vertinimo tikslas – įsitikinti, ar pasiūlymas atitinka INVEGOS poreikius ir iškeltus reikalavimus, išrinkti geriausią pasiūlymą, kurį pateikusiame tiekėjui INVEGA siūlys sudaryti pirkimo sutartį.

74. Tiekėjų pasiūlymus (siūlymus) vertina Pirkimų organizatorius arba Komisija.

75. Pirkimo organizatoriaus sprendimą dėl tinkamiausio pasiūlymo mažos vertės pirkimo pažymoje patvirtina FVS atsakingas darbuotojas ir TBRS atsakingas darbuotojas.

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

77. INVEGA, nagrinėdama pasiūlymus:

77.1. tikrina, ar tiekėjų pasiūlymuose pateikti kvalifikaciniai duomenys atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Jeigu nustatoma, kad tiekėjo pateikti kvalifikaciniai duomenys yra neišsamūs arba netikslūs, privaloma prašyti tiekėjo juos patikslinti;

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

77.3. Komisija ar Pirkimo organizatorius, pasiūlymų nagrinėjimo metu radę pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti dalyvį per 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 sudėtinųjų dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis. Jei dalyvis per INVEGOS nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas laikomas neatitinkančiu pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų. Jeigu pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais;

77.4. kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina, INVEGA privalo, pareikalauti iš tiekėjo tinkamų kainos pagrįstumo įrodymų;

77.5. tikrina, ar pasiūlytos ne per didelės kainos.

77.6. iškilus klausimams dėl pasiūlymų turinio gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo. Esant reikalui, tiekėjai ar jų atstovai gali būti kviečiami į Komisijos posėdį, pranešant, į kokius klausimus jie turės atsakyti.

78. INVEGA atmeta pasiūlymą, jeigu:

78.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacijos reikalavimų;

78.2. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslus ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir, INVEGAI prašant, nepatikslino jų;

78.3. tiekėjas kartu su pasiūlymu nepateikė įgaliojimo asmeniui pasirašyti pasiūlymą, jungtinės veiklos sutarties, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento ir, INVEGA prašant, nepateikė jų per ne INVEGOS nustatytą ne trumpesnę kaip 3 darbo dienų nuo prašymo išsiuntimo terminą;

78.4. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

78.5. buvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir tiekėjas INVEGOS prašymu nepateikė rašytinio kainos sudėtinųjų dalių pagrindimo arba kitaip nepagrindė neįprastai mažos kainos;

78.6. tiekėjas pateikė pasiūlymą ir voke ir elektroninėmis priemonėmis;

78.7. pasiūlymas pateiktas be saugaus elektroninio parašo, kai jo buvo reikalaujama;

78.8. visų dalyvių, kurių pasiūlymai neatmeti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, INVEGAI nepriimtinos kainos.

79. Dėl 78 punkte nurodytų priežasčių neatmeti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

79.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusiame INVEGAI naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal pirkimo dokumentuose nustatytus kriterijus, susijusius su pirkimo objektu – paprastai kokybės, kainos, techninių privalumų, estetikos ir funkcinių charakteristikų, aplinkosaugos charakteristikų, eksploatavimo išlaidų, efektyvumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko. Tais atvejais, kai pirkimo sutarties įvykdymo kokybė priklauso nuo už pirkimo sutarties įvykdymą atsakingų

darbuotojų kompetencijos, išrenkant ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą taip pat gali būti vertinama darbuotojų kvalifikacija ir patirtis;

79.2. mažiausios kainos, kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusių INVEGAI pasiūlymą, pagal kurį perkamos prekės, paslaugos ar darbai bus suteikti/atlikti už mažiausią sutarties kainą arba įvertinus mažiausią pasiūlytų įkainių sumą, kai perkami preliminarūs prekių, paslaugų ar darbų kiekiai, kurie pagal pirkimo dokumentų sąlygas turėjo būti pateikti tiekėjų pasiūlymų vertinimui atlikti, o pirkimo sutarties vertė apibrėžiama maksimalia pirkimo sutarties suma, kuri bus panaudota atsižvelgianti į faktinį objektyvų konkrečių paslaugų pagal pasiūlytus įkainius poreikį.

80. Pirkimo dokumentuose nurodomas kiekvienam ekonomiškai naudingiausiam pasiūlymui nustatyti pasirinkto kriterijaus lyginamasis svoris. Kriterijų lyginamasis svoris gali būti išreikštas konkrečiu dydžiu arba nustatant intervalą, į kurį patenka kiekviena kriterijui priskiriama reikšmė. Tais atvejais, kai dėl pirkimo objekto ypatybių neįmanoma nustatyti kriterijų lyginamojo svorio, INVEGA turi nurodyti pirkimo dokumentuose taikomų kriterijų svarbos eiliškumą mažėjančia tvarka.

81. INVEGA, pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką įvertinusi pateiktus dalyvių pasiūlymus, Viešųjų pirkimų įstatymo 32 straipsnio 8 dalyje nustatytu atveju patikrinusi tiekėjų, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu, atitiktį minimaliems kvalifikaciniais reikalavimams, nustato pasiūlymų eilę ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka. Tais atvejais, kai taikomas ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus ir kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas arba kai pasiūlymų vertinimo kriterijus yra pasiūlyta mažiausia kaina ir keli pasiūlymai pateikiami vienodomis kainomis, sudarant pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio voka su pasiūlymais įregistruotas ar pasiūlymas elektroninėmis priemonėmis pateiktas anksčiausiai. Jei pirkimas atliekamas elektroninėmis priemonėmis, o dalį pasiūlymo galima pateikti voke (pvz. garantija), tai pasiūlymo pateikimo momentas yra tuomet, kai gauta paskutinė jo dalis ir pirmesnis į pasiūlymų eilę įrašomas tas, kuris pirmas pateikė visą pasiūlymą. Laimėjusiu pasiūlymu pripažįstamas pirmuoju pasiūlymų eilėje esantis pasiūlymas.

82. INVEGA suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams ne vėliau kaip per 5 darbo dienas faksu arba elektroniniu paštu, kitomis elektroninėmis priemonėmis praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį, pateikia informacijos, kuri dar nebuvo pateikta pirkimo procedūros metu, santrauką ir nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų atidėjimo terminą. Šis reikalavimas netaikomas, kai apklausa vykdoma žodžiu.

83. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu tiekėjas atitinka INVEGOS keliamus kvalifikacinius reikalavimus, o jo pasiūlymas atitinka INVEGOS nustatytus reikalavimus.

84. Perkant teritorijų planavimo, architektūros, inžinerijos, duomenų apdorojimo, meniniu ar kultūriniu požiūriu sudėtingas ar panašaus pobūdžio paslaugas, pateikti pasiūlymai gali būti vertinami pagal INVEGOS nustatytus kriterijus, kurie nebūtinai turi remtis mažiausia kaina ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi.

XI. PIRKIMO SUTARTIS

85. Komisija ar Pirkimo organizatorius, įvykdžius pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, suderina su TBRS atsakingu darbuotoju bei FVS atsakingu darbuotoju ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą.

86. Komisija ar Pirkimo organizatorius sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Dalyvis sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu). Kvietime sudaryti pirkimo sutartį, nepažeidžiant Taisyklių 87 punkto reikalavimų, nurodomas laikas, iki kada reikia atvykti sudaryti pirkimo sutarties.

87. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigia atidėjimo terminas. Atidėjimo terminas gali būti netaikomas, kai:

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

87.2. pirkimo sutartis sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu;

87.3. pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10.000 Lt be pridėtinės vertės mokesčio arba kai pirkimo sutartis sudaroma atliekant mažos vertės pirkimą.

88. Tais atvejais, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti, Komisija ar Pirkimo organizatorius siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal patvirtintą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį. Atsisakymu sudaryti pirkimo sutartį taip pat laikomas bet kuris iš šių atvejų:

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

88.2. tiekėjas neatvyksta sudaryti pirkimo sutarties iki INVEGOS nurodyto laiko;

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

88.4. ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, neįgijo INVEGOS reikalaujamos teisinės formos.

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

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

90.1 pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

90.2. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, jeigu įmanoma – tikslūs jų kiekiai, kaina;

90.3. kainodaros taisyklės, nustatytos pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos patvirtintą metodiką;

90.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

90.5. prievolių įvykdymo terminai;

90.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

90.7. ginčų sprendimo tvarka;

90.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;

90.9. pirkimo sutarties galiojimas;

90.10. subrangovai, subteikėjai ar subteikėjai, jeigu vykdant sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka.

91. INVEGA pirkimo dokumentuose gali nustatyti pirkimo sutarties vykdymo sąlygas, susijusias su socialinėmis ir aplinkos apsaugos reikmėmis, jei jos atitinka Europos Sąjungos teisės aktus.

92. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10.000 Lt be pridėtinės vertės mokesčio ir sutartinių išipareigojimų vykdymas nėra užtikrinamas CK nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais. Sąskaita-faktūra arba PVM sąskaita-faktūra laikoma žodžiu sudaryta sutartį patvirtinančiu dokumentu.

93. Pirkimo sutartis, neatsižvelgiant į jos vertę, paprastai turi būti sudaroma raštu, kai:

93.1. mokamas avansas ir nėra pateikiama išankstinio apmokėjimo sąskaita ar kitas apskaitos dokumentas, būtinas avansiniam mokėjimui atlikti;

93.2. perkami darbai;

93.3. kitais INVEGOS generalinio direktoriaus nurodytais atvejais.

94. 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. Tokių pirkimo sąlygų keitimo aplinkybės negali priklausyti nei nuo INVEGOS, nei nuo tiekėjo, šių aplinkybių atsiradimo pirkimo sutarties šalys negalėjo numatyti pasiūlymo pateikimo, pirkimo sutarties sudarymo metu, aplinkybių negali kontroliuoti ir jų kilimo rizikos neprisiėmė nei viena iš pirkimo sutarties šalių. Negali būti keičiamos esminės sutarties sąlygos, dėl kurių sutarus laikoma, kad pirkimo sutartis sudaryta. Atsižvelgdama į konkretaus pirkimo objektą, INVEGA pirkimo dokumentuose nurodo, kokias pirkimo sutarties sąlygas laiko esminėmis. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo nereikalaujama, kai atlikus pirkimą sudarytos sutarties vertė yra mažesnė kaip 200.000 Lt be pridėtinės vertės mokesčio.

XII. PIRKIMŲ BŪDAI

95. Pirkimai INVEGOJE atliekami šiais būdais:

95.1. atviro konkurso;

95.2. apklausos;

95.3. esant poreikiui, INVEGOS generalinis direktorius savo įsakymu gali pavesti Pirkimų organizatoriui ar Komisijai pirkimą atlikti ir kitu, Viešųjų pirkimų įstatyme numatytu, būdu.

96. Mažos vertės pirkimai gali būti atliekami apklausos būdu, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir/ar pagal šias Taisykles apie pirkimą neprivaloma skelbti, išskyrus atvejus, kai perkamos šios žemiau nurodytos prekės ar paslaugos ir sutarties vertė kiekvienu šiuo atveju yra didesnė kaip 60 000 Lt be pridėtinės vertės mokesčio:

96.1. kanceliarinės prekės ir biuro reikmenys;

96.2. mokymų ne INVEGOS darbuotojams paslaugos;

96.3. pašto paslaugos;

96.4. audito paslaugos;

96.5. viešinimo paslaugos;

96.6. biuro baldai;

96.7. INVEGOS darbuotojų savanoriško sveikatos draudimo paslaugos;

96.7. INVEGOS generalinis direktorius įsakymu gali pavesti Pirkimų organizatoriui ar Komisijai atlikti skelbiama pirkimą ir kitais atvejais, nors sutarties vertė neviršija 200 000 Lt be pridėtinės vertės mokesčio.

XIII. ATVIRAS KONKURSAS

97. Pirkimas atviro konkurso būdu gali būti atliktas visais atvejais, tinkamai apie jį paskelbus. Vykdant atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas. Apie pirkimą skelbiama Viešųjų pirkimų įstatyme ir šiose Taisyklėse nustatyta tvarka. Atvirame konkurse derybos tarp INVEGOS ir dalyvių yra draudžiamos. Atviras konkursas laikomas įvykusiu, jeigu yra bent vienas neatmetas pasiūlymas.

98. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis negu 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą CPV IS.

XIV. APKLAUSA

99. Vykdant pirkimą apklausos būdu, kreipiamasi į vieną ar kelis tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal INVEGOS keliamus reikalavimus. Kai apklausa vykdoma po atviro konkurso, atmetus visus pasiūlymus, į tiekėjus, atitinkančius minimalius kvalifikacijos reikalavimus, kreipiamasi pateikti patvirtinimą apie sutikimą dalyvauti pirkime apklausos būdu.

100. Vykdydami pirkimą apklausos būdu Komisija ar Pirkimų organizatorius, nepažeisdami viešųjų pirkimų principų, turi teisę derėtis su dalyviais, kurie atitinka minimalius kvalifikacijos reikalavimus, dėl pateiktų pasiūlymų turinio.

101. Tiekėjus apklausia pirkimą vykdančias Pirkimų organizatorius arba Komisija:

101.1. kai tiekėjų apklausą vykdo Pirkimo organizatorius, tiekėjų pateikti atsakymai (pasiūlymai) ir/ar informacija, gauta iš viešų šaltinių, fiksuojami mažos vertės pirkimo pažymoje. Mažos vertės pirkimo pažyma gali būti nepildoma, kai pirkimas vykdomas apklausos būdu ir yra apklausiamas tik vienas tiekėjas, o viešojo pirkimo sutartis sudaroma raštu;

101.2. kai tiekėjų apklausą vykdo Komisija, apklausos vykdymas įforminamas protokolu.

102. Tiekėjai apklausiami žodžiu arba raštu. Taip pat galima pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus (pvz., reklama internete, spaudoje ir kt.). Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai. Tame pačiame pirkime dalyvaujantys tiekėjai turėtų būti apklausiami ta pačia forma. Sprendimą dėl apklausos formos priima Pirkimų organizatorius arba Komisija.

103. Apklausiant žodžiu su tiekėjais bendraujama asmeniškai arba telefonu. Apklausiant raštu, paklausimai tiekėjams pateikiami paštu, faksu, elektroniniu paštu (kitomis elektroninėmis priemonėmis) arba asmeniškai.

104. Pirkimas apklausos būdu, vykdomas Pirkimo organizatoriaus, gali būti atliekamas žodžiu, kai pirkimo sutarties vertė neviršija 10.000 Lt be pridėtinės vertės mokesčio, taip pat dėl įvykių, kurių INVEGA negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai išigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, o vykdančią apklausą raštu prekių, paslaugų ar darbų nepavyktų išigyti laiku. Nepriklausomai nuo to ar pirminis kreipimasis į potencialius tiekėjus buvo žodinis ar rašytinis, apklausa laikoma įvykdyta raštu, jei tiekėjų galutinai pasiūlymai yra pateikiami raštu.

105. Pirkimas gali būti atliekamas apklausos būdu tik mažos vertės pirkimų atveju.

106. Vykdančias pirkimą apklausos būdu raštu gali būti prašoma pasiūlymus pateikti faksu, elektroniniu paštu, CPV IS priemonėmis ar vokuose. INVEGA gali nereikalauti, kad pasiūlymas būtų pasirašytas, elektroninėmis priemonėmis pateikiamas pasiūlymas – užkoduotas.

107. Apklauskos metu (išskyrus, kai apklausa atliekama analizuojant viešai paskelbtą informaciją) tiekėjams turėtų būti pateikiama bent jau ši informacija:

107.1. pageidaujamos pirkimo objekto savybės ir svarbiausios pirkimo sutarties sąlygos;

107.2. kokiais kriterijais vadovaujantis bus pasirenkamas tiekėjas, su kuriuo sudaroma sutartis.

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

108. Apklausiant tiekėją ar tiekėjus, Pirkimų organizatorius arba Komisija turi atsakyti į visus tiekėjo klausimus, kurie susiję su pirkimu ir tiekėjui reikalingi geriau suprasti INVEGOS poreikius, tačiau tiekėjui negali būti pateikta tokia informacija, kuri pažeistų INVEGOS išpareigojimus neatskleisti komercinės ar valstybės paslaptimi laikomos informacijos arba informacijos, kurios atskleidimas pakenktų viešiesiems interesams. Tame pačiame pirkime apklausiamiems tiekėjams turi būti pateikta tokio pat turinio informacija.

109. Jeigu apklausiant tiekėjus paaiškėja, kad reikia pakeisti INVEGOS pageidaujamas pirkimo objekto savybes arba kitas pirkimo sąlygas, Pirkimų organizatorius arba Komisija turi tai padaryti ir iš naujo apklausti jau anksčiau apklaustus tiekėjus.

110. INVEGA pateikti pasiūlymus privalo kviesti ne mažiau kaip tris tiekėjus, išskyrus atvejus, kai pirkimas gali būti atliekamas kreipiantis į vieną tiekėją:

110.1. kai pirkimo sutarties vertė neviršija 30.000 Lt be pridėtinės vertės mokesčio;

110.2. dėl įvykių, kurių INVEGA negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai išigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba negali priklausyti nuo INVEGOS;

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

110.4. kai INVEGA pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirkė prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, o iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniais būtų nepriimtini, nes INVEGA išgijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių. Jei papildomai perkamų prekių ar paslaugų kaina viršija 30 procentų ankstesnės pirkimo kainos, turi būti atliekama ekspertizė dėl papildomai perkamų prekių ar paslaugų techninių charakteristikų suderinamumo;

110.5. perkami muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai, prenumeruojamai laikraščiai ir žurnalai;

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

110.7. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

110.8. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų ar restruktūrizuojamų įmonių;

110.9. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

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

110.11. perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos;

110.12. perkamos viešbučių paslaugos užsienio šalyse ir/ar restoranų paslaugos;

110.13. kai egzistuoja trumpalaikės aplinkybės, suteikiančios galimybę reikalingas prekes ar paslaugas įsigyti už mažesnę nei rinkos kainą (šventinės nuolaidos, išpardavimai, specialūs pasiūlymai ir kt.);

110.14. perkamos INVEGOS darbuotojams reikalingos mokymo paslaugos, kai nėra daugiau tiekėjų, galinčių pateikti pasiūlymus INVEGA reikalingomis mokymo temomis ir terminais;

110.15. 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.

111. Kai apklausa atliekama po pirkimo, apie kurį buvo skelbta, tačiau visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės INVEGA nepriimtinos kainos, pirkimo sąlygų iš esmės nekeičiant, pirkime dalyvauti kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys INVEGOS nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Vykdamas apklausą pirkimo dokumentų sąlygos negali būti keičiamos.

XV. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

112. Mažos vertės pirkimai gali būti atliekami visais šiose Taisyklėse nustatytais pirkimo būdais, atsižvelgiant į šių būdų pasirinkimo sąlygas.

113. Atliekant mažos vertės pirkimus apie kiekvieną pirkimą, išskyrus atvejus, kai šiose Taisyklėse nustatyta tvarka pirkimas atliekamas apklausos būdu, skelbiama CPV 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 CPV IS arba INVEGOS 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.

114. INVEGA 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 taisyklės, atsiskaitymo tvarką, pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimus (jei keliami), jei reikalinga – kitas sąlygas.

115. Tiekėjams turi būti suteiktos galimybės kreiptis dėl pirkimo dokumentų paaiškinimų. INVEGA turi nustatyti pakankamą terminą kreiptis dėl pirkimo dokumentų paaiškinimo ir užtikrinti, kad paaiškinimai būtų išsiųsti visiems pirkimo dokumentus gavusiems tiekėjams.

116. Sprendimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo priima Pirkimų organizatorius arba Komisija.

117. INVEGOS tinklapyje informacija apie įvykdytus mažos vertės pirkimus skelbiama kartą per mėnesį, pateikiant Taisyklių 21 punkte nurodytą informaciją.

XVI. PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS

118. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą vykdo Pirkimo organizatorius, pildoma mažos vertės pirkimo pažyma (Taisyklių priedas), išskyrus atvejus, kai šių Taisyklių nustatyta tvarka dėl pasiūlymo pateikimo krepiamasi į vieną tiekėją.

119. Įvykdytus pirkimą, tiekėjo pateiktų išankstinio apmokėjimo sąskaitų ir/ar PVM sąskaitų-faktūrų atitikimą pirkimo sąlygoms ar sudarytos pirkimo sutarties sąlygoms patikrina ir jas vizuoja/pasirašo Pirkimo organizatorius. Kai pirkimą vykdo Komisija, tiekėjo pateiktų išankstinio apmokėjimo sąskaitų ir/ar PVM sąskaitų-faktūrų atitikimą pirkimo sąlygoms ar sudarytos pirkimo sutarties sąlygoms patikrina ir jas vizuoja/pasirašo TBRS atsakingas darbuotojas. Esant poreikiui, pirkimo įvykdymo (paslaugų suteikimo, darbų atlikimo ar prekių pristatymo) faktą parašu patvirtina Pirkimo iniciatorius arba užsakymą pagal įvykdytą pirkimą ir pasirašytą pirkimo sutartį atlikęs INVEGOS darbuotojas. Pasirašytos sąskaitos perduodamos FVS atsakingam darbuotojui.

120. Įvykdytus pirkimą, Komisija arba Pirkimų organizatorius perduoda visus su pirkimu susijusius dokumentus bei sutarčių originalus TBRS atsakingam darbuotojui, o mokėjimo dokumentų originalus – FVS atsakingam darbuotojui.

121. Per 5 darbo dienas nuo pirkimo įvykdymo (sąskaitos- faktūros gavimo) ar pirkimo sutarties sudarymo dienos Pirkimo organizatorius pirkimą ar pirkimo sutartį užregistruoja INVEGOS viešųjų pirkimų žurnale. Viešųjų pirkimų žurnale turi būti šie rekvizitai: pirkimo pavadinimas (objektas), tiekėjo pavadinimas, prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal BVPŽ, pirkimo sutarties pavadinimas ir sudarymo data arba sąskaitos-faktūros data, serija ir numeris, pirkimo sutarties trukmė (kai sudaryta sutartis), sudarytos sutarties kaina arba numatoma vertė litais, atsižvelgus į sutartyje numatytus pratęsimus, pirkimą atlikęs asmuo (konkretus Pirkimo organizatorius ar Komisija), Viešųjų pirkimų įstatymo straipsnis, dalis, punktas ir (ar) INVEGOS supaprastintų pirkimų taisyklių punktas, kuriuo vadovaujantis pasirinktas pirkimo būdas, informacija ar pirkimas atliktas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus, jei reikia, kita su pirkimu susijusi informacija. Viešųjų pirkimų žurnalas pildomas INVEGOS naudojamoje dokumentų valdymo sistemoje (Doclogix).

122. Pirkimo sutartys, paraiškos, pasiūlymai, pirkimo dokumentai, paraiškų ir pasiūlymų nagrinėjimo bei vertinimo dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai, nepaisant jų pateikimo būdo, formos ir laikmenos, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka, tačiau ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos.

XVII. PIRKIMŲ ATASKAITŲ PATEIKIMAS

123. INVEGA už kiekvieną pirkimą privalo raštu pateikti pirkimo procedūrų ataskaitą Viešųjų pirkimų tarnybai. Ši ataskaita neteikiama, kai atliekamas mažos vertės pirkimas. Pirkimo procedūrų ataskaita pildoma CPV IS Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka ir terminais ir baigiama pildyti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pasibaigus pirkimui.

124. INVEGA privalo Viešųjų pirkimų tarnybai raštu pateikti kiekvienos įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties ataskaitą, išskyrus ataskaitą, sudarytą atliekant mažos vertės pirkimus, ne vėliau kaip per 14 dienų įvykdžius ar nutraukus pirkimo sutartį.

125. Pirkimo procedūrų ataskaita ir įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties ataskaita rengiamos ir elektroninėmis priemonėmis pateikiamos pagal Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtintas formas ir reikalavimus.

126. INVEGA privalo Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus pateikti visų per finansinius metus atliktų pirkimų ataskaitą:

126.1. pirkimų, atliktų pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus;

126.2. mažos vertės pirkimų.

127. Už 123 punkte numatytų ataskaitų pateikimą atsakinga Komisija ar Pirkimų organizatorius, 124 punkte – TBRŠ atsakingas darbuotojas, o 126 punkte - FVS atsakingas darbuotojas.

XVIII. INFORMACIJOS APIE PIRKIMĄ TEIKIMAS

128. Komisija ar Pirkimo organizatorius suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams nedelsiant (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ir nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų atidėjimo terminą. Komisija ar Pirkimo organizatorius taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar pradėti pirkimą iš naujo. Šis punktas netaikomas, kai pirkimas atliekamas apklausos būdu žodžiu.

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

130. INVEGA, 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 INVEGA 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 pasiūlyme konfidencialios informacijos nėra. Pasiūlyme nurodyta perkamų prekių, paslaugų ar darbų kaina, išskyrus jos sudedamąsias dalis, nėra laikoma konfidencialia informacija.

XIX. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

131. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja Pirkimo organizatorius arba Komisija. Sprendimą dėl pretenzijos priima Pirkimo organizatorius arba Komisija.

132. Ginčai nagrinėjami Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka.