



VALSTYBINĖS KAINŲ IR ENERGETIKOS KONTROLĖS KOMISIJOS PIRMININKAS

ĮSAKYMAS DĖL VALSTYBINĖS KAINŲ IR ENERGETIKOS KONTROLĖS KOMISIJOS SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO

2012 m. liepos 18 d. Nr. O1- 44
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 1999, Nr. 56-1809; 2002, Nr. 118-5296; 2006, Nr. 4-102) ir atsižvelgdama į Viešųjų pirkimų tarnybos prie Vyriausybės 2008 m. rugsėjo 12 d. direktoriaus įsakymą Nr. 1S-91 „Dėl Viešųjų pirkimų įstatymo 4 straipsnio 1 dalies 1, 2 ar 3 punktuose nurodytų perkančiųjų organizacijų supaprastintų viešųjų pirkimų pavyzdinių taisyklių patvirtinimo (Dėl Perkančiųjų organizacijų supaprastintų viešųjų pirkimų pavyzdinių taisyklių patvirtinimo)“ (Žin., 2008, Nr. 107-4119; 2012, Nr. 7-245):

1. T v i r t i n u Valstybinės kainų ir energetikos kontrolės komisijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisykles (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netusiais galios:

2.1. Valstybinės kainų ir energetikos kontrolės komisijos pirmininko 2008 m. spalio 7 d. įsakymą Nr. O1-50 „Dėl Valstybinės kainų ir energetikos kontrolės komisijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių patvirtinimo“;

2.2. Valstybinės kainų ir energetikos kontrolės komisijos pirmininko 2010 m. kovo 16 d. įsakymą Nr. O1-19 „Dėl Valstybinės kainų ir energetikos kontrolės komisijos 2008 m. spalio 7 d. įsakymo Nr. O1-50 „Dėl Valstybinės kainų ir energetikos kontrolės komisijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo“;

2.3. Valstybinės kainų ir energetikos kontrolės komisijos pirmininko 2010 m. gegužės 13 d. įsakymą Nr. O1-30 „Dėl Valstybinės kainų ir energetikos kontrolės komisijos 2010 m. kovo 16 d. įsakymo Nr. O1-19 „Dėl Valstybinės kainų ir energetikos kontrolės komisijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo“.

Komisijos pirmininkė

Diana Korsakaitė

Parengė

Audronė Činčiūtė
2012-07-12

Vilma Adamavičiūtė
Teisės skyriaus vedėja
2012-07-13

Administracijos direktorė
Ana Selčinskienė
2012-07-13

L.e. Finansų skyriaus Vedėjo pareigas

Regina Bružienė
2012-07-13

Dujų ir elektros
departamento direktoriui:

Renatas Pocius
2012-07-13

Bendrųjų reikalų skyriaus
Vyr. specialistė



PATVIRTINTA

Valstybinės kainų ir energetikos kontrolės
komisijos pirmininko

2012 m. liepos d. įsakymu Nr. O1-

VALSTYBINĖS KAINŲ IR ENERGETIKOS KONTROLĖS KOMISIJOS SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

TURINYS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS	2
II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS. SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS	2
III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS	4
IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS.....	4
V. PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMO REIKALAVIMAI	7
VI. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA.....	7
VII. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS	8
VIII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS.....	9
IX. PIRKIMO SUTARTIS	11
X. PRELIMINARIOJI SUTARTIS	13
XI. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS.....	13
XII. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS	14
XIII. APKLAUSA	15
XIV. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI.....	16
XV. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS. .	18
XVI. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS.....	19
XVII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS	19
XVIII. PRIEDAI.....	19

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybinės kainų ir energetikos kontrolės komisijos (toliau - Komisija) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.

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

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

4. Atlikdama supaprastintus pirkimus Komisija vadovaujasi supaprastintiems pirkimams privalomomis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr. 74-2262), Taisyklėmis ir kitais teisės aktais.

5. Supaprastinti pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų. Priimant sprendimus atliekant pirkimų procedūras, vadovaujamosi racionalumo principu. Atliekant pirkimus, atsižvelgiama į socialinės apsaugos, aplinkosaugos ir energijos vartojimo efektyvumo reikalavimus.

6. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

6.1. **pirkimo organizatorius** – Komisijos pirmininko įsakymu paskirtas Komisijos darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – VPK);

6.2. **pirkimo iniciatorius** – Komisijos struktūrinio padalinio darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus;

6.3. **supaprastintas atviras konkursas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai kiekvienas suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą, o Komisija su tiekėjais pirkimo dokumentuose numatytais atvejais gali derėtis dėl viešojo pirkimo – pardavimo sutarties (toliau – pirkimo sutartis) sąlygų;

6.4. **apklausa** – supaprastinto pirkimo būdas, kai Komisija raštu arba – Taisyklėse nustatytais atvejais – žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus, prireikus derasi dėl pirkimo sutarties sąlygų ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą pateikusio tiekėjo;

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

6.6. **alternatyvus pasiūlymas** – pasiūlymas, kuriame siūlomos kitokios, negu yra nustatyta pirkimo dokumentuose, pirkimo objekto charakteristikos ir/arba pirkimo sąlygos.

7. Taisyklėse vartojamos kitos sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose.

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

8. Komisijos struktūriniai padaliniai (toliau – Padalinys) iki einamųjų metų sausio 30 d. Komisijos Viešųjų pirkimų ir turto valdymo skyriui (toliau – Pirkimų skyrius) pateikia Taisyklių 2 priede nustatytos formos su Finansų skyriaus vedėju suderintą informaciją apie pirkimus, planuojamus pradėti vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais.

9. Pirkimų skyrius, gavęs iš Padalinių reikalingą informaciją, iki kovo 1 d. parengia informacijos apie einamaisiais metais numatomus vykdyti pirkimus suvestinę ir pateikia ją Administracijos direktoriui, kuriam yra pavesta tvirtinti planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais Komisijos pirkimų planą.

10. Pirkimų skyrius pateikia informaciją apie pirkimų plano patvirtinimą Padaliniams ir einamųjų biudžetinių metų planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų suvestinę skelbia Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka.

11. Apie pirkimų plane nurodytų duomenų pasikeitimą Padaliniai nedelsdami informuoja Pirkimų skyrių. Jei dėl to keičiasi pirkimų plane numatyti galimi pirkimo būdai, Pirkimų skyrius apie tai informuoja atitinkamus Padalinius.

12. Supaprastintus pirkimus vykdo VPK. Mažos vertės pirkimus vykdo pirkimų organizatorius arba VPK. Komisijos nariais, sekretoriumi, pirkimų organizatoriumi skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys.

13. Mažos vertės pirkimus vykdo VPK, kai numatomos sudaryti prekių, paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija 50 tūkst. Lt be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM) ir numatomos sudaryti darbų pirkimo sutarties vertė viršija 100 tūkst. Lt (be PVM).

14. Komisijos pirmininkas ar Administracijos direktorius turi teisę priimti sprendimą pavesti mažos vertės pirkimą vykdyti pirkimų organizatoriui arba VPK, neatsižvelgdamas į Taisyklių 13 punkte nustatytą aplinkybę.

15. Tuo pačiu metu atliekamiems keliems supaprastintiems pirkimams gali būti sudarytos kelios komisijos ar paskirti keli pirkimų organizatoriai.

16. Komisija dirba pagal Komisijos pirmininko įsakymu patvirtintą VPK darbo reglamentą. VPK turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. VPK sprendimus priima savarankiškai. Prieš pradėdama darbą VPK, VPK nariai, sekretorius turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą. Pirkimo organizatorius, prieš pradėdamas vykdyti pirkimo organizatoriaus funkcijas, turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

17. Komisija supaprastintus pirkimus per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos vykdo vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. spalio 14 d. nutarimu Nr. 1333 „Dėl viešųjų pirkimų vykdymo naudojantis centrinės perkančiosios organizacijos elektroniniu katalogu“ (Žin., 2009, Nr. 127-5497). Siūlymą pirkti per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos Administracijos direktoriui teikia pirkimo iniciatorius. Pirkimas inicijuojamas teikiant Administracijos direktoriui tarnybinį pranešimą Taisyklių nustatyta tvarka. Informacija apie numatomą pirkimą pateikiama Pirkimų skyriui. Pirkimą per centrinę perkančiąją organizaciją atlieka pirkimų organizatorius, gavęs Administracijos direktoriaus rašytinę užduotį. Pirkimui pasibaigus, ne vėliau kaip per 14 dienų, su pirkimu susijusių dokumentų kopijas pirkimų organizatorius perduoda Pirkimų skyriui.

18. Komisija supaprastintiems pirkimams organizuoti ir pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties sudarymo atlikti gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją (toliau – įgaliotoji organizacija). Tokiu atveju įgaliotajai organizacijai nustatomos užduotys ir suteikiami visi įgaliojimai toms užduotims vykdyti.

19. Komisija, gavusi Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą, bet kuriuo metu iki supaprastinto pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas nereikalingas nutraukiant mažos vertės pirkimo procedūras. Sprendimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo gali priimti atitinkamai Komisija arba pirkimų organizatorius, suderinęs su Padalinio vadovu.

III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

20. Komisija Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje nustatyta tvarka skelbia apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus apklausos būdu atliekamus supaprastintus pirkimus. Jei yra nusprendžiama paskelbti pranešimą dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo, toks pranešimas yra skelbiamas Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje nustatyta tvarka.

21. Priėmus sprendimą prekes, paslaugas ar darbus pirkti apklausos būdu, Komisija privalo paskelbti informacinį pranešimą, išskyrus Taisyklių 86.1.3, 86.1.4, 86.2.2, 86.2.3, 86.3.3, 86.4.2, 86.4.3, 86.4.4, 86.5.2 punktuose nurodytus atvejus. Komisija informacinį pranešimą skelbia ne vėliau kaip 5 darbo dienas iki pirkimo sutarties sudarymo.

22. Komisija, sudariusi pirkimo sutartį ar preliminarąją 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 pateikia skelbimą apie sudarytą pirkimo sutartį ar preliminarąją sutartį Viešųjų pirkimų tarnybai jos nustatyta tvarka. Skelbime turi būti nurodyta, ar Komisija sutinka, kad skelbimas būtų paskelbtas.

IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

23. Pirkimo dokumentus pagal pirkimo iniciatoriaus pateiktus dokumentus ir informaciją rengia VPK arba pirkimų organizatoriaus. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš Komisijos darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir supaprastinto pirkimo procedūroms atlikti.

24. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, kai pirkimas vykdomas apklausos žodžiu būdu arba kai pirkimas vykdomas apklausos būdu, vadovaujantis Taisyklių 86.1.2 punktu.

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

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

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

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

28.1. nuoroda į Taisykles;

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

28.3. Komisijos darbuotojų, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais, pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai;

28.4. 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);

28.5. reikalaujamas pasiūlymo galiojimo terminas;

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

28.7. techninė specifikacija;

28.8. informacija, ar pirkimo objektas skirstomas į dalis, kurių kiekvienai bus sudaroma pirkimo sutartis arba preliminarioji sutartis, ir ar leidžiama pateikti pasiūlymus parduoti tik vienai

pirkimo objekto daliai, vienai ar kelioms dalims, ar visoms dalims; pirkimo objekto dalių, dėl kurių gali būti pateikti pasiūlymai, apibūdinimas;

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

28.10. jeigu numatoma tikrinti kvalifikaciją – tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai;

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

28.12. reikalavimas pateikti Lietuvos Respublikos Vyriausybės įgaliotos institucijos nustatytos formos tiekėjo deklaraciją, kurioje nurodoma, kad tiekėjas nedavė ir neketina duoti VPK nariams, ekspertams, perkančiosios organizacijos (įgaliotosios organizacijos) vadovams, valstybės tarnautojams (darbuotojams) ar kitų tiekėjų atstovams pinigų, dovanų, nesuteikė jokių paslaugų ar kitokio atlygio už sudarytas ar nesudarytas sąlygas, susijusias su palankiais veiksmais laimėti pirkimus; su kokiais ūkio subjektais tiekėjas yra susijęs Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo 3 straipsnio 12 dalyje nustatytais būdais, ir patvirtinama, kad jeigu vienas ar keli iš jo nurodytų ūkio subjektų, su kuriais jis yra susijęs, dalyvauja pirkime ir pateikia savarankišką pasiūlymą (pasiūlymus), tiekėjas šiame pirkime veikia nepriklausomai nuo jų ir jie laikytini konkurentais; kad tiekėjas nedalyvauja Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo 5 straipsnyje nurodytuose draudžiamuose susitarimuose ir susitarimuose, pažeidžiančiuose Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytus principus;

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

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

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

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

28.17. pasiūlymų vertinimo kriterijai, kiekvieno jų svarba bendram įvertinimui, vertinimo taisyklės ir procedūros. Pirkimo dokumentuose nurodomas kiekvienam ekonomiškai naudingiausiajam 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, Komisija turi nurodyti pirkimo dokumentuose taikomų kriterijų svarbos eiliškumą mažėjančia tvarka;

28.18. siūlomos pasirašyti pirkimo (preliminarijos) sutarties sąlygos pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 6 dalies reikalavimus arba pirkimo sutarties projektas;

28.19. pasiūlymų galiojimo užtikrinimo (jei reikalaujama) ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;

28.20. jei Komisija numato reikalavimą, kad ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas bus pripažintas geriausiu, įgytų tam tikrą teisinę formą – teisinės formos reikalavimai. Reikalavimas, kad ūkio subjektai, įsteigę juridinį asmenį, privalo laiduoti už jų įsteigto juridinio asmens prievoles, susijusias su pirkimo sutarties sąlygų įvykdymu, kai Komisija, parinkdama teisinę formą, reikalauja, kad ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, įsteigtų juridinį asmenį, ir su šių ūkio subjektų įsteigtu juridiniu asmeniu sudaro pirkimo sutartį;

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

28.22. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;

28.23. reikalavimas, kad tiekėjas savo pasiūlyme nurodytų, kokius subtiekejus, subteikėjus ar subrangovus jis ketina pasitelkti, ir gali būti reikalaujama, kad tiekėjas savo pasiūlyme nurodytų, kokiai pirkimo daliai jis ketina pasitelkti subtiekejus, subteikėjus ar subrangovus;

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

28.25. informacija apie atidėjimo termino taikymą, ginčų nagrinėjimo tvarką;

28.26. jeigu Komisija, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 13 straipsniu, pirkimo dokumentuose nustato sąlygas, sudarančias galimybę pirkime dalyvauti tik neįgaliųjų socialinėms įmonėms, arba nustato, kad pirkimas bus atliekamas pagal remiamų asmenų, kurių dauguma yra neįgalieji, įdarbinimo programas, arba pirkimas atliekamas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus – nuoroda į tokį pirkimą ir reikalavimas, kad tiekėjas pagrįstų, kad jis atitinka minėtų straipsnių reikalavimus, – pateiktų kompetentingos institucijos išduotą dokumentą ar tiekėjo patvirtintą deklaraciją;

28.27. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

29. Atliekant mažos vertės pirkimą, pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama ne visa Taisyklių 28 punkte nurodyta informacija, jeigu, VPK ar pirkimo organizatoriaus nuomone, informacija yra nereikalinga.

30. Pirkimo dokumentai tiekėjams pateikiami asmeniškai, siunčiami registruotu laišku, faksu, elektroniniu paštu ir skelbiami interneto svetainėje (Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) ir (ar) Komisijos ar kitoje interneto svetainėje), kaip Komisija nurodo skelbime apie pirkimą, atliekant apklausą – kvietime pateikti pasiūlymus. Skelbime apie pirkimą, o atliekant apklausą, kvietime pateikti pasiūlymus turi būti nurodytas interneto adresas, jei pirkimo dokumentai skelbiami internete. Pirkimo dokumentai negali būti teikiami (skelbiami) anksčiau nei apie supaprastintą pirkimą paskelbta, apklausos atveju – pateikti kvietimai dalyvauti pirkimo procedūrose.

31. Pirkimo dokumentai tiekėjams teikiami nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo ar kvietimo išsiuntimo tiekėjams dienos iki pasiūlymų pateikimo termino, nustatyto pirkimo dokumentuose, pabaigos. Kai pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS ir (ar) Komisijos ar kitoje interneto svetainėje, papildomai tiekėjams jie gali būti neteikiami.

32. Už pirkimo dokumentus Komisija iš visų tiekėjų gali imti vienodo dydžio mokestį, kurį sudaro dokumentų kopijavimo ir pateikimo tiekėjams faktinės išlaidos. Už pirkimo dokumentų vertimą į užsienio kalbą gali būti imamas papildomas mokestis. Jį sudaro vertimo į užsienio kalbą išlaidos.

33. Tiekėjas gali paprašyti, kad Komisija paaiškintų pirkimo dokumentus. Komisija 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. Į gautą prašymą atsakoma ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Komisija, atsakydama tiekėjui, paaiškinimus kartu siunčia ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą duoti paaiškinimą. Jei pirkimo dokumentai buvo skelbti internete, ten pat paskelbiami pirkimo dokumentų paaiškinimai. Atsakymas turi būti siunčiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

34. Komisija pirkimo dokumentus, nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, gali paaiškinti (patikslinti, pataisyti) ir savo iniciatyva. Jei reikia, tikslinama (taisoma) ir paskelbta informacija. Paaiškinimai (patikslinimai, pataisymai) turi būti išsiųsti (paskelbti) likus pakankamai laiko iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

35. Jeigu Komisija 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, kuris turi būti pateiktas tiekėjams Taisyklių 33 punkte nustatyta tvarka.

36. Jeigu pirkimo dokumentus paaiškinusi (patikslinusi, pataisiusi) Komisija jų negali pateikti Taisyklių 33 ar 34 punkte nustatytais terminais, ji privalo perkelti pasiūlymų pateikimo terminą. Šis terminas nukeliamas protingumo kriterijų atitinkančiam laikui.

37. 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. Taisyklių III skyriuje nurodytuose leidiniuose apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą galima neskelbti, jeigu nekeičiama kita skelbime apie supaprastintą pirkimą paskelbta informacija.

V. PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMO REIKALAVIMAI

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

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

38.2. pasiūlymai, išskyrus teikiamus elektroninėmis priemonėmis, turi būti pateikiami užklijuotame voke, ant kurio turi būti užrašytas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki ...“ (pasiūlymų pateikimo termino pabaigos);

38.3. jeigu Komisija numato pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, tiekėjai pasiūlymo kainą turi pateikti viename užklijuotame voke, o likusias pasiūlymo dalis (techninius pasiūlymo duomenis ir kitą informaciją bei dokumentus) – kitame užklijuotame voke. Abu vokai turi būti įdėti į bendrą voką, jis turi būti užklijuotas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki ...“ (pasiūlymų pateikimo termino pabaigos). Reikalavimas pasiūlymą pateikti dviejuose vokuose gali būti netaikomas, jeigu yra vykdomos derybos arba kai pateikti pasiūlymą kviečiamas vienas tiekėjas;

38.4. pirkimo dokumentuose gali būti nustatyta, kad pasiūlymo (atskirų pasiūlymo dalių) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti siūlu, kuris neleistų nepažeidžiant susiuvimo į pasiūlymą įdėti naujų, išplėsti esančių lapų ar jų pakeisti. Tokiu atveju gali būti reikalaujama, kad pasiūlymo paskutiniojo lapo antroje pusėje siūlas būtų užklijuojamas popieriaus lapeliu, ant kurio pasirašytų tiekėjas arba jo įgaliotas asmuo. Gali būti reikalaujama pasiūlymo paskutinio lapo pusėje nurodyti pasirašančiojo asmens vardą, pavardę ir pareigas, pasiūlymo lapų skaičių. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas neišiuvamas ir nenumeruojamas, tačiau kartu su kitais pasiūlymo lapais turi būti įsiūta ir sunumeruota pasiūlymo galiojimą užtikrinančio dokumento kopija.

39. 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.

VI. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

40. Komisija, atlikdama supaprastintus pirkimus (išskyrus mažos vertės pirkimus), techninę specifikaciją rengia vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnyje nustatytais reikalavimais. Komisija, atlikdama mažos vertės pirkimus, gali nesivadovauti minėtame straipsnyje nustatytais reikalavimais, tačiau bet kuriuo atveju ji turi užtikrinti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymąsi. Techninių specifikacijų projektus rengia pirkimą inicijavusio Padalinio darbuotojas.

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

42. Techninė specifikacija nustatoma nurodant standartą, techninį reglamentą ar normatyvą, 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 Komisija įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.

43. 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 ...“).

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

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

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

47. Rengiant techninę specifikaciją, turi būti nagrinėjama galimybė taikyti aplinkos apsaugos reikalavimus. 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 atsinaujinančiųjų energijos šaltinių) arba tam tikrų produktų grupių arba paslaugų poveikiui aplinkai. Komisija, nustatydamas reikalavimus, gali remtis standartais ar ekologiniais ženklais. Šiuo atveju ji nurodo standartuose ar ekologiniuose ženkluose keliamus reikalavimus pirkimo objekto savybėms ir kaip atitiktį šiems reikalavimams priima oficialių institucijų išduotus dokumentus ar gamintojo patvirtinimą.

48. Atitikčiai teisės aktuose nustatytiems prekių, darbų ar paslaugų privalomiesiems techniniams reikalavimams pagrįsti gali būti paprašyta pateikti oficialių institucijų išduotus dokumentus (jei tokie išduodami).

49. Pirkimo dokumentuose gali būti reikalaujama pateikti tiekėjo tiekiamų prekių, atliekamų darbų ar teikiamų paslaugų aprašymus, pavyzdžius ar nuotraukas, taip pat gali būti nurodytas reikalavimas leisti apžiūrėti pirkimo objektą.

50. Komisija supaprastintų pirkimų techninių specifikacijų projektus (išskyrus mažos vertės pirkimus) skelbia iš anksto. Techninių specifikacijų projektai skelbiami ir dėl šių projektų gautos pastabos ir pasiūlymai įvertinami Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.

VII. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

51. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsnių nuostatomis, pirkimo dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas.

52. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:

52.1. pirkimas atliekamas apklausos būdu;

52.2. atliekamas mažos vertės pirkimas.

VIII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

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

54. Vokus su pasiūlymais atplėšia, pasiūlymus nagrinėja ir vertina supaprastintą pirkimą atliekanti VPK.

55. Vokai su pasiūlymais atplėšiami VPK posėdyje. Posėdis vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodytą dieną, valandą ir minutę. Nustatytu laiku turi būti atplėšti visi vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui. Pradinis susipažinimas su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais yra prilyginamas vokų atplėšimui. Kai pirkimas atliekamas supaprastinto atviro konkurso būdu, vokų atplėšimo procedūroje turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai. Kai supaprastintam pirkimui pasiūlymus leidžiama pateikti vien tik CVP IS priemonėmis, tiekėjų atstovai į vokų atplėšimo posėdį nekviečiami, o su vokų atplėšimo metu skelbtina informacija jie supažindinami CVP IS priemonėmis.

56. Jeigu pasiūlymus buvo prašoma pateikti dviejuose vokuose, vokai su pasiūlymais turi būti atplėšiami dviejuose VPK posėdžiuose. Pirmajame posėdyje atplėšiami tik tie vokai, kuriuose yra pateikti techniniai pasiūlymo duomenys ir kita informacija bei dokumentai, antrame posėdyje – vokai, kuriuose nurodytos kainos. Antrasis posėdis gali įvykti tik tada, kai Komisija 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 Komisija privalo raštu pranešti visiems dalyviams ir kartu nurodyti antro vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio laiką ir vietą. Jeigu Komisija, 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.

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

58. VPK vokų atplėšimo procedūros rezultatus įformina protokolu.

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

59.1. pasiūlymą pateikusio tiekėjo pavadinimas, voko numeris, kai pasiūlymai pateikiami elektroninėmis priemonėmis – pasiūlymo pateikimo laikas (data, valanda, minutė);

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

59.3. kai pasiūlymai vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų – pagrindinės techninės pasiūlymo charakteristikos ir pasiūlyme nurodyta kaina. 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. Kai pasiūlymai vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų ir prašoma pateikti pasiūlymus dviejuose vokuose, 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;

59.4. kai reikalaujama:

59.4.1. ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas;

59.4.2. ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas (netaikoma, kai pasiūlymas perduodamas elektroninėmis priemonėmis);

59.4.3. 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 (netaikoma, kai pasiūlymas perduodamas elektroninėmis priemonėmis);

59.5. kai pasiūlymai pateikiami elektroninėmis priemonėmis – ar pasiūlymas pateiktas Komisijos nurodytomis elektroninėmis priemonėmis, ar iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos niekas negalėjo peržiūrėti pasiūlyme pateiktos informacijos, ar nebuvo užregistruota neteisėtos prieigos atvejų prie elektroninėmis priemonėmis pateiktų pasiūlymų.

60. Jei pirkimas susideda iš atskirų pirkimo dalių, Taisyklių 59.1-59.3 punktuose nurodyta informacija, o jei reikia, ir kita Taisyklių 59 punkte nurodyta informacija skelbiama dėl kiekvienos pirkimo dalies. Tokia informacija turi būti nurodoma ir vokų atplėšimo posėdžio protokole.

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

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

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

64. Komisija, nagrinėdama pasiūlymus:

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

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

64.3. 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 Komisijos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas laikomas neatitinkančiu pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

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

64.5. tikrina, ar pasiūlytos ne per didelės kainos;

64.6. kai pateiktame pasiūlyme nurodoma kaina yra neįprastai maža, Komisija privalo pareikalauti iš tiekėjo raštu pagrįstą siūlomą kainą.

65. Kilus klausimams dėl pasiūlymų turinio, Komisija gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo. Prireikus, tiekėjai ar jų atstovai gali būti kviečiami į VPK posėdį ir pranešama, į kokius klausimus jie turės atsakyti.

66. Komisija atmeta pasiūlymą, jeigu:

66.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacijos reikalavimų;

66.2. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslus ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir paprašius nepatikslino jų;

66.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

66.4. tiekėjas per perkančiosios organizacijos nurodytą terminą neištaisė aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškino pasiūlymo;

66.5. buvo pasiūlyta per didelė, Komisijai nepriimtina kaina;

66.6. buvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir tiekėjas Komisijos prašymu raštu nepateikė tinkamo kainos sudėtinių dalių pagrindimo arba kitaip nepagrindė neįprastai mažos kainos;

66.7. tiekėjas pasiūlyme apie atitiktį nustatytiems reikalavimams pateikė melagingą informaciją, kurią perkančioji organizacija gali įrodyti bet kokiomis teisėtomis priemonėmis.

67. Dėl 66 punkte nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

67.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusiui Komisijai 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;

67.2. mažiausios kainos.

68. Komisija, pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką įvertinusi pateiktus dalyvių pasiūlymus, Viešųjų pirkimų įstatymo 32 straipsnio 8 dalyje nustatytu atveju patikrinusi tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu, atitiktį minimaliems kvalifikaciniais reikalavimams, nustato pasiūlymų eilę ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą 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 visas pasiūlymas įregistruotas anksčiausiai. Laimėjusiu pasiūlymu pripažįstamas pirmas pasiūlymų eilėje esantis pasiūlymas.

69. Atlikdama mažos vertės pirkimą Komisija, pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką įvertinusi pateiktus dalyvių pasiūlymus, laimėjusiu pripažįsta ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą arba mažiausios kainos pasiūlymą.

70. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu jis neatmestas pagal 66 punkto nuostatas.

IX. PIRKIMO SUTARTIS

71. Sudarant pirkimo sutartį privaloma vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsniu, mažos vertės pirkimų atveju neprivaloma vadovautis šio straipsnio 1, 2, 3 ir 6 dalių nuostatomis.

72. Pirkimo iniciatorius ar pirkimų organizatorius, įvykdžius pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, suderina jį teisės aktų nustatyta tvarka, jeigu jis nebuvo parengtas ir suderintas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą.

73. Komisija 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 744 ir 75 punkto reikalavimų, nurodomas laikas, iki kada dalyvis turi pasirašyti pirkimo sutartį.

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

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

74.2. kai pirkimo sutartis sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu;

74.3. supaprastinto pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 tūkst. Lt (be PVM).

75. Taisyklių 21 punkte nurodytais atvejais, kai Komisija skelbia informacinį pranešimą, pirkimo sutartis gali būti sudaroma ne anksčiau kaip po 5 darbo dienų nuo informacinio pranešimo paskelbimo dienos.

76. Tais atvejais, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti, Komisija 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:

76.1. tiekėjas nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo (jei reikalaujama);

76.2. tiekėjas nepasirašo pirkimo sutarties iki Komisijos nurodyto laiko;

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

76.4. ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, neįgijo Komisijos reikalaujamos teisinės formos;

76.5. tiekėjo pateikta Taisyklių 28.12 punkte nurodyta deklaracija yra melaginga.

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

78. Pirkimo sutartis sudaroma raštu, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu. Pirkimo sutartyje, kai ji sudaroma raštu, turi būti nustatyta (išskyrus mažos vertės pirkimų atvejais):

78.1. sutarties šalių teisės ir pareigos;

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

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

78.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

78.5. prievolių įvykdymo terminai;

78.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

78.7. ginčų sprendimo tvarka;

78.8. sutarties nutraukimo tvarka;

78.9. sutarties galiojimas;

78.10. jeigu sudaroma preliminarioji sutartis – jai būdingos nuostatos;

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

79. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt (be PVM).

80. 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 sutikimas nereikalingas, kai atlikus supaprastintą pirkimą sudarytos sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt (be PVM).

X. PRELIMINARIOJI SUTARTIS

81. Komisija, atlikusi supaprastintą pirkimą, gali sudaryti preliminarįją sutartį. Tiek sudarydama preliminarįją sutartį, tiek jos pagrindu pagrindinę sutartį, Komisija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu ir šiomis Taisyklėmis

82. Preliminarioji sutartis gali būti sudaroma tik raštu ne ilgesniam kaip 4 metų laikotarpiui. Preliminariosios sutarties pagrindu sudaroma pagrindinė sutartis atliekant prekių ir paslaugų pirkimus, kurių pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt (be PVM), gali būti sudaroma žodžiu.

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

XI. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS

84. Pirkimai atliekami šiais būdais:

84.1. supaprastinto atviro konkurso;

84.2. apklausos.

85. Pirkimas supaprastinto atviro konkurso būdu gali būti atliekamas visais atvejais, tinkamai apie jį paskelbus.

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

86.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai:

86.1.1. pirkimas, apie kurį buvo skelbta, neįvyko, nes nebuvo gauta pasiūlymų;

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

86.1.3. dėl įvykių, kurių Komisija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo Komisijos;

86.1.4. atliekami mažos vertės pirkimai, kurių pirkimo sutarties vertė neviršija 100 tūkst. litų (be PVM);

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

86.2. perkamos prekės ir paslaugos:

86.2.1. kai Komisija pagal ankstesnę 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 Komisijai 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;

86.2.2. prekių ir paslaugų, skirtų Lietuvos Respublikos diplomatinėms atstovybėms, konsulinėms įstaigoms užsienyje ir Lietuvos Respublikos atstovybėms prie tarptautinių organizacijų, kariniams atstovams ir specialiesiems atašė, pirkimams užsienyje;

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

86.3. perkamos prekės, kai:

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

86.3.2. prekių biržoje perkamos kotiruojamoms prekės;

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

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

86.3.5. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

86.4. perkamos paslaugos, kai:

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

86.4.2. perkamos teisėjų, prokurorų, profesinės karo tarnybos karių, Komisijos valstybės tarnautojų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

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

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

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

86.5. perkamos paslaugos ir darbai, kai:

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

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

XII. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

87. Vykdamas supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas. Apie pirkimą skelbiama šiose Taisyklėse nustatyta tvarka.

88. Supaprastintame atvira konkurse gali būti numatytos derybos tarp Komisijos ir dalyvių, kurių kvalifikacija atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus. Tuo atveju Komisija pirkimo dokumentuose nurodo, kokiais atvejais gali būti deramasi ir derėjimosi tvarką.

89. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis negu 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo CVP IS dienos, mažos vertės pirkimų atveju – 3 darbo dienos nuo paskelbimo CVP IS dienos.

XIII. APKLAUSA

90. Apie pirkimą, atliekamą apklausos būdu, viešai neskelbiama. Vykdamas supaprastintą pirkimą apklausos būdu, kreipiamasi į vieną ar kelis tiekėjus ir prašoma pateikti pasiūlymus pagal Komisijos keliamus reikalavimus. Apklausti reikia ne mažiau kaip 3 tiekėjus. Taisyklių 91 punkte nustatytais atvejais galima apklausti mažiau tiekėjų, o 92 punkte nustatytais atvejais – vieną pasirinktą tiekėją.

91. Mažiau kaip 3 tiekėjai gali būti apklausiami tik šiais atvejais:

91.1. pirkimų organizatorius arba VPK išsiaiškina, kad rinkoje yra mažiau tiekėjų, kurie gali tiekti reikalingas prekes, suteikti paslaugas ar atlikti darbus;

91.2. didesnio tiekėjų skaičiaus apklausa reiklautų neproporcingai didelių pirkimų organizatoriaus arba VPK pastangų, laiko ir/ar lėšų sąnaudų;

91.3. perkama iš neįgaliųjų socialinių įmonių, socialinių įmonių ar įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmės, taip pat įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, jų pagamintos prekės, teikiamos paslaugos ar atliekami darbai, jei reikalingų prekių, paslaugų ar darbų sąrašus CVP IS paskelbė mažiau nei trys įmonės;

91.4. esant kitoms objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau tiekėjų. Šios aplinkybės negali priklausyti nuo Komisijos darbuotojų delsimo arba neveiklumo.

92. Vienas tiekėjas, tiesiogiai kreipiantis į jį pateikti pasiūlymą ar sudaryti sutartį, gali būti apklausiamas šiais atvejais:

92.1. yra tik vienas konkretus tiekėjas, kuris gali patiekti reikalingas prekes, suteikti paslaugas ar atlikti darbus, ir nėra jokios kitos priimtinos alternatyvos;

92.2. už prekes ar paslaugas atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus (pvz., už šaltą vandenį, dujas ir pan.);

92.3. kai perkamų prekių, paslaugų ar darbų įkainiai yra patvirtinti Lietuvos Respublikos įstatymais ar kitais teisės aktais;

92.4. dėl įvykių, kurių Komisija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo Komisijos;

92.5. numatomos sudaryti sutarties vertė, perkant prekes ar paslaugas neviršija 3 tūkst. litų (be PVM), perkant darbus – 5 tūkst. litų (be PVM). Pirkimai neturi būti dirbtinai skaidomi į dalis, siekiant išvengti taikyti kitas Taisyklių nuostatas;

92.6. egzistuoja trumpalaikės sąlygos, suteikiančios galimybę Komisijai reikalingas prekes, paslaugas ar darbus įsigyti už daug mažesnę nei rinkos kainą. Šios sąlygos privalo būti nurodytos pirkimo pažymoje arba, jei Taisyklių nustatytais atvejais tokia pažyma nerengiama, kituose Pirkimų skyriui perduodamuose dokumentuose;

92.7. jeigu ypač palankiomis kainomis prekės perkamos iš bankrutuojančių, likviduojamų, restruktūrizuojamų ar sustabdžiusių veiklą ūkio subjektų, šios aplinkybės privalo būti nurodytos pirkimo pažymoje arba, jei Taisyklių nustatytais atvejais tokia pažyma nerengiama, kituose Pirkimų skyriui perduodamuose dokumentuose;

92.8. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas ir perkamas objektas pasižymi meninėmis ar išskirtinėmis savybėmis;

92.9. apklausa atliekama po supaprastinto pirkimo, apie kurį buvo paskelbta ir kuris neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų;

92.10. Komisija raštu kreipėsi į ne mažiau kaip 3 tiekėjus su prašymu pateikti pasiūlymą, tačiau nė vienas iš tiekėjų pasiūlymo nepateikė arba visų tiekėjų pateiktuose pasiūlymuose nurodytos kainos buvo per didelės ir nepriimtinos Komisijai. Tokiu atveju pateikti pasiūlymą ar sudaryti sutartį turi būti kreipiamasi į kitą (dar neapklaustą) tiekėją;

92.11. perkamos Komisijos darbuotojų mokymo ir kvalifikacijos tobulinimo paslaugos, teisinės – konsultacinės paslaugos, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai ir/ar kita periodinė literatūra, perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis, perkamos sausumos, vandens ar oro transporto paslaugos, literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos, knygos, vadovėliai ir kita mokomoji literatūra, perkamos gėlės, svečių maitinimo ar apgyvendinimo paslaugos, perkami muziejų eksponatai, yra perkamos patalpų apsaugos paslaugos, komunalinės paslaugos ir pan.;

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

92.13. Komisija pagal ankstesnę sutartį iš kurio nors tiekėjo pirkto 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. Tokių papildomų pirkimų bendra vertė negali viršyti 50 procentų pradinės sutarties vertės;

92.14. 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 sutarties vykdymo. Papildoma pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų sutarčių kaina neturi viršyti 50 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

92.15. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau nei vieno tiekėjo. Šios aplinkybės nurodomos pirkimo pažymoje arba, jei Taisyklių nustatytais atvejais tokia pažyma nerengiama, kituose Pirkimų skyriui perduodamuose dokumentuose.

93. Atliekant apklausą galima derėtis. Tuo atveju Komisija pirkimo dokumentuose, išskyrus atvejus, kai atliekant mažos vertės pirkimus pirkimo dokumentai yra nerengiami, nurodo, kokiais atvejais gali būti deramasi ir derėjimosi tvarką. Derybų metu tiekėjai neturi būti diskriminuojami, jiems pateikiant skirtingą informaciją ar kaip nors kitaip ribojant atskirų tiekėjų galimybes pagerinti savo pasiūlymus.

XIV. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

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

95. Jei numatoma pirkimo sutarties vertė neviršija 100 tūkst. Lt (be PVM), apie atliekamą mažos vertės pirkimą viešai gali būti neskelbiama. Jei skelbiama viešai, 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 Komisijos 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.

96. Tiekėjai apklausiami (kreipiamasi į tiekėjus, pateikiami pasiūlymai) žodžiu arba raštu. Taip pat galima pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (pvz., katalogais, reklama internete ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai. Sprendimą dėl apklausos formos priima pirkimų organizatorius arba VPK.

97. Apklausa žodžiu gali būti atliekama, kai:

97.1. numatoma pirkimo sutarties vertė neviršija 50 tūkst. Lt (be PVM) ir pirkimo objektą sudaro prekės, paslaugos ar darbai, kuriuos apibūdinti galima išsamiais, nuosekliais ir nedviprasmiškais terminais, o sutartis bus sudaroma su mažiausią kainą ar ekonomiškiausią pasiūlymą pasiūliusiu tiekėju;

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

98. Apklausiant žodžiu su tiekėjais bendraujama asmeniškai arba telefonu, arba pasinaudojama viešai tiekėjų pateikta informacija (pvz., katalogais, reklama internete ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus.

99. Apklausa raštu atliekama, kai numatomos sudaryti sutarties vertė yra didesnė kaip Taisyklių 97.1 punkte nurodyta sutarties vertės riba. Apklausiant raštu pasiūlymus gali būti prašoma pateikti faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis, paštu arba asmeniškai. Komisija gali nereikalauti, kad pasiūlymas būtų pasirašytas, elektroninėmis priemonėmis pateikiamas pasiūlymas – užkoduotas (užšifruotas) ir pasirašytas saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo reikalavimus. Tame pačiame pirkime dalyvaujantys tiekėjai turi būti apklausiami tuo pačiu būdu (žodžiu ar raštu).

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

100.1. pirkimo objekto savybės ir svarbiausios pirkimo sutarties sąlygos;

100.2. kriterijai, kuriais vadovaujantis bus pasirenkamas tiekėjas, su kuriuo sudaroma sutartis;

100.3. informacija ir duomenys, kuriuos turi nurodyti tiekėjas, siūlantis savo prekes, paslaugas ar darbus, informacijos pateikimo forma (rašytine ar žodine), terminas, iki kada jis tai turi padaryti;

100.4. Komisijos pasirinktas tiekėjo informavimo būdas apie sprendimą sudaryti pirkimo sutartį (jeigu apklausa atliekama raštu, tiekėjai apie pirkimo procedūros rezultatus informuojami faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis ar paštu).

101. Kai apklausiamas tik vienas tiekėjas, jam gali būti teikiama ne visa Taisyklių 100 punkte nustatyta informacija, jeigu manoma, kad visa informacija yra nereikalinga.

102. Pirkimų organizatorius arba VPK atsako į visus apklausos metu tiekėjo pateiktus klausimus, susijusius su pirkimu, tačiau tiekėjui negali būti pateikta informacija, kuri pažeistų Komisijos išipareigojimus neatskleisti komercine, tarnybos ar valstybės paslaptimi laikomos informacijos, arba informacija, kurios atskleidimas pakenktų viešiesiems interesams ar trukdytų sąžiningai konkurencijai.

103. Atliekant tą patį pirkimą apklausiamiems tiekėjams turi būti pateikta tokia pati informacija.

104. Vykdydama mažos vertės pirkimus, Komisija, be kitų Taisyklėse ir Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytų atvejų, nustatančių neprivalomumą vadovautis atitinkamomis Taisyklių ir Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis mažos vertės pirkimų atvejais, taip pat neprivalo vadovautis Taisyklių 28, 33, 38, 45, 46, 500, 53-600, 64, 68, 75 punktuose nustatytais reikalavimais.

XV. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

105. Kai pirkimą vykdo VPK, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą vykdo pirkimų organizatorius, pildoma pirkimo pažyma (4 priedas), išskyrus atvejus, kai Taisyklių nustatyta tvarka pasiūlymą pateikti kviečiamas vienas tiekėjas, taip pat, kai pirkimo vertė yra ne didesnė kaip 500 Lt (su PVM).

106. Pirkimui pasibaigus, nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 14 dienų, visus su pirkimu susijusius dokumentus, nurodytus Taisyklių 114 punkte, pirkimų organizatorius ir VPK perduoda Pirkimų skyriui, o mokėjimo dokumentų originalus ir sutarčių originalus – Finansų skyriui.

107. Pirkimų skyriui perduodama:

107.1. pirkimo pažyma (jei pirkimą atliko pirkimo organizatorius ir apklausti keli tiekėjai);

107.2. kvietimas tiekėjams pateikti pasiūlymus (jei apklausa atliekama raštu) ir (ar) kiti pirkimo dokumentai;

107.3. tiekėjų pasiūlymai (jeigu jie pateikti raštu);

107.4. pirkimo sutarties (jei sutartis sudaroma raštu) arba sąskaitos faktūros kopija. Jei apklaustas tik vienas tiekėjas, kitoje šių dokumentų (sutarties ar sąskaitos faktūros) kopijų pusėje nurodomas pirkimo objekto pavadinimas, priežastys, kodėl buvo apklausta mažiau nei trys tiekėjai (atitinkamas Taisyklių punktas ir, jei reikia, papildoma informacija), lėšų pobūdis (reprezentacijai skirtos lėšos/kitos lėšos), Padalinio pavadinimas, pirkimų organizatoriaus vardas, pavardė ir jo parašas;

107.5. VPK posėdžių ir (ar) derybų protokolai (jei pirkimą atliko VPK);

107.6. kiti turimi su pirkimu susiję dokumentai.

108. Pirkimų skyrius pagal pateiktus duomenis veda Mažos vertės pirkimų žurnalą (popieriuje ar skaitmeninėje laikmenoje). Žurnale turi būti šie rekvizitai: pirkimo objekto pavadinimas, sutarties sudarymo data, tiekėjo pavadinimas (nepildoma, kai pirkimas neįvyko), sutarties vertė, jei reikia – kita su pirkimu susijusi informacija.

109. 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.

110. Komisija už kiekvieną supaprastintą pirkimą, įskaitant ir supaprastintą pirkimą, kurio metu sudaroma preliminarioji sutartis, privalo raštu pateikti pirkimo procedūrų ataskaitą Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus. Ši ataskaita neteikiama, kai pagal sudarytą preliminarją sutartį sudaroma pagrindinė sutartis ar atliekamas mažos vertės pirkimas.

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

111.1. kai pagal preliminarją sutartį sudaromos pagrindinės pirkimo sutartys;

111.2. supaprastintų pirkimų, atliktų pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio reikalavimus;

111.3. mažos vertės pirkimų.

112. Komisija privalo Viešųjų pirkimų tarnybai raštu pateikti kiekvienos įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties (preliminariosios sutarties) ataskaitą, išskyrus sutartį, sudarytą atliekant mažos vertės pirkimus ar atliekant pirkimus pagal sudarytą preliminarją sutartį, ne vėliau kaip per 14 dienų, įvykdžius ar nutraukus pirkimo sutartį (preliminarją sutartį).

113. Pirkimo organizatoriaus atlikti supaprastinti pirkimai registruojami Viešųjų pirkimų organizavimo, kai pirkimus vykdo Pirkimų organizatoriai, dokumentų registre U3 ir dokumentai segami į bylą, kurios indeksas 13.40. U3 registre turi būti šie rekvizitai: pirkimo pavadinimas, prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal BVPŽ.

114. VPK atlikti supaprastinti pirkimai registruojami Viešųjų pirkimų organizavimo, kai pirkimus vykdo VPK, dokumentų registre U4 ir dokumentai segami į bylą, kurios indeksas 13.41. U4 registre turi būti šie rekvizitai: pirkimo pavadinimas, prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal BVPŽ.

XVI. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS

115. Komisija apie pradedamą bet kuri supaprastintą pirkimą (išskyrus mažos vertės pirkimus), taip pat nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti bei sudarytą sutartį nedelsdama informuoja Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnio 3 dalyje nustatyta tvarka.

116. VPK ar pirkimų organizatorius suinteresuotiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 tūkst. Lt (be PVM), nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) raštu praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarį sutartį arba sprendimą dėl leidimo dalyvauti dinaminėje pirkimo sistemoje, pateikia Viešųjų pirkimų įstatymo 41 straipsnio 2 dalyje nurodytos atitinkamos informacijos, kuri dar nebuvo pateikta pirkimo procedūros metu, santrauką ir nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų atidėjimo terminą. Perkančioji organizacija taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties, pradėti pirkimą ar dinaminę pirkimų sistemą iš naujo.

117. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tiksliai VPK nariai, sekretorius ir pirkimų organizatoriaus ar VPK pakviesti ekspertai, Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministras, 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.

118. Komisija, VPK, jos nariai, sekretorius ar ekspertai ir kiti asmenys, nepažeisdami įstatymų reikalavimų, ypač dėl sudarytų sutarčių skelbimo ir informacijos, susijusios su jos teikimu kandidatams ir dalyviams, kaip nurodyta Viešųjų pirkimų įstatymo 41 straipsnyje ir 86 straipsnio 4 dalyje, negali tretiesiems asmenims atskleisti Komisijai pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro visų pirma komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai. Dalyvių reikalavimu perkančioji organizacija turi juos supažindinti su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią.

XVII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

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

XVIII. PRIEDAI

120. Taisyklių priedai:

120.1. 1 priedas. Viešojo pirkimo komisijos darbo reglamentas.

- 120.2. 2 priedas. Informacija apie pirkimus, planuojamus pradėti vykdyti 20__ biudžetiniais metais.
- 120.3. 3 priedas. Supaprastintų pirkimų registracijos žurnalas.
- 120.4. 4 priedas. Pirkimo pažyma.
- 120.5. 5 priedas. Nešališkumo deklaracija.
- 120.6. 6 priedas. Konfidencialumo pasižadėjimas.

Dujų ir elektros
departamento direktorius

Renatas Pocius

2012-07-13

Bendrujų reikalų skyriaus
Vyr. specialistė

Aistė Griškonytė

2012-07-13

Teisės skyriaus vyr. specialistas

Povilas Kazlauskas

2012-07-12

Administracijos direktorė

Ana Selčinskienė

2012-07-13

Turto valdymo ir viešųjų pirkimų
skyriaus vyresn. specialistas

Modestas Zulonas

2012-07-12

Teisės skyriaus vyr. specialistė

Audronė Čižulienė

Vilma Adamavičiūtė

Teisės skyriaus vedėja

Regina Brusaitė

2012-07-12

Turto valdymo ir viešųjų pirkimų
skyriaus vedėjas

Darius Brilingas

Turto valdymo ir viešųjų pirkimų
skyriaus vyresn. specialistas

Valstybinės kainų ir energetikos
kontrolės komisijos Supaprastintų
viešųjų pirkimų taisyklių
1 priedas

VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis reglamentas nustato Valstybinės kainų ir energetikos kontrolės komisijos (toliau – Komisija) viešųjų pirkimų komisijos (toliau – VPK) funkcijas ir darbo tvarką.
2. VPK savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, šiuo darbo reglamentu.

II. KOMISIJOS FUNKCIJOS

3. VPK, organizuodama pirkimus ir juos atlikdama:
 - 3.1. parengia techninę specifikaciją ir tvirtina pirkimo sąlygas bei nustatyta tvarka pateikia juos tiekėjams;
 - 3.2. parenka prekių, paslaugų ar darbų pirkimo būdą;
 - 3.3. nustato galutinius paraiškų ir pasiūlymų pateikimo terminus;
 - 3.4. teikia tiekėjams pirkimo sąlygų paaiškinimus ir patikslinimus;
 - 3.5. atplėšia vokus su pasiūlymais;
 - 3.6. tikrina tiekėjų kvalifikacinius duomenis, priima dėl jų sprendimus;
 - 3.7. nagrinėja, vertina, palygina pateiktus pasiūlymus;
 - 3.8. nagrinėja tiekėjų pateiktas pretenzijas ir į jas atsako;
 - 3.9. rengia susitikimus su pasiūlymus pateikusiais tiekėjais;
 - 3.10. nustato pasiūlymų eilę, sutarties sudarymo atidėjimo terminą, priima sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo;
 - 3.11. parengia ir suderina viešojo pirkimo – pardavimo sutarties projektą su geriausią pasiūlymą pateikusių tiekėju, jei sutarties projektas nebuvo parengtas ir pridėtas prie pirkimo dokumentų;
 - 3.12. teikia Administracijos direktoriui sprendimą pasirašyti sutartį dėl prekių tiekimo ir (arba) paslaugų teikimo, ir (arba) darbų atlikimo su geriausią pasiūlymą pateikusių tiekėju, o sudarant preliminarąsias sutartis – su tiekėjais, kurie pripažinti laimėjusiais;
 - 3.13. atlieka kitus veiksmus, numatytus teisės aktuose, reglamentuojančiuose viešuosius pirkimus, reikalingus viešajam pirkimui organizuoti ir vykdyti.

III. KOMISIJOS TEISĖS

4. VPK, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teisę:
 - 4.1. gauti iš Komisijos informaciją apie reikalingų nupirkti prekių ir (arba) paslaugų, ir (arba) darbų turinį, lėšų, skirtų konkrečių prekių ir (arba) paslaugų, ir (arba) darbų pirkimui, sumą, pageidaujamą pirkimo atlikimo terminą bei kitą informaciją, reikalingą techninei specifikacijai parengti, pirkimams organizuoti ir vykdyti;
 - 4.2. prašyti, kad tiekėjai paaiškintų pasiūlymus;
 - 4.3. susipažinti su informacija, susijusia su konkurso pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu;
 - 4.4. VPK turi ir kitų teisių, suteiktų Komisijos.

IV. KOMISIJOS PAREIGOS

5. VPK privalo:

5.1. vykdyti šiame reglamente nurodytas funkcijas ir Komisijos pirmininko nustatytas užduotis;

5.2. vykdydama funkcijas ir užduotis, laikytis Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymo (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102) ir kitų viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų;

5.3. Viešųjų pirkimų tarnybai ar kitai įgaliotajai teikti savo veiksmų ir sprendimų susijusių su viešaisiais pirkimais, paaiškinimus;

5.4. neatskleisti informacijos, susijusios su atliktomis pirkimo procedūromis, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems perkančiosios organizacijos, tiekėjų komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

V. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

6. VPK darbą organizuoja VPK pirmininkas, kuris yra atsakingas už jos funkcijų vykdymą.

7. VPK posėdžius kviečia ir jiems pirmininkauja VPK pirmininkas, o jam nesant – kitas VPK narys.

8. VPK nariai gali dalyvauti VPK posėdžiuose tik prieš tai pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

9. VPK posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja daugiau nei pusė VPK narių.

10. VPK sprendimai priimami paprasta dalyvaujančių posėdyje VPK narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia komisijos posėdžio pirmininko balsas.

11. VPK sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo visi VPK posėdyje dalyvavę VPK nariai. Protokolą rašo vienas iš pirmininko paskirtų VPK narių.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12. Kiekvienas VPK narys atsakingas už savo siūlomus ir priimamus sprendimus, o VPK pirmininkas – už VPK sprendimus.

13. Su pirkimais susiję VPK sprendimai skundžiami Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

14. Su pirkimais susiję dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos archyvų įstatymo (Žin., 107-2389) nustatyta tvarka.

15. VPK veikia nuolat, iki išformuojama Komisijos pirmininko įsakymu.

Valstybinės kainų ir energetikos
kontrolės komisijos Supaprastintų
viešųjų pirkimų taisyklių
2 priedas

(Komisijos struktūrinio padalinio pavadinimas)

INFORMACIJA APIE PIRKIMUS, PLANUOJAMUS PRADETI VYKDYTI 20__ BIUDŽETINIAIS METAIS

Eil. Nr.	Prekių/ paslaugų panašumo grupės kodas	Pirkimo objekto pavadinimas, trumpas jo aprašymas	Numatomų pirkti prekių kiekis bei paslaugų ar darbų apimtis	Numatoma pirkimo pradžią (metų ketvirtis)	Numatoma sutarties pasirašymo data	Numatomos sudaryti sutarties apimtys, atsižvelgiant į visas pasirinkimo ar pratęsimo galimybes, Lt		Numatomos sudaryti sutarties trukmė mėnesiais (su galimais pratęsėjimais)	Ar bus perkama už reprezentaci nėms išlaidoms skirtas lėšas (taip/ne) / finansavimo šaltinis	Ar tai pirkimas, atliekamas gynybos ir saugumo srityje (taip/ne)	Ar atliekant pirkimą gali būti taikomi socialinės apsaugos reikalavimai (taip/ne)	Ar atliekant pirkimą gali būti taikomi aplinkos apsaugos kriterijai (taip/ne)	Ar pirkimas bus atliekamas per (is) CPO (taip/ne)	Atsakingo už pirkimą asmens vardas, pavardė, trumpas tel. numeris	
						be PVM	su PVM								
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)

(Komisijos struktūrinio padalinio vadovo pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Valstybinės kainų ir energetikos kontrolės
komisijos Supaprastintų viešųjų pirkimų
taisyklių
3 priedas

SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS

Eil. Nr.	Pirkimo objektas	Kiekis	Tiekėjo, su kuriuo sudaryta sutartis, pavadinimas	Sutarties/ sąskaitos faktūros data ir vertė Lt	Prekių, paslaugų ar darbų kodas pagal BVPŽ	Sutarties galiojimas (jei yra)	Taisyklių punktas dėl pirkimo apklausos būdu	Atsakingo asmens parašas

Valstybinės kainų ir energetikos
kontrolės komisijos Supaprastintų
viešųjų pirkimų taisyklių
4 priedas

(Pirkimo pažymos formos pavyzdys)

PIRKIMO PAŽYMA

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:

--

Padalinio pavadinimas:

Pirkimų organizatorius:

(vardas, pavardė, tel. numeris)

Pirkimo pradžia¹:

Tiekėjai apklausti: raštu ☐

Žaliojo pirkimas: taip ☐

Pirkimas iš socialinių įmonių: taip ☐

žodžiu ☐

ne ☐

ne ☐

Kitos pirkimo savybės (elektroninis pirkimas, taikomi
energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai ir kt.):

Apklausti tiekėjai:

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Adresas, telefonas, faksas ir pan. ²	Pasiūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė ²

Tiekėjų pasiūlymai:

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Pasiūlymo data	Pasiūlymo charakteristikos (nurodyti konkrečias charakteristikas)				
			Kaina				

Tiekėjo, kurio pasiūlymas pripažintas tinkamiausiu, pavadinimas:

(tiekėjo pavadinimas)

Tiekėjų informavimo apie pirkimo rezultatus data³:

Sutarties sudarymo atidėjimo termino galutinė data⁴ (jei taikoma):

Sutarties sudarymo data⁵:

Sutarties vertė (įskaitant visas sutarties pasirinkimo ir pratęsimo galimybes):

Jeigu įvertinti mažiau nei 3 tiekėjų pasiūlymai, to priežastys (Komisijos SVP taisyklių punktas (-ai), pagrindimas):

--

Pirkimo pažymą parengė (pirkimų organizatorius):

(pareigos)

(vardas, pavardė)

(parašas, data)

TVIRTINU

(padalinio vadovo pareigos)

(vardas, pavardė)

(parašas, data)

¹ Kvietimo išsiuntimo tiekėjui (-ams) data.

² Pildoma tik tais atvejais, kai nurodyti duomenys yra žinomi.

³ Suinteresuoti dalyviai gali būti neinformuojami apie pirkimo procedūrų rezultatus tik kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 000 Lt (be pridėtinės vertės mokesčio).

VALSTYBINĖ KAINŲ IR ENERGETIKOS KONTROLĖS KOMISIJA

(asmens vardas ir pavardė, pareigos, asmens kodas)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20__ m. _____ d. Nr. _____

(Vietovės pavadinimas)

Būdamas _____, **pasirašau:**

(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 _____

(pareigų pavadinimas)

paskyrusios perkančiosios organizacijos vadovui ir nusišalinti.

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)

VALSTYBINĖ KAINŲ IR ENERGETIKOS KONTROLĖS KOMISIJA

(asmens vardas ir pavardė, pareigos, asmens kodas)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d.

(vietovės pavadinimas)

Būdamas _____ ,
(pareigų pavadinimas)

1. Pasižadau:

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)