

AB „ŠIAULIŲ ENERGIJA“ SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

Turinys

1. Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių taikymo sritis ir sąvokos.	2
2. Pagrindiniai pirkimų principai ir tikslai.....	3
3. Konfidencialumas.....	3
4. Pirkimų iniciatyva.....	3
5. Pirkimų planavimas	4
6. Pirkimo pradžia ir pabaiga.....	4
7. Pirkimo vertės skaičiavimas	5
8. Pirkimų ypatumai	5
9. Pirkimų vykdymas.....	5
10. Bendravimas ir keitimasis informacija	6
11. Pirkimo sutartis.....	6
12. Pirkimų ataskaitos.....	7
13. Pirkimo dokumentų saugojimas	8
14. Pirkimo būdai ir jų pasirinkimas.....	8
15. Supaprastintų pirkimų paskelbimas ir informaciniai pranešimai.....	8
16. Supaprastinto pirkimo dokumentai	9
17. Techninės specifikacijos rengimas	10
18. Supaprastinto pirkimo dokumentų pateikimas	10
19. Supaprastintų pirkimų dokumentų paaiškinimai	11
20. Supaprastinto pirkimo tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas	12
21. Supaprastintų pirkimų pasiūlymų galiojimo terminas	12
22. Supaprastintų pirkimų pasiūlymų rengimas, keitimas ir atšaukimas.....	12
23. Supaprastinto pirkimo pasiūlymo galiojimo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas	13
24. Vokų su pasiūlymais atplėšimo (susipažinimo su elektroniniais pasiūlymais) procedūra, pasiūlymų vertinimas ir pasiūlymų nagrinėjimas.....	14
25. Supaprastinto pirkimo procedūrų nutraukimas.....	17
26. Supaprastinto atviro konkurso organizavimas.....	17
27. Supaprastinto riboto konkurso organizavimas.....	17
28. Skelbiamų ir neskelbiamų supaprastintų derybų organizavimas	18
29. Preliminarioji sutartis.....	19
30. Mažos vertės pirkimų ypatumai.....	20
31. Ginčų nagrinėjimas, žalos atlyginimas, pirkimo sutarties pripažinimas negaliojančia, alternatyvios sankcijos, Europos Sąjungos teisės pažeidimų nagrinėjimas	21
32. Baigiamosios nuostatos	22

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių taikymo sritis ir sąvokos.

- 1.1. AB „Šiaulių energija“ (toliau tekste – Perkančioji organizacija) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato Perkančiosios organizacijos vykdomų prekių, paslaugų ir darbų supaprastintų viešųjų pirkimų (toliau – pirkimai) būdus ir jų procedūrų atlikimo tvarką, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus, ginčų nagrinėjimo procedūras.
- 1.2. Šios taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; Žin., 2006, Nr. 4-102, vadovaujantis aktualia redakcija) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas) ir kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.
- 1.3. Atlikdama supaprastintus pirkimus, Perkančioji organizacija vadovaujasi šiomis Taisyklėmis, Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais. Šios Taisyklės netaikomos Viešųjų pirkimų įstatymo 10 straipsnyje nurodytais atvejais.
- 1.4. Perkančioji organizacija prekių, paslaugų ir darbų supaprastintus pirkimus gali atlikti šiais atvejais:
 - 1.4.1. atlikdama pirkimus, kurių vertė yra mažesnė už nustatytas tarptautinio pirkimo vertės ribas;
 - 1.4.2. atliekant Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedelyje nurodytų B paslaugų pirkimus neatsižvelgiant į pirkimo vertę;
 - 1.4.3. Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsnio 14 dalyje numatytus atvejus.
- 1.5. Tarptautinio pirkimo vertės ribas ir informaciją apie patikslintas tarptautinio pirkimo vertės ribas Viešųjų pirkimų tarnyba skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje.
- 1.6. Perkančioji organizacija yra bendrovė veikianti energetikos srityje.
- 1.7. Perkančiosios organizacijos vykdomuose supaprastintuose pirkimuose turi teisę dalyvauti fiziniai asmenys, privatus juridiniai asmenys, viešieji juridiniai asmenys, kitos organizacijos ar jų padaliniai ar tokių asmenų grupės. Pasiūlymui (projektui) pateikti ūkio subjektų grupė neprivalo įsteigti juridinio asmens. Perkančioji organizacija gali reikalauti, kad, ūkio subjektų jungtinės grupės pasiūlymą (projektą) pripažinus geriausiu ir Perkančiajai organizacijai pasiūlius pasirašyti 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.
- 1.8. Taisyklėse naudojamos sąvokos:
 - 1.8.1. **alternatyvus pasiūlymas** – pasiūlymas, kuriame siūlomos kitokios, negu yra nustatyta pirkimo dokumentuose, pirkimo objekto charakteristikos arba pirkimo sąlygos;
 - 1.8.2. **planuojama pirkimo sutarties vertė** – numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas pirkimo sutarties pasirinkimo ir pratęsimo galimybes;
 - 1.8.3. **kvalifikacijos patikrinimas** – procedūra, kurios metu tikrinama, ar tiekėjai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;
 - 1.8.4. **mažos vertės viešasis pirkimas** (toliau – mažos vertės pirkimas) – supaprastintas pirkimas, kai yra bent viena iš šių sąlygų:
 - 1.8.4.1. prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 58 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio) (toliau – be PVM), o darbų pirkimo vertė mažesnė kaip 145 000 eurų be PVM;
 - 1.8.4.2. perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai dėl to paties objekto yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį (sutartis), jeigu bendra šių sutarčių vertė yra ne didesnė kaip 10 procentų prekių ar paslaugų supaprastintų pirkimų to paties tipo sutarčių vertės ir mažesnė kaip 58 000 eurų be PVM, o perkant darbus – ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip 145 000 eurų be PVM;
 - 1.8.5. **pirkimų iniciatorius** – Perkančiosios organizacijos darbuotojas ar struktūrinis padalinys, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų;
 - 1.8.6. **pirkimo pažyma** – Perkančiosios organizacijos nustatytos formos dokumentas, Taisyklėse nustatytais atvejais pildomas pirkimų organizatoriaus. Pažymos pavyzdys pateiktas šių taisyklių priede Nr.1;
 - 1.8.7. **pirkimų organizatorius** – Perkančiosios organizacijos generalinio direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris Perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija) ir yra pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą;

- 1.8.8. **pirkimo komisija** – Perkančiosios organizacijos generalinio direktoriaus įsakymu iš ne mažiau kaip 3 asmenų sudaryta komisija, kuri Perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus;
- 1.8.9. **apklausa raštu** – mažos vertės pirkimo būdas, kai Perkančioji organizacija raštu ar skelbimu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš pirkimą laimėjusio tiekėjo;
- 1.8.10. **apklausa žodžiu** – mažos vertės pirkimo būdas, kai planuojama pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3 000 eurų be PVM ir Perkančioji organizacija žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš pirkimą laimėjusio tiekėjo;
- 1.8.11. **supaprastintas atviras konkursas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai apie pirkimą skelbiama viešai ir kiekvienas suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą;
- 1.8.12. **supaprastintas ribotas konkursas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai apie pirkimą skelbiama viešai ir paraiškas dalyvauti konkurse gali pateikti visi norintys konkurse dalyvauti tiekėjai, o pasiūlymus konkursui – tik Perkančiosios organizacijos pakviesti kandidatai;
- 1.8.13. **supaprastintos neskelbiamos derybos** – supaprastinto pirkimo būdas, kai apie pirkimą viešai neskelbiama, pasiūlymus teikia Perkančiosios organizacijos pakviesti tiekėjai ir Perkančioji organizacija su kiekvienu tiekėju atskirai derasi dėl jo pateiktos kainos ir kitų pasiūlymo sąlygų;
- 1.8.14. **supaprastintos skelbiamos derybos** – supaprastinto pirkimo būdas, kai apie pirkimą skelbiama viešai ir paraiškas dalyvauti derybose gali pateikti visi tiekėjai, o Perkančioji organizacija konsultuojasi su visais ar atrinktais kandidatais ir su vienu ar keliais iš jų derasi dėl jų pateiktų kainų ir kitų pasiūlymų sąlygų.
- 1.9. Kitos Taisyklėse vartojamos pagrindinės sąvokos yra apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme.

2. Pagrindiniai pirkimų principai ir tikslai

- 2.1. Perkančioji organizacija užtikrina, kad atliekant pirkimo procedūras ir nustatant laimėtoją būtų laikomasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų.
- 2.2. Pirkimų tikslas – vadovaujantis įstatymų reikalavimais sudaryti pirkimo sutartį, leidžiančią įsigyti Perkančiajai organizacijai reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, racionaliai naudojant tam skirtas lėšas.
- 2.3. Perkančioji organizacija, atlikdama viešuosius pirkimus, Europos Sąjungos valstybių narių (toliau – valstybės narės) tiekėjams taiko tokias pat palankias sąlygas, kokias ji taiko trečiųjų šalių tiekėjams, įgyvendindama Pasaulio prekybos organizacijos Sutartį dėl viešųjų pirkimų.

3. Konfidencialumas

- 3.1. Perkančioji organizacija, Komisija, jos nariai ar ekspertai ir kiti asmenys, nepažeisdami įstatymų reikalavimų, ypač dėl sudarytų pirkimo sutarčių skelbimo ir informacijos, susijusios su jos teikimu kandidatams ir dalyviams, kaip nurodyta Viešųjų pirkimų įstatymo 41, 74, 79 straipsniuose ir 86 straipsnio 4 dalyje, negali tretiesiems asmenims atskleisti Perkančiajai organizacijai pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro visų pirma komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai. Pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina, išskyrus jos sudedamąsias dalis, nėra laikoma konfidencialia informacija. Dalyvių reikalavimu Perkančioji organizacija turi juos supažindinti su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią.
- 3.2. Perkančioji organizacija, teikdama technines specifikacijas tiekėjams, vertindama jų kvalifikaciją, atlikdama kandidatų kvalifikacinę atranką ir sudarydama pirkimo sutartis, gali taikyti reikalavimus, kurie apsaugotų jos teikiamos informacijos konfidencialų pobūdį.

4. Pirkimų iniciatyva

- 4.1. Pirkimo iniciatorius dėl supaprastinto pirkimo atlikimo teikia tarnybinį prašymą:
- 4.1.1. komercijos direktoriui - kai planuojama pirkimo sutarties vertė perkant prekes ir paslaugas neviršija 15 000 eurų be PVM, o perkant darbus - 20 000 eurų be PVM;
- 4.1.2. generaliniam direktoriui – kai planuojama pirkimo sutarties vertė perkant prekes ir paslaugas viršija 15 000 eurų be PVM, o perkant darbus – 20 000 eurų be PVM.
- 4.2. Tarnybiniame prašyme, atsižvelgiant į pasirinktą supaprastinto pirkimo būdą, pateikiama ši informacija:

- 4.2.1. perkamo objekto aprašymas (techninę specifikaciją), t.y. pirkimo objekto pavadinimas ir jo apibūdinimas, ketinamų pirkti prekių, paslaugų ar darbų savybės, kokybės ar kiti reikalavimai (darbų ar paslaugų atlikimo vieta ir panašiai), techninės specifikacijos projektas (neprivalomas vykdant mažos vertės pirkimus), reikalingas (jei įmanoma, tikslus) prekių, paslaugų ar darbų kiekis ar apimtis, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratėsimais;
- 4.2.2. planuojama (maksimali) šio pirkimo vertė (neprivaloma mažos vertės pirkimams kurių vertė mažesnė nei 3 000 eurų be PVM);
- 4.2.3 gali siūlyti minimalius kvalifikacinius reikalavimus;
- 4.2.4 pageidaujami prekių pristatymo, paslaugų suteikimo ar darbų atlikimo terminai, pirkimo sutarties trukmė, kitos reikalingos sutarties sąlygos;
- 4.2.5. jei prašymas paduodamas dėl pirkimo, apie kurį nebus skelbiama viešai - gali būti pateikiamas siūlomų apklausti (kviesti) tiekėjų sąrašas ir jų rekvizitai;
- 4.2.6. kita reikalinga informacija.

5. Pirkimų planavimas

- 5.1. Perkančiosios organizacijos struktūriniai padaliniai planuoja jų funkcijoms atlikti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų poreikį ateinantiems metams bei iki kiekvienų metų gruodžio 15 dienos pateikia jį Perkančiosios organizacijos: Pirkimų ir transporto skyriui – kai perkamos prekės ir su darbais nesusijusios paslaugos; Gamybos ir technikos skyriui – kai perkami darbai ir su darbais susijusios paslaugos.
- 5.2. Pagal gautą informaciją apie reikalingų prekių, paslaugų arba darbų poreikį ateinantiems metams, atitinkamas 5.1. punkte nurodytas skyrius paruošia Perkančiosios organizacijos planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų planus bei ne vėliau kaip iki kovo 1 dienos pateikia jį tvirtinti generaliniam direktoriui. Tais atvejais, kai Perkančioji organizacija metų pradžioje turi pradėti vykdyti viešąjį pirkimą, tačiau dar nėra patvirtinusi viešųjų pirkimo plano, ji pirkimų planą rengia dalimis ir jo dalį patvirtinusi, skelbia viešųjų pirkimų suvestinę, vėliau ją papildydama naujomis pirkimų plano dalimis.
- 5.3. Perkančioji organizacija parengtus ir patvirtintus planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų planus (suvestinę) kasmet, ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o šiuos planus patikslinusi – nedelsdama, Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje ir savo tinklalapyje skelbia tais metais planuojamų atlikti viešųjų pirkimų suvestinę, kurioje nurodo Perkančiosios organizacijos pavadinimą, adresą, kontaktinius duomenis, pirkimo objekto pavadinimą ir kodą, numatomą kiekį ar apimtį (jeigu įmanoma), numatomą pirkimo pradžią, pirkimo būdą, ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmę.
- 5.4. Vykdydama mažos vertės pirkimus ir Viešųjų pirkimų įstatymo 85 straipsnio 6 dalyje nurodytus supaprastintus pirkimus Perkančioji organizacija neprivalo vadovautis šių Taisyklių 5.1., 5.2., 5.3. punktų reikalavimais.

6. Pirkimo pradžia ir pabaiga

- 6.1. Pirkimas prasideda, kai Viešųjų pirkimų tarnyba gauna Perkančiosios organizacijos pateiktą skelbimą apie pirkimą; atliekant supaprastintą pirkimą, apie kurį neskelbiama, – kai Perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėją (tiekėjus) prašydama pateikti pasiūlymą (pasiūlymus).
- 6.2. Perkančioji organizacija apie pradedamą bet kurį pirkimą (išskyrus Viešųjų pirkimų įstatymo 85 straipsnio 6 dalyje nurodytus supaprastintus pirkimus), taip pat nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti bei sudarytą pirkimo sutartį nedelsdama, tačiau ne anksčiau negu negu skelbimas bus išsiųstas Europos sąjungos oficialiųjų leidinių biurui ir (ar) skelbimas bus paskelbtas Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, informuoja savo tinklalapyje bei leidinio „Valstybės žinios“ priede „Informaciniai pranešimai“ (mažos vertės pirkimų atveju – tik savo tinklalapyje) nurodydama:
 - 6.2.1. apie pradedamą pirkimą – pirkimo objektą, pirkimo būdą ir jo pasirinkimo priežastis;
 - 6.2.2. 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 įsipareigojimų dalį, kuriai laimėtojas ketina pasitelkti subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus;
 - 6.2.3. apie sudarytą pirkimo sutartį – pirkimo objektą, pirkimo sutarties kainą, laimėjusio dalyvio pavadinimą ir, jeigu žinoma, pirkimo sutarties įsipareigojimų dalį, kuriai laimėtojas ketina pasitelkti subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus;
 - 6.2.4. taip pat kitą Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytą informaciją.

- 6.3. Pirkimas (ar atskiros dalies pirkimas) pasibaigia, kai:
- 6.3.1. sudaroma pirkimo sutartis (preliminarioji sutartis) arba nustatomas projekto konkurso laimėtojas;
 - 6.3.2. atmetamos visos paraiškos ar pasiūlymai;
 - 6.3.3. nutraukiamos pirkimo procedūros;
 - 6.3.4. per nustatytą terminą nepateikiama nė viena paraiška ar pasiūlymas;
 - 6.3.5. pasibaigia pasiūlymų galiojimo laikas ir pirkimo sutartis nesudaroma dėl priežasčių, kurios priklauso nuo tiekėjų;
 - 6.3.6. visi tiekėjai atsiima pasiūlymus ar atsisako sudaryti pirkimo sutartį.
- 6.4. Perkančioji organizacija bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti.

7. Pirkimo vertės skaičiavimas

- 7.1. Numatomo prekių, paslaugų ar darbų pirkimo vertė apskaičiuojama remiantis Viešųjų pirkimų įstatymo 9 str. reikalavimais bei Viešųjų pirkimų tarnybos 2006 m. sausio 27 d. direktoriaus įsakymu Nr. 1S-7 patvirtinta Numatomo viešojo pirkimo vertės skaičiavimo metodika (vadovaujantis aktualia redakcija). Už pirkimo vertės apskaičiavimą ir pirkimo būdo parinkimą atsakinga Komisija arba pirkimų organizatoriai, priklausomai nuo to, kas organizuoja konkretų pirkimą.

8. Pirkimų ypatumai

- 8.1. Šios Taisyklės netaikomos Viešųjų pirkimų įstatymo 10 straipsnyje nurodytais atvejais. Pirkimų, skirtų energijai ar kurui, reikalingam energijai gaminti, įsigyti tvarką nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė. Šios tvarkos įgyvendinimą ir taikymo kontrolę užtikrina Vyriausybės įgaliota institucija.
- 8.2. Literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugų, taip pat mokslo, kultūros ir meno sričių projektų vertinimo ir pretendentų gauti teisės aktų nustatyta tvarka įsteigtas premijas veiklos šiose srityse vertinimo paslaugų supaprastintų pirkimų tvarką nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė ar jos įgaliota institucija.
- 8.3. Perkančioji organizacija privalo įsigyti prekes, paslaugas ir darbus iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją, kai centrinės perkančiosios organizacijos kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka Perkančiosios organizacijos poreikius ir Perkančioji organizacija negali jų atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Perkančioji organizacija privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti centrinės perkančiosios organizacijos kataloge siūlomų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo ir saugoti tai patvirtinantį dokumentą kartu su kitais pirkimo dokumentais Taisyklių 13 straipsnyje nustatyta tvarka.
- 8.4. Perkančioji organizacija turi užtikrinti, kad prekių, paslaugų ir darbų viešieji pirkimai, atliekami Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos priemonėmis (kai pirkimo atveju elektroninėmis priemonėmis pateikiamas skelbimas apie pirkimą (neskelbiamų pirkimų atveju – kvietimas), kiti pirkimo dokumentai ir priimami tiekėjų pasiūlymai) kiekvienais kalendoriniais metais sudarytų ne mažiau kaip 50 procentų Perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų bendrosios vertės.
- 8.5. Perkančioji organizacija pirkimams organizuoti ir pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties sudarymo atlikti gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją (toliau – įgaliotoji organizacija). Tam ji privalo įgaliotajai organizacijai nustatyti užduotis ir suteikti visus įgaliojimus toms užduotims vykdyti. Įgaliojimai įforminami Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka. Už Perkančiosios organizacijos įgaliotajai organizacijai nustatytas užduotis atsako Perkančioji organizacija, o už šių užduočių įvykdymą – įgaliotoji organizacija. Už pirkimo sutarties sudarymą, jos sąlygų vykdymą yra atsakinga Perkančioji organizacija.

9. Pirkimų vykdymas

- 9.1. Perkančiojoje organizacijoje supaprastintus pirkimus organizuoja, atlieka ir kontroliuoja Perkančiosios organizacijos generalinio direktoriaus įsakymu sudarytos Komisijos (kurios gali būti nuolatinės) arba Perkančiosios organizacijos generalinio direktoriaus įsakymu paskirti pirkimų organizatoriai.
- 9.2. Pirkimų organizatoriai gali atlikti pirkimus kai atliekami mažos vertės pirkimai ir planuojamos pirkimo sutarties vertė neviršija 15 000 eurų be PVM. Perkančiosios organizacijos generalinis direktorius turi teisę pavesti vykdyti supaprastintą pirkimą pirkimo organizatoriui ir Taisyklėse nenumatytais atvejais. Priimdamas sprendimą, Perkančiosios organizacijos generalinis direktorius turi atsižvelgti į pirkimo sudėtingumą.

- 9.3. Komisija dirba pagal generalinio direktoriaus patvirtintą AB „Šiaulių energija“ viešojo pirkimo komisijos darbo reglamentą ir vykdo pateiktas užduotis ir įpareigojimus. Komisija sprendimus priima savarankiškai.
- 9.4. Skiriant Komisijos pirmininką, narius, pirkimų organizatorius, vykdančius pirkimus, turi būti atsižvelgiama į jų ekonomines, technines, teises žinias, Viešųjų pirkimų įstatymo bei kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų išmanymą.
- 9.5. Komisijos pirmininku, nariais, pirkimų organizatoriais, atliekančiais pirkimus Perkančiojoje organizacijoje, gali būti skiriami tik nepriekaištingos reputacijos asmenys, kurie vykdo pavestas užduotis tik pasirašę nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.
- 9.6. Pirkimo organizatoriaus užpildytą Pirkimo pažymą apie prekių ir paslaugų, nesusijusių su darbais pirkimą parašu tvirtina Perkančiosios organizacijos generalinis direktorius, o Pirkimo organizatoriaus užpildytą Pirkimo pažymą apie darbų ir paslaugų, susijusių su darbais pirkimą parašu tvirtina Perkančiosios organizacijos komercijos direktorius.

10. Bendravimas ir keitimasis informacija

- 10.1. Perkančiosios organizacijos bendravimas ir keitimasis informacija su tiekėjais, kandidatais ir dalyviais vyksta Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnyje numatyta tvarka. Atlikdama mažos vertės pirkimus ir 85 straipsnio 6 dalyje nurodytus supaprastintus pirkimus, Perkančioji organizacija neprivalo vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio 1, 2, 5, 7, 8 dalių reikalavimais.

11. Pirkimo sutartis

- 11.1. Perkančioji organizacija sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Dalyvis sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu arba mažos vertės pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 eurų be PVM) ir jam nurodomas laikas, iki kada jis turi pasirašyti pirkimo sutartį.
- 11.2. Sudarant pirkimo sutartį (neprivaloma vadovautis mažos vertės pirkimų atvejais), joje 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.
- 11.3. Prekės, paslaugos ir darbai Perkančiojoje organizacijoje perkami pagal rašytinės formos sutartis. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 eurų be PVM. Žodinė sutartis įforminama pasirašant PVM sąskaitą-faktūrą, sąskaitą-faktūrą, fiskalinį kvitą ar kitą įsigijimo dokumentą.
- 11.4. Pirkimo sutartyje (išskyrus mažos vertės pirkimų atvejais), kai ji sudaroma raštu, turi būti nustatyta:
- 11.4.1. sutarties šalių teisės ir pareigos;
 - 11.4.2. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, jeigu įmanoma, – tikslūs jų kiekiai;
 - 11.4.3. kainodaros taisyklės, nustatytos pagal Viešųjų pirkimų tarnybos patvirtintą Viešojo pirkimo–pardavimo sutarčių kainos ir kainodaros taisyklių nustatymo metodiką (aktuali redakcija);
 - 11.4.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;
 - 11.4.5. prievolių įvykdymo terminai;
 - 11.4.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;
 - 11.4.7. ginčų sprendimo tvarka;
 - 11.4.8. sutarties nutraukimo tvarka;
 - 11.4.9. sutarties galiojimas;
 - 11.4.10. jeigu sudaroma preliminarioji sutartis, – jai būdingos nuostatos;
 - 11.4.11. subrangovai, subtiektėjai ar subteiktėjai, jeigu vykdančią sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka.
- 11.5. Perkančioji organizacija gali reikalauti, kad ūkio subjektų grupės pateiktą pasiūlymą pripažinus geriausiu ir Perkančiajai organizacijai pasiūlius sudaryti pirkimo sutartį, ši ūkio subjektų grupė įgytų tam tikrą teisinę formą, jei tai yra būtina siekiant tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį. Teisinės formos reikalavimai turi būti nustatyti pirkimo dokumentuose. Jeigu Perkančioji organizacija, parinkdama teisinę formą, reikalauja, kad ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, įsteigtų juridinį asmenį, ji pirkimo sutartį sudaro su šių ūkio subjektų įsteigtu juridiniu asmeniu. Ūkio subjektai, įsteigę juridinį asmenį, privalo laiduoti už jų įsteigto juridinio asmens prievoles, susijusias su pirkimo sutarties sąlygų įvykdymu. Tai turi būti nurodyta ir pirkimo dokumentuose. Šis punktas neprivalomas mažos vertės pirkimų atvejais.
- 11.6. Jeigu tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo, arba iki

Perkančiosios organizacijos nurodyto laiko tiekėjas nepasirašo pirkimo sutarties, arba atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, arba ūkio subjektų grupė neįsteigia juridinio asmens, kaip nustatyta šių pirkimo taisyklių 11.5. punkte, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti pirkimo sutartį. Tuo atveju Perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal nustatytą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.

- 11.7. Pirkimo sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nustatyti principai ir tikslai ir tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo nereikalaujama, kai atlikus supaprastintą pirkimą sudarytos sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 eurų be PVM arba kai pirkimo sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą.
- 11.8. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė atidėjimo terminas. Atidėjimo terminas gali būti netaikomas, kai:
 - 11.8.1. vienintelis suinteresuotas dalyvis yra tas, su kuriuo sudaroma pirkimo sutartis, ir nėra suinteresuotų kandidatų;
 - 11.8.2. pirkimo sutartis sudaroma dinaminės pirkimo sistemos pagrindu arba Perkančioji organizacija, atlikusi pirkimą, nesusijusį su vykdoma veikla energetikos srityje, pirkimo sutartį sudaro preliminariosios sutarties pagrindu;
 - 11.8.3. supaprastintų pirkimų atveju pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3 000 eurų be PVM arba kai pirkimo sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą;
- 11.9. Perkančioji organizacija laimėjusio dalyvio pasiūlymą, sudarytą pirkimo sutartį ir pirkimo sutarties sąlygų pakeitimus, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų teisės aktams arba teisėtiems tiekėjų komerciniams interesams arba trukdytų laisvai konkuruoti tarpusavyje, ne vėliau kaip per 10 dienų nuo pirkimo sutarties sudarymo ar jos sąlygų pakeitimo turi paskelbti Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje. Šis reikalavimas netaikomas pirkimams, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, taip pat laimėjusio dalyvio pasiūlymo ar pirkimo sutarties dalimis, kai nėra techninių galimybių tokiu būdu paskelbtos informacijos atgaminti ar perskaityti. Tokiu atveju Perkančioji organizacija turi sudaryti galimybę susipažinti su nepaskelbtomis laimėjusio dalyvio pasiūlymo ar pirkimo sutarties dalimis.

12. Pirkimų ataskaitos

- 12.1. Perkančioji organizacija privalo Viešųjų pirkimų tarnybai raštu pateikti kiekvieno pirkimo reglamentuojamo šiose Taisyklėse, įskaitant ir pirkimą, kurio metu sudaroma preliminarioji sutartis ar taikoma dinaminė pirkimo sistema, procedūrų ataskaitą. Ši ataskaita neteikiama, kai pirkimas atliekamas pagal sudarytą preliminarniąją sutartį, atliekamas mažos vertės pirkimas arba Viešųjų pirkimų įstatymo 85 straipsnio 6 dalyje nurodytas supaprastintas pirkimas. Pirkimo procedūrų ataskaita pildoma Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka ir terminais ir baigiama pildyti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pasibaigus pirkimui.
- 12.2. Perkančioji organizacija privalo Viešųjų pirkimų tarnybai raštu pateikti kiekvienos įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties (preliminariosios sutarties) ataskaitą, išskyrus ataskaitą, sudarytą atliekant mažos vertės pirkimus, Viešųjų pirkimų įstatymo 85 straipsnio 6 dalyje nurodytus supaprastintus pirkimus ar pirkimus pagal sudarytą preliminarniąją sutartį, ne vėliau kaip per 14 dienų, įvykdžius ar nutraukus pirkimo sutartį (preliminariąją sutartį).
- 12.3. Perkančioji organizacija privalo Viešųjų pirkimų tarnybai raštu pateikti visų per kalendorinius metus atliktų pirkimų, kai pagal preliminarniąsias pirkimo sutartis sudaromos pagrindinės sutartys, ir visų per kalendorinius metus atliktų mažos vertės pirkimų ataskaitą ir Viešųjų pirkimų įstatymo 85 straipsnio 6 dalyje nurodytų supaprastintų pirkimų ataskaitą. Ataskaitos pateikiamos per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams.
- 12.4. Pirkimo procedūrų ataskaita, įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties (preliminariosios sutarties) ataskaita rengiamos ir elektroninėmis priemonėmis pateikiamos pagal Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtintas formas ir reikalavimus. Už šių ataskaitos pateikimą Viešųjų pirkimų tarnybai atsakingi Komisija arba pirkimų organizatoriai, priklausomai nuo to, kas organizuoja konkretų pirkimą. Šios ataskaitos, išskyrus konfidencialią informaciją, skelbiamos Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje ir Perkančiosios organizacijos tinklalapyje.

13. Pirkimo dokumentų saugojimas

13.1. Įvykdytos 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 LR Dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka, tačiau ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos. Europos Komisijos prašymu šie dokumentai jai teikiami siekiant pateisinti priimtus sprendimus ar suteikti informaciją. Už pirkimo dokumentų saugojimą atsakingi Komisija arba pirkimų organizatoriai, priklausomai nuo to, kas organizuoja konkretų pirkimą.

II. SPECIALIOSIOS NUOSTATOS, SUSIJUSIOS SU SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ VYKDYMU

14. Pirkimo būdai ir jų pasirinkimas

14.1. Supaprastinti pirkimai gali būti atliekami šiais būdais:

- 14.1.1. supaprastinto atviro konkurso;
- 14.1.2. supaprastinto riboto konkurso;
- 14.1.3. skelbiamų supaprastintų derybų;
- 14.1.4. neskelbiamų supaprastintų derybų;
- 14.1.5. apklausos (raštu arba žodžiu).

14.2. Perkančioji organizacija privalo įsigyti prekes, paslaugas ir darbus iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją, šių Taisyklių 8.3. punkte nustatytais atvejais.

14.3. Supaprastinto atviro konkurso, supaprastinto riboto konkurso ar skelbiamų supaprastintų derybų būdais supaprastintas pirkimas gali būti atliekamas visais atvejais, tinkamai apie jį paskelbus.

14.4. Neskelbiamų supaprastintų derybų pirkimo būdu gali būti perkamos prekės, paslaugos ar darbai tik esant kuriai nors iš Viešųjų pirkimų įstatymo 92 str. nurodytų sąlygų.

14.5. Apklausos būdu pirkimas gali būti atliekamas šių Taisyklių 30 skyriuje nustatytais atvejais.

15. Supaprastintų pirkimų paskelbimas ir informaciniai pranešimai

15.1. Perkančioji organizacija Taisyklių 15.4. – 15.7. punktuose nustatyta tvarka privalo paskelbti apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus Taisyklių 15.2. punkte nustatytus atvejus.

15.2. Perkančioji organizacija apie supaprastintą pirkimą gali neskelbti:

- 15.2.1. atliekant supaprastintus pirkimus, jei yra bent viena iš Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnyje nurodytų sąlygų leidžiančių pirkti prekes, paslaugas ir darbus neskelbiant apie pirkimą;
- 15.2.2. kai atliekami mažos vertės pirkimai, jei prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 55 000 eurų be PVM, o darbų - mažesnė kaip 140 000 eurų be PVM.

15.3. Atlikdama supaprastintą neskelbiamą pirkimą ir priėmusi sprendimą sudaryti sutartį, Perkančioji organizacija Taisyklių 15.4. - 15.7. nustatyta tvarka gali paskelbti informacinį pranešimą, o kai atliekamas Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlio B paslaugų sąrašė nurodytų paslaugų pirkimas ir kai pirkimo vertė yra ne mažesnė, negu nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba, – pranešimą dėl savanoriško ex ante skaidrumo. Pirkimo sutartis turi būti sudaryta ne anksčiau kaip po 10 dienų nuo pranešimo dėl savanoriško ex ante skaidrumo paskelbimo dienos arba ne anksčiau kaip po 5 darbo dienų nuo informacinio pranešimo paskelbimo dienos.

15.4. Perkančioji organizacija skelbimą apie supaprastintą pirkimą, 15.3. punkte nurodytą informacinį pranešimą ir pranešimą dėl savanoriško ex ante skaidrumo, kuriuos pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir šias Taisykles numatyta paskelbti viešai, skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, o pranešimus dėl savanoriško ex ante skaidrumo – ir Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje. Skelbimai, informaciniai pranešimai ir pranešimai dėl savanoriško ex ante skaidrumo gali būti papildomai skelbiami Perkančiosios organizacijos tinklalapyje, kitur internete, leidiniuose ar kitomis priemonėmis. Skelbimo ar informacinio pranešimo paskelbimo diena yra jų paskelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje data, pranešimo dėl savanoriško ex ante skaidrumo paskelbimo diena yra pranešimo paskelbimo data Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje.

15.5. Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje ir Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje skelbiamus skelbimus, informacinius pranešimus, pranešimus dėl savanoriško ex ante skaidrumo

Perkančioji organizacija privalo pateikti Viešųjų pirkimų tarnybai, o ši per 3 darbo dienas privalo juos paskelbti Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje ir išsiųsti Europos Sąjungos oficialiųjų leidinių biurui paskelbti Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje. Skelbimai, informaciniai pranešimai, pranešimai dėl savanoriško ex ante skaidrumo Perkančiosios organizacijos tinklalapyje, kitur internete, leidiniuose ar kitomis priemonėmis negali būti skelbiami anksčiau negu Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje ir Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje. To paties skelbimo, informacinio pranešimo, pranešimo dėl savanoriško ex ante skaidrumo turinys visur turi būti tapatus.

- 15.6. Perkančioji organizacija, sudariusi pirkimo sutartį ar preliminarįją 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 preliminariosios sutarties sudarymo privalo pateikti skelbimą apie sudarytą pirkimo ar preliminarįją sutartį Viešųjų pirkimų tarnybai jos nustatyta tvarka. Skelbime turi būti nurodyta, ar Perkančioji organizacija sutinka, kad šis skelbimas būtų paskelbtas. Teikiant šį skelbimą, vadovaujamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 22 straipsnio 6 ir 7 dalyse nustatytais reikalavimais.
- 15.7. Supaprastintų pirkimų skelbimų ir Taisyklių 15.3. punkte nurodyto informacinio pranešimo reikalavimus nustato Viešųjų pirkimų tarnyba.
- 15.8. Perkančioji organizacija, vykdydama skelbiamą pirkimą, neprivalo skelbti skelbimo dėl papildomos informacijos arba pataisos (Sk-4 formos), jeigu pranešimai apie pirkimo dokumentų paaiškinimus (patikslinimus) ir prireikus termino pratęsimą paskelbiami CVP IS kartu su kitais pirkimo dokumentais.

16. Supaprastinto pirkimo dokumentai

- 16.1. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose pateikia visą būtiną informaciją apie pirkimo sąlygas ir procedūras. Pirkimo dokumentus rengia Komisija arba pirkimų organizatorius, priklausomai nuo to, kas atliks pirkimą. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, jei pirkimas atliekamas žodžiu.
- 16.2. Pirkimo dokumentuose turi būti:
 - 16.2.1. prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas, kiekis (apimtis), su prekėmis teiktinų paslaugų pobūdis, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;
 - 16.2.2. techninė specifikacija;
 - 16.2.3. pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos;
 - 16.2.4. Perkančiosios organizacijos siūlomos šalims pasirašyti pirkimo sutarties sąlygos pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 6 dalies reikalavimus, taip pat sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas;
 - 16.2.5. pasiūlymų galiojimo užtikrinimo, jei reikalaujama, ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;
 - 16.2.6. pasiūlymų pateikimo terminas, vieta ir būdas, įskaitant informaciją, ar pasiūlymas pateikiamas elektroninėmis priemonėmis;
 - 16.2.7. informacija apie atidėjimo termino taikymą, ginčų nagrinėjimo tvarką;
 - 16.2.8. reikalavimas, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus jis ketina pasitelkti, ir gali būti reikalaujama, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokiai pirkimo daliai jis ketina pasitelkti subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus. Jeigu darbų pirkimo sutarčiai vykdyti pasitelkiami subrangovai, pagrindinius darbus, kuriuos nustato Perkančioji organizacija, privalo atlikti tiekėjas. Toks nurodymas nekeičia pagrindinio tiekėjo atsakomybės dėl numatomos sudaryti pirkimo sutarties įvykdymo;
 - 16.2.9. pasiūlymų rengimo reikalavimai;
 - 16.2.10. informacija, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, šių pasiūlymų reikalavimai;
 - 16.2.11. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma pirkimo kaina;
 - 16.2.12. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų, sužinoti, ar Perkančioji organizacija ketina rengti dėl to susitikimą su tiekėjais, taip pat būdai, kuriais Perkančioji organizacija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus;
 - 16.2.13. data, iki kada turi galioti pasiūlymas, arba laikotarpis, kurį turi galioti pasiūlymas;
 - 16.2.14. vokų su pasiūlymais atplėšimo vieta, data, valanda ir minutė;
 - 16.2.15. vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros;
 - 16.2.16. informacija, ar leidžiama pateikti pasiūlymus parduoti tik dalį prekių, darbų ar paslaugų, šios dalies (dalių) apibūdinimas;

- 16.2.17. tais atvejais, kai Perkančioji organizacija pirkimo objektą skaido į dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, pirkimo dokumentuose gali būti nurodyta, kelioms pirkimo objekto dalims (vienai, dviem ir daugiau) tas pats tiekėjas gali teikti pasiūlymus. Jeigu pirkimo dokumentuose nenurodyta, kelioms pirkimo objekto dalims tas pats tiekėjas gali teikti pasiūlymus, laikoma, kad tas pats tiekėjas gali teikti pasiūlymus visoms pirkimo dalims. Perkančioji organizacija, skaidydama pirkimo objektą į dalis, turi užtikrinti konkurenciją ir nediskriminuoti tiekėjų;
- 16.2.18. tais atvejais, kai Perkančioji organizacija numato vertinti tiekėjų kvalifikaciją, tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, tarp jų ir reikalavimai atskiriems bendrą paraišką ar pasiūlymą pateikiantiems tiekėjams, tiekėjų kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų sąrašas;
- 16.2.19. tais atvejais, kai Perkančioji organizacija numato apriboti pirkimo dalyvių skaičių tiekėjų kvalifikacijos vertinimo tvarka ir mažiausias pateikti pasiūlymus kviečiamų kandidatų skaičius;
- 16.2.20. kita, Perkančiosios organizacijos nuomone, reikalinga informacija.
- 16.3. Perkančioji organizacija, pirkdama prekes, paslaugas ar darbus, pirkimo dokumentuose turi nustatyti energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimus ir (ar) kriterijus Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytais atvejais ir tvarka.
- 16.4. Perkančioji organizacija, atlikdama mažos vertės pirkimus, neprivalo vadovautis šių taisyklių 16.2. punkto (išskyrus 16.2.8 papunktį) ir 16.3 punkto nuostatomis.
- 16.5. Perkančioji organizacija, atlikdama neskelbiamą pirkimą, kai pasiūlymą pateikti yra kviečiamas tik vienas tiekėjas, neprivalo vadovautis šių taisyklių 16.2.-16.3. punktų nuostatomis, jei Perkančioji organizacija mano, kad tokia informacija yra nereikalinga.
- 16.6. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose gali nustatyti specialias sutarties vykdymo sąlygas, siejamas su socialinės ir aplinkos apsaugos reikalavimais, jei jos atitinka Europos Sąjungos teisės aktus.
- 16.7. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o Perkančioji organizacija nupirkti tai, ko reikia. Pirkimo dokumentuose nustatyti reikalavimai negali dirbtinai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti supaprastintame pirkime ar sudaryti sąlygas dalyvauti tik konkrečioms tiekėjams.
- 16.8. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba.
- 16.9. Pirkimo dokumentų sudėtinė dalis yra skelbimas apie supaprastintą pirkimą. Skelbimuose esanti informacija vėliau papildomai gali būti neteikiama (kituose pirkimo dokumentuose pateikiama nuoroda į atitinkamą informaciją skelbime).
- 16.10. Komisijos parengtas supaprastinto atviro konkurso, supaprastinto riboto konkurso, supaprastintų skelbiamų ar neskelbiamų derybų bei apklausos sąlygas parašu tvirtina generalinis direktorius. Pirkimo organizatoriaus parengtus pirkimo dokumentus (kai jie rengiami) pasirašo komercijos direktorius arba generalinis direktorius.

17. Techninės specifikacijos rengimas

- 17.1. Perkančioji organizacija, atlikdama supaprastintus pirkimus (išskyrus mažos vertės pirkimus), techninę specifikaciją rengia vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnyje nustatytais reikalavimais. Perkančioji organizacija, atlikdama mažos vertės pirkimus, gali nesivadovauti Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnyje nustatytais reikalavimais, tačiau bet kuriuo atveju ji turi užtikrinti šio įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymąsi.
- 17.2. Perkančioji organizacija iš anksto skelbia pirkimų, išskyrus mažos vertės pirkimus, techninių specifikacijų projektus. Perkančioji organizacija taip pat gali skelbti pirkimų (jei nusprendžia Komisija ar pirkimų organizatorius), kuriems šiame punkte nustatytas techninių specifikacijų projektų skelbimo reikalavimas netaikomas, techninių specifikacijų projektus. Viešųjų pirkimų suvestinė ir techninių specifikacijų projektai skelbiami ir dėl šių projektų gautos pastabos ir pasiūlymai įvertinami Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka. Techninės specifikacijos projektas skelbiamas Perkančiosios organizacijos generaliniam direktoriui ar komercijos direktoriui pavirtinus (leidus vykdyti) pirkimo iniciatoriaus prašyme nurodytą pirkimą.

18. Supaprastinto pirkimo dokumentų pateikimas

- 18.1. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentus, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, įskaitant technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus į tiekėjų klausimus, skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje kartu su skelbimu apie pirkimą. Jeigu pirkimo dokumentų neįmanoma paskelbti CVP IS, Perkančioji organizacija pirkimo dokumentus pateikia kitomis priemonėmis. Jei Perkančioji organizacija vykdo

- neskelbiamą pirkimą, pirkimo dokumentai tiekėjui pateikiami šiomis priemonėmis: el. paštu, faksu ar vykdant neskkelbiamą pirkimą CVP IS priemonėmis.
- 18.2. Pirkimo dokumentus siunčiant, išsiuntimo data laikoma pateikimo data.
 - 18.3. Pirkimo dokumentai tiekėjams turi būti teikiami nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo ar kvietimo išsiuntimo tiekėjams dienos iki pasiūlymo pateikimo termino, nustatyto pirkimo dokumentuose, pabaigos. Pirkimo dokumentai pateikiami to paprašiusiam tiekėjui nedelsiant, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas, gavus prašymą. Kai pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, papildomai jie gali būti neteikiami.
 - 18.4. Už pirkimo dokumentus, kurių neįmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, Perkančioji organizacija iš visų tiekėjų gali imti vienodo dydžio užmokestį, kurį sudaro dokumento kopijavimo ir pateikimo tiekėjams faktinės išlaidos. Už pirkimo dokumento vertimą į užsienio kalbą gali būti imamas papildomas užmokestis. Jį sudaro vertimo į užsienio kalbą išlaidos.

19. Supaprastintų pirkimų dokumentų paaiškinimai

- 19.1. Tiekėjas gali paprašyti, kad Perkančioji organizacija paaiškintų pirkimo dokumentus. Perkančioji organizacija 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. Perkančioji organizacija į gautą prašymą atsako ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Perkančioji organizacija, atsakydama tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą duoti paaiškinimą. Atsakymas turi būti siunčiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.
- 19.2. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, Perkančioji organizacija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, tikslinant ir paskelbtą informaciją. Paaiškinimai turi būti išsiųsti (paskelbti) likus pakankamai laiko iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.
- 19.3. Jeigu Perkančioji organizacija rengia susitikimą su tiekėju, Komisija ar pirkimų organizatorius 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 19.1. punkte nustatyta tvarka.
- 19.4. Jeigu pirkimo dokumentus paaiškinusi (patikslinusi) Perkančioji organizacija jų negali pateikti Taisyklių 19.1. ar 19.2. punkte nustatytais terminais, ji privalo pratęsti pasiūlymų pateikimo terminą. Šis terminas nukeliamas protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ir tinkamai parengti pasiūlymus. Perkančioji organizacija turi atsižvelgti į tai, kad, paaiškinus (patikslinus) pirkimo dokumentus (pvz., sumažinus tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus), gali atsirasti naujų tiekėjų, norinčių dalyvauti pirkime, todėl pasiūlymų pateikimo terminą reikėtų nustatyti tokį, kad šie tiekėjai spėtų susipažinti su pirkimo dokumentais ir parengti pasiūlymus.
- 19.5. Jeigu pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, ten pat skelbiama apie pirkimo dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), ir prireikus pratęsiama pasiūlymų pateikimo terminą. Šiuo atveju pranešimai apie paaiškinimus (patikslinimus), ir prireikus pratęsiama pasiūlymų pateikimo terminą išsiunčiami visiems prie pirkimo prisijungusiems tiekėjams. Siųsdama pranešimus Perkančioji organizacija žymi „Platinti“, tokiu būdu pranešimas išsiunčiamas visiems prie pirkimo prisijungusiems tiekėjams, jį gaus ir naujai prisijungę tiekėjai. Jeigu pirkimo dokumentai neskkelbiami CVP IS, pranešimai apie pirkimo dokumentų paaiškinimus (patikslinimus) ir prireikus termino pratęsimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai.
- 19.6. Jeigu tiekėjas laiku paprašė pateikti pirkimo dokumentus ar kurią nors jų dalį, tačiau dėl kokių nors priežasčių Perkančioji organizacija pavėlavo juos pateikti nustatytais terminais, arba kai pasiūlymus galima parengti tik tiekėjams susitikus su Perkančiąja organizacija ir susipažinus su darbų atlikimo ar paslaugų teikimo vieta ir sąlygomis, o toks susitikimas iš anksto nebuvo numatytas, Perkančioji organizacija pasiūlymų pateikimo terminą privalo pratęsti tiek, kiek buvo pavėluota pateikti dokumentus, arba tiek, kad visiems tiekėjams pakaktų laiko parengti pasiūlymus atsižvelgiant į naujai gautą informaciją.
- 19.7. Mažos vertės pirkimų bei Viešųjų pirkimų įstatymo 85 straipsnio 6 dalyje nurodytų supaprastintų pirkimų atvejais neprivaloma vadovautis šių Taisyklių 19.1. - 19.6 punktais.

20. Supaprastinto pirkimo tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas

- 20.1. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsnių nuostatomis ir atsižvelgiant į Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. 1S-100 (Žin., 2003, Nr. 103-4623; 2012, Nr. 5-163; vadovaujantis aktualia redakcija), bei Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2010 balandžio 15 d. įsakymą Nr. 1S-54 „Dėl atvejų, kada vietoj kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų Perkančioji organizacija gali prašyti tiekėjų pateikti jos nustatytos formos pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją, nustatymo“ (Žin. 2010, Nr. 46-2231, vadovaujantis aktualia redakcija), Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose turi teisę nustatyti tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus ir vykdyti tiekėjų kvalifikacijos patikrinimą. Viešųjų pirkimų įstatymo 33 straipsnio 1 dalyje nustatytų reikalavimų neprivaloma taikyti mažos vertės pirkimų atveju. Perkančioji organizacija tiekėjų kvalifikaciją gali tikrinti taikydama kvalifikacinę sistemą, kaip nustatyta Viešųjų pirkimų įstatymo 77 straipsnyje.
- 20.2. Kai Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2010 balandžio 15 d. įsakyme Nr. 1S-54 „Dėl atvejų, kada vietoj kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų Perkančioji organizacija gali prašyti tiekėjų pateikti jos nustatytos formos pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją, nustatymo“ (Žin. 2010, Nr. 46-2231; 2011, Nr. 113-5351 vadovaujantis aktualia redakcija) numatytais atvejais Perkančioji organizacija vietoj kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų prašo tiekėjų pateikti jos nustatytos formos pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją, tuomet atitiktį minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams patvirtinančių dokumentų reikalaujama tik iš to tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu (iki pasiūlymų eilės nustatymo).
- 20.3. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:
- 20.3.1. vykdomi mažos vertės pirkimai, jei prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 55 000 eurų be PVM, o darbų - mažesnė kaip 140 000 eurų be PVM;
- 20.3.2. kitais atvejais, kai vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu neprivaloma skelbti apie pirkimą (atliekant supaprastintus pirkimus, jei yra bent viena iš Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnyje nurodytų sąlygų leidžiančių pirkti prekes, paslaugas ir darbus neskelbiant apie pirkimą).

21. Supaprastintų pirkimų pasiūlymų galiojimo terminas

- 21.1. Pasiūlymas galioja jame tiekėjo nurodytą laiką. Šis laikas turi būti ne trumpesnis, negu yra nustatyta pirkimo dokumentuose. Jeigu pasiūlyme nenurodytas jo galiojimo laikas, laikoma, kad pasiūlymas galioja tiek, kiek nustatyta pirkimo dokumentuose.
- 21.2. Nesibaigus pasiūlymų galiojimo terminui, šis terminas gali būti pratęstas. Pasiūlymų galiojimo terminą gali pratęsti pasiūlymus pateikę dalyviai Perkančiosios organizacijos prašymu. Prašyme pratęsti pasiūlymų galiojimo terminą Perkančioji organizacija nurodo naują pasiūlymų galiojimo terminą ir datą, iki kurios dalyviai turi pranešti apie savo sutikimą ar nesutikimą pratęsti pasiūlymų galiojimą. Dalyvis, sutikęs pratęsti pasiūlymo galiojimo terminą, privalo apie tai pranešti Perkančiajai organizacijai ir kartu patvirtinti pasiūlymų galiojimo užtikrinimo pratęsimą arba pateikti naują pasiūlymų galiojimo užtikrinimą, jeigu buvo reikalaujama užtikrinti pasiūlymų galiojimą. Jeigu dalyvis iki prašyme nurodytos datos neatsako, nepratęsia pirkimo pasiūlymų galiojimo užtikrinimo termino arba nepateikia naujo pirkimo pasiūlymų galiojimo užtikrinimo, laikoma, kad jis atmetė prašymą pratęsti savo pasiūlymo galiojimo terminą ir atšaukė savo pasiūlymą. Šiuo būdu atšaukęs savo pasiūlymą dalyvis nepraranda teisės į pasiūlymo galiojimo užtikrinimą.

22. Supaprastintų pirkimų pasiūlymų rengimas, keitimas ir atšaukimas

- 22.1. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose turi nurodyti, kad paraiška ir pasiūlymas turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas (projektas) ar paraiška – pateikti su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus.
- 22.2. Jeigu pasiūlymas teikiamas raštu ne elektroninėmis priemonėmis, jis turi būti pateikiamas užklijuotame voke, ant kurio turi būti užrašytas pirkimo pavadinimas, dalyvio pavadinimas ir adresas. Jeigu Perkančioji organizacija numato pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai

naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, vertinant ekspertinių vertinimų metodais, tai pirkimo dokumentuose nurodo, kad tiekėjai pasiūlymo kainą pateiktų viename užklijuotame voke, o likusias pasiūlymo dalis (techninius pasiūlymo duomenis ir kitą informaciją bei dokumentus) – kitame užklijuotame voke. Šie abu vokai turi būti įdėti į bendrą voką, jis taip pat užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas. Reikalavimas pasiūlymą pateikti dvejuose vokuose netaikomas pirkimą atliekant skelbiamų supaprastintų derybų ar neskelbiamų supaprastintų derybų būdu. Pasiūlymo (su priedais) lapai, turi būti sunumeruoti ir susiūti taip, kad nepažeidžiant susiuvimo nebūtų galima į pasiūlymą įdėti naujų lapų, išplėsti lapų ar juos pakeisti. Paskutinio lapo antroje pusėje siūlas užklijuojamas popieriaus lapeliu, ant kurio nurodomas pasiūlymo lapų skaičius ir patvirtinama tiekėjo arba asmens, įgalioto pasirašyti tiekėjo vardu, parašu, kartu nurodant pasirašančiojo asmens vardą, pavardę ir pareigas. Kartu su kitais pasiūlymo lapais įsiuvama ir sunumeruojama pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento kopija, o pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas neįsiuvamas ir nenumerojamas. Tuo atveju, kai pasiūlymas yra didelės apimties ir susideda iš kelių dalių, šis reikalavimas taikomas kiekvienai pasiūlymo daliai. Šio punkto reikalavimai netaikomi, kai perkant apklausos būdu pasiūlymą prašomas pateikti vienas tiekėjas. Reikalavimas pasiūlymą ar jo dalis pateikti vokuose ir pasiūlymą susiūti taip pat yra netaikomas, jeigu Perkančioji organizacija priima elektroninėmis priemonėmis pateiktus pasiūlymus. Pirkimo dokumentuose gali būti nustatyti kiti papildomi pasiūlymo autentiškumo patvirtinimo reikalavimai.

- 22.3. Perkančioji organizacija, skelbdama apie supaprastintą pirkimą, privalo nustatyti pakankamą paraiškų ar pasiūlymų pateikimo terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje dienos.
- 22.4. Pirkimo dokumentuose nustatytas pasiūlymų pateikimo terminas negali dirbtinai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti pirkime ar sudaryti sąlygas dalyvauti tik konkrečioms tiekėjams.
- 22.5. Dalyvio pageidavimu Perkančioji organizacija pateikia patvirtinimą, kad jo pasiūlymas yra gautas, nurodant gavimo dieną, valandą ir minutę.
- 22.6. Kol nepasibaigė pasiūlymų priėmimo terminas, dalyvis gali pakeisti ar atšaukti pateiktą savo pasiūlymą neprarasdamas teisės į savo pasiūlymo galiojimo užtikrinimą. Toks pakeitimas arba pranešimas, kad pasiūlymas atšaukiamas, pripažįstamas galiojančiu, jeigu Perkančioji organizacija jį gavo prieš pasiūlymų pateikimo terminą.
- 22.7. Tiekėjai pasiūlymus privalo pateikti iki pirkimo dokumentuose nustatyto termino (dienos, valandos ir minutės). Vėliau gautus pasiūlymus Perkančioji organizacija privalo užregistruoti ir neatplėštus grąžinti pateikusiems tiekėjams.
- 22.8. Tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą, o jeigu pirkimas suskirstytas į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, tiekėjas gali pateikti Perkančiajai organizacijai po vieną pasiūlymą vienai, kelioms ar visoms pirkimo dalims, kaip nurodo Perkančioji organizacija, išskyrus atvejus, kai pirkimo dokumentuose leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus.
- 22.9. Atliekant mažos vertės pirkimus neprivaloma vadovautis šių Taisyklių 22.1. - 22.2. punktuose nustatytais reikalavimais.
- 22.10. Jeigu tiekėjas pateikė netikslius, neišsamius pirkimo dokumentuose nurodytus kartu su pasiūlymu teikiamus dokumentus: tiekėjo įgaliojimą asmeniui pasirašyti paraišką ar pasiūlymą, jungtinės veiklos sutartį, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantį dokumentą ar jų nepateikė, Perkančioji organizacija privalo prašyti tiekėjo patikslinti, papildyti arba pateikti šiuos dokumentus per jos nustatytą protingą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 3 darbo dienos nuo prašymo išsiuntimo iš Perkančiosios organizacijos dienos.

23. Supaprastinto pirkimo pasiūlymo galiojimo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas

- 23.1. Perkančioji organizacija, priklausomai nuo perkamo objekto specifikos, iš tiekėjų gali prašyti kad pasiūlymo galiojimas būtų užtikrinamas, ir privalo pareikalauti (išskyrus mažos vertės pirkimų atvejais), kad pirkimo sutarties įvykdymas būtų užtikrinamas LR Civilinio kodekso nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimo galiojimo laikas turi būti ne trumpesnis nei pasiūlymo galiojimo laikas. Perkančioji organizacija, atlikdama viešąjį pirkimą elektroninėmis priemonėmis, gali nustatyti, kad pasiūlymo galiojimo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas pateikiamas elektroniniu būdu. Konkretūs galimi užtikrinimo būdai nurodomi pirkimo dokumentuose.
- 23.2. Perkančioji organizacija negali atmesti pasiūlymo galiojimo užtikrinimo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo remdamasi tuo, kad šiuos užtikrinimus suteikė ne LR ūkio subjektas, jeigu

toks pasiūlymo galiojimo užtikrinimas ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas bei jį pateikęs tiekėjas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus.

- 23.3. Prieš pateikdamas pirkimo pasiūlymą tiekėjas gali prašyti Perkančiosios organizacijos patvirtinti, kad ji sutinka priimti jo siūlomą pasiūlymo galiojimo užtikrinimą. Tokiu atveju Perkančioji organizacija privalo duoti tiekėjui atsakymą ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos. Šis patvirtinimas iš Perkančiosios organizacijos neatima teisės atmesti pasiūlymo galiojimo užtikrinimą, gavus informaciją, kad pasiūlymą užtikrinantis ūkio subjektas tapo nemokus ar neįvykdė įsipareigojimų Perkančiajai organizacijai arba kitiems ūkio subjektams, ar netinkamai juos vykdė.

24. Vokų su pasiūlymais atplėšimo (susipažinimo su elektroniniais pasiūlymais) procedūra, pasiūlymų vertinimas ir pasiūlymų nagrinėjimas

- 24.1. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos. Pavėluotai gauti pasiūlymai nenagrinėjami, o pavėluotai gauti vokai su pasiūlymais (kai prašoma pasiūlymus pateikti užklijuotuose vokuose) neatplėšiami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams. Neužklijuotuose, turinčiuose mechaninių ar kitokių pažeidimų, galinčių kelti abejonių dėl pasiūlymų slaptumo vokuose (kai prašoma pasiūlymus pateikti užklijuotuose vokuose) pateikti pasiūlymai nepriimami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams. Vokus su pasiūlymais atplėšia, pasiūlymus nagrinėja ir vertina supaprastintą pirkimą atliekanti Komisija arba pirkimų organizatorius.
- 24.2. Vokai su pasiūlymais, kai pirkimą atlieka Komisija, atplėšiami Komisijos posėdyje. Posėdis vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodytą dieną, valandą ir minutę. Pradinis susipažinimas su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais pagal Viešųjų pirkimų įstatymą prilyginamas vokų atplėšimui. Posėdžio diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Pakeitus terminą, atitinkamai turi būti pakeistas ir vokų su pasiūlymais atplėšimo laikas. Nustatytu laiku turi būti atplėšti visi vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui. Vokų atplėšimo procedūroje, išskyrus atvejus, kai pirkimas atliekamas konkurencinio dialogo ar derybų būdu, turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai. Derybų atveju vokų su galutinėmis tiekėjų siūlomomis kainomis ir galutiniais techniniais duomenimis atplėšimo procedūroje turi teisę dalyvauti visi derybose dalyvavę tiekėjai arba jų atstovai.
- 24.3. Jeigu Perkančioji organizacija pasiūlymus vertina pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, vokai su pasiūlymais (išskyrus derybų atvejį) turi būti atplėšiami dviejuose Komisijos posėdžiuose. Pirmame posėdyje atplėšiami tik tie vokai, kuriuose yra pateikti techniniai pasiūlymo duomenys ir kita informacija bei dokumentai, antrame posėdyje – vokai, kuriuose nurodytos kainos. Antras posėdis gali įvykti tik tada, kai Perkančioji organizacija patikrina, ar pateiktų pasiūlymų techniniai duomenys ir tiekėjų kvalifikacija atitinka pirkimo dokumentuose keliamus reikalavimus, ir pagal pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus įvertina pasiūlymų techninius duomenis, o Viešųjų pirkimų įstatymo nustatytais atvejais – ir tiekėjų kvalifikaciją. Apie šio patikrinimo ir įvertinimo rezultatus Perkančioji organizacija privalo raštu pranešti visiems tiekėjams, kartu nurodydama antro vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio laiką ir vietą. Jeigu Perkančioji organizacija, patikrinusi ir įvertinusi pirmame voke tiekėjo pateiktus duomenis, atmets jo pasiūlymą, neatplėštas vokas su pasiūlyta kaina saugomas kartu su kitais tiekėjo pateiktais dokumentais.
- 24.4. Vokus atplėšia vienas iš Komisijos narių pasiūlymus pateikusių ir dalyvaujančių Komisijos posėdyje tiekėjų ar jų atstovų akivaizdoje. Vokai atplėšiami ir tuo atveju, jei į šį posėdį tiekėjas ar jo atstovas neatvyksta.
- 24.5. Atplėšus voką, pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje pasirašo posėdyje dalyvaujantys Komisijos nariai. Ši nuostata netaikoma, kai pasiūlymas perduodamas elektroninėmis priemonėmis.
- 24.6. Komisija vokų atplėšimo procedūros ir pradinio susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis gautu pasiūlymu rezultatus įformina protokolu. Jo privalomuosius rekvizitus nustato Viešųjų pirkimų tarnybos prie LR Vyriausybės direktoriaus 2008 m. rugsėjo 8 d. įsakymas Nr. 1S-86 "Dėl viešojo pirkimo komisijos vokų atplėšimo procedūros protokolų privalomųjų rekvizitų aprašo patvirtinimo" (aktuali redakcija).
- 24.7. Vokų su pasiūlymais, kuriuose yra techniniai pasiūlymo duomenys, atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams skelbiamas pasiūlymą pateikusių tiekėjų pavadinimas, pagrindinės techninės pasiūlymo charakteristikos ir pranešama, 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 ir pasiūlymą sudarančių lapų skaičius. Jeigu pageidauja nors vienas vokų

- su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas, turi būti paskelbtos visos pasiūlymų charakteristikos, į kurias bus atsižvelgta vertinant pasiūlymus.
- 24.8. Vokų su pasiūlymais, kuriuose nurodytos kainos, atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams skelbiamas pasiūlymą pateikusių tiekėjų pavadinimas, pasiūlyme nurodyta kaina. Tuo atveju, kai sutarties kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais.
- 24.9. Tais atvejais, kai pasiūlymas vertinamas pagal mažiausios kainos kriterijų, vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams skelbiamas pasiūlymą pateikusių tiekėjų pavadinimas, pasiūlyme nurodyta kaina ir pranešama, 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 ir pasiūlymą sudarančių lapų skaičius.
- 24.10. Jeigu pirkimas susideda iš atskirų dalių, vokų su pasiūlymais, kuriuose nurodomos kainos, atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams arba jų atstovams skelbiama pasiūlyta kiekvienos pirkimo dalies kaina. Šios kainos turi būti nurodomos ir vokų su kainomis atplėšimo posėdžio protokole.
- 24.11. Vokų su pasiūlymais atplėšimo metu Komisija turi leisti posėdyje dalyvaujantiems suinteresuotiems tiekėjams ar jų įgaliotiems atstovams viešai ištaisyti Komisijos pastebėtus jų pasiūlymo susiuvimo ar įforminimo trūkumus, kuriuos įmanoma ištaisyti posėdžio metu.
- 24.12. Apie vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrų metu paskelbtą informaciją raštu pranešama ir vokų atplėšimo procedūroje nedalyvaujantiems pasiūlymus pateikusiems tiekėjams, jeigu jie to pageidauja. Kiekvienas vokų atplėšimo procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas turi teisę asmeniškai susipažinti su viešai perskaityta informacija, tačiau supažindindama su šia informacija Perkančioji organizacija negali atskleisti tiekėjo pasiūlyme esančios konfidencialios informacijos. Tolesnes pateiktų pasiūlymų nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo procedūras Komisija atlieka pasiūlymus pateikusiems tiekėjams nedalyvaujant.
- 24.13. Perkančioji organizacija, nagrinėdama pasiūlymus:
- 24.13.1. tikrina tiekėjų pasiūlymuose pateiktų kvalifikacinių duomenų atitikimą pirkimo dokumentuose nustatytiems minimaliems kvalifikacijos reikalavimams. Jeigu nustatoma, kad tiekėjo pateikti kvalifikaciniai duomenys yra neišsamūs arba netikslūs, privaloma prašyti tiekėjo juos patikslinti per Perkančiosios organizacijos nurodytą terminą;
- 24.13.2. tikrina, ar pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus. Perkančioji organizacija gali prašyti, kad dalyviai paaiškintų savo pasiūlymus, tačiau ji negali prašyti, siūlyti arba leisti pakeisti pasiūlymo, pateikto supaprastinto atviro ar supaprastinto riboto konkurso metu, ar galutinio pasiūlymo pateikto supaprastinto konkurencinio dialogo metu ar kitų procedūrų metu, esmės – pakeisti kainą arba padaryti kitų pakeitimų, dėl kurių pirkimo dokumentų reikalavimų neatitinkantis pasiūlymas taptų atitinkančiu pirkimo dokumentų reikalavimus. Esant reikalui, tiekėjai ar jų atstovai gali būti kviečiami į Komisijos posėdį, iš anksto raštu pranešant, į kokius klausimus jie turės atsakyti. Atliekant pirkimą derybų būdu, galima derėtis dėl kainos ir kitų pasiūlymo sąlygų, tačiau negalima keisti galutinio derybų rezultato, užfiksuoto derybų protokoluose ar po derybų pateiktuose galutiniuose pasiūlymuose. Jeigu tiekėjas pateikė netikslus, neišsamus pirkimo dokumentuose nurodytus kartu su pasiūlymu teikiamus dokumentus: tiekėjo įgaliojimą asmeniui pasirašyti paraišką ar pasiūlymą, jungtinės veiklos sutartį, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantį dokumentą ar jų nepateikė, Perkančioji organizacija privalo prašyti tiekėjo patikslinti, papildyti arba pateikti šiuos dokumentus per jos nustatytą protingą terminą, kuris, vykdant skelbiamą pirkimą negali būti trumpesnis kaip 3 darbo dienos nuo prašymo išsiuntimo iš Perkančiosios organizacijos dienos;
- 24.13.3. radusi pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti dalyvių per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio metu paskelbtos kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis neturi teisės atsisakyti kainos sudėtinių dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis. Jei dalyvis per Perkančiosios organizacijos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas laikomas neatitinkančiu pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;
- 24.13.4. tuo atveju, kai pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais;
- 24.13.5. tuo atveju, kai pirkimas vykdomas elektroninėmis priemonėmis ir pasiūlymo kaina, išreikšta skaičiais pasiūlymo formoje, neatitinka pasiūlymo kainos, nurodytos skaičiais CVP IS langelyje

- „Pasiūlymo kaina“ (kai kainą prašoma nurodyti abiem būdais), teisinga bus laikoma kaina, nurodyta pasiūlymo formoje žodžiais;
- 24.13.6. kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža prekių, paslaugų ar darbų kaina (derybų atveju – galutinė kaina), privalo pareikalauti, kad dalyvis pagrįstą siūlomą kainą (derybų atveju – galutinę kainą) raštu. Siekiant įsitikinti, ar pateiktame pasiūlyme nurodyta kaina yra neįprastai maža, Perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2009 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. 1S-96 „Dėl pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos sąvokos apibrėžimo“ (Žin., 2009, Nr. 119-5131) bei atsižvelgia į „Pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos pagrindimo rekomendacijas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2009 m. lapkričio 10 d. įsakymu Nr. 1S-122 (Žin., 2009, Nr. 136-5965). Perkančioji organizacija raštu kreipiasi į tokią kainą pasiūliusį dalyvį ir prašo per nurodytą terminą pateikti, priklausomai nuo perkamo objekto specifikos, jos manymu, reikalingas pasiūlymo detales, kainos sudėtinės dalis ir skaičiavimus. Šiuo punktu mažos vertės pirkimų atvejais galima nesivadovauti;
- 24.13.7. tikrina, ar pasiūlytos ne per didelės, Perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos.
- 24.14. Perkančioji organizacija pasiūlymą turi atmesti, jeigu:
- 24.14.1. paraišką arba pasiūlymą pateikęs tiekėjas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų minimalių kvalifikacijos reikalavimų arba Perkančiosios organizacijos prašymu nepatiksline pateiktą netikslių ar neišsamių duomenų apie savo kvalifikaciją;
- 24.14.2. pasiūlymas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų. Jeigu pasiūlymai vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijų ir pasiūlymas nesurenka 50 proc. techniniams duomenims skirtų balų, laikoma, kad pasiūlymas neatitinka pirkimo dokumentų reikalavimų;
- 24.14.3. visų dalyvių, kurių pasiūlymai neatmeti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, Perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos;
- 24.14.4. dalyvis per Perkančiosios organizacijos nurodytą terminą neištaisė pasiūlyme (derybų atveju - galutiniame pasiūlyme) nurodytų aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškino pasiūlymo;
- 24.14.5. dalyvio pateiktame pasiūlyme nurodyta kaina (derybų atveju - galutinė kaina) yra neįprastai maža, o Perkančiajai organizacijai paprašius dalyvio pagrįsti siūlomą kainą (derybų atveju - galutinę kainą), jis nepateikia tinkamų kainos pagrįstumo įrodymų;
- 24.14.6. tiekėjas per Perkančiosios organizacijos nustatytą terminą, kaip nurodyta šių Taisyklių 22.10 punkte, nepatiksline, nepapildė ar nepateikė pirkimo dokumentuose nurodytą kartu su pasiūlymu teikiamų dokumentų: tiekėjo įgaliojimo asmeniui pasirašyti paraišką ar pasiūlymą, jungtinės veiklos sutarties, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento;
- 24.14.7. dalyvis pasiūlyme pateikė melagingą informaciją.
- 24.15. Jeigu Perkančioji organizacija turi atmesti visus pasiūlymus, ji neprivalo gauti Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo.
- 24.16. Perkančioji organizacija pasiūlymus vertina remdamasi vienu iš šių kriterijų:
- 24.16.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo. Ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas išrenkamas pagal Perkančiosios organizacijos nustatytus, su pirkimo objektu susijusius kriterijus. Tokie kriterijai, be kainos, paprastai yra kokybės, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, aplinkosaugos charakteristikų, eksploatavimo išlaidų, veiksmingumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko kriterijai. 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;
- 24.16.2. mažiausios kainos kriterijumi;
- 24.16.3. vykdant projekto konkursą ar perkant meno, kultūros paslaugas, pateikti pasiūlymai gali būti vertinami pagal Perkančiosios organizacijos nustatytus, su pirkimo objektu susijusius kriterijus, kurie nebūtinai turi remtis mažiausia kaina ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi.
- 24.17. Pasiūlymo vertinimo kriterijai negali nepagrįstai ir neobjektyviai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti pirkime ar sudaryti išskirtinių sąlygų konkretiems tiekėjams, pažeidžiant Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnio 1 dalyje nustatytus reikalavimus.
- 24.18. Pункte 24.16.1. nurodytu atveju Perkančioji organizacija nurodo pirkimo dokumentuose kiekvienam ekonomiškai naudingiausia pasiūlymui nustatyti pasirinkto kriterijaus lyginamąjį svorį. Kriterijų lyginamasis svoris gali būti išreikštas konkrečiu dydžiu arba nustatant intervalą, į kurį patenka kiekviena kriterijui priskiriama reikšmė. Tais atvejais, kai dėl pirkimo objekto ypatybių neįmanoma nustatyti kriterijų lyginamojo svorio, Perkančioji organizacija turi nurodyti

pirkimo dokumentuose taikomų kriterijų svarbos eiliškumą mažėjančia tvarka. Jeigu Perkančioji organizacija pasiūlymus vertina pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, ji privalo iš pradžių patikrinti ir įvertinti tik pasiūlymų techninius duomenis ir po to, dalyviams pranešusi apie šio patikrinimo ir įvertinimo rezultatus, atsižvelgdama į pasiūlymo kainą, atlikti bendrą pasiūlymo įvertinimą. Šis reikalavimas gali būti netaikomas vertinant pasiūlymus, kuriuose nurodytos galutinės tiekėjų siūlomos kainos, taip pat galutiniai techniniai duomenys, kurie vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus.

24.19. Perkančioji organizacija, norėdama priimti sprendimą dėl sutarties sudarymo, turi:

- 24.19.1. pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką įvertinti pateiktus dalyvių pasiūlymus, šių Taisyklių 20.2. punkte nustatytu atveju patikrinti tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu, atitiktį minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams ir nustatyti pasiūlymų eilę (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas) ir laimėjusį pasiūlymą. Pasiūlymų eilę nustatoma 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 vokas su pasiūlymais įregistruotas ar pasiūlymas elektroninėmis priemonėmis pateiktas anksčiausiai. Jei pirkimas atliekamas elektroninėmis priemonėmis, o dalį pasiūlymo galima pateikti voke (pvz., pasiūlymo galiojimą užtikrinantis dokumentas), 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;
- 24.19.2. suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3 000 eurų be PVM, nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) raštu pranešti apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarinę sutartį arba sprendimą dėl leidimo dalyvauti dinaminėje pirkimo sistemoje, pateikti Viešųjų pirkimų įstatymo 41 straipsnio 2 dalyje nurodytos atitinkamos informacijos, kuri dar nebuvo pateikta pirkimo procedūros metu, santrauką ir nurodyti nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų atidėjimo terminą (kai jis taikomas). 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.
- 24.20. Jeigu pirkimo procedūrą atlieka pirkimo organizatorius, pasiūlymų vertinimo informaciją įforminti, išskyrus Taisyklių 30.14. punkte numatytais atvejais, Pirkimo pažymoje.

25. Supaprastinto pirkimo procedūrų nutraukimas

25.1. Perkančioji organizacija bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti.

26. Supaprastinto atviro konkurso organizavimas

- 26.1. Vykdamas supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas. Apie pirkimą skelbti Viešųjų pirkimų įstatyme ir Taisyklių 15 skyriuje nustatyta tvarka.
- 26.2. Supaprastintame atvira konkurse derybos tarp Perkančiosios organizacijos ir dalyvių yra draudžiamos.
- 26.3. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo CVP IS.

27. Supaprastinto riboto konkurso organizavimas

- 27.1. Supaprastintas ribotas konkursas vykdomas dviem etapais:
- 27.1.1. skelbimu apie supaprastintą ribotą konkursą tiekėjai kviečiami pateikti paraiškas dalyvauti pirkime ir nurodyti informaciją apie savo kvalifikaciją. Perkančioji organizacija remdamasi paskelbtais kvalifikaciniais kriterijais atrinka tuos kandidatus, kurie bus kviečiami pateikti pasiūlymus;
- 27.1.2. vadovaujantis pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis, nagrinėjami, vertinami ir palyginami pakviestų dalyvių pateikti pasiūlymai.
- 27.2. Supaprastinto riboto konkurso pirkimo dokumentuose papildomai turi būti nurodyta:

- 27.2.1. kiek mažiausiai ir, jei reikia, kiek daugiausia kandidatų bus pakviesta pateikti pasiūlymus (kviečiamų kandidatų skaičius turi būti ne mažesnis nei 3 jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius, Perkančioji organizacija kvalifikacinės atrankos neatlieka ir pateikti pasiūlymus kviečia visus kandidatus, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus);
- 27.2.2. kandidatų kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir tvarka.
- 27.3. Supaprastinto riboto konkurso pirkimo dokumentus, Perkančioji organizacija turi pateikti tiekėjams (paskelbti) pirmame konkurso etape.
- 27.4. Paraiškas dalyvauti supaprastintame ribotame konkurse tiekėjai rengia ir pateikia vadovaudamiesi pirkimo dokumentais (ta jų dalimi, kurioje nurodyti tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir paraiškų teikimo tvarka).
- 27.5. Paraiškų dalyvauti supaprastintame ribotame konkurse pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo supaprastinto riboto konkurso paskelbimo.
- 27.6. Pasiūlymo pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos.
- 27.7. Perkančioji organizacija, vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nurodytais kriterijais, turi įvertinti visų minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinkančių kandidatų kvalifikaciją ir, jeigu yra pakankamas kandidatų skaičius, atrinkti ne mažiau, negu nustatyta skelbime, aukščiausią kvalifikaciją turinčių kandidatų, kuriuos pakvies pateikti pasiūlymus.
- 27.8. Perkančioji organizacija neturi teisės supaprastinto riboto konkurso metu derėtis su tiekėjais dėl pirkimo sąlygų ar pateiktų pasiūlymų.

28. Skelbiamų ir neskelbiamų supaprastintų derybų organizavimas

- 28.1. Apie skelbiamas supaprastintas derybas paskelbiama Viešųjų pirkimų įstatyme ir Taisyklėse nustatyta tvarka.
- 28.2. Neskelbiamų supaprastintų derybų pirkimo būdu gali būti perkamos prekės, paslaugos ar darbai tik esant kuriai nors iš Viešųjų pirkimų įstatymo 92 str. nurodytų sąlygų. Apie neskelbiamas supaprastintas derybas kandidatams Perkančioji organizacija praneša išsiųsdama kvietimus raštu (faksu, el. paštu arba CVP IS priemonėmis).
- 28.3. Supaprastintų derybų atveju pirkimo dokumentuose papildomai turi būti nurodyta supaprastintų derybų vieta ir laikas bei kita reikalinga informacija.
- 28.4. Neskelbiamų supaprastintų derybų atveju, kai į derybas kviečiamas tik vienas tiekėjas, Perkančioji organizacija turi teisę pateikti ne visą Taisyklių 16.2 p. nurodytą informaciją, jeigu mano, kad kita informacija yra nereikalinga.
- 28.5. Neskelbiamų supaprastintų derybų atveju, pasirinktų Viešųjų pirkimų įstatyme 92 straipsnio 3 punkto 2 dalyje nurodytu atveju, supaprastintų derybų dokumentai yra supaprastintų atviro ar riboto konkursų dokumentai, kiek jie neprieštarauja derybų esmei.
- 28.6. Neskelbiamų supaprastintų derybų atvejais pasiūlymų pateikimo terminą nustato Perkančioji organizacija, atsižvelgdama į pirkimo objekto sudėtingumą ir kitas aplinkybes.
- 28.7. Perkančioji organizacija privalo patikrinti, ar tiekėjai atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus, jei numatyta vertinti tiekėjų kvalifikaciją.
- 28.8. Perkančioji organizacija privalo pakviesti derėtis visus tiekėjus, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus (kai pirkimas atliekamas Viešųjų pirkimų įstatymo 92 str. 3 punkto 2 dalies atveju).
- 28.9. Komisija turi teisę derėtis su dalyviu dėl pasiūlymo kainos, siūlomų prekių, paslaugų ar darbų charakteristikų ir visų kitų pasiūlymo sąlygų.
- 28.10. Vykdam derybas turi būti laikomasi šių sąlygų:
 - 28.10.1. derybas su kiekvienu tiekėju vesti atskirai;
 - 28.10.2. tretiesiems asmenims neatskleisti jokios iš tiekėjų gautos informacijos be šių sutikimo, taip pat neinformuoti tiekėjo apie susitarimus, pasiektus su kitais tiekėjais;
 - 28.10.3. visiems derybų dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai ir suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija; teikdama informaciją Perkančioji organizacija neturi diskriminuoti vienų tiekėjų kitų naudai;
 - 28.10.4. tiekėjai kviečiami derėtis atsižvelgiant į pasiūlymų pateikimo eiliškumą (pirmas kviečiamas vėliausiai pasiūlymą pateikęs dalyvis);
 - 28.10.5. derybų turi būti protokoluojamos. Derybų protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ar pirkimo organizatorius ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas.

- 28.11. Supaprastintų derybų galutiniai pasiūlymai yra šalių pasirašyti derybų protokolai ir pirminiai pasiūlymai, kiek jie nebuvo pakeisti derybų metu. Gali būti prašoma galutinius pasiūlymus pateikti vokuose arba CVP IS priemonėmis, tokiu atveju vokų su galutinėmis kainomis ir galutiniais techniniais duomenimis atplėšimo procedūroje turi teisę dalyvauti visi suinteresuoti dalyviai.
- 28.12. Supaprastintų derybų galutiniai pasiūlymai nagrinėjami, vertinami ir lyginami Pirkimų tvarkos 24 skyriuje nustatyta tvarka.

29. Preliminarioji sutartis

- 29.1. Perkančioji organizacija, atlikusi supaprastintą pirkimą, gali sudaryti preliminarąją sutartį su vienu ar keliais tiekėjais. Preliminariosios sutarties pagrindu ji gali sudaryti vieną ar kelias pirkimo sutartis (toliau šiame skyriuje – pagrindinė sutartis). Tiek sudarydama preliminarąją sutartį, tiek jos pagrindu pagrindinę sutartį, Perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu ir šiomis Taisyklėmis.
- 29.2. Preliminarioji sutartis gali būti sudaroma tik raštu, ne ilgesniam kaip 4 metų laikotarpiui. Preliminariosios sutarties pagrindu sudaroma pagrindinė sutartis, kurios vertė yra mažesnė kaip 3 000 eurų be PVM, gali būti sudaroma žodžiu. Tuo atveju, kai pagrindinė sutartis sudaroma žodžiu, Taisyklių 29.5 ir 29.6. punktuose nustatytas bendravimas su tiekėjais gali būti vykdomas žodžiu.
- 29.3. Preliminariojoje sutartimi šalys susitaria nustatyti sąlygas, taikomas preliminarosios sutarties pagrindu sudaromai pagrindinei pirkimo sutarčiai. Preliminariojoje sutartyje turi būti nustatytos esminės pagrindinės sutarties sąlygos: pirkimo sutarties objektas, kaina ir kiekių ar apimtys, ar kainos, kiekių ar apimčių nustatymo sąlygos, kitos sąlygos. Sudarant pagrindinę sutartį šalys negali keisti esminių preliminarosios sutarties sąlygų. Perkančioji organizacija gali priimti sprendimą preliminarinioje sutartyje nustatyti ne tik esmines, bet ir visas jos pagrindu sudaromos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygas.
- 29.4. Perkančioji organizacija gali sudaryti preliminarąją sutartį su vienu arba su keliais tiekėjais. Tais atvejais, kai preliminarinioje sutarties sudaroma su keliais tiekėjais, jų turi būti ne mažiau kaip trys, jeigu yra trys ir daugiau nustatytus kvalifikacinius reikalavimus atitinkančių ir priimtinus pasiūlymus pateikusių tiekėjų. Pagrindinė sutartis sudaroma tik su tais tiekėjais, su kuriais buvo sudaryta preliminarinioje sutartis.
- 29.5. Tais atvejais, kai preliminarinioje sutartis sudaryta su vienu tiekėju ir joje buvo nustatytos visos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma pagal preliminarinioje sutartyje nustatytas sąlygas, kreipiantis į tiekėją raštu dėl pagrindinės pirkimo sutarties sudarymo.
- 29.6. Tais atvejais, kai preliminarinioje sutartis sudaryta su vienu tiekėju ir joje buvo nustatytos esminės, bet ne visos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, Perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėją raštu, prašydama papildyti pasiūlymą iki nustatyto termino, ir nurodo, kad papildymas negali keisti pasiūlymo esmės.
- 29.7. Tais atvejais, kai preliminarinioje sutartis sudaryta su keliais tiekėjais ir joje buvo nustatytos pagrindinės sutarties sąlygos, pagrindinė sutartis gali būti sudaroma atnaujinant tiekėjų varžymosi. Preliminariojoje sutartyje nustatomos tiekėjo pasirinkimo sudaryti pagrindinę sutartį aplinkybės. Paprastai, tačiau ne visais atvejais, taikomas eiliškumo principas: Perkančioji organizacija pirmiausia raštu kreipiasi į tiekėją, kurį laiko geriausiu, siūlydama pasirašyti, pranešdama apie priimtą sprendimą sudaryti preliminarosios sutarties pagrindu pagrindinę pirkimo sutartį. Šiam tiekėjui atsisakius sudaryti pagrindinę sutartį arba paaiškęs, kad jis negalės tinkamai įvykdyti pagrindinės sutarties sąlygas, Perkančioji organizacija raštu kreipiasi į kitą tiekėją, iš likusių tiekėjų laikomą geriausiu, siūlydama sudaryti pagrindinę sutartį, ir t. t., kol pasirenkamas tiekėjas, su kuriuo bus sudaryta pagrindinė sutartis.
- 29.8. Tais atvejais, kai preliminarinioje sutartis sudaryta su keliais tiekėjais, pagrindinė sutartis gali būti sudaroma atnaujinant tiekėjų varžymąsi tokiomis pačiomis, kokios nustatytos preliminarinioje sutartyje, arba patikslintomis, o jeigu būtina, kitomis nei preliminarinioje sutartyje nustatytomis sąlygomis Taisyklių 29.9. punkte nurodyta tvarka.
- 29.9. Atnaujindama tiekėjų varžymąsi, Perkančioji organizacija:
- 29.9.1. raštu kreipiasi į visus tiekėjus, su kuriais sudaryta preliminarinioje sutartis, ir prašo iki nustatyto termino raštu pateikti pasiūlymus. Kiekvieno pirkimo atveju, atsižvelgiant į pirkimo objekto sudėtingumą ir kitas svarbias aplinkybes, nustato pakankamą terminą pasiūlymams pateikti;
- 29.1.2. išrenka geriausią pasiūlymą pateikusį tiekėją, vadovaudamasi preliminarinioje sutartyje nustatytais pasiūlymų vertinimo kriterijais, ir su šį pasiūlymą pateikusių tiekėju sudaro pagrindinę sutartį;

- 29.1.3. 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 pasirašyti pagrindinę sutartį;
- 29.1.4. Perkančioji organizacija turi teisę pirkimo dokumentuose numatyti, kad viešojo pirkimo pagrindinė sutartis bus sudaroma su daugiau nei vienu tiekėju.

30. Mažos vertės pirkimų ypatumai

- 30.1. Mažos vertės pirkimai atliekami šiais būdais:
- 30.1.1. apklausos raštu (kai Perkančioji organizacija raštu ar skelbimu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus);
- 30.1.2. apklausos žodžiu (kai Perkančioji organizacija žodžiu kviečia tiekėjus teikti pasiūlymus žodžiu).
- 30.2. Mažos vertės pirkimai gali būti atliekami ir kitais Taisyklėse nustatytais supaprastintų pirkimų būdais, atsižvelgiant į šių būdų pasirinkimo sąlygas.
- 30.3. Perkančioji organizacija apie atliekamą mažos vertės pirkimą gali neskelbti šiais atvejais:
- 30.3.1. jei yra bent viena iš Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnyje nurodytų sąlygų leidžiančių pirkti prekes, paslaugas ir darbus neskelbiant apie pirkimą;
- 30.3.2. jei prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 55 000 eurų be PVM, o darbų - mažesnė kaip 140 000 eurų be PVM.
- 30.4. Mažos vertės pirkimus atlieka Perkančiosios organizacijos generalinio direktoriaus įsakymu paskirtos Komisijos arba pirkimų organizatoriai kurie turi būti nepriklaišingos reputacijos, pasirašę nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.
- 30.5. Pirkimų organizatoriai gali atlikti pirkimus kai atliekami mažos vertės pirkimai ir planuojamos pirkimo sutarties vertė neviršija 15 000 eurų be PVM. Perkančiosios organizacijos generalinis direktorius turi teisę pavesti vykdyti mažos vertės pirkimą pirkimo organizatoriui ir Taisyklėse nenumatytais atvejais. Priimdamas sprendimą, Perkančiosios organizacijos generalinis direktorius turėtų atsižvelgti į pirkimo sudėtingumą.
- 30.6. Pagal pirkimų iniciatoriaus šių Taisyklių 4 skyriuje numatyta tvarka pateiktą tarnybinį prašymą įsigyti prekes, paslaugas ar darbus, Komisija arba pirkimų organizatorius (atsižvelgiant į tai, kas vykdo pirkimą) parengia pirkimo dokumentus. Jei pirkimas vykdomas žodžiu, pirkimo dokumentai gali būti nerengiami.
- 30.7. Vykdamas apklausą raštu, kreipiamasi į tiekėjus raštu ar skelbimu, prašant pateikti pasiūlymus pagal Perkančiosios organizacijos nurodytus reikalavimus.
- 30.8. Jeigu apie mažos vertės pirkimą skelbiama Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka, skelbime (arba kartu su skelbimu pateiktuose pirkimo dokumentuose) pateikiamos su mažos vertės pirkimu susijusios pirkimo sąlygos. Perkančioji organizacija papildomai gali skelbti apie pirkimą vietinėje spaudoje, bet ne anksčiau nei bus paskelbta CVP IS.
- 30.9. Nustatant pasiūlymų pateikimo terminą, atsižvelgiama į tai, ar CVP IS arba Perkančiosios organizacijos ar kitoje interneto svetainėje yra paskelbtos ir laisvai prieinamos visos pirkimo sąlygos, ar tiekėjų prašoma pateikti informaciją apie kvalifikaciją, kokio sudėtingumo yra pirkimo objektas, ir kitas aplinkybes. Šis terminas vykdamas apklausą raštu negali būti trumpesnis kaip:
- 30.9.1. 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS dienos;
- 30.9.2. 3 darbo dienos vykdamas apklausą raštu, kai apie pirkimą neskelbiama.
Pavėluotai pateikti pasiūlymai nenagrinėjami.
- 30.10. Perkančioji organizacija, priklausomai nuo perkamo objekto specifikos, pirkimo dokumentuose pateikia informaciją atsižvelgdama į Taisyklių 16.2 punkto nuostatas, tačiau turi teisę pateikti ir mažiau informacijos, jei mano, kad tokia informacija nėra reikalinga. Perkančioji organizacija gali nereikalauti, kad pasiūlymas būtų pasirašytas, elektroninėmis priemonėmis pateikiamas pasiūlymas – su saugiu elektroniniu parašu.
- 30.11. Vykdydama neskelbiamą mažos vertės pirkimą Perkančioji organizacija apklausa ne mažiau kaip 3 tiekėjus (išskyrus 30.18. punkte numatytus atvejus). Raštu pasiūlymus gali būti prašoma pateikti faksu, el. paštu, CVP IS priemonėmis ar vokuose.
- 30.12. Žodžiu apklausa gali būti vykdoma kuomet planuojama sudaryti prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutartį, kurios vertė neviršija 3 000 eurų be PVM, arba kai dėl aplinkybių, kurios nepriklauso nuo Perkančiosios organizacijos ir kurių ji negalėjo iš anksto numatyti būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.
- 30.13. Žodžiu pirkimas vykdomas telefonu ir/arba tiesiogiai bendraujant su potencialiu tiekėju, t. y. vykstant į potencialaus tiekėjo buveinę – parduotuvę ar kt. ir sužinant reikalingų prekių, paslaugų

- kainas. Atliekant apklausą žodžiu, galima pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (pvz., reklama internete ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas apklausai žodžiu.
- 30.14. Kai pirkimą vykdo Komisija, Komisijos sprendimai įforminami protokolu. Jei pirkimą vykdo pirkimo organizatorius, apklausos rezultatai įforminami Pirkimo pažymoje. Tais atvejais, kai apklausiamas vienas tiekėjas ir pirkimo sutartis sudaroma raštu, ar planuojama pirkimo sutarties vertė mažesnė nei 3 000 eurų be PVM, Pirkimo pažyma gali būti nepildoma, tačiau pirkimas privalo būti fiksuojamas Taisyklių 30.20. nurodytose suvestinėse ir žurnaluose.
- 30.15. Į susipažinimo su pasiūlymais procedūrą, išskyrus pirkimą, kurio metu deramasi, gali būti kviečiami pasiūlymus pateikę tiekėjai ar jų įgalioti atstovai. Vokų atplėšimo metu skelbiama tiekėjų pasiūlyta kaina, jei vertinama ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi – vertinamos techninės pasiūlymų charakteristikos.
- 30.16. Perkančioji organizacija suinteresuotiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3 000 eurų be PVM, nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) raštu praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį, pateikia Viešųjų pirkimų įstatyme 2 dalyje nurodytos atitinkamos informacijos, kuri dar nebuvo pateikta pirkimo procedūros metu, santrauką ir nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų atidėjimo terminą (jei bus taikomas). Perkančioji organizacija taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties, pradėti pirkimą iš naujo.
- 30.17. Perkančioji organizacija, prieš sudarydama sutartį su laimėjusiu tiekėju, gali pasiderėti dėl pasiūlytos kainos ir ją sumažinti.
- 30.18. Atvejai, kai vykdant mažos vertės pirkimą, gali būti kreipiamasi į vieną tiekėją:
- 30.18.1. kai dėl aplinkybių, kurios nepriklauso nuo Perkančiosios organizacijos ir kurių ji negalėjo iš anksto numatyti būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų;
- 30.18.2. kai įkainiai yra patvirtinti LR įstatymais ar kitais teisės aktais, o tiekėjas nėra Perkančioji organizacija (apmokėjimai už automobilių tech. apžiūrą ir pan.);
- 30.18.3. darbuotojų kvalifikacijos kėlimo specializuotuose apmokymo seminaruose ir kursuose paslaugos;
- 30.18.4. darbuotojų sveikatos priežiūros paslaugos (pažymų, įvykus nelaimingiems atsitikimams gavimas iš tos sveikatos priežiūros centro, kuriame buvo suteikta pirmoji medicininė pagalba, darbuotojų sveikatos medicininiai patikrinimai);
- 30.18.5. natūralių monopolininkų (miesto, regiono, respublikos mastu) parduodamos prekės ar teikiamos paslaugos;
- 30.18.6. įsigytos ir autorizuotos Perkančiosioms organizacijos poreikiams programinės įrangos priežiūros, tobulinimo ir vystymo paslaugos;
- 30.18.7. techninio projekto, darbo projekto ar techninio ir darbo projekto autorinės priežiūros paslaugos;
- 30.18.8. jei didesnio tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių laiko ir/ar lėšų sąnaudų;
- 30.18.9. kai perkamos reprezentacijai skirtos prekės ar paslaugos;
- 30.18.10. kai planuojama prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė neviršija 6 000 eurų be PVM;
- 30.18.11. dėl techninių priežasčių ar dėl objektyvių aplinkybių, patentų, kitų intelektinės nuosavybės teisių ar kitų išimtinių teisių apsaugos tik konkretus tiekėjas gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir kai nėra jokios kitos alternatyvos.
- 30.19. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai planuojama pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 eurų be PVM. Žodinė sutartis įforminama pasirašant PVM sąskaitą-faktūrą, sąskaitą-faktūrą, fiskalinį kvitą ar kitą įsigijimo dokumentą.
- 30.20. Žodžiu atliekami prekių pirkimai fiksuojami prekių pirkimo suvestinėje (Prekių klasifikatoriuje pagal BVPŽ kodus). Žodžiu atliekami paslaugų, nesusijusių su darbais, pirkimai fiksuojami paslaugų pirkimo suvestinėje (Paslaugų klasifikatoriuje pagal kategorijas ir BVPŽ kodus). Raštu atliekami prekių bei paslaugų, nesusijusių su darbais, pirkimai fiksuojami pirkimų registracijos žurnale, o darbų ir su darbais susijusių paslaugų pirkimai - pirkimų žurnale.

31. Ginčų nagrinėjimas, žalos atlyginimas, pirkimo sutarties pripažinimas negaliojančia, alternatyvios sankcijos, Europos Sąjungos teisės pažeidimų nagrinėjimas

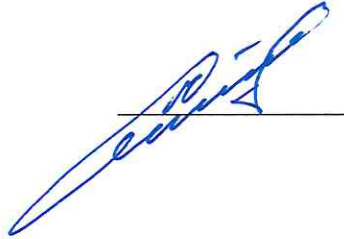
- 31.1. Ginčų nagrinėjimas, žalos atlyginimas, pirkimo sutarties pripažinimas negaliojančia, alternatyvios sankcijos, Europos Sąjungos teisės pažeidimų nagrinėjimas atliekami Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriuje nustatyta tvarka.

32. Baigiamosios nuostatos

- 32.1. Vykdamas supaprastintus pirkimus vadovaujamas aktualiomis teisės aktų nuostatomis. Jei patvirtinus Taisyklės, pasikeičia Viešųjų pirkimų įstatymo ar kitų poįstatyminių teisės aktų imperatyvios nuostatos, pasikeitusios imperatyvios nuostatos taikomos nuo jų įsigaliojimo dienos.
- 32.2. Šios Taisyklės įsigalioja nuo 2016-06-20.

PRIDEDAMA: Priedas Nr. 1 – Pirkimo pažyma.

Teisės skyriaus viršininkas



Arvydas Murza

PIRKIMO PAŽYMA

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:

Pirkimų organizatorius: (vardas, pavardė)

Pasiūlymų vertinimo kriterijus: mažiausios kainos ☐ ar ekonomiškai naudingiausiais pasiūlymas ☐.

Pirkimo pagrindas (Taisyklių punktai):

Jeigu pakviesti mažiau nei 3 tiekėjai, to priežastys

(Taisyklių punktai):

Tiekėjai apklausti: raštu ☐ žodžiu ☐ paskelbus apie pirkimą ☐.

Apklausti tiekėjai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Adresas, telefonas, faksas, el. paštas ir pan.	Pasiūlymą pateikusio asmens pareigos

Tiekėjų siūlymai (pasiūlymai surašomi ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka):

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Pasiūlymo pateikimo data, laikas	Pasiūlymo charakteristikos (nurodyti konkrečias vertinamas charakteristikas)

Atmesti siūlymai:

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Pasiūlymo pateikimo data, laikas	Pasiūlymo atmetimo priežastys

Laimėjusių pripažintas tiekėjas:
(tiekėjo pavadinimas)

Papildoma informacija:

Pažymą parengė (pirkimų organizatorius):

(pareigos)

(vardas, pavardė)

(parašas, data)

SPRENDIMĄ TVIRTINU:

(pareigos)

(vardas, pavardė)

(parašas, data)