

KAUNO KOLEGIJOS SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno kolegijos (toliau vadinama – perkančioji organizacija (ar PO) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau vadinama – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102) (toliau vadinama – Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais viešuosius pirkimus (toliau vadinama – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.
2. Taisyklės nustato supaprastintų pirkimų organizavimo ir planavimo tvarką, supaprastintus pirkimus atliekančius asmenis, supaprastintų pirkimų būdus ir jų atlikimo, ginčų nagrinėjimo procedūras.
3. Perkančioji organizacija prekių, paslaugų ir darbų supaprastintus pirkimus (toliau vadinama – supaprastinti pirkimai) gali atlikti Viešųjų pirkimų įstatymo 84 straipsnyje nustatytais atvejais.
4. Atlikdama supaprastintus pirkimus perkančioji organizacija vadovaujasi šiomis Taisyklėmis, Viešųjų pirkimų įstatymu kiek to nereglementuoja šios taisyklės, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr. 74-2262) (toliau – CK), kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais. Pasikeitus Viešųjų pirkimų įstatymui ar kitiems teisės aktams ir dėl to atsiradus Taisyklėse numatytų sąvokų ar nuostatų neatitikimų imperatyviosioms VPĮ ar kitų teisės aktų nuostatoms, vykdant supaprastintus viešuosius pirkimus taikomos Viešųjų pirkimų įstatymo ar kitų teisės aktų nuostatos, galiojančios viešojo pirkimo procedūrų vykdymo metu, išskyrus atvejį, kai minėti aktai netaikytini.
5. Supaprastinti pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo (protingumo) principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų, kiekvieną kartą įvertinant, kad pirkimų tikslas yra įsigyti reikalingas prekes, paslaugas, darbus racionaliai naudojant tam skirtas lėšas. Priimant sprendimus dėl pirkimo dokumentų sąlygų, vadovaujasi racionalumo principu.

II. PIRKIMO PRADŽIA IR PABAIGA

6. Supaprastinto pirkimo pradžią, pabaigą ir nutraukimą apibrėžia Viešųjų pirkimų įstatymo 7 str.

III. SĄVOKOS

7. Taisyklėse naudojamos sąvokos:
 - 7.1. alternatyvus pasiūlymas – pasiūlymas, kuriame siūlomos kitokios, negu yra nustatyta pirkimo dokumentuose, pirkimo objekto charakteristikos arba pirkimo sąlygos; Alternatyvūs pasiūlymai negali būti priimami, vertinant mažiausios kainos kriterijumi.
 - 7.2. apklausa – supaprastinto pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija raštu arba žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusio dalyvio;
 - 7.3. kvalifikacijos patikrinimas – procedūra, kurios metu tikrinama, ar tiekėjai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;
 - 7.4. tiekėjų apklausos pažyma – perkančiosios organizacijos nustatytos formos dokumentas, perkančiosios organizacijos vadovo nustatytais mažos vertės pirkimo atvejais pildomas pirkimų organizatoriaus ir pagrindžiantis jo priimtų sprendimų atitiktį Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams;
 - 7.5. numatomo pirkimo vertė (toliau – pirkimo vertė) – perkančiosios organizacijos numatomų sudaryti pirkimo sutarčių vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas sutarčių pasirinkimo ir pratęsimo galimybes. Kai perkančioji organizacija numato prizus ir (ar) kitas išmokas kandidatams ar dalyviams, ji apskaičiuodama numatomo pirkimo vertę turi į tai atsižvelgti. Pirkimo vertė skaičiuojama pirkimo pradžia, atsižvelgiant į visas to paties tipo prekių ar paslaugų arba tam pačiam objektui skirtas darbų pirkimo sutarčių vertes;
 - 7.6. supaprastintas atviras konkursas – supaprastinto pirkimo būdas, kai kiekvienas suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą;

7.7. supaprastintos skelbiamos derybos – supaprastinto pirkimo būdas, kai 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 pirkimo sutarties sąlygų;

7.8. supaprastintas projekto konkursas – supaprastinto pirkimo būdas, kai perkančiajai organizacijai suteikiama galimybė įsigyti konkursui pateiktą ir vertinimo komisijos (žiuri) išrinktą planą ar projektą (teritorijų planavimo, architektūros, inžinerijos, duomenų apdorojimo, meniniu ar kultūriniu požiūriu sudėtingų ar panašaus pobūdžio paslaugų). Konkurso dalyviams gali būti skiriami prizai ar piniginės išmokos, kurios kompensuotų bent dalį išlaidų, patirtų rengiant pasiūlymus, siekiant paskatinti kuo daugiau dalyvių pateikti kokybiškus pasiūlymus.

7.9. Pirkimo organizatorius – perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija).

7.10. Pirkimo iniciatorius – kolegijos darbuotojas, kuris inicijuoja konkrečių prekių/paslaugų/darbų įsigijimą.

7.11. Raštu - reiškia bet kokią informacijos išraišką žodžiais arba skaičiais, kurią galima perskaityti, atgaminti ir perduoti. Šis terminas apima ir elektroninėmis priemonėmis perduotą ir saugomą informaciją. Raštu vykdomas pirkimas, kai dokumentai pateikiami įteikiant, paštu, faksu, el. paštu.

7.12. CVP IS – Centrinė viešųjų pirkimų informacinė sistema.

7.13. CPO – centrinė perkančioji organizacija.

8. Taisyklėse vartojamos kitos pagrindinės sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme.

9. Taisyklės netaikomos prekių, paslaugų ar darbų pirkimui, kuriam netaikomas Viešųjų pirkimų įstatymas.

IV. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS.

10. Akademiniai padaliniai ir tarnybos ateinantiems metams numatomus pirkimus planuoti pradeda kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį. Jie iki kiekvienų kalendorinių metų gruodžio 20 d., atlikę rinkos tyrimą, pateikia Teisės ir viešųjų pirkimų tarnybai planuojamų įsigyti prekių, paslaugų ar darbų ateinančiais kalendoriniais metais poreikį, nurodydami šių prekių, paslaugų ar darbų kodus pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (Europos komisijos 2007-11-28 reglamentas Nr. 213/2008) (toliau – BVPŽ) ir orientacinę vertę. Ši informacija turi būti tikslinama iki ateinančių metų sausio 31 d. pagal Apskaitos tarnybos pateiktas ateinančių metų sąmatas.

11. Viešųjų pirkimų specialistas vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsnio nuostatomis ir Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. 1S-26 patvirtinta Numatomo viešojo pirkimo vertės nustatymo metodika apskaičiuoja numatomų pirkimų vertes.

12. Teisės ir viešųjų pirkimų tarnyba iki ateinančių metų vasario 15 d. sudaro informacijos apie einančiais metais numatomus vykdyti pirkimus (išskyrus mažos vertės pirkimus) suvestinę (toliau – suvestinė- planas), kurioje nurodo pirkimo pavadinimą, kodą, numatomą kiekį ar apimtį, numatomą pirkimo pradžią, pirkimo būdą ir ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmę. Patvirtintą direktoriaus įsakymu suvestinę – planą pagal VPT nustatytą formą ir Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimus kasmet ne vėliau kovo 15 d., o šį planą patikslinus ir direktoriaus įgaliotam asmeniui patvirtinus – nedelsiant, viešųjų pirkimų specialistė paskelbia CVP IS ir kolegijos tinklapyje.

13. Pirkimo iniciatorius dėl konkretaus supaprastinto pirkimo atlikimo teikia paraišką su pirkimo sąlygomis ir techninėmis specifikacijomis (Priedas Nr. 1).

14. Paraiška Teisės ir viešųjų pirkimų tarnybai turi būti pateikiama ne vėliau kaip prieš 3 savaites iki planuojamo pirkimo pabaigos, jei prekių ar paslaugų pirkimo vertė per metus mažesnė nei 100 tūkst. Lt, o darbų – 500 tūkst. Lt vienam objektui be pridėtinės vertės mokesčio; ne vėliau kaip prieš 6 savaites iki planuojamo pirkimo pabaigos, jei prekių ar paslaugų pirkimo vertė per metus mažesnė kaip tarptautinio pirkimo riba (skelbiama www.cvpp.lt) be pridėtinės vertės mokesčio; ne vėliau kaip prieš 12 savaičių iki planuojamo pirkimo pabaigos, jei prekių ar paslaugų pirkimo viršija tarptautinio pirkimo ribą objektui be pridėtinės vertės mokesčio.

15. Paraiška dėl prekių, paslaugų ar darbų pirkimo su pridėtomis pirkimo sąlygomis ir techninėmis specifikacijomis priimama ir registruojama Teisės ir viešųjų pirkimų tarnyboje.

16. Paraišką dėl prekių, paslaugų ar darbų pirkimo, pasirašytą pirkimų iniciatoriaus ir dekaną (ar padalinio/tarnybos vadovo) teikia dekanas sekretorės/bendrujų katedrų sekretorės/tarnybos specialistai, toliau ji suderinama su viešųjų pirkimų specialistu, direktoriaus pavaduotoju infrastruktūrai ir tvirtinama direktoriaus.

V. SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS IR JŲ SPRENDIMŲ ĮFORMINIMAS

17. Supaprastintus pirkimus vykdo perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu, sudaryta Komisija. Mažos vertės pirkimus vykdo Komisija arba Pirkimo organizatorius. Komisijos pirmininku, jos nariais, Pirkimo organizatoriais skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys.

18. Mažos vertės pirkimus paprastai vykdo Komisija, kai be PVM:

18.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija 10 tūkst. Lt;

18.2. darbų pirkimo sutarties vertė viršija 30 tūkst. Lt.

19. Taisyklių 18 p. nenurodytais atvejais, mažos vertės pirkimus vykdo Pirkimo organizatorius.

20. Perkančiosios organizacijos vadovas turi teisę priimti sprendimą pavesti supaprastintą pirkimą vykdyti Pirkimo organizatoriui arba Komisijai neatsižvelgdamas į Taisyklių 18.1 ir 18.2, 19 punktuose nustatytas aplinkybes.

21. Komisijos nutarimai įforminami komisijos posėdžių protokolais, Pirkimų organizatoriaus veiksmai – tiekėjų apklausos pažymoje. Pirkimai, kurių vertė neviršija 2000 Lt, jei juos atlieka Pirkimų organizatorius – registruojami tik smulkių pirkimų žurnale (Priedas Nr. 2). Komisija ir Pirkimų organizatorius savo sprendimu gali įtraukti Kauno kolegijos darbuotojus (ir ne tik) į pirkimą ekspertais. Jei Pirkimo organizatoriui organizuojant pirkimą yra įtraukiami ekspertai, jų išvados ir kiti veiksmai fiksuojami pažymoje. Ekspertų išvados Komisijai ir Pirkimų organizatoriui yra rekomendacinės.

22. Tuo pačiu metu atliekamiems keliems supaprastintiems pirkimams gali būti sudarytos kelios Komisijos ar viena nuolatinė Komisija ar paskirti keli Pirkimo organizatoriai. Komisijos sekretoriumi paprastai skiriamas Teisės ir viešųjų pirkimų tarnybos darbuotojas. Komisija sudaroma ne ilgiau kaip iki finansinių metų pabaigos arba konkretaus pirkimo pabaigos.

23. Komisija dirba pagal perkančiosios organizacijos vadovo patvirtintą Komisijos darbo reglamentą. Komisijai ar Pirkimo organizatoriui turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija ar Pirkimo organizatorius sprendimus priima savarankiškai. Prieš pradėdami supaprastintą pirkimą Komisijos nariai ir Pirkimo organizatorius, įtraukti į pirkimą ekspertai turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą. Pirkimo organizatoriaus galutinį sprendimą dėl konkurso laimėtojo nustatymo metodologiškai peržiūri Teisės ir viešųjų pirkimų tarnybos darbuotojas ir tvirtina direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

VI. PIRKIMAI PER CPO IR GALIMYBĖ ĮGALIOTI KITĄ PERKANČIAJĄ ORGANIZACIJĄ ATLIKTI PIRKIMUS

24. Perkančioji organizacija gali vykdyti supaprastintus pirkimus per centrinę perkančiąją organizaciją (toliau - CPO) arba iš jos (jei centrinė perkančioji organizacija sudariusi atitinkamų prekių, paslaugų ar darbų preliminarįsias sutartis). Siūlymą pirkti per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos gali teikti Pirkimo iniciatorius, Komisija ar Pirkimo organizatorius. Pirkimą vykdo Teisės ir viešųjų pirkimų tarnybos darbuotojas.

25. Perkančioji organizacija supaprastinto pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties sudarymo atlikti gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją (toliau – įgaliotoji organizacija). Tokiu atveju įgaliotajai organizacijai nustatomos užduotys ir suteikiami visi įgaliojimai toms užduotims vykdyti.

VII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS

26. Pirkimai atliekami šiais būdais:

26.1. supaprastinto atviro konkurso;

26.2. supaprastintų skelbiamų derybų;

26.3. apklausos.

27. Pirkimas supaprastinto atviro ar supaprastintų skelbiamų derybų būdu gali būti atliktas visais atvejais, tinkamai apie jį paskelbus. Paprastai vykdomi Taisyklių 28 punkte nenustatytais atvejais.

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

28.1. kai pirkimo vertė yra mažesnė nei 100 tūkst. Lt (be PVM);

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

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

28.4. dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo perkančiosios organizacijos;

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

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

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

28.8. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba paslaugų, neįrašytų į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti pirkimo sutarties vykdymo. Tokia pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

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

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

28.11. perkamos paslaugos tik mokslo, eksperimentavimo ar techninio tobulinimo, studijų proceso tobulinimo tikslais;

28.12. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

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

28.15. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

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

28.17. perkamos pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

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

28.19. kai įkainiai yra patvirtinti Lietuvos Respublikos įstatymais ar kitais teisės aktais, o tiekėjas nėra perkančioji organizacija (apmokėjimai už automobilių tech. apžiūrą ir pan.);

28.20. natūralių monopolininkų (miesto, regiono, Respublikos mastu) parduodamos prekės ar teikiamos paslaugos;

28.21. valstybinių monopolininkų parduodamos prekės ir teikiamos paslaugos, kurių įkainiai nėra patvirtinti LR įstatymais ar kitais teisės aktais;

28.22. technikos aptarnavimo garantiniu laikotarpiu paslaugos;

28.23. išlaidos susijusios su dalyvavimu parodose (parodų bilietai, parodų dalyvių mokesčiai, ekspozicijos vietos nuoma ir kitos išlaidos);

28.24. jei prekes ar paslaugas rajone, kuriame yra perkančioji organizacija (ar kitoje geografinėje teritorijoje, į kurią reikalinga pristatyti prekes ar kurioje suteikti paslaugas) gali parduoti/suteikti konkretus tiekėjas ir nėra kitų alternatyvų, o pirkimą vykdyti iš kitų geografinių teritorijų yra ekonomiškai netikslinga;

28.25. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių netikslinga paskelbti apie pirkimą, pavyzdžiui, paskelbimas apie pirkimą reikalautų neproporcingai didelių Pirkimo organizatoriaus arba Komisijos pastangų, laiko ir/ar lėšų sąnaudų.

VIII. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

29. Vykdamas supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas. Apie pirkimą skelbiama priede Nr. 9 nustatyta tvarka. Supaprastintas atviras konkursas laikomas įvykusi, jeigu yra bent vienas neatmestas pasiūlymas.

30. Supaprastintame atvira konkurse derybos tarp perkančiosios organizacijos ir dalyvių yra draudžiamos.

31. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis negu 7 darbo dienos nuo skelbimo paskelbimo dienos.

32. Konkursas vykdomas pagal žemiau aprašytą procedūrą:

32.1. Pirkimo iniciatorius ar kitas šia tvarka ar direktoriaus įsakymu įgaliotas asmuo dėl pirkimo atlikimo teikia direktoriui Priede Nr.1 nurodytą paraišką, kaip tai numatyta taisyklių 15 p.

32.2. direktorius parengia raštišką nurodymą komisijai vykdyti pirkimo procedūras;

32.3. komisija gavusi direktoriaus nurodymą vykdyti pirkimo procedūras parengia pirkimo dokumentus, vadovaudamasi taisyklių priede Nr. 3 nurodytomis nuostatomis, kuriuos suderina su pirkimo iniciatoriumi. Suinteresuoti asmenys, derinantys pirkimo dokumentus, gali būti įtraukti į komisiją kaip ekspertai ir tokiu atveju privalo būti pasirašę konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją;

32.4. iš anksto skelbia techninių specifikacijų projektus;

32.5. komisija parengia skelbimus ir pranešimus apie supaprastintą pirkimą ir pateikia leidiniui Valstybės žinios ir Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytus skelbiamos informacijos privalomuosius reikalavimus, standartines formas bei skelbimų teikimo tvarką. Papildomai skelbimai gali būti skelbiami perkančiosios organizacijos interneto svetainėje, kitur internete, leidiniuose ar kitomis priemonėmis. Skelbimo turinys visur turi būti tapatus. Už skelbimo turinį atsakinga perkančioji organizacija.

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

32.7. Vokus su pasiūlymais atplėšia, pasiūlymus nagrinėja ir vertina supaprastintą pirkimą atliekanti Komisija. Vokų su pasiūlymais atplėšimo pagrindinės nuostatos nurodytos Priede Nr. 8.

32.8. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusiems tiekėjams ar jų atstovams. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami pagal nuostatas pateiktas Priede Nr. 8. Įvertinus pasiūlymus, sudaroma pasiūlymų eilė.

32.9. Perkančioji organizacija apie atitikimą kvalifikaciniams reikalavimams, pasiūlymų atmetimą, pasiūlymų eilę bei laimėtojo nustatymą nedelsdama, kaip tai numatyta Priede Nr. 6, turi pranešti dalyviams įteikiant, paštu, faksu arba elektroniniu paštu, kitomis elektroninėmis priemonėmis.

32.10. Komisija įvykdžiusi pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, suderina ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą.

32.11. Perkančioji organizacija, atlikusi supaprastintą pirkimą, gali sudaryti sutartį pagal Priedo Nr. 10 nuostatas ar preliminarąją sutartį pagal Priedo Nr. 11 nuostatas.

32.12. Komisijos sekretorė informuoja el. paštu pirkimo iniciatorių apie sudarytą sutartį ir jos sąlygas.

32.13. Perkančioji organizacija pasirašiusi sutartį baigia pildyti CVP IS priemonėmis pirkimo procedūrų ataskaitą ir ją pateikia Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus. Išskyrus Viešųjų pirkimų įstatymo 85 straipsnio 6 dalyje numatytą atvejį. Pirkimo procedūrų ataskaita pildoma dalimis Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka ir terminais ir baigiama pildyti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pasibaigus pirkimui.

32.14. Perkančioji organizacija įvykdžiusi arba nutraukusi pirkimo sutartį privalo Viešųjų pirkimų tarnybai raštu pateikti įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties ataskaitą per 14 dienų, nuo momento kai sutartis buvo įvykdyta arba nutraukta. Išskyrus Viešųjų pirkimų įstatymo 85 straipsnio 6 dalyje numatytą atvejį.

IX. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS

33. Vykdamas supaprastintas skelbiamas derybas, apie supaprastintą pirkimą skelbiama Priede Nr. 9 nustatyta tvarka. Derybos laikomos įvykusiomis, jei yra bent vienas neatmestas pasiūlymas.

34. Perkančioji organizacija supaprastintas skelbiamas derybas vykdo šiais etapais:

34.1. jeigu kandidatų skaičius neribojamas, Viešųjų pirkimų įstatyme ir Taisyklėse nustatyta tvarka skelbia apie pirkimą, nagrinėja ir derasi su kandidatais dėl pateiktų pasiūlymų sąlygų ir, vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis, vertina ir palygina kandidatų pateiktus galutinius pasiūlymus;

34.2. jeigu kandidatų skaičius ribojamas, Viešųjų pirkimų įstatyme ir Taisyklėse nustatyta tvarka skelbia apie pirkimą, remdamasi paskelbtais kvalifikacijos kriterijais, atranka tuos kandidatus, kurie bus kviečiami pateikti pasiūlymus, nagrinėja ir derasi su kandidatais dėl pateiktų pasiūlymų sąlygų ir, vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis, vertina ir palygina kandidatų pateiktus galutinius pasiūlymus.

35. Jeigu pirkimo metu derėtasi, pabaigus derybas, Perkančioji organizacija gali dalyvių prašyti pateikti galutinius kainos bei techninių duomenų, kurie vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus, pasiūlymus užklijuotuose vokuose (išskyrus atvejus, kai pateikti pasiūlymą kviečiamas tik vienas tiekėjas).

36. Jei ribojamas kandidatų skaičius:

36.1. paraiškų dalyvauti pirkime pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo dokumentuose nustatytiems kvalifikacijos reikalavimams ir protingas, kad rūpestingas ir atidus tiekėjas galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus bei parengti ir pateikti paraišką bei negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS;

36.2. pasiūlymų pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo objektui ir protingas, kad rūpestingas ir atidus tiekėjas galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus bei parengti ir pateikti pasiūlymą. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip:

36.2.1. 7 darbo dienos nuo kvietimo pateikti pasiūlymus išsiuntimo dienos, kai vykdomas prekių ar paslaugų pirkimas;

36.2.2. 10 darbo dienų nuo kvietimo pateikti pasiūlymus išsiuntimo dienos, kai vykdomas darbų pirkimas.

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

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

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

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

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

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

41. Perkančioji organizacija negali kviesti dalyvauti skelbiamose derybose paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

42. Jei neribojamas kandidatų skaičius:

42.1. pasiūlymų pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo objektui ir protingas, kad rūpestingas ir atidus tiekėjas galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus bei parengti ir pateikti pasiūlymą. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip:

42.1.1. 7 darbo dienos nuo kvietimo pateikti pasiūlymus išsiuntimo dienos, kai vykdomas prekių ar paslaugų pirkimas;

42.1.2. 10 darbo dienų nuo kvietimo pateikti pasiūlymus išsiuntimo dienos, kai vykdomas darbų pirkimas.

43. Derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

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

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

43.3. tiekėjai kviečiami derėtis pagal pasiūlymų pateikimo eiliškumą (pirmas kviečiamas anksčiausiai pasiūlymą pateikęs tiekėjas), jei viešojo pirkimo komisija konkurso sąlygose nenustato kitaip;

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

44. Galutiniai pasiūlymai pateikiami CVP IS priemonėmis ar vokuose.

45. Derybų atveju vokų su galutinėmis tiekėjų siūlomomis kainomis ir galutiniais techniniais duomenimis atplėšimo procedūroje turi teisę dalyvauti visi derybose dalyvavę tiekėjai arba jų atstovai.

46. Perkančioji organizacija, atlikusi supaprastintą pirkimą, gali sudaryti sutartį pagal Priedo Nr. 10 nuostatas ar preliminarąją sutartį pagal Priedo Nr. 11 nuostatas.

47. Komisijos sekretorė informuoja el. paštu pirkimo iniciatorių apie sudarytą sutartį ir jos sąlygas.

48. Perkančioji organizacija pasirašiusi sutartį baigia pildyti CVP IS priemonėmis pirkimo procedūrą ataskaitą ir ją pateikia Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus. Pirkimo procedūrą ataskaita pildoma dalimis Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka ir terminais ir baigiama pildyti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pasibaigus pirkimui.

49. Perkančioji organizacija įvykdžiusi arba nutraukusi pirkimo sutartį privalo Viešųjų pirkimų tarnybai raštu pateikti įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties ataskaitą per 14 dienų, nuo momento kai sutartis buvo įvykdyta arba nutraukta.

X. APKLAUSA

50. Vykdamas supaprastintą pirkimą apklausos būdu, kreipiamasi į vieną ar kelis tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus.

51. Apklausos metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nurodo, ar bus deramasi arba kokiais atvejais bus deramasi, ir derėjimosi tvarką.

52. Jei pirkimo metu bus derimasi dėl pasiūlymo sąlygų, Derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

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

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

52.3. tiekėjai kviečiami derėtis pagal pasiūlymų pateikimo eiliškumą (pirmas kviečiamas anksčiausiai pasiūlymą pateikęs tiekėjas), jei viešojo pirkimo komisija ar pirkimų organizatorius konkurso sąlygose nenustato kitaip;

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

53. Pabaigus derybas, Perkančioji organizacija gali dalyvių prašyti pateikti galutinius kainos bei techninių duomenų, kurie vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus, pasiūlymus užklijuotuose vokuose (išskyrus atvejus, kai pateikti pasiūlymą kviečiamas tik vienas tiekėjas).

54. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami kai derybos vykdomos po supaprastinto atviro, supaprastinto riboto konkurso ar supaprastintų skelbiamų derybų, atmetus visus pasiūlymus. Tuomet kvietime pateikti patvirtinimą apie sutikimą dalyvauti pirkime nurodoma, kad pirkimo dokumentai bus

supaprastinto atviro, supaprastinto riboto konkurso ar supaprastintų skelbiamų derybų pirkimo dokumentai, su būtinais pataisymais (pvz.: terminai, pasiūlymų pateikimo būdas, derybų eiga).

55. Galutiniai pasiūlymai pateikiami CVP IS priemonėmis ar vokuose.

56. Derybų atveju vokų su galutinėmis tiekėjų siūlomomis kainomis ir galutiniais techniniais duomenimis atplėšimo procedūroje turi teisę dalyvauti visi derybose dalyvavę tiekėjai arba jų atstovai.

57. Vykdamas supaprastintas neskelbiamas derybas pasiūlymų dalyvauti pirkime pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo dokumentuose nustatytiems kvalifikacijos reikalavimams ir protingas, kad rūpestingas ir atidus tiekėjas galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus bei parengti ir pateikti paraišką bei negali būti trumpesnis kaip 3 darbo dienos nuo kvietimo išsiuntimo dienos.

58. Apklausą atliekama šiais būdais:

58.1. Apklausą žodžiu:

58.1.1. kaina nustatoma į tiekėjus kreipiantis telefonu;

58.1.2. kaina nustatoma tiekėjus apklausiant susitikimų su tiekėjų atstovais metu;

58.1.3. kaina nustatoma vizualinės apžiūros metodu apsilankant tiekėjų pardavimo vietose;

58.1.4. kaina nustatoma apsilankant tiekėjų interneto svetainėse;

58.2. Apklausą raštu:

58.2.1. kaina nustatoma į tiekėjus kreipiantis skelbimu;

58.2.2. kaina nustatoma į tiekėjus kreipiantis faksu;

58.2.3. kaina nustatoma į tiekėjus kreipiantis CVP IS priemonėmis;

58.2.4. kaina nustatoma į tiekėjus kreipiantis rašytine forma ir iš tiekėjo gavus pasiūlymą rašytine forma.

58.2.5. kaina nustatoma į tiekėjus kreipiantis elektroniniu paštu (atvejis taikomas, kai nesinaudojama elektroniniu parašu).

59. Apklausą žodžiu gali būti vykdoma šiais atvejais:

59.1. kai pirkimo vertė neviršija 10 000 Lt be PVM;

59.2. dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, o vykdamas apklausą raštu prekių, paslaugų ar darbų nepavyktų įsigyti laiku.

60. Vykdamas supaprastintą pirkimą apklausos būdu, kreipiamasi į vieną ar kelis tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus. Kai apklausą vykdoma po supaprastinto atviro konkurso ar supaprastintų skelbiamų derybų, atmetus visus pasiūlymus, į tiekėjus, atitinkančius minimalius kvalifikacijos reikalavimus, kreipiamasi pateikti patvirtinimą apie sutikimą dalyvauti pirkime. Kai apklausą atliekama po pirkimo, apie kurį buvo skelbta, tačiau visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos, pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiant pirkime dalyvauti kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

61. Perkančioji organizacija, prašydama pateikti pasiūlymus, privalo kreiptis į 3 ir daugiau tiekėjų.

62. Mažiau nei 3 tiekėjai gali būti apklausiami, kai:

62.1. pirkimų organizatorius arba komisija sužino, kad yra mažiau tiekėjų, kurie gali patiekti reikalingas prekes, atlikti paslaugas ar darbus;

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

62.3. didesnio tiekėjų skaičiaus apklausą reikalaudų neproporcingai didelių pirkimų organizatoriaus arba komisijos pastangų, laiko ir/ar lėšų sąnaudų;

62.4. pirkimą būtina atlikti labai greitai, bet aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo perkančiosios organizacijos delsimo ar neveiklumo;

62.5. apklausą raštu, kreipiantis į tris ir daugiau tiekėjų, neįvyko, nes nebuvo gauta pasiūlymų;

62.6. visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės, perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos;

62.7. kai perkančioji organizacija pagal ankstesnę sutartį iš kokio nors tiekėjo pirkė prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes perkančiajai organizacijai įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis arba patirtų didelių nuostolių. Papildomai perkamų prekių ar paslaugų kaina negali viršyti 30 procentų ankstesnės pirkimų kainos;

62.8. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas, išskyrus atvejus, kai vykdomas įprastas pirkimas, t.y. perkamas objektas nepasižymi meninėm ar išskirtinėm savybėmis, ir perkančiajai organizacijai naudingiau vykdyti kelių tiekėjų apklausą. Neatsižvelgiant į tai, kad vykdomas įprastas pirkimas, į vieną tiekėją gali būti kreipiamasi, kai pirkimas turi būti įvykdytas skubiai;

62.9. kai perkamos prekės:

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

62.9.2. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

62.9.3. muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai, laikraščiai ir žurnalai;

62.9.4. iš bankrutuojančių, likviduojamų, restruktūrizuojamų ar sustabdžiusių veiklą ūkio subjektų;

62.9.5. iš valstybės rezervo;

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

62.9.7. kai už prekes atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus (pvz., šaltas vanduo, dujos, elektra ir pan.).

62.10. perkamos darbuotojų mokymas seminaruose, kursuose, apmokymuose ir bendra pirkimo vertė neviršija 10000 Lt;

62.11. kai pirkimo vertė ne viršija 5000 lt. be PVM;

62.12. perkamos maitinimo paslaugos;

62.13. perkamos muziejų ir kitų lankytinų vietų paslaugos;

62.14. perkami periodiniai leidiniai, dienraščių paslaugos, leidyklų paslaugos, skelbimų konkrečiuose leidiniuose paslaugos.

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

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

62.17. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad yra reikalingi papildomi darbai arba paslaugos, kurie nebuvo įrašyti į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti sutarties vykdymo. Tokia pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

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

62.19. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kurių neįmanoma palyginti nei pagal mažiausios kainos, nei pagal ekonominio naudingumo kriterijus (pvz.: perkami konkrečios vertės dovanų kuponai);

62.20. natūralių monopolininkų (miesto, regiono, Respublikos mastu) parduodamos prekės ar teikiamos paslaugos;

62.21. valstybinių monopolininkų parduodamos prekės ir teikiamos paslaugos, kurių įkainiai nėra patvirtinti LR įstatymais ar kitais teisės aktais;

62.22. technikos aptarnavimo garantiniu laikotarpiu paslaugos;

62.23. išlaidos susijusios su dalyvavimu parodose (parodų bilietai, parodų dalyvių mokesčiai, ekspozicijos vietos nuoma ir kitos išlaidos);

62.24. jei prekes ar paslaugas rajone, kuriame yra perkančioji organizacija (ar kitoje geografinėje teritorijoje, į kurią reikalinga pristatyti prekes ar kurioje suteikti paslaugas) gali parduoti/suteikti konkretus tiekėjas ir nėra kitų alternatyvų, o pirkimą vykdyti iš kitų geografinių teritorijų yra ekonomiškai netikslinga;

62.25. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių netikslinga paskelbti apie pirkimą, pavyzdžiui, paskelbimas apie pirkimą reikalautų neproporcingai didelių Pirkimo organizatoriaus arba Komisijos pastangų, laiko ir/ar lėšų sąnaudų.

63. Kai apklausa atliekama po pirkimo, apie kurį buvo skelbta, tačiau visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos, pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiant pirkime dalyvauti kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

64. Apklausa vykdoma pagal žemiau aprašytą procedūrą:

64.1. Pirkimo iniciatorius ar kitas šia tvarka ar direktoriaus įsakymu įgaliotas asmuo dėl pirkimo atlikimo teikia direktoriui Priede Nr.1 nurodytą paraišką, kaip tai numatyta taisyklių 15 p.

64.2. vadovas parengia raštišką nurodymą (vizuoja paraišką) komisijai vykdyti pirkimo procedūras;

64.3. komisija/pirkimų organizatorius gavę vadovo nurodymą vykdyti pirkimo procedūras parengia pirkimo dokumentus, vadovaudamasi taisyklių priede Nr. 3 nurodytomis nuostatomis, kuriuos suderina su perkančiosios organizacijos suinteresuotais asmenimis. Suinteresuoti asmenys, derinantys pirkimo dokumentus, gali būti įtraukti į komisiją kaip ekspertai ir tokiu atveju privalo būti pasirašę konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją;

64.4. komisija iš anksto skelbia techninių specifikacijų projektus, išskyrus mažos vertės pirkimus;

64.5. pirkimo dokumentai, tarp jų ir kvietimai, pranešimai, paaiškinimai, papildymai, tiekėjams pateikiami asmeniškai, siunčiami registruotu laišku, faksu, elektroniniu paštu ar pateikiami per CVP IS.

64.6. Pirkimo dokumentai tiekėjams turi būti teikiami vienu metu ir tomis pačiomis priemonėmis.

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

64.8. Vokus su pasiūlymais atplėšia, pasiūlymus nagrinėja ir vertina supaprastintą pirkimą atliekanti Komisija. Vokus su pasiūlymais atplėšimo pagrindinės nuostatos nurodytos priede Nr. 8. Vykdamas pirkimą šiuo būdu vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdis gali būti uždaras, kuriame tiekėjai nedalyvauja.

64.9. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusiems tiekėjams ar jų atstovams. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami pagal nuostatas pateiktas Priede Nr. 8. Įvertinus pasiūlymus sudaroma pasiūlymų eilė.

64.10. Perkančioji organizacija apie atitikimą kvalifikaciniams reikalavimams, pasiūlymų atmetimą, pasiūlymų eilę bei laimėtojo nustatymą nedelsdama, kaip tai numatyta Priede Nr. 6 turi pranešti dalyviams įteikiant, paštu, faksu arba elektroniniu paštu, kitomis elektroninėmis priemonėmis.

64.11. Komisija įvykdžiusi pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą.

64.12. Perkančioji organizacija sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Dalyvis sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus šio įstatymo nustatytus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu) ir jam nurodomas laikas, iki kada reikia sudaryti pirkimo sutartį.

64.13. Perkančioji organizacija, atlikusi supaprastintą pirkimą, gali sudaryti sutartį pagal Priedo Nr. 10 nuostatas ar preliminarįją sutartį pagal Priedo Nr. 11 nuostatas.

64.14. Komisijos sekretorė informuoja el. paštu pirkimo iniciatorių apie sudarytą sutartį ir jos sąlygas.

64.15. Perkančioji organizacija pasirašiusi sutartį baigia pildyti CVP IS priemonėmis pirkimo procedūrų ataskaitą ir ją pateikia Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus. Pirkimo procedūrų ataskaita pildoma dalimis Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka ir terminais ir baigiama pildyti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pasibaigus pirkimui.

64.16. Perkančioji organizacija įvykdžiusi arba nutraukusi pirkimo sutartį privalo Viešųjų pirkimų tarnybai raštu pateikti įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties ataskaitą per 14 dienų, nuo momento kai sutartis buvo įvykdyta arba nutraukta.

65. **Apklausa (kai vykdomas mažos vertės pirkimas)** vykdoma pagal žemiau aprašytą procedūrą:

65.1. Pirkimo iniciatorius ar kitas šia tvarka ar direktoriaus įsakymu įgaliotas asmuo dėl pirkimo atlikimo teikia direktoriui Priede Nr. 1 nurodytą paraišką, kaip tai numatyta taisyklių 15 p.

65.2. vadovas parengia nurodymą pirkimo organizatoriui arba raštišką nurodymą komisijai vykdyti pirkimo procedūras;

65.3. pirkimo organizatorius gavęs vadovo nurodymą arba komisija gavusi vadovo nurodymą (įsakymą) vykdyti pirkimo procedūras parengia pirkimo dokumentus, kuriuos suderina su perkančiosios organizacijos suinteresuotais asmenimis. Mažos vertės pirkimų atveju gali būti priimtas sprendimas tikrinti tiekėjų kvalifikaciją, tačiau bendruoju atveju vadovaujantis taisyklių priedo Nr. 7 nuostatomis tiekėjų kvalifikacija netikrinama.

65.4. Pirkimo dokumentai, tarp jų ir kvietimai, pranešimai, paaiškinimai, papildymai, tiekėjams pateikiami asmeniškai, siunčiami registruotu laišku, faksu, elektroniniu paštu ar skelbiami interneto svetainėje (CVP IS, perkančiosios organizacijos ar kitoje interneto svetainėje), kvietime pateikti pasiūlymus, jei su kvietimu pirkimo dokumentai nepridedami. Kvietime pateikti pasiūlymus turi būti nurodytas interneto adresas, jei pirkimo dokumentai skelbiami internete.

65.5. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, perkančioji organizacija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus. Paaiškinimai turi būti išsiųsti likus pakankamai laiko iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

65.6. Pranešimai apie kiekvieną pirkimo pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai. Jei pirkimo dokumentai skelbiami internete, ten pat paskelbiama apie termino nukėlimą.

65.7. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusiems tiekėjams ar jų atstovams. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami pagal nuostatas pateiktas priede Nr.8. Įvertinus pasiūlymus sudaroma pasiūlymų eilę.

65.8. Perkančioji organizacija apie atitikimą kvalifikaciniams reikalavimams, pasiūlymų atmetimą, pasiūlymų eilę bei laimėtojo nustatymą nedelsdama, kaip tai numatyta Priede Nr. 6 turi pranešti dalyviams įteikiant, paštu, faksu arba elektroniniu paštu, kitomis elektroninėmis priemonėmis. Šis reikalavimas netaikomas, kai apklausa vykdoma žodžiu.

65.9. Pirkimo organizatorius arba komisija įvykdžiusi pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą.

65.10. Perkančioji organizacija, atlikusi supaprastintą pirkimą, gali sudaryti sutartį pagal Priedo Nr. 10 nuostatas ar preliminarąją sutartį pagal Priedo Nr. 11 nuostatas.

65.11. Komisijos sekretorė/pirkimo organizatorius informuoja el. paštu pirkimo iniciatorių apie sudarytą sutartį ir jos sąlygas.

65.12. Apklausos atlikimo žodžiu nuostatos Priede Nr. 12.

XI. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

66. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą vykdo Pirkimo organizatorius, pildoma supaprastinto pirkimo pažyma (tiekėjų paklausos pažyma). Smulkiems pirkimams, kaip tai nurodyta Taisyklių 21 punkte, vedamas smulkių pirkimų žurnalas.

67. Komisijos posėdžio protokolas turi būti surašomas ne vėliau kaip per 10 d. nuo posėdžio dienos.

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

69. Perkančioji organizacija saugo visus raštu popierine forma pateiktus, parengtus dokumentus. El. forma sukurti, pateikti, gauti dokumentai saugomi el. forma atitinkamose duombazėse.

70. Perkančioji organizacija privalo pateikti ataskaitas, kaip tai numato Viešųjų pirkimų įstatymo 19 str.

XII. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS

71. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tiksliai Komisijos nariai ir perkančiosios organizacijos pakviesti ekspertai, perkančiosios organizacijos vadovas, jo įgalioti asmenys. Ši informacija teikiama Viešųjų pirkimų tarnybai, kitiems asmenims ir institucijoms, turinčioms tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, taip pat Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgalioti Europos Sąjungos finansinę paramą administruojantys viešieji juridiniai asmenys. Dalyvių reikalavimu perkančioji organizacija turi juos supažindinti su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią.

72. Perkančioji organizacija, Komisija, jos nariai ar ekspertai ir kiti asmenys, nepažeisdami įstatymų reikalavimų, ypač dėl sudarytų sutarčių skelbimo ir informacijos, susijusios su jos teikimu kandidatams ir dalyviams, negali tretiesiems asmenims atskleisti perkančiajai organizacijai pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro visų pirma komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai.

XIII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

73. Ginčų nagrinėjimas, žalos atlyginimas, pirkimo sutarties pripažinimas negaliojančia, alternatyvios sankcijos, Europos Bendrijos teisės pažeidimų nagrinėjimas atliekamas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nuostatomis.

74. Pretenzijas nagrinėja viešųjų pirkimų komisija, sudaryta vykdyti pirkimą, dėl kurio procedūrų ar rezultatų teikiama pretenzija.

XIV. ELEKTRONINIAI PIRKIMAI

75. Perkančiajai organizacijai pasirinkus pirkimą vykdyti elektroniniu būdu, visos procedūros vykdomos CVP IS priemonėmis.

76. Pirkimo dokumentai rengiami pagal Priedą Nr. 3, pritaikant šias nuostatas elektroninėje erdvėje.

77. Vokų atplėšimo procedūros, susirašinėjimo su dalyviais/ tiekėjais procedūros vyksta tik CVP IS priemonėmis.

78. Elektroninio pirkimo eiga detalčiau apibrėžiama pirkimo dokumentuose.

(vardas, pavardė, fakultetas / studijų centras, katedra, pareigos)

Kauno kolegijos direktoriui

PARAIŠKA DĖL _____ PIRKIMO

(data)

1. Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas –
3. Pirkimo tikslas –
4. Perkamų prekių, paslaugų ar darbų kiekiai -
5. Materialiai atsakingas asmuo (jei perkamos prekės)/ paslaugą ar darbus priimančias asmuo (jei perkamos paslaugos/darbai) (pirkimo iniciatorius) -
5. Prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminas -
6. Pirkimo sutarties trukmė, kitos sutarties sąlygos -
7. Minimalūs kvalifikaciniai reikalavimai tiekėjams -
8. Į apklausą siūlomų kviešti tiekėjai (jei apklausos būdu) -
9. Ar pirkimas buvo numatytas pirkimų plane (būtinai nurodyti BVPŽ kodą iš padalinio teikto pirkimų plano) ?
10. Finansavimo šaltinis -
11. Pirkimui planuojama skirti maksimali suma –

Užpildęs paraišką asmuo

(parašas)

(v., pavardė)

Pirkimų iniciatorius

(parašas)

(v., pavardė)

Suderinta:

1. Fakulteto dekanas/Padalinio/tarnybos vadovas _____

(vardas, pavardė, parašas)

2. Viešųjų pirkimų specialistė _____

3. Direktorius pavaduotojas infrastruktūrai _____

4. Direktorius _____

SMULKIŲ PIRKIMŲ ŽURNALAS

Pirkimo numeris	Pirkimo objektas	Pirkimo data	Apklausti tiekėjai (ir data)	Pasiūly mai (ir data)	Sutartis	Pastabos
----------------------------	-----------------------------	-------------------------	---	--------------------------------------	-----------------	-----------------

PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

1. Pirkimo dokumentus pagal Pirkimo iniciatoriaus parengtas pagrindines pirkimo sąlygas rengia Komisija arba Pirkimo organizatorius. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš perkančiosios organizacijos darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir supaprastinto pirkimo procedūroms atlikti.

2. **Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, kai supaprastintas pirkimas atliekamas žodžiu.**

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

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

5. Pirkimo dokumentuose, atsižvelgiant į pasirinktą supaprastinto pirkimo būdą,:

I. **turi būti** pateikiama ši informacija (išskyrus mažos vertės pirkimus):

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

5.2. perkančiosios organizacijos siūlomos šalims pasirašyti pirkimo sutarties sąlygos pagal VPĮ 18 straipsnio 6 dalies reikalavimus, taip pat sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas;

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

5.4. energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimus ir (ar) kriterijus Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytais atvejais ir tvarka.

5.5. 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.

5.6. perkančiosios organizacijos darbuotojų, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai;

5.7. pasiūlymų ir/ar paraiškų, rengimo ir pateikimo reikalavimai (priedas Nr. 5);

5.8. techninė specifikacija (Priedas Nr. 6);

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

5.10. informacija, ar pirkimo objektas skirstomas į dalis, kurių kiekvienai bus sudaroma pirkimo sutartis arba preliminarioji sutartis ir, ar leidžiama pateikti pasiūlymus parduoti tik vienai pirkimo objekto daliai, vienai ar kelioms dalims, ar visoms dalims; pirkimo objekto dalių, dėl kurių gali būti pateikti pasiūlymai, apibūdinimas;

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

5.12. jeigu numatoma tikrinti kvalifikaciją – tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, tarp jų ir reikalavimai atskiriems bendrą paraišką ar pasiūlymą pateikiantiems tiekėjams (išskyrus, kai tiekėjų kvalifikacijos tikrinti nenumatoma) (Priedas Nr. 8);

II. **gali būti** pateikiama ši informacija:

5.13. pasiūlymo galiojimo terminas;

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

5.15. informacija, kad pasiūlymai bus vertinami litais.

5.16. kur ir kada (vieta, diena, valanda ir minutė) bus atplėšiami vokai su pirkimo pasiūlymais;

5.17. vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros, tame tarpe nurodant informaciją, ar tiekėjams leidžiama dalyvauti vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje;

5.18. pasiūlymų vertinimo kriterijai, kiekvieno jų svarba (lyginamasis svoris/eiliškumas) bendram įvertinimui, vertinimo taisyklės ir procedūros. Pirkimo dokumentuose nurodomas kiekvienam ekonomiškai

naudingiausiajam pasiūlymui nustatyti pasirinkto kriterijaus lyginamasis svoris. Kriterijų lyginamasis svoris gali būti išreikštas konkrečiu dydžiu arba nustatant intervalą, į kurį patenka kiekviena kriterijui priskiriama reikšmė. Tais atvejais, kai dėl pirkimo objekto ypatybių neįmanoma nustatyti kriterijų lyginamojo svorio, perkančioji organizacija turi nurodyti pirkimo dokumentuose taikomų kriterijų svarbos eiliškumą mažėjančia tvarka;

5.19. jei reikalaujama – pasiūlymų galiojimo užtikrinimo ir/ar pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai; tokiu atveju perkančioji organizacija privalo pareikalauti, kad pirkimo sutarties įvykdymas būtų užtikrinamas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais. Perkančioji organizacija, atlikdama viešąjį pirkimą elektroninėmis priemonėmis, gali nustatyti, kad pasiūlymo galiojimo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas pateikiamas elektroniniu būdu;

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

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

5.22. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;

5.23. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras;

6. Pirkimo dokumentų sudėtinė dalis yra:

6.1. skelbimas apie supaprastintą pirkimą (jei buvo skelbta). Skelbimuose esanti informacija vėliau papildomai gali būti neteikiama (kituose pirkimo dokumentuose pateikiama nuoroda į atitinkamą informaciją skelbime);

6.2. Susirašinėjimai su dalyviais dėl pirkimo dokumentų patikslinimo, paaiškinimo, jei jie turi įtakos pirkimo procedūroms;

7. Vykdydamas pirkimą apklauso būdu, kai atliekant pirkimą, apie kurį buvo skelbta, visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į neskelbiamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus, pirkimo dokumentuose gali būti tiesiog pateikta nuoroda į atitinkamus pirkimo dokumentus su būtiniais pataisymais (pvz.: terminai, pasiūlymų pateikimo būdas, derybų eiga).

8. Mažos vertės pirkimų atveju arba kai pateikti pasiūlymą kviečiamas tik vienas tiekėjas, pirkimo dokumentuose (kvietime) gali būti pateikiama ne visa 5 punkte nurodyta informacija, jeigu perkančioji organizacija mano, kad informacija yra nereikalinga.

9. Pirkimo dokumentai, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, įskaitant technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus į tiekėjų klausimus, skelbiami CVP IS kartu su skelbimu apie supaprastintą pirkimą. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentus taip pat gali paskelbti savo ar kitoje interneto svetainėje. Jeigu pirkimo dokumentų neįmanoma paskelbti CVP IS ar vykdomas neskelbiamas pirkimas, tiekėjui jie pateikiami kitomis priemonėmis – asmeniškai, registruotu laišku, elektroniniu laišku ar faksu.

10. Pirkimo dokumentų (kvietimo) turinį parengia Pirkimo iniciatorius užpildydamas Paraišką arba teikdamas papildomą informaciją raštu (el. paštu).

11. 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 1 darbo dieną, gavus prašymą. Kai pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, papildomai jie gali būti neteikiami.

12. 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 3 darbo dienas iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Perkančioji organizacija į gautą prašymą atsako ne vėliau kaip per 2 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.

13. 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.

14. 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 šio Priedo 12 punkte nustatyta tvarka.

15. Jeigu pirkimo dokumentus paaiškinusi (patikslinusi) perkančioji organizacija jų negali pateikti šio Priedo 12 ar 13 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.

16. Jeigu pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, ten pat skelbiama apie pirkimo dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), ir prireikus pratęsiama pasiūlymų pateikimo terminą. Jeigu pirkimo dokumentai neskelbiami CVP IS, pranešimai apie pirkimo dokumentų paaiškinimus (patikslinimus) ir prireikus termino pratęsimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai. Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje nurodytuose šaltiniuose apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą galima neskelbti, jeigu nekeičiama kita skelbime apie supaprastintą pirkimą paskelbta informacija ir jeigu nepaskelbus apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą nebus pažeisti pirkimų principai.

REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI

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

1.1. pasiūlymai turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo atstovo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas – pateikti su saugiu elektroniniu parašu (išskyrus mažos vertės pirkimu), atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus arba el.paštu pateikti pasiūlymai pateikti iš oficialios (viešinamos) tiekėjo el. pašto dėžutės.

1.2. ne elektroninėmis priemonėmis teikiami pasiūlymai turi būti įdėti į voką, kuris užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki ...“ (pasiūlymų pateikimo termino pabaigos) arba atsiunčiamas faksu;

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

1.4. pirkimo dokumentuose gali būti nustatyta, kad pasiūlymo (atskirų pasiūlymo dalių) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti siūlu, kuris neleistų nepažeidžiant susiuvimo į pasiūlymą įdėti naujus, išplėšti esančius lapus ar juos pakeisti. Tokiu atveju pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje siūlas užklijuojamas popieriaus lapeliu, ant kurio pasirašo tiekėjas arba jo įgaliotas asmuo. Pasiūlymo paskutinio lapo pusėje nurodomas pasirašančiojo asmens vardas, pavardė ir pareigos, pasiūlymo lapų skaičius. Tuo atveju, kai pasiūlymas yra didelės apimties ir susideda iš kelių dalių, šis reikalavimas taikomas kiekvienai pasiūlymo daliai. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas neįsiuvamas ir nenumerojamas.

1.5. reikalavimai pasiūlymą ar jo dalis pateikti vokuose, pasiūlymą sunumeruoti, susiūti, paskutinio lapo antroje pusėje patvirtinti tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, nurodyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens vardą, pavardę, pareigas (jei yra) ir pasiūlymą sudarančių lapų skaičių, kartu su kitais pasiūlymo lapais įsiūti ir sunumeruoti pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento kopiją netaikomi, jeigu perkančioji organizacija priima elektroninėmis priemonėmis arba faksu pateiktus pasiūlymus.

2. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų (projektų) ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, gali būti nurodyta, kad tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą (po vieną pasiūlymą kiekvienai pirkimo daliai), išskyrus atvejus, kai pirkimo dokumentuose leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus. Jeigu pirkimas suskirstytas į atskiras dalis, pagrįstais atvejais gali būti nurodyta, kad tiekėjas gali teikti pasiūlymą tik vienai ar kelioms, ar visoms pirkimo dalims.

3. Atliekant mažos vertės pirkimus – pasiūlymas gali būti teikiamas žodžiu.

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. Atliekant supaprastinus pirkimus, techninė specifikacija rengiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio nuostatomis. Techninė specifikacija gali būti **nerengiama vykdant mažos vertės pirkimus**, taip pat Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytais atvejais. Tačiau rengiant techninę specifikaciją mažos vertės pirkimams turi būti užtikrintas Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymasis.

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

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

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

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

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

7. Rengiant techninę specifikaciją, negalima nurodyti konkrečios prekės, gamintojo ar tiekimo šaltinio, gamybos proceso, prekės ženklo, patento, kilmės šalies, išskyrus atvejus, kai neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti pirkimo objekto. Šiuo atveju privaloma nurodyti, kad savo savybėmis lygiaverčiai objektai yra priimtini, įrašant žodžius „arba lygiavertis“, „geresnis“. nurodomos pirkimo objekto arba pirkimo objekto panaudojimo tikslo ir sąlygų savybės (pvz., našumas, matmenys, energijos suvartojimas, norima gauti nauda naudojant pirkimo objektą ir pan.) ir reikalavimų šioms savybėms reikšmės. Reikšmės nurodomos ribiniais dydžiais („ne daugiau kaip ...“, „ne mažiau kaip ...“) arba reikšmių diapazonais („nuo ... iki ...“). Tik pagrįstais atvejais reikšmės gali būti nurodomos tiksliai („turi būti lygu ...“).

8. Jei leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, nurodomi minimalūs reikalavimai, kuriuos šie pasiūlymai turi atitikti.

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

10. Teisės aktuose nustatytiems prekių, darbų ar paslaugų atitikimui privalomiesiems techniniams reikalavimams gali būti paprašyta pateikti oficialių institucijų išduotus dokumentus.

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

12. Perkančioji organizacija (išskyrus mažos vertės) vadovaujasi VPĮ 7 str. 1 d. dėl išankstinio techninių specifikacijų paskelbimo (vadovaudamasi Informacijos apie planuojamus vykdyti viešuosius

pirkimus skelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2009 m. gegužės 15 d. įsakymu Nr. 1S-49 (Žin., 2009, Nr. 60-2396; 2011, Nr. 157-7462)).

13. Techninę specifikaciją rengia suinteresuoti asmenys. Teisės ir viešųjų pirkimų tarnybai pateikiama su suinteresuoto asmens ir tiesioginio vadovo parašu.

INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PROCEDŪRŲ REZULTATUS TEIKIMAS

1. Komisija ar Pirkimo organizatorius tiekėjus nedelsiant, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo, išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 000 Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), raštu praneša :

1.1. tiekėjo atitikimo kvalifikaciniams reikalavimams tikrinimo rezultatus, jei jie buvo tikrinami – visus pasiūlymus pateikusius tiekėjus;

1.2. pasiūlymo atmetimą – tiekėją, kurio pasiūlymas buvo atmetas, nurodant pasiūlymo atmetimo priežastis, tarp jų ir nurodytas VPĮ 25 straipsnio 4 ir 5 dalyse, taip pat priežastis, dėl kurių priimtas sprendimas dėl nelygiavertiškumo arba sprendimas, kad prekės, paslaugos ar darbai neatitinka rezultatų apibūdinimo ar funkcinių reikalavimų

1.3. apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarąją - visus pasiūlymus pateikusius tiekėjus; pateikia VPĮ 41 str. 2 dalyje nurodytos atitinkamos informacijos, kuri dar nebuvo pateikta pirkimo procedūros metu, santrauką ir nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų atidėjimo terminą, laimėjusio pasiūlymo charakteristikas ir santykinius pranašumus, dėl kurių šis pasiūlymas buvo pripažintas geriausiu, taip pat šį pasiūlymą pateikusių dalyvio ar preliminariosios sutarties šalių pavadinimus

1.4. supaprastinto pirkimo procedūrų nutraukimą – visus pirkime dalyvaujančius tiekėjus, nurodant priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties, pradėti pirkimą ar dinaminę pirkimų sistemą iš naujo.

1.5. jeigu perkančioji organizacija pasiūlymus vertina pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, apie šio patikrinimo ir įvertinimo rezultatus, bet ne vėliau nei atliekamas tolesnis pasiūlymo vertinimas.

2. Viešojo pirkimo komisija/pirkimo organizatorius gavę kandidato ar dalyvio raštu pateiktą prašymą, teikia informaciją:

2.1. kandidatui – jo paraiškos atmetimo priežastis;

2.2. dalyviui, kurio pasiūlymas nebuvo atmetas, – laimėjusio pasiūlymo charakteristikas ir santykinius pranašumus, dėl kurių šis pasiūlymas buvo pripažintas geriausiu, taip pat šį pasiūlymą pateikusių dalyvio ar preliminariosios sutarties šalių pavadinimus;

2.3. dalyviui, kurio pasiūlymas buvo atmetas, pasiūlymo atmetimo priežastis, taip pat priežastis, dėl kurių priimtas sprendimas dėl nelygiavertiškumo arba sprendimas, kad prekės, paslaugos ar darbai neatitinka rezultatų apibūdinimo ar funkcinių reikalavimų.

Šis punktas netaikomas, kai atliekamas mažos vertės pirkimas.

3. Perkančioji organizacija, Komisija, jos nariai, pirkimo organizatorius ir ekspertai bei kiti asmenys, nepažeisdami įstatymų reikalavimų, ypač dėl sudarytų pirkimo sutarčių skelbimo ir informacijos, susijusios su jos teikimu kandidatams ir dalyviams, negali tretiesiems asmenims atskleisti Perkančiajai organizacijai pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro visų pirma komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai. Tiekėjas, teikdamas pasiūlymą, privalo nurodyti, kuri pasiūlymo dalis ar duomenys yra konfidencialūs. Tiekėjas negali viešai skelbiamos ar visuomenei lengvai prieinamos informacijos nurodyti kaip konfidencialios. Dalyvių reikalavimu Perkančioji organizacija turi juos supažindinti su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią.

TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

1. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsnių nuostatomis ir atsižvelgiant į Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. 1S-100 patvirtintas Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas (Žin., 2003, Nr. 103-4623; Žin., 2007, Nr. 66-2595) (aktualią jų redakciją), pirkimo dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas.

2. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:

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

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

2.3. kai perkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors tiekėjo pirkė prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes perkančiajai organizacijai įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių

2.4. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

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

2.7. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

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

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

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

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

2.12. mažos vertės pirkimų atveju.

3. Dalyvių kvalifikaciniai duomenys vertinami vadovaujantis jiems pateiktuose pirkimo dokumentuose nustatytais kriterijais ir procedūromis. Komisija priima sprendimą dėl kiekvieno pasiūlymą pateikusių dalyvio kvalifikacinių duomenų ir kiekvienam iš jų raštu praneša apie šio patikrinimo rezultatus. Teisę dalyvauti tolesnėse pirkimo procedūrose turi tik tie dalyviai, kurių kvalifikaciniai duomenys atitinka Perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus.

4. Viešojo pirkimo komisija pati sprendžia kokius kvalifikacinius reikalavimus nustatyti dėl dalyvių teisės verstis atitinkama veikla, ekonominės ir finansinės būklės, techninio ir profesinio pajėgumo, kokybės vadybos ir aplinkos apsaugos vadybos standartų. Jei perkančioji organizacija tikrina tiekėjų kvalifikaciją, visais atvejais privalo patikrinti, ar nėra Viešųjų pirkimų įstatymo 33 straipsnio 1 dalyje nustatytų sąlygų. Visi kiti kvalifikacijos reikalavimai gali būti laisvai pasirenkami.

5. Vykdam mažos vertės pirkimus, kokius kvalifikacinius reikalavimus ir ar išvis nustatyti kvalifikacinius reikalavimus sprendžia pirkimų organizatorius, o kai pirkimas yra vykdomas viešojo pirkimo komisijos – sprendžia komisija atsižvelgdami į Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje apibrėžtus principus bei esamą situaciją rinkoje.

6. Lietuvos Respublikos Vyriausybė ar jos įgaliota institucija nustato atvejus, kai vietoj kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų perkančioji organizacija gali prašyti tiekėjų pateikti jos nustatytos

formos pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją. Tokiais atvejais atitiktį minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams patvirtinančių dokumentų reikalaujama tik iš to tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu.

PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

1. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos. Pasibaigus pirkimo pasiūlymų pateikimo terminui pasiūlymų priimti negalima. Pavėluotai gautus vokus su pirkimo pasiūlymais, perkančioji organizacija užregistruoja, tačiau jų neatplėšia ir gražina juos pateikusiems tiekėjams. Neužklijuotuose, turinčiuose mechaninių ar kitokių pažeidimų, galinčių kelti abejones pasiūlymų slaptumu vokuose pateikti pasiūlymai nepriimami ir gražinami juos pateikusiems tiekėjams. Pavėluotus, kitais būdais pateiktus pasiūlymus, palieka nevertinamus.

2. Vokus su pasiūlymais atplėšia/su pasiūlymais susipažįsta, pasiūlymus nagrinėja ir vertina supaprastintą pirkimą atliekanti Komisija ar Pirkimo organizatorius.

3. Vokai su pasiūlymais atplėšiami Komisijos posėdyje. Pradinis susipažinimas su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais prilyginamas vokų atplėšimui. Posėdis vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodytą dieną, valandą ir minutę. Posėdžio diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga (išskyrus mažos vertės pirkimus). Nustatytu laiku turi būti atplėšti visi vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui. Vokų atplėšimo procedūroje, išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų ir tokiam pirkime dalyvauti kviečiami keli tiekėjai, paprastai turi teisę, jei kitaip nenurodyta pirkimo dokumentuose, dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai. Kai supaprastintam pirkimui pasiūlymus leidžiama pateikti vien tik CVP IS priemonėmis, tiekėjų atstovai į vokų atplėšimo posėdį paprastai nekviečiami, o su vokų atplėšimo metu skelbtina informacija jų pageidavimu supažindinami CVP IS priemonėmis.

4. Jeigu pasiūlymus buvo prašoma pateikti dviejuose vokuose, vokai su pasiūlymais turi būti atplėšiami dviejuose Komisijos posėdžiuose. Pirmame posėdyje atplėšiami tik tie vokai, kuriuose yra pateikti techniniai pasiūlymo duomenys ir kita informacija bei dokumentai, antrame posėdyje – vokai, kuriuose nurodytos kainos. Antras posėdis gali įvykti tik tada, kai perkančioji organizacija patikrina, ar pateiktų pasiūlymų techniniai duomenys ir tiekėjų kvalifikacija atitinka pirkimo dokumentuose keliamus reikalavimus, ir pagal pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus įvertina pasiūlymų techninius duomenis. Apie šio patikrinimo ir įvertinimo rezultatus perkančioji organizacija privalo raštu pranešti individualiai visiems tiekėjams, nurodant to tiekėjo surinktų balų skaičių ir antro vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio laiką ir vietą. Jeigu perkančioji organizacija, patikrinusi ir įvertinusi pirmame voke tiekėjo pateiktus duomenis, atmeta jo pasiūlymą, neatplėštas vokas su pasiūlyta kaina saugomas kartu su kitais tiekėjo pateiktais dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka.

5. Atplėšus voką (išskyrus mažos vertės pirkimų atvejų), pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje pasirašo posėdyje dalyvaujantys Komisijos nariai, nurodant savo vardą ir pavardę.

6. Komisija vokų atplėšimo procedūros rezultatus įformina protokolu.

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

7.1. pasiūlymą pateikusio tiekėjo pavadinimas;

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

7.3. kai pasiūlymai vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų – pasiūlyme nurodyta kaina ir pagrindinės techninės pasiūlymo charakteristikos. Jeigu pageidauja nors vienas vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas, turi būti paskelbtos visos pasiūlymų charakteristikos, į kurias bus atsižvelgta vertinant pasiūlymus;

7.4. kai pasiūlymai vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų ir prašoma pateikti pasiūlymus dviejuose vokuose (vertinant ekspertinių vertinimų metodais), vokų su pasiūlymais, kuriuose yra techniniai pasiūlymo duomenys, atplėšimo procedūroje skelbiamos pagrindinės techninės pasiūlymo charakteristikos, o vokų su pasiūlymais, kuriuose nurodytos kainos, atplėšimo procedūroje – pasiūlyme nurodyta kaina.

7.5. kai reikalaujama pirkimo dokumentuose:

7.5.1. ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas;

7.5.2. ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas;

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

8. Jei pirkimas susideda iš atskirų pirkimo dalių, 7 punkte nurodyta informacija skelbiama dėl kiekvienos pirkimo dalies. Tokia informacija turi būti nurodoma ir vokų su kainomis atplėšimo posėdžio protokole.

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

10. Apie vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrą metu paskelbtą informaciją raštu pranešama ir vokų atplėšimo procedūroje nedalyvaujantiems pasiūlymus pateikusiems tiekėjams, jeigu jie to raštu 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.

11. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusių tiekėjų atstovams.

12. Perkančioji organizacija, nagrinėdama pasiūlymus, tikrina:

12.1. ar pateiktas pasiūlymo užtikrinimas (jei buvo reikalaujama);

12.2. ar pateikta tiekėjų sąžiningumo deklaracija (jei buvo reikalaujama);

12.3. 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;

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

12.5. 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;

12.6. tuo atveju, kai pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais. 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 skaitinė išraiška, nurodyta pasiūlymo formoje;

12.7. kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina, privalo pareikalauti (išskyrus mažos vertės pirkimus), kad dalyvis pagrįstų siūlomą 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 Pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos pagrindimo rekomendacijomis, patvirtintomis Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2009 m. lapkričio 10 d. įsakymu Nr. 1S-122 (Žin., 2009, Nr. 136-5965);

12.8. tikrina, ar pasiūlytos ne per didelės kainos. Kai pateikto pasiūlymo kaina neviršija 30 % preliminarios pirkimo sutarties vertės, Perkančioji organizacija gali spręsti klausimą, ar atsižvelgiant į preliminarą pirkimo sutarties vertę, kainas rinkoje, pirkimo finansavimo šaltinį ir turimą finansavimą pasiūlymo kaina yra priimtina Perkančiajai organizacijai.

13. Perkančioji organizacija atmeta pasiūlymą, jeigu:

13.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacijos reikalavimų;

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

13.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

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

13.5. visų tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmeti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos;

13.6. tiekėjas pateikė pasiūlymą ir voke, ir elektroninėmis priemonėmis;

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

13.8. dėl kitų pirkimo dokumentuose nurodytų atmetimo priežasčių.

14. Iškilus klausimų dėl pasiūlymų turinio Perkančioji organizacija gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo esmės, t.y. siūlomų prekių, paslaugų, darbų ir jų pateikimo,

suteikimo ar atlikimo. Tiekėjai ar jų atstovai gali būti kviečiami į Perkančioji organizaciją, iš anksto raštu pranešant, į kokius klausimus jie turės atsakyti.

15. Pasiūlymo turinio pakeitimu nelaikomas toks pasiūlymo aiškinimas (tikslinimas), kuris nesusijęs su siūlomos prekės, paslaugos ar darbų keitimu, siūlomų kiekių didinimu (mažinimu) ar jų pateikimu, suteikimu ar atlikimu, t.y. pasiūlymo galiojimo ir (ar) pasiūlymo galiojimo užtikrinimo termino tikslinimas, įgalioto asmens pasirašyti pasiūlymą įgaliojimų tikslinimas, tiekėjo sąžiningumo deklaracijos tikslinimas ir kt.

16. Dėl 13 punkte nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

16.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusių perkančiajai organizacijai naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal pirkimo dokumentuose nustatytus kriterijus, susijusius su pirkimo objektu, – paprastai kokybės, kainos, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, aplinkosaugos charakteristikų, eksploatavimo išlaidų, efektyvumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko. Pasiūlymų vertinimo kriterijais negalima pasirinkti tiekėjų kvalifikacijos kriterijų;

16.2. mažiausios kainos.

16.3. tinkamiausio pasiūlymo – pagal Perkančiosios organizacijos pirkimo dokumentuose nustatytus su pirkimo objektu susijusius kriterijus (be kainos), – paprastai kokybės, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, energijos vartojimo efektyvumo, aplinkos apsaugos charakteristikų, eksploatavimo išlaidų, efektyvumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko, kurie negali nepagrįstai ir neobjektyviai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti pirkime ar nesudaro išskirtinių sąlygų konkrečioms tiekėjams, pažeidžiant viešųjų pirkimų procedūrų vykdymo principus numatytus Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnio 1 dalyje.

17. Perkant teritorijų planavimo, architektūros, inžinerijos, duomenų apdorojimo, meniniu ar kultūriniu požiūriu sudėtingas ar panašaus pobūdžio paslaugas, ar kitais ypatingais atvejais, pasiūlymai gali būti vertinami pagal perkančiosios organizacijos nustatytus kriterijus, kurie nebūtinai turi remtis mažiausia kaina ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi.

18. Perkančioji organizacija, pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką įvertinusi pateiktus dalyvių pasiūlymus, nustato pasiūlymų eilę ir laimėtoją ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, arba, atmetus kitus pasiūlymus, lieka tik vienas tiekėjas). Tais atvejais, kai vertinant ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi, kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, vertinant mažiausios kainos kriterijumi – kelių tiekėjų kaina yra vienoda, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio voka su pasiūlymais įregistruotas anksčiausia. Laimėjusiu pasiūlymu pripažįstamas pirmoje pasiūlymų eilėje esantis pasiūlymas.

19. Perkančioji organizacija apie pasiūlymų eilę ir laimėtojo nustatymą nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) turi pranešti kiekvienam pasiūlymą pateikusiam dalyviui faksu arba elektroniniu paštu, kitomis elektroninėmis priemonėmis. Šis reikalavimas netaikomas, kai supaprastintas pirkimas atliekamas žodžiu. Pranešdama apie sprendimą sudaryti sutartį, nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų atidėjimo terminą. Perkančioji organizacija taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties, pradėti pirkimą ar dinaminę pirkimų sistemą iš naujo.

20. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas arba atmetus kitus pasiūlymus, lieka tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu tiekėjas atitinka perkančiosios organizacijos keliamus kvalifikacijos reikalavimus, o jo pasiūlymas atitinka perkančiosios organizacijos nustatytus reikalavimus.

SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

1. Kai vykdomas supaprastintas pirkimas dėl Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlio B paslaugų sąrašė nurodytų paslaugų, kai pirkimo vertė yra ne mažesnė, negu yra nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba, perkančioji organizacija gali paskelbti pranešimą dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo. Perkančioji organizacija, sudariusi pirkimo sutartį ar preliminarąją sutartį dėl VPĮ 2 priedėlio B paslaugų sąrašė nurodytų paslaugų, kai pirkimo vertė yra ne mažesnė, negu yra nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba, ne vėliau kaip per 48 dienas po pirkimo sutarties ar preliminarosios sutarties sudarymo privalo pateikti skelbimą apie sudarytą sutartį Viešųjų pirkimų tarnybai jos nustatyta tvarka. Skelbime turi būti nurodyta, ar perkančioji organizacija sutinka, kad šis skelbimas būtų paskelbtas.

2. Perkančioji organizacija skelbimą apie supaprastintą pirkimą, informacinį pranešimą ir pranešimą dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo, kuriuos pagal šį įstatymą ir Taisyklės numatyta paskelbti viešai, skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS), o pranešimus dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo – ir Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje. Perkančiosios organizacijos direktoriaus ar Viešojo pirkimo komisijos sprendimu, skelbimai, informaciniai pranešimai ir pranešimai dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo gali būti papildomai skelbiami perkančiosios organizacijos tinklalapyje, kitur internete, leidiniuose ar kitomis priemonėmis.

3. Perkančioji organizacija savo tinklalapyje ir leidinio „Valstybės žinios“ priede „Informaciniai pranešimai“ informuoja apie pradedamą bet kurį pirkimą (išskyrus mažos vertės pirkimus), taip pat nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti bei sudarytą sutartį, vadovaudamasi Skelbimų teikimo valstybės įmonei Seimo leidyklai „Valstybės žinios“ tvarka, patvirtinta VI Seimo leidyklos „Valstybės žinios“ direktoriaus 2011 m. gruodžio 27 d. įsakymu Nr. VI-11-22 „Dėl valstybės įmonei Seimo leidyklai „Valstybės žinios“ teikiamų skelbimų apie pradedamą pirkimą, apie nustatytą laimėtoją ir ketinimą sudaryti sutartį bei apie sudarytą sutartį formų tvirtinimo“ (Žin., 2011, Nr. 162-7736).

4. Perkančioji organizacija skelbia apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus šio priedo 6 p. nustatytus, atvejus.

5. Visus skelbimus ir informacinius pranešimus perkančioji organizacija pateikia Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytus skelbiamos informacijos privalomuosius reikalavimus, standartines formas bei skelbimų teikimo tvarką. Papildomai skelbimai gali būti skelbiami perkančiosios organizacijos interneto svetainėje, kitur internete, leidiniuose ar kitomis priemonėmis. Perkančioji organizacija užtikrina, kad šie skelbimai ir informaciniai pranešimai būtų paskelbti ne anksčiau negu CVP IS, o to paties skelbimo turinys visur būtų tapatus. Už skelbimo turinį atsakinga perkančioji organizacija.

6. Perkančioji organizacija vykdydama žemiau nurodytus pirkimus apklausos būdu gali priimti sprendimą pirkti prekes, paslaugas ar darbus, neskelbiant apie pirkimą:

6.1. VPĮ 92 str. 2 d. nustatytais atvejais

6.2. atliekami mažos vertės pirkimai

7. Perkančioji organizacija, atlikdama supaprastintą neskelbiamą pirkimą ir priėmusi sprendimą sudaryti sutartį, VPĮ 86 straipsnyje nustatyta tvarka gali paskelbti informacinį pranešimą.

PIRKIMO SUTARTIS

1. Sudarant pirkimo sutartį negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina ar derybų protokole užfiksuota galutinė derybų kaina ir pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos sąlygos (išskyrus mažos vertės pirkimus). Jei pirkimo dokumentuose perkančioji organizacija nustatė tikslius pirkimo kiekius, jie įgyvendinant sutartį negali būti keičiami. Prekių kiekis gali būti keičiamas tuo atveju, kai perkančioji organizacija skelbime, kituose pirkimo dokumentuose bei sutarties sąlygose nustato, kad kiekis yra preliminarus. Sutarties vykdymo laikotarpiu, perkančioji organizacija gali atsisakyti dalies prekių, paslaugų ar darbų, jei ji nebeturi tam lėšų arba prekės, paslaugos ar darbai tapo iš esmės nebereikalingi, jei tokia atsisakymo galimybė buvo numatyta perkančiosios organizacijos skelbime, kituose pirkimo dokumentuose ar/bei sutarties sąlygose.
2. Pirkimo sutartis gali būti sudaryta žodžiu, kai atliekami supaprastinti pirkimai, kurių sutarties vertė yra mažesnė kaip 10000 Lt (be PVM).
3. Pirkimo sutartis sudaroma raštu, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu. Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, turi būti nustatyta (išskyrus mažos vertės pirkimus):
 - 3.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;
 - 3.2. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, jeigu įmanoma, – tikslūs jų kiekiai;
 - 3.3. kaina arba kainodaros taisyklės, nustatytos pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos patvirtintą metodiką;
 - 3.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;
 - 3.5. prievolių įvykdymo terminai;
 - 3.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;
 - 3.7. ginčų sprendimo tvarka;
 - 3.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;
 - 3.9. pirkimo sutarties galiojimas;
 - 3.10. subrangovai, subtiektėjai ar subteiktėjai, jeigu vykdant sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka.
 - 3.11. jeigu sudaroma preliminarioji sutartis, – jai būdingos nuostatos.
4. Pirkimo sutartis sudaroma ne ilgiau kaip 3 metams, išskyrus šiuos atvejus:
 - 4.1. kai perkama elektros energiją ir šilumą, dujas, karštą ir šaltą vandenį, nuotekų ir atliekų tvarkymo paslaugas;
 - 4.2. kai perkama paskolas ir kitas finansines paslaugas, teikiamas bankų ir kitų finansinių institucijų;
 - 4.3. kai perkama prekes nuomos, lizingo (finansinės nuomos), pirkimo išsimokėtinai būdais;
 - 4.4. kai perkama aptarnavimo, remonto ar priežiūros paslaugas, kai įsigyjamo pirkimo objekto pirkimo sutartis apima ir šių paslaugų pirkimą;
 - 4.5. kai perkama darbus;
5. Perkančioji organizacija sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Dalyvis sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus Viešųjų pirkimų įstatymo nustatytus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu) ir jam nurodomas laikas, iki kada reikia sudaryti pirkimo sutartį.
6. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė 15 dienų atidėjimo terminas. Atidėjimo terminas gali būti netaikomas, kai:
 - 6.1. pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu;
 - 6.2. vienintelis suinteresuotas dalyvis yra tas, su kuriuo sudaroma pirkimo sutartis, ir nėra suinteresuotų kandidatų;
 - 6.3. kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 000 Lt be PVM (be pridėtinės vertės mokesčio);
 - 6.4. kai pirkimo sutartis sudaroma atliekant mažos vertės pirkimą.
7. Tais atvejais, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, atsisako ją sudaryti, tai perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal patvirtintą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį. Atsisakymu sudaryti pirkimo sutartį taip pat laikomas bet kuris iš šių atvejų:
 - 7.1. tiekėjas raštu atsisako sudaryti pirkimo sutartį;
 - 7.2. tiekėjas nepasirašo pirkimo sutarties iki nurodyto laiko;
 - 7.3. tiekėjas atsisako pasirašyti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis;
 - 7.4. tiekėjas nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo iki nurodyto laiko (jei buvo reikalaujama);

7.5. tiekėjo pateikta Tiekėjo sąžiningumo deklaracija yra melaginga;

7.6. ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, neįgijo reikalaujamos teisinės formos (jei buvo reikalaujama).

8. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti principai ir tikslai bei tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo nereikalaujama, kai atlikus supaprastintą pirkimą sudarytos sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Lt (be pridėtinės vertės mokesčio) arba kai pirkimo sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą.

9. Gali būti kreipiamasi tik dėl tokių pirkimo sutarties sąlygų, kurių keitimo aplinkybių atsiradimo pirkimo sutarties šalys negalėjo numatyti pasiūlymo pateikimo, pirkimo sutarties sudarymo metu, aplinkybių negali kontroliuoti ir jų kilimo rizikos neprisiėmė nei viena iš pirkimo sutarties šalių. Jei Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose ir pirkimo sutartyje nustato sąlygas, kurios gali būti keičiamos, ir atvejus, kada jis gali būti keičiamas, tokie keitimai nelaikomi pirkimo sąlygų pakeitimais ir Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas šiais atvejais nereikalingas. Sutartyje nustačius, kad pirkimo kiekis yra preliminarus, papildomų įsigijimas taip pat nelaikomas pirkimo sąlygų pakeitimu.

10. Prekių/ paslaugų pirkimo-pardavimo, rangos sutarčių bendrosios nuostatos išdėstytos šių taisyklių Prieduose Nr. 10-1, 10-2, 10-3. Tiekėjas, teikdamas pasiūlymą sutinką su šiomis sutarčių sąlygomis (nebent konkurso sąlygose būtų numatytas kas kita) ir atskirai bendrosios sutarčių nuostatos pasirašinėjamos nebus, tačiau bus taikomos vykdant sutartį. Specialiųjų sąlygų sutartis pasirašoma pagal konkurso sąlygas. Jei specialiųjų sutarties sąlygų nuostatos prieštarauja bendrosioms sutarties sąlygoms, taikomos specialiosios.

BENDROSIOS PREKIŲ PIRKIMO-PARDAVIMO SUTARTIES SĄLYGOS**1. Šalių pareiškimai ir garantijos**

1.1. Kiekviena iš Šalių pareiškia ir garantuoja kitai Šaliai, kad:

1.1.1. Sutartį sudarė galėdamos realiai įvykdyti Sutartyje nurodytus įsipareigojimus;

1.1.2. Sutartį sudarė nepažeisdamos Lietuvos Respublikos teisės aktų bei jų veiklą reglamentuojančių dokumentų bei sutartinių įsipareigojimų;

1.1.3. jos yra mokios, jų veikla nėra apribota, joms neiškelta arba nėra numatoma iškelti bylos dėl restruktūrizavimo ar likvidavimo, jos nėra sustabdę ar apriboję savo veiklos, joms nėra iškeltos bankroto bylos.

1.2. Tiekėjas pareiškia ir garantuoja, kad:

1.2.1. pilnai susipažino su visa informacija, susijusia su Sutarties dalyku bei kita jo reikalavimu Pirkėjo pateikta dokumentacija, reikalinga Sutarties pagrindu prisiimamiems įsipareigojimams įvykdyti bei Prekėms patiekti;

1.2.2. turi visas licencijas, leidimus, atestatus, kvalifikacinius pažymėjimus, taip pat visą kitą reikiamą kvalifikaciją ir kompetenciją Prekėms patiekti ir įsipareigojimams, numatytiems šioje Sutartyje, vykdyti;

1.2.3. turi visas technines, intelektualines, fizines bei bet kokias kitas galimybes ir savybes, reikalingas ir leidžiančias jam deramai vykdyti Sutarties sąlygas;

1.2.4. neturi jokių išsiskolinimų ar įsipareigojimų jokiems tretiesiems asmenims, kurie kliudytų tinkamai vykdyti šia Sutartimi prisiimtus įsipareigojimus, ir įsipareigoja neprisiimti tokių įsipareigojimų visu šios Sutarties galiojimo laikotarpiu;

1.3. Pasikeitus aplinkybėms, nurodytoms Sutarties bendrųjų sąlygų 1.1.3, 1.2.2, 1.2.4 punktuose, Šalis įsipareigoja apie tai raštu informuoti kitą Šalį ne vėliau kaip per 5 (penkis) darbo dienas.

2. Sutarties aiškinimas

2.1. Jeigu Sutartyje nenustatyta kitaip, Sutarties trukmė ir kiti terminai yra skaičiuojami kalendorinėmis dienomis.

2.2. Sutartyje neaptartos sąlygos sprendžiamos teisės aktų nustatyta tvarka ir nusistovėjusia praktika tarp šalių.

3. Tiekėjo teisės ir pareigos

3.1. Tiekėjas įsipareigoja:

3.1.1. nuosekliai vykdyti Sutartimi prisiimtus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir Techninėje specifikacijoje, įskaitant ir Prekių defektų/trūkumų šalinimą.

3.1.2. patiekti Prekes, atitinkančias Sutartyje nurodytus reikalavimus;

3.1.3. prisiimti Prekių žuvimo ar sugedimo riziką iki Prekių perdavimo-priėmimo akto pasirašymo momento, jeigu kitaip nenustatyta Sutarties specialiosiose sąlygose;

3.1.4. laikytis visų Lietuvos Respublikoje galiojančių įstatymų ir kitų teisės aktų nuostatų ir užtikrinti, kad Tiekėjo darbuotojai jų laikytųsi. Tiekėjas garantuoja Pirkėjui ar trečiajai šaliai nuostolių atlyginimą, jei Tiekėjas ar jo darbuotojai nesilaikytų įstatymų, teisės aktų reikalavimų ir dėl to būtų pateikti kokie nors reikalavimai ar pradėti procesiniai veiksmai;

3.1.5. užtikrinti iš Pirkėjo Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą ir apsaugą. Sutarties vykdymo laikotarpio pabaigoje Pirkėjui paprašius raštu, grąžinti visus iš Pirkėjo gautus Sutarčiai vykdyti reikalingus dokumentus;

3.1.6. kartu su Prekėmis pateikti Pirkėjui visą būtiną dokumentaciją, įskaitant Prekių naudojimo ir priežiūros instrukcijas, jei prašoma;

3.1.7. nenaudoti Pirkėjo Prekių ženklų ar pavadinimo jokioje reklamoje, leidiniuose ar kt. be išankstinio raštiško Pirkėjo sutikimo;

3.1.8. per Pirkėjo nustatytą terminą savo lėšomis atlyginti Pirkėjui visus nuostolius ar žalą, susidariusius dėl Tiekėjo netinkamo Sutarties įvykdymo arba nevykdymo;

3.1.9. nutraukus Sutartį dėl Tiekėjo kaltės, atlyginti Pirkėjui visus jo patirtus nuostolius, įskaitant, bet neapsiribojant kainų skirtumą, susidarantį Pirkėjui įsigyjant trūkstamas Prekes iš trečiųjų asmenų;

3.1.10. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

3.2. Tiekėjas turi teisę gauti Prekių kainą su sąlyga, kad jis tinkamai vykdo šią Sutartį.

3.3. Tiekėjas turi kitas teises, numatytas Sutartyje ir Lietuvos Respublikos galiojančiuose teisės aktuose.

3.4. Neatsižvelgiant į Sutarties galiojimo terminą, Tiekėjas privalo atlyginti Pirkėjui bet kokių oficialių valstybės institucijų Pirkėjui paskirtas baudas, delspinigius ar kitokias Pirkėjui paskirtas mokėti sumas, jei tokių sumų mokėjimas yra susijęs su Tiekėjo mokesčių prievolių valstybei nevykdymu ar netinkamu vykdymu.

4. Pirkėjo teisės ir pareigos

4.1. Pirkėjas įsipareigoja:

4.1.1. priimti Šalių sutartu laiku pateiktas Prekes, jeigu jos atitinka šios Sutarties reikalavimus;

4.1.2. priėmimo metu patikrinti patiektas Prekes bei įforminti patikrinimo rezultatus;

4.1.3. sumokėti Sutarties kainą Sutarties specialiosiose sąlygose nustatyta tvarka ir terminais;

4.1.4. suteikti informaciją ir/ar dokumentus, būtinus Sutarčiai vykdyti;

4.1.5. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje.

4.2. Pirkėjas turi teisę vienašališkai įskaityti priskaičiuotas netesybas iš Tiekėjui mokėtinų sumų.

4.3. Pirkėjas turi kitas teises, numatytas Sutartyje ir Lietuvos Respublikos galiojančiuose teisės aktuose.

5. Sutarties kaina (kainodaros taisyklės)

5.1. Sutarties kaina nustatyta Sutarties specialiosiose sąlygose.

5.2. Sutartyje numatyta Prekių kaina/įkainis negali būti keičiami visą Sutarties galiojimo laikotarpį, jei specialiosios sąlygos nenumato kitaip.

5.3. Jeigu Sutarties galiojimo metu, pasikeitus Lietuvos Respublikos teisės aktams, pasikeistų pridėtinės vertės mokesčio dydis, Sutarties kaina neįskaitant PVM, kurią Tiekėjas nurodė konkursui/deryboms, dėl to nebus keičiama, t.y. Pirkėjas, už tinkamai ir laiku patiektas Prekes, mokės Tiekėjui kainą, kuri bus lygi sumai, gautai prie Sutarties kainos be PVM pridėjus PVM, apskaičiuotą pagal naujai patvirtintą tarifą, nebent galiojantys Lietuvos Respublikos teisės aktai numatytų kitaip.

5.4. Tiekėjas pilnai prisiima Prekių, įskaitant bet neapsiribojant Prekės sudėtinių dalių, naudojamų Prekės gamyboje ir kt., pabrangimo riziką.

5.5. Tiekėjo išrašoma PVM sąskaita-faktūra privalo atitikti Lietuvos Respublikos ar kitos valstybės, išdavusios Tiekėjui jo PVM sąskaitoje-faktūroje nurodomą Tiekėjo PVM mokėtojo kodą, įstatymų reikalavimus.

5.6. Tuo atveju, jei Tiekėjo pateikta PVM sąskaita-faktūra neatitinka Sutarties bendrųjų sąlygų 5.5 punkto reikalavimų, Pirkėjas tokią PVM sąskaitą-faktūrą grąžina Tiekėjui, nurodydamas nedelsiant pateikti PVM sąskaitą-faktūrą, atitinkančią Sutarties bendrųjų sąlygų 5.5 punkto reikalavimus.

5.7. Šalys pilnai prisiima riziką dėl valiutų kurso pasikeitimo. Pasikeitus lito ir euro santykiui bendra Sutarties kaina (Prekių kaina) perskaičiuojama Lietuvos Respublikos teisės aktų numatyta tvarka.

5.8. Apmokėjimai vykdomi nacionaline ar kita valiuta, kuria leidžiami atsiskaitymai Lietuvos Respublikoje.

5.9. Mokėjimai yra vykdomi tik po Prekių perdavimo-priėmimo aktų pasirašymo, tik už priimtas Prekes ir tik po PVM sąskaitos-faktūros, atitinkančios Sutarties bendrosiose sąlygose nurodytus reikalavimus, pateikimo, jei specialiosios sutarties sąlygos nenumato kitaip.

6. Sutarties įvykdymo užtikrinimas

6.1. Sutarties įvykdymas užtikrinamas vienu iš šių būdų:

6.1.1. Lietuvos Respublikoje arba užsienyje registruoto banko ar draudimo bendrovės garantija (kai nustatoma specialiose sąlygose) ar/ir

6.1.2. netesybų, nustatytų specialiosiose sutarties sąlygose, mokėjimo nurodymu į Sutartyje nurodytą Pirkėjo sąskaitą.

6.2. Pirkėjas gali pasinaudoti Sutarties įvykdymo užtikrinimu esant bet kuriai iš žemiau nurodytų aplinkybių:

6.2.1. Tiekėjas nevykdo savo įsipareigojimų pagal Sutartį;

6.2.2. Tiekėjas laiku nevykdo Pirkėjo nurodymo ištaisyti netinkamai įvykdytus arba neįvykdytus sutartinius įsipareigojimus;

6.2.3. Jei dėl bet kokių Tiekėjo veiksmų ar neveikimo Pirkėjas patyrė nuostolius (įskaitant, bet neapsiribojant papildomas išlaidas, negautas pajamas ar kitus tiesioginius ir netiesioginius nuostolius).

6.8. Sutarties įvykdymo užtikrinimas yra skirtas visų Tiekėjo sutartinių įsipareigojimų įvykdymui užtikrinti, įskaitant, bet neapsiribojant delspinigių ir baudų mokėjimui užtikrinti.

6.9. Jei Sutartis yra nutraukiama dėl bet kokios priežasties, Sutarties įvykdymo užtikrinimas gali būti panaudotas bet kokiai iš Tiekėjo Pirkėjui priklausančiai pinigų sumai susigražinti, o garantas dėl jokios priežasties negali užvilkti mokėjimo pagal ją arba prieštarauti.

7. Prekių patiekimas

7.1. Prekės yra tiekiamos Sutarties specialiosiose sąlygose nurodytais terminais.

7.2. Negalimas joks Prekių tiekimo grafiko/termino keitimas, jei to nenumato specialiosios sąlygos.

7.3. Prekės Pirkėjui/Prekių gavėjui patiekiamos (pristatomos ir perduodamos) Sutarties specialiosiose sąlygose nurodytu adresu.

7.4. Prekės patiekiamos Pirkėjui/Prekių gavėjui su gamintojo ženklais ir markiravimu. Prekių patiekimo išlaidos bei Prekių atsitiktinio žuvimo rizika priklauso Tiekėjui. Jei Pirkėjas patirtų kokių nors išlaidų, susijusių su Prekių įvežimu į Lietuvos Respubliką ar jų pristatymu Prekių gavėjui, Tiekėjas atlygina tokias išlaidas pagal atskirai pateiktą sąskaitą.

7.5. Prekių patiekimo data yra perdavimo-priėmimo akto pasirašymo diena. Prekių perdavimo-priėmimo aktą pasirašo Pirkėjo ir Tiekėjo įgalioti atstovai.

7.6. Terminas, per kurį Pirkėjas privalo pasirašyti perdavimo-priėmimo aktą, numatytas Sutarties specialiosiose sąlygose.

7.7. Pirkėjui nepasirašius perdavimo-priėmimo akto per Sutarties specialiosiose sąlygose nustatytą terminą, Tiekėjui turi būti išsiųstas motyvuotas raštiškas atsisakymas priimti Prekes, kuriame nurodomas terminas, per kurį Tiekėjas kviečiamas dalyvauti surašant aktą dėl defektų. Tiekėjui raštu pranešus, kad jis nedalyvaus surašant aktą dėl defektų, arba jam neatvykus po raštiško kvietimo išsiuntimo, Pirkėjas vienašališkai surašo aktą dėl defektų ir tokiu atveju laikoma, kad Tiekėjas defektus pripažino. Tiekėjui nepripažinus Pirkėjo nurodytų defektų, Šalys tariasi dėl nepriklausomos ekspertizės skyrimo Sutarties bendrųjų sąlygų 8 punkte nurodyta tvarka.

7.8. Surašius aktą dėl defektų arba atliekant nepriklausomą ekspertizę, Prekės yra priimamos saugojimui surašant Prekių saugojimo aktą iki kol Tiekėjas Prekes atsiims arba Pirkėjas pasirašys Prekių perdavimo-priėmimo aktą. Prekių saugojimo akte turi būti nurodomi kartu su Prekėmis gauti dokumentai, visi turimi duomenys apie saugomas Prekes, jų laikymo sąlygos, apsaugos priemonės.

7.9. Tiekėjas atlygina Pirkėjui visas Prekių saugojimo išlaidas, jeigu yra nustatoma, kad Prekės neatitinka Sutarties reikalavimų.

7.10. Tiekėjas Prekes, neatitinkančias Sutarties reikalavimų, privalo atsiimti, pakeisti naujomis arba pašalinti jų defektus per Pirkėjo nustatytą terminą savo sąskaita, Pirkėjas neatlygina jokių su tuo susijusių Tiekėjo turėtų išlaidų ar nuostolių.

7.11. Tiekėjui neatsiėmus, nepakeitus Prekių ar nepašalinus Prekių defektų per Pirkėjo nustatytą terminą, Pirkėjas turi teisę vėliau patiektų Prekių nepriimti ir už jas nesumokėti bei pateikti Tiekėjui pranešimą apie nepriėmimą. Tiekėjas privalo atlyginti Pirkėjui tokių Prekių saugojimo išlaidas. Tuo atveju, kai PVM sąskaita-faktūra jau buvo išrašyta nepasirašius perdavimo-priėmimo akto, Tiekėjas privalo išrašyti kreditinę PVM sąskaitą-faktūrą bei pateikti kitus

dokumentus reikalingus muitinės procedūroms įforminti (jei tokių būtų).

7.12. Prekių nuosavybės teisė ir atsitiktinio žuvimo rizika pereina Pirkėjui nuo perdavimo-priėmimo akto pasirašymo momento. Kai Prekės yra pristatomos Pirkėjui/Prekių gavėjui, nuo Prekių perdavimo iki perdavimo-priėmimo akto pasirašymo, Pirkėjas/Prekių gavėjas imsis visų protingų priemonių, reikalingų apsaugoti Prekes nuo praradimo ar sugadinimo.

7.13. Tiekėjas kartu su Prekėmis turi pateikti Pirkėjui naudojimo ir priežiūros instrukcijas ar kitus dokumentus, kuriuose būtų detalai aprašyta, kaip naudoti, prižiūrėti ir taisyti bet kurias Prekes ar jų dalis. Pateikti dokumentai turi būti originalo kalba bei vertimai į lietuvių kalbą.

7.14. Šalys susitaria, kad Prekių patiekimo terminas yra esminė Sutarties sąlyga. Pristačius Prekes anksčiau nei nurodyta Sutartyje, jos gali būti priimtos tik tuo atveju, jei iš anksto buvo raštu suderinta su Pirkėju/Prekių gavėju.

8. Prekių kokybė ir garantiniai įsipareigojimai

8.1. Tiekėjas garantuoja Prekių kokybę bei paslėptų trūkumų nebuvimą. Prekių kokybė privalo atitikti gamintojo standartus, Techninėje specifikacijoje, Sutarties sąlygose pateiktus reikalavimus, taip pat perkamų Prekių pavyzdžius, modelius ar aprašymus, Prekių dydį/svorį bei daiktų kokybę nustatančių dokumentų reikalavimus.

8.2. Garantinių įsipareigojimų terminas yra dveji metai, jeigu Sutarties specialiosiose sąlygose nenumatyta kitaip. Garantinis terminas visoms pakeistoms ar sutaisytomis Prekėms ar jų dalims vėl įsigalioja nuo tinkamai pakeistų ar sutaisytų Prekių ar jų dalių perdavimo Pirkėjui dienos.

8.3. Garantijos negalioja, jeigu defektai atsiranda dėl to, kad Pirkėjas nepaisė aptarnavimo, priežiūros ir eksploatacijos instrukcijų.

8.4. Pastebėjus Prekių defektus/trūkumus, Pirkėjas bet kuriuo garantinio termino metu gali pareikšti pretenzijas Tiekėjui dėl Prekių kokybės. Pirkėjas surašo aktą dėl defektų ir išsiunčia Tiekėjui faksu ar paštu, nurodant Tiekėjui jį pasirašyti ir atsiųsti Pirkėjui per 3 (tris) darbo dienas faksu. Tiekėjui neatsiuntus akto dėl defektų ar motyvuoto atsisakymo pripažinti defektus, laikoma, kad Tiekėjas defektus pripažino. Tiekėjui defektų nepripažinus, Šalys tariasi dėl nepriklausomos ekspertizės skyrimo, o nepavykus susitarti per 3 (tris) darbo dienas, Pirkėjas savo pasirinkimu atlieka ekspertizę. Ekspertizės išlaidas padengia:

- jei Prekės atitinka Sutartyje nurodytus reikalavimus – Pirkėjas. Šiuo atveju Prekių saugojimo

išlaidos tenka Pirkėjui;

- jei Prekės neatitinka Sutarties reikalavimų – Tiekėjas. Šiuo atveju Prekių saugojimo išlaidos tenka Tiekėjui.

8.5. Ekspertizės išvados Šalims yra privalomos. Prekėms, kurių defektų Tiekėjas nepripažino, per 10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo defektinio akto pasirašymo ir išsiuntimo dienos Tiekėjas pateikia Pirkėjui būtiną ekspertizei dokumentaciją. Jei Tiekėjas reikalaujamos dokumentacijos nustatytu laiku nepateikė, laikoma, kad jis Pirkėjo nustatytus defektus pripažino.

8.6. Garantinio laikotarpio metu Tiekėjas įsipareigoja savo sąskaita per 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų nuo defektinio akto ar ekspertizės išvadų išsiuntimo dienos pašalinti defektus, o jei defektų nepašalina per nurodytą laiką, tuomet įsipareigoja per 40 (keturiasdešimt) kalendorinių dienų nuo defektinio akto ar ekspertizės išvadų išsiuntimo dienos nekokybiškas Prekes pakeisti naujomis, taip pat atlyginti visas dėl to Pirkėjo turėtas išlaidas bei nuostolius. Tiekėjui patiekus Prekes vėliau nei per 40 (keturiasdešimt) kalendorinių dienų, Pirkėjas gali šių Prekių nepriimti. Naujai patiektoms Prekėms galioja tos pačios garantinės sąlygos ir terminai, aptarti Sutartyje. Jei Tiekėjas per nurodytą laiką nepakeičia Prekių, tuomet jis privalo per 5 (penkias) darbo dienas grąžinti Pirkėjui pastarojo sumokėtą šių Prekių kainą ir pateikti kreditinę PVM sąskaitą-faktūrą.

9. Prekių perdavimas, nuosavybės teisės perėjimas, Prekių pakuotė

9.1. Patiekimo sąlygos nurodomos Sutarties specialiose sąlygose. Patiekimo terminas pradedamas skaičiuoti nuo Sutarties įsigaliojimo dienos. Iki perdavimo-priėmimo akto pasirašymo visa atsakomybė dėl Prekių atsitiktinio žuvimo ar sugadinimo tenka Tiekėjui, jeigu Sutarties

specialiosiose sąlygose nenustatyta kitaip.

9.2. Pateikdamas Prekes, Tiekėjas privalo pateikti Sutartyje nurodytus dokumentus, patvirtinančius, kad Prekių kokybė atitinka šios Sutarties bendrųjų sąlygų 8.1 punkte nustatytus kokybės reikalavimus, bei garantuoti, kad Prekių pristatymo metu nėra jokių paslėptų trūkumų.

9.3. Prekių pakuotė turi atitikti atsparumo pakrovimo ir iškrovimo darbams reikalavimus, apsaugoti nuo meteorologinių ir kitų veiksnių įtakos Prekių gabenimo ir sandėliavimo metu.

9.4. Pirkėjas priima Prekes Sutarties specialiose sąlygose nurodyta tvarka.

9.5. Nuosavybės teisė į Prekes Pirkėjui pereina nuo Prekių perdavimo-priėmimo akto pasirašymo. Pirkėjas pasirašo Prekių perdavimo-priėmimo aktą, jei Prekės atitinka Sutartyje nustatytus reikalavimus, yra tinkamai pristatytos bei įvykdyti kiti Sutartyje nustatyti Tiekėjo įsipareigojimai.

9.6. Prekių perdavimo-priėmimo aktas pasirašomas 2 (dviem) vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais.

10. Šalių atsakomybė

10.1. Šalių atsakomybė yra nustatoma pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus ir šią Sutartį. Šalys įsipareigoja tinkamai vykdyti savo įsipareigojimus, prisiimtus šia Sutartimi, ir susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kuriais galėtų padaryti žalos viena kitai ar apsunkinti kitos Šalies prisiimtų įsipareigojimų įvykdymą.

10.2. Netesybų (delspinigių ir/ar baudų) dydis ir jų mokėjimo sąlygos nustatytos Sutarties specialiosiose sąlygose.

10.3. Jei Tiekėjas vykdydamas Sutartį nesilaiko galiojančių teisės aktų reikalavimų ir dėl to kompetentingos įgaliotos valstybinės institucijos pritaiko baudas ar kitas sankcijas Pirkėjui, Tiekėjas įsipareigoja atlyginti Pirkėjui visus jo dėl to patirtus tiesioginius ir netiesioginius nuostolius ar žalą bei papildomas išlaidas.

10.4. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia Sutarties Šalių nuo pareigos vykdyti šioje Sutartyje prisiimtus įsipareigojimus.

11. Nenugalimos jėgos aplinkybės (*force majeure*)

11.1. Šalis nėra laikoma atsakinga už bet kokių įsipareigojimų pagal šią Sutartį neįvykdymą, jeigu įrodo, kad tai įvyko dėl neįprastų aplinkybių, kurių Šalys negalėjo kontroliuoti ir protingai numatyti, bei užkirsti kelio šių aplinkybių ar jų pasekmių atsiradimui. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis laikomos aplinkybės, nurodytos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 str. ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840. Nustatydamos nenugalimos jėgos aplinkybes Šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 kovo 13 d. nutarimu Nr. 222 „Dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybes liudijančių pažymų išdavimo tvarkos patvirtinimo“ ar jį pakeičiančiais norminiais teisės aktais. Esant nenugalimos jėgos aplinkybėms Sutarties Šalys Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka yra atleidžiamos nuo atsakomybės už Sutartyje numatytų prievolių neįvykdymą, dalinį neįvykdymą arba netinkamą įvykdymą, o įsipareigojimų vykdymo terminas pratęsiamas.

11.2. Šalis, prašanti ją atleisti nuo atsakomybės, privalo pranešti kitai Šaliai raštu apie nenugalimos jėgos aplinkybes nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo ar paaiškėjimo, pateikdama įrodymus, kad ji ėmėsi visų pagrįstų atsargumo priemonių ir dėjo visas pastangas, kad sumažintų išlaidas ar neigiamas pasekmes, taip pat pranešti galimą įsipareigojimų įvykdymo terminą. Pranešimo taip pat reikalaujama, kai išnyksta įsipareigojimų nevykdymo pagrindas.

11.3. Pagrindas atleisti Šalį nuo atsakomybės atsiranda nuo nenugalimos jėgos aplinkybių atsiradimo momento arba, jeigu laiku nebuvo pateiktas pranešimas, nuo pranešimo pateikimo momento. Jeigu Šalis laiku neišsiunčia pranešimo arba neinformuoja, ji privalo kompensuoti kitai Šaliai žalą, kurią ši patyrė dėl laiku nepateikto pranešimo arba dėl to, kad nebuvo jokio pranešimo.

12. Konfidencialumo įsipareigojimai

12.1. Šalys sutinka laikyti šios Sutarties sąlygas, visą dokumentaciją ir informaciją, kurią Sutarties Šalys gauna viena iš kitos vykdydama Sutartį, konfidencialia ir be išankstinio kitos Šalies

rašytinio sutikimo neplatinti trečiosioms šalims apie ją jokios informacijos, išskyrus atvejus, kai to reikalaujama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Už informacijos pagal šią Sutartį paskleidimą, kalta Šalis, privalo atlyginti dėl to atsiradusius nuostolius.

12.2. Šio įsipareigojimo pažeidimu nebus laikomas viešas informacijos apie Pirkėją atskleidimas, jei Pirkėjas pažeidžia mokėjimo terminus, ir informacijos apie Tiekėją atskleidimas, jei Tiekėjas pažeidžia Prekių tiekimo terminus.

13. Sutarties galiojimas

13.1. Sutarties galiojimo terminas nustatytas Sutarties specialiosiose sąlygose.

13.2. Sutartis laikomas sudaryta ir įsigalioja ją pasirašius įgaliotiems Šalių atstovams ir Tiekėjui pateikus Sutarties įvykdymo užtikrinimą, ir galioja iki visiško abiejų Sutarties Šalių įsipareigojimų įvykdymo, o garantiniai įsipareigojimai – iki garantinio laikotarpio pabaigos.

13.3. Jei bet kuri šios Sutarties nuostata tampa ar pripažįstama visiškai ar iš dalies negaliojančia, tai neturi įtakos kitų Sutarties nuostatų galiojimui.

13.4. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti šios Sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe bei atsiskaitymais tarp Šalių pagal šią Sutartį, taip pat visos kitos šios Sutarties nuostatos, kurios, kaip aiškiai nurodyta, išlieka galioti po Sutarties nutraukimo arba turi išlikti galioti, kad būtų visiškai įvykdyta ši Sutartis.

14. Sutarties pakeitimai

14.1. Sutartis gali būti keičiama Lietuvos Respublikos teisės aktų nurodyta tvarka. Pakeitimai galioja, kada yra sudaryti raštu ir yra pasirašyti įgaliotų Šalių atstovų.

15. Sutarties vykdymo sustabdymas

15.1. Esant svarbioms aplinkybėms, Pirkėjas turi teisę reikalauti atidėti Prekių pateikimą sutartu laiku ir/arba į pristatymo vietą pristatytų Prekių įdiegimą.

15.2. Tiekėjas saugo Prekes visą jų pateikimo atidėjimo laikotarpį. Jeigu Prekės pateiktos į pristatymo vietą, tačiau atidėtas jų įdiegimas, Pirkėjas privalo imtis visų priemonių Prekėms apsaugoti.

15.3. Pirkėjas padengia papildomas išlaidas, patirtas dėl saugojimo priemonių taikymo. Tiekėjui jokios papildomos išlaidos neatlyginamos, jei Sutarties vykdymo sustabdymas yra būtinas dėl Tiekėjo kokių nors prievolių nevykdymo.

15.4. Jeigu tiekimas ne dėl Tiekėjo kaltės atidedamas daugiau kaip 90 (devyniasdešimt) dienų, Tiekėjas turi teisę raštu pareikalauti Pirkėjo atnaujinti tiekimą per 30 (trisdešimt) dienų arba nutraukti Sutartį.

15.5. Kai dėl esminių klaidų ar pažeidimų Sutartis tampa negaliojančia, Pirkėjas stabdo Sutarties vykdymą. Jei minėtos klaidos ar pažeidimai vyksta dėl Tiekėjo kaltės, Pirkėjas, atsižvelgdamas į klaidos ar pažeidimo mastą, gali nevykdyti savo įsipareigojimo mokėti Tiekėjui arba gali pareikalauti grąžinti jau sumokėtas sumas ir pasinaudoti Sutarties įvykdymo užtikrinimu.

15.6. Esminė klaida ar pažeidimas – tai bet koks Sutarties, galiojančio teisės akto pažeidimas ar teismo sprendimo nevykdymas, atsiradęs dėl veikimo ar neveikimo.

16. Sutarties nutraukimas

16.1. Sutartis gali būti nutraukiama raštišku vienos iš Šalių valia arba Šalių susitarimu. Susitarime įvardijamos Sutarties nutraukimo priežastys, nutraukimo data ir susitariama dėl apmokėjimo už iki Sutarties nutraukimo patiektas ir priimtas Prekes, taip pat dėl atsakomybės nuostatų taikymo.

16.2. Pirkėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį apie tai įspėjęs Tiekėją raštu prieš trumpesnį negu 30 (trisdešimt) dienų terminą šiais atvejais:

16.2.1. kai Tiekėjas bankrutuoja arba yra likviduojamas, sustabdo ūkinę veiklą arba kituose teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija;

16.2.2. kai keičiasi Tiekėjo organizacinė struktūra – juridinis statusas, pobūdis ar valdymo struktūra ir tai gali turėti įtakos tinkamam Sutarties įvykdymui;

16.2.3. kai Tiekėjas įsiteisėjusiu kompetentingos institucijos ar teismo sprendimu yra pripažintas kaltu dėl profesinio pažeidimo;

16.2.4. kai Tiekėjas įsiteisėjusiu teismo sprendimu pripažintas kaltu dėl sukčiavimo,

korupcijos, pinigų plovimo, dalyvavimo nusikalstamoje organizacijoje;

16.2.5. jeigu Tiekėjas nesilaiko Sutarties įvykdymo terminų;

16.2.6. kai Tiekėjas nevykdo kitų savo sutartinių įsipareigojimų ir tai yra esminis Sutarties pažeidimas;

16.2.7. kai Sutarties įvykdymo užtikrinimą išdavęs subjektas (garantas) negali įvykdyti savo įsipareigojimų ir Tiekėjas Pirkėjui raštu pareikalavus per 14 (keturiolika) dienų nepateikė naujo Sutarties įvykdymo užtikrinimo tokiomis pačiomis sąlygomis kaip ir ankstesnysis;

16.2.8. dėl kitokio pobūdžio neveiksnumo, trukdančio vykdyti Sutartį ir kitais Sutartyje nurodytais atvejais.

16.3. Tiekėjas turi teisę vienašališkai nutraukti šią Sutartį apie tai įspėjęs Pirkėją raštu prieš

trumpesnę negu 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų terminą šiais atvejais:

16.3.1. kai Pirkėjas nesumoka Tiekėjui, o Pirkėjo įsiskolinimas viršija Sutarties specialiosiose sąlygose nurodytą priskaičiuotą delspinigių dydį;

16.3.2. kai Pirkėjas bankrutuoja arba yra likviduojamas, sustabdo ūkinę veiklą arba kituose teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija;

16.3.3. kai keičiasi Pirkėjo organizacinė struktūra – juridinis statusas, pobūdis ar valdymo struktūra ir tai gali turėti įtakos tinkamam Sutarties įvykdymui.

16.4. Pirkėjas raštu įspėjęs Tiekėją prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų, jei Tiekėjas vėluoja tinkamai įvykdyti savo sutartinius įsipareigojimus ilgiau kaip 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, įgyja teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, neatlygindamas Tiekėjui jokių išlaidų ar nuostolių, susijusių su Sutarties nutraukimu.

16.5. Jei Sutartis nutraukiama Pirkėjo iniciatyva dėl Tiekėjo kaltės, Pirkėjo patirti nuostoliai ar išlaidos gali būti išskaičiuojami iš Tiekėjui mokėtinų sumų arba panaudojant Tiekėjo pateiktą Sutarties įvykdymo užtikrinimą.

16.6. Sutarties nutraukimas nepanaikina Pirkėjo teisės reikalauti atlyginti nuostolius, atsiradusius dėl Sutarties neįvykdymo, bei netesybas.

16.7. Sutarties nutraukimas neatleidžia Sutarties šalių nuo delspinigių, priskaičiuotų iki Sutarties nutraukimo, mokėjimo.

16.8. Jei Tiekėjas be pateisinamos priežasties vienašališkai nutraukia Sutartį, Pirkėjas pasilieka Sutarties įvykdymo užtikrinimą.

17. Ginčų nagrinėjimo tvarka

17.1. Šiai Sutarčiai ir visoms iš šios Sutarties atsirandančioms teisėms ir pareigoms taikomi

Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti norminiai teisės aktai. Sutartis sudaryta ir turi būti aiškinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos teise.

17.2. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp Šalių dėl šios Sutarties, sprendžiami abipusiu susitarimu/derybomis. Šalims nepavykus susitarti, bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš šios Sutarties ar susiję su ja, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, neišspręsti Šalių susitarimu, sprendžiami Lietuvos Respublikos teismuose Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

18. Susirašinėjimas

18.1. Sutarties Šalys susirašinėja kalba. Visi pranešimai, sutikimai ir kitas susižinojimas, kuriuos Šalis gali pateikti pagal šią Sutartį, bus laikomi galiojančiais ir įteiktais tinkamai, jeigu yra asmeniškai pateikti kitai Šaliai ir gautas patvirtinimas apie gavimą arba išsiųsti registruotu paštu, faksu, elektroniniu paštu (patvirtinant gavimą) Sutartyje nurodytais adresais ar fakso numeriais, kitais adresais ar fakso numeriais, kuriuos nurodė viena Šalis, pateikdama pranešimą.

18.2. Jei pasikeičia Šalies adresas ir/ar kiti duomenys, tokia Šalis turi informuoti kitą Šalį pranešdama ne vėliau, kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo jų pasikeitimo momento. Jei Šaliai nepavyksta laikytis šių reikalavimų, ji neturi teisės į pretenziją ar atsiliepimą, jei kitos Šalies

veiksmi, atlikti remiantis paskutiniais žinomais jai duomenimis, prieštarauja Sutarties sąlygoms arba ji negavo jokio pranešimo, išsiųsto pagal tuos duomenis.

19. Baigiamosios nuostatos

19.1. Nė viena Šalis neturi teisės perleisti visų arba dalies teisių ir pareigų pagal šią Sutartį jokiai trečiajai šaliai be išankstinio raštiško kitos Šalies sutikimo.

19.2. Subtiekęs pakeisti ar pasitelkti naujus galima tik esant svarbioms nuo Tiekėjo valios nepriklausančioms aplinkybėms (pavyzdžiui, subtieėjo bankrotas, likvidavimas, pertvarkymas, subtieėjo inicijuotas vienašalis subtiekimo sutarties nutraukimas, subtieėjo negebėjimas vykdyti sutartinius įsipareigojimus ir pan.) ir Pirkėjui raštu pritarus. Tiekėjas privalo raštu pagrįsti subtieėjo keitimo ar naujų pasitelkimo poreikį. Pakeistas ar pasitelktas naujas subtiekęs turi tenkinti kvalifikacijos reikalavimus, nurodytus konkurso sąlygose (jei tokie subtieėjui buvo keliami). Ši sąlyga galioja tik tuo atveju, jei pirkimo sąlygose ir pasiūlyme buvo numatytas subtiekęs pasitelkimas

19.3. Bet kokios nuostatos negaliojimas ar prieštaravimas Lietuvos Respublikos įstatymams ar kitiems norminiams teisės aktams šioje Sutartyje neatleidžia Šalių nuo prisiimtų įsipareigojimų vykdymo. Šiuo atveju tokia nuostata turi būti pakeista atitinkančia teisės aktų reikalavimus kiek įmanoma artimesne Sutarties tikslui bei kitoms jos nuostatoms.

19.4. Visus kitus klausimus, kurie neaptarti Sutartyje, reguliuoja Lietuvos Respublikos teisės aktai.

19.5. Sutartis yra Sutarties Šalių perskaityta, jų suprasta ir jos autentiškumas patvirtintas ant

kiekvieno Sutarties lapo kiekvienos Šalies tinkamus įgaliojimus turinčių asmenų parašais.

19.6. Šią Sutartį sudaro Sutarties specialiosios sąlygos, jų priedai ir Sutarties bendrosios sąlygos. Jeigu Sutarties specialiųjų sąlygų ir/ar jų priedų nuostatos neatitinka Sutarties bendrųjų sąlygų nuostatų, pirmenybė yra teikiama Sutarties specialiųjų sąlygų bei jų priedų nuostatoms.

19.7. Sutarties Šalys, keisdamos Sutarties bendrųjų sąlygų nuostatas, apie tai nurodo Sutarties specialiosiose sąlygose.

BENDROSIOS STATYBOS RANGOS SUTARTIES SĄLYGOS

1. Šalių pareiškimai

1.1. Šalys pareiškia ir garantuoja, kad:

1.1.1. Sutartį sudarė turėdamos tikslą realizuoti jos nuostatas bei galėdamos realiai įvykdyti Sutartyje nurodytus įsipareigojimus nurodyta Darbų apimtimi ir terminais;

1.1.2. Sutartį sudarė nepažeisdamos ir neturėdamos tikslo pažeisti Lietuvos Respublikos (toliau – LR) teisės aktų bei jų veiklą reglamentuojančių dokumentų bei sutartinių įsipareigojimų;

1.1.3. jos yra mokios, jų veikla nėra apribota, joms neiškelta arba nėra numatoma iškelti bylos dėl restruktūrizavimo ar likvidavimo, jos nėra sustabdę ar apriboję savo veiklos, joms nėra iškeltos bankroto bylos.

1.2. Rangovas pareiškia ir garantuoja, kad:

1.2.1. pilnai susipažino su visa informacija, susijusia su Sutarties dalyku bei kita jo reikalavimu Užsakovo pateikta dokumentacija, reikalinga Sutarties pagrindu prisiimamiems įsipareigojimams įvykdyti bei Darbams atlikti, ir ši dokumentacija bei joje pateikta informacija yra visiškai ir pilnai pakankama tam, kad Rangovas galėtų užtikrinti tinkamą ir visišką visų Sutartimi prisiimamų įsipareigojimų vykdymą ir jų kokybę;

1.2.2. jis pats bei jo sutartinius įsipareigojimus vykdančios ir Darbus atliekančios asmenys (toliau – subrangovai) turi visas licencijas, leidimus, atestatus, kvalifikacinius, saugos darbe pažymėjimus, taip pat visą kitą reikiamą kvalifikaciją ir kompetenciją Darbams ir įsipareigojimams, numatytiems šioje Sutartyje vykdyti;

1.2.3. jis turi visas technines, intelektualines, fizines bei bet kokias kitas galimybes ir savybes, reikalingas ir leidžiančias jam deramai vykdyti Sutarties sąlygas bei užtikrinti aukščiausią atliekamų Darbų kokybę;

1.2.4. jis neturi jokių įsiskolinimų ar įsipareigojimų jokiems tretiesiems asmenims, kurie kliudytų tinkamai vykdyti šia Sutartimi prisiimtus įsipareigojimus, ir įsipareigoja neprisiimti tokių įsipareigojimų visu šios Sutarties galiojimo laikotarpiu;

1.2.5. Darbus atliks griežtai laikantis reikalavimų, įtvirtintų LR civiliniame kodekse, LR statybos įstatyme, statybos techniniuose reglamentuose (STR) bei kituose LR teritorijoje galiojančiuose teisės aktuose;

1.2.6. yra susipažinęs, kad Darbai bus atliekami veikiančioje Užsakovo įstaigoje, nebent specialiosios sąlygos numato kitaip.

1.3. Pasikeitus aplinkybėms, nurodytoms Sutarties bendrųjų sąlygų 1.1.3, 1.2.2, 1.2.4 punktuose, šalis įsipareigoja apie tai raštu informuoti kitą šalį ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas. Nepateikus visos finansinės ir mokestinės informacijos per nustatytą terminą, pasekmės atitenka šaliai neįvykdžiusiai šių įsipareigojimų.

1.4. Šalys pareiškia ir garantuoja, kad kiekvienas Sutarties 1.1 - 1.3 punktuose nurodytų pareiškimų Sutarties sudarymo dieną yra tikras ir teisingas.

2. Sutarties aiškinimas

2.1. Sutarties trukmė ir kiti terminai yra skaičiuojami kalendorinėmis dienomis, jei Sutartyje nenurodyta kitaip.

3. Sutarties kaina (kainodaros taisyklės) ir mokėjimo sąlygos

3.1. Bendra Sutarties kaina (Darbų įkainių dydis ir/ar preliminarinė bendra Sutarties kaina) yra nustatyta (-i) Sutarties specialiosiose sąlygose.

3.2. Jeigu Sutarties galiojimo metu, pasikeitus LR teisės aktams, pasikeistų pridėtinės vertės mokesčio dydis, Sutarties kaina be PVM, kurią Rangovas nurodė konkursui / deryboms, dėl to nebus keičiama, t.y. Užsakovas, už tinkamai pagal Sutartį atliktus ir perduotus Darbus, mokės Rangovui kainą, kuri bus lygi sumai, gautai prie Sutarties kainos be PVM pridėjus PVM, apskaičiuotą pagal naujai patvirtintą tarifą, nebent galiojantys LR teisės aktai numatytų kitaip.

3.3. Į bendrą Sutarties kainą (Darbų įkainių dydį) yra įskaičiuota Darbų kaina, įskaitant darbo jėgos, mechanizmų darbo ir medžiagų kainą, visas su dokumentų, kurių reikalauja Užsakovas,

rengimu bei pateikimu susijusias išlaidas, aprūpinimo įrankiais, reikalingais Darbams atlikti, išlaidas, jei specialiose sąlygose nenumatyta kitaip. Į bendrą Sutarties kainą taip pat įskaičiuotos mokesčių, draudimo, garantijų, transportavimo, apsaugos ir visos kitos, su Darbų atlikimu susijusios, įmanomos išlaidos.

3.4. Jeigu, siekiant laiku ir tinkamai įvykdyti Sutartį, reikia atlikti papildomus darbus ir/arba pirkti papildomas medžiagas, kurių Rangovas nenumatė sudarant Sutartį, bet turėjo ir galėjo juos numatyti, ir jie yra būtini šiai Sutarčiai tinkamai įvykdyti, šiuos darbus Rangovas atlieka ir/arba perka papildomas medžiagas savo pastangų ir išteklių (piniginių, materialinių ir/ar kitų) sąskaita.

3.5. Už Darbus, kuriuos Rangovas atlieka savarankiškai, be Užsakovo leidimo, nukrypdamas nuo Sutarties, neatlyginama. Užsakovui pareikalavus, Rangovas privalo, per Užsakovo nurodytą terminą pašalinti be Užsakovo leidimo atliktus darbus, priešingu atveju tai atlieka Užsakovas Rangovo sąskaita.

3.6. Rangovas pilnai prisiima Darbų pabrangimo bei medžiagų kainų kilimo riziką ir patvirtina, kad yra tai įvertinęs, pateikdamas savo pasiūlymą.

3.7. Apmokėjimai vykdomi nacionaline ar kita valiuta, kuria leidžiami atsiskaitymai Lietuvos Respublikoje:

3.7.1. Mokėjimai yra vykdomi tik po Darbų perdavimo-priėmimo aktų pasirašymo, tik už tinkamai ir kokybiškai atliktus Darbus ir PVM sąskaitos-faktūros, atitinkančios Sutarties bendrosiose sąlygose nurodytus reikalavimus, pateikimo.

3.7.2. Užsakovas už atliktus Darbus Rangovui atsiskaito mokėjimo pavedimu į Rangovo rekvizituose nurodytą banko sąskaitą.

3.8. Rangovo išrašoma PVM sąskaita-faktūra privalo atitikti Lietuvos Respublikos įstatymų reikalavimus. Be to, Rangovo išrašomoje PVM sąskaitoje-faktūroje papildomai privalo būti nurodyta Sutarties ir Darbų perdavimo-priėmimo akto numeris ir data (jeigu suteiktas, nurodomas ir konkretaus projekto kodas).

3.9. Tuo atveju, jei Rangovo pateikta PVM sąskaita-faktūra neatitinka Sutarties bendrųjų sąlygų 3.8 punkto reikalavimų, Užsakovas tokią PVM sąskaitą-faktūrą grąžina Rangovui, nurodydamas nedelsiant pateikti PVM sąskaitą-faktūrą, atitinkančią Sutarties bendrųjų sąlygų 3.8 punkto reikalavimus.

4. Rangovo teisės ir pareigos

4.1. Rangovas turi teisę:

4.1.1. įrengti statybvietėje visus laikinus statinius, kurie reikalingi Darbams atlikti ir medžiagoms saugoti;

4.1.2. laikydamasis saugos bei visų kitų norminių, bei Užsakovo įmonės teisės aktų reikalavimų, patekti į statybvietę, iškrauti, priimti ir sandėliuoti darbams reikalingas statybines medžiagas, gaminius, įrengimus, komplektuojamąsias detales ir statybos techniką;

4.1.3. Rangovas turi teisę užbaigti Darbus anksčiau sutarto termino.

4.2. Rangovas įsipareigoja:

4.2.1. prieš pradėdamas atlikti Darbus, gauti visus reikiamus leidimus, licencijas ir suderinimus;

4.2.2. Sutartyje nustatytu laiku pradėti, kokybiškai atlikti, užbaigti ir Sutartyje nustatyta tvarka perduoti Užsakovui visus Sutartyje nurodytus Darbus ir savo sąskaita ištaisyti defektus, nustatytus iki Darbų perdavimo Užsakovui ir/ar per garantinį laikotarpį;

4.2.3. iš anksto raštu informuoti Užsakovą apie statybvietėje dirbsiančius subrangovus. Bet koks pasiūlyme nurodytų subrangovų pakeitimas galimas tik iš anksto raštu suderinus su Užsakovu. Tokiu atveju, Rangovas tampa generaliniu rangovu ir atsako Užsakovui už subrangovų prievolių neįvykdymą ar netinkamą įvykdymą bei atlygina Užsakovo nuostolius, kuriuos padarė vykdydami Sutartį subrangovai;

4.2.4. Darbų atlikimui, esant reikalui, savo sąskaita ir jėgomis gauti leidimus arba sutikimus atlikti Darbus apsauginėse zonose (elektros tinklų, ryšių linijų, magistralinių vamzdinių), nutiestų požeminių komunikacijų vietose, ir kt. iš trečiųjų asmenų;

4.2.5. Rangovas, atlikdamas Darbus, įsipareigoja juos organizuoti taip, kad netrikdytų

normalaus Užsakovo įmonės darbo;

4.2.6. Darbus atlikti pagal Sutarties specialiųjų sąlygose nurodytą techninę užduotį (projektinę dokumentaciją) ir LR teisės aktuose nurodytus reikalavimus;

4.2.7. nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas, raštu informuoti Užsakovą apie pastebėtas klaidas, netikslumus arba defektus Užsakovo reikalavimuose (projektinėje dokumentacijoje) bei teikti siūlymus jiems išvengti;

4.2.8. savo sąskaita, užsisakyti ir atsivežti visas medžiagas, mechanizmus, kranus ar kitą techniką, reikalingus Darbams pagal Sutartį nustatytu laiku atlikti;

4.2.9. nedelsiant raštu informuoti Užsakovą apie visus vykdant Sutartį patiriamus sunkumus, Darbų atlikimo uždelimą (numanomą trukmę ir priežastis), kurie galėtų įtakoti, jog Rangovas nespės iki galutinio Darbų atlikimo termino įvykdyti savo Sutartinių prievolių;

4.2.10. Darbų vykdymui naudoti medžiagas, priemones ir įrengimus, atitinkančius techninėje užduotyje (projektinėje dokumentacijoje) ir LR teisės aktuose jiems nustatytus reikalavimus;

4.2.11. laiku ir tinkamai informuoti Užsakovą apie atliktų Darbų etapus bei apie atliktų Darbų priėmimo-perdavimo datą bei laiku pateikti Užsakovui atliktų Darbų perdavimo-priėmimo aktus bei kitus statybos užbaigimą patvirtinančius dokumentus;

4.2.12. Užsakovui nurodžius, atidengti konstrukcijas, atlikti konstrukcijų ir kitus bandymus. Jei po to paaiškėja, kad Darbai neatitinka galiojančių statybos normų ir reikalavimų ir/arba Užsakovo reikalavimų (projektinės dokumentacijos), visas su tuo susijusias išlaidas (tarp jų ir išlaidas, susijusias su atitinkamų defektų šalinimu) apmoka Rangovas;

4.2.13. savo sąskaita ištaisyti Darbų trūkumus, kurie dėl Rangovo kaltės yra netinkamai įvykdyti ir neatitinkantys Sutarties sąlygų (įskaitant Sutarties priedus);

4.2.14. naudoti statybvietę tik pagal paskirtį, garantuoti teisėtą bei saugų darbą, priešgaisrinę ir aplinkos apsaugą bei darbo higieną statybos teritorijoje, savo darbo zonoje, taip pat gretimos aplinkos apsaugą ir greta statybos teritorijos gyvenančių, dirbančių, poilsiaujančių ir judančių žmonių apsaugą nuo atliekamų darbų sukeltų pavojų. Rangovas užtikrina, kad jo pasamdyti darbuotojai ir/arba tretieji asmenys, už kuriuos atsakingas Rangovas, Darbų atlikimo metu nebūtų apsvaigę nuo alkoholio, narkotinių, toksinių ir (arba) psichotropinių medžiagų. Vadovaudamasis LR teisės aktų reikalavimais, Rangovas privalo nurodytais atvejais aptverti statybvietę, kad į ją negalėtų patekti pašaliniai asmenys;

4.2.15. užtikrinti, kad Sutarties sudarymo momentu ir visą jos galiojimo laikotarpį Darbus atliekantys asmenys turėtų reikiamą kvalifikaciją ir patirtį, reikalingas norint įvykdyti Sutartį;

4.2.16. iki galutinio atliktų Darbų perdavimo Užsakovui (teisės aktų nustatyta tvarka Statybos užbaigimo akto arba deklaracijos apie statybą užbaigimo surašymo), Rangovas atsako už statybvietės, įrengimų, medžiagų apsaugą, taip pat už asmenų ir jų nuosavybės apsaugą tiek darbo vietoje, tiek greta jos ir privalo imtis visų įmanomų ir racionalių priemonių, apsisaugant nuo atliekamiems Darbams padarytinų nuostolių, žalos, nepriklausomai nuo jų atsiradimo priežasčių, taip pat apsaugant Užsakovą, jo darbuotojus bei bet kokius kitus trečiuosius asmenis ir jų turtą nuo pavojaus ar žalos, kuri gali kilti dėl netinkamo šių materialinių vertybių saugojimo;

4.2.17. vykdyti visus teisėtus ir neprieštaraujančius Sutarties nuostatomis raštiškus Užsakovo nurodymus;

4.2.18. nenaudoti Užsakovo Paslaugų ženklų ar pavadinimo jokioje reklamoje, leidiniuose ar kitur be išankstinio raštiško Užsakovo sutikimo;

4.2.19. užtikrinti, kad Užsakovas arba kitas jo raštu įgaliotas asmuo, turėtų priėjimą prie visų vykdomų Darbų ir suteikti jam visas galimybes apžiūrėti atliekamus Darbus, patikrinti ir išbandyti visas naudojamas medžiagas;

4.2.20. padėti ir suteikti galimybę Užsakovui susipažinti su visais įrašais statybos darbų žurnale bei medžiagų kokybės deklaracijomis, kad jis galėtų tinkamai patikrinti atliekamų Darbų kokybę;

4.2.21. ne vėliau kaip prieš 2 (dvi) savaites iki Darbų pabaigos pateikti raštišką prašymą Statybos užbaigimo komisijai surašyti statybos užbaigimo aktą ir/ar surašyti ir pateikti Statybos užbaigimo komisijai deklaraciją apie statybos užbaigimą bei pateikti visus reikiamus paaiškinimus

ir normatyviniuose dokumentuose nustatytą išpildomąją dokumentaciją, gaminių ir įrengimų techninius pasus, eksploataavimo instrukcijas bei kitus būtinus dokumentus, jei tokių prireiktų;

4.2.22. užbaigus Darbus, išsivežti visus įrankius, medžiagas, mechanizmus, detales ir inventorių, išsivežti šiukšles, susikaupusias Darbų atlikimo eigoje, bei palikti darbo vietą sutvarkytą ir švarią, tinkamą tolimesniam naudojimui, naudojant pagal paskirtį;

4.2.23. per Užsakovo nustatytą temina, savo lėšomis atlyginti Užsakovui visus nuostolius ar žalą, susidariusius dėl Rangovo netinkamo Darbų pagal Sutartį įvykdymo arba nevykdymo;

4.2.24. jeigu Darbai yra visiškai ar iš dalies finansuojami Europos Sąjungos fondų, tarptautinių finansinių institucijų ar valstybės biudžeto lėšomis, Rangovas įsipareigoja visiškai atlyginti Užsakovo patirtus nuostolius, kuriuos sąlygojo finansavimo ar jo dalies praradimas dėl netinkamo Rangovo sutartinių prievolių vykdymo. Šiuo atveju neginčijami Užsakovo nuostoliai lygūs prarasto finansavimo dydžiui;

4.2.25. nutraukus Sutartį dėl Rangovo kaltės, atlyginti Užsakovui visus jo patirtus nuostolius, įskaitant, bet neapsiribojant kainų skirtumą, susidarantį Užsakovui įsigyjant trūkstantus Darbus iš trečiųjų asmenų;

4.2.26. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

5. Užsakovo teisės ir pareigos

5.1. Užsakovas turi teisę:

5.1.1. bet kuriuo Sutarties vykdymo momentu kontroliuoti ir prižiūrėti atliekamų Darbų eigą ir kokybę, Darbų grafiko laikymąsi, patikrinti medžiagų, naudojamų Darbams, kokybę. Jeigu Rangovas nukrypsta nuo techninės užduoties (projektinės dokumentacijos), nesilaiko nustatytų statybos normų ir taisyklių arba kitų prisiimtų įsipareigojimų, Užsakovas turi teisę pasinaudoti bendrųjų sąlygų 9 skyriuje nurodytomis teisėmis;

5.1.2. pateikti būtinus nurodymus šioje Sutartyje numatytiems Darbams atlikti ir reikalauti jų vykdymo;

5.1.3. kviesti nepriklausomus ekspertus atliktų Darbų kokybei įvertinti, kurių išvados Šalims turėtų privalomą reikšmę;

5.1.4. įskaityti Rangovui priskaičiuotas netesybas iš Rangovui mokėtinų sumų.

5.2. Užsakovas įsipareigoja:

5.2.1. užtikrinti statybos techninę priežiūrą pagal galiojančių LR teisės aktų reikalavimus. Iki Darbų vykdymo pradžios techniniu prižiūrėtoju skiriamas atitinkamą kvalifikacinį atestatą turintis Užsakovo darbuotojas arba įmonės, teikiančios darbų techninės priežiūros paslaugas, darbuotojas;

5.2.2. priimti pagal Sutartį tinkamai atliktus Darbus;

5.2.3. sumokėti Rangovui Sutartyje nurodytą kainą už tinkamai atliktus ir perduotus Darbus;

5.2.4. pastebėjus ir užfiksavus raštu Darbų defektus, nedelsiant pranešti apie tai Rangovui;

6. Darbų eiga, įrengimai ir medžiagos

6.1. Rangovas pats organizuoja ir apmoka už visą darbo jėgą, paslaugas, medžiagas, įrangą, įrankius ir mechanizmus, naudojamus šioje Sutartyje numatytiems Darbams atlikti. Darbai taip pat apima visų reikalingų statybą leidžiančių dokumentų, tame tarpe ir kitų leidimų ir licenzijų gavimą Rangovo sąskaita ir jėgomis, reikalingos vykdomosios dokumentacijos įforminimą ir jos perdavimą Užsakovui.

6.2. Darbams atlikti panaudotos medžiagos, įrangos, detalės ir kitos konstrukcijos turi tapti Užsakovo nuosavybė, kuri neturi būti apsunkinta (neįkeista ir niekaip kitaip suvaržyta). Darbams atlikti panaudotos medžiagos, įrangos, detalės ir kitos konstrukcijos taps Užsakovo nuosavybe tik po jų pristatymo Užsakovui bei Rangovui ir Užsakovui pasirašius Darbų perdavimo-priėmimo aktą. Rangovas išlieka atsakingas už jų priežiūrą, praradimo ar sugadinimo riziką iki Darbų ar jų Etapų perdavimo-priėmimo akto pasirašymo tarp Rangovo ir Užsakovo dienos.

6.3. Rangovas yra atsakingas už savo darbuotojų ar savo pasamdytų subrangovų darbuotojų atvežimą į darbo vietą ir išvežimą iš jos, už jų apgyvendinimą, išlaikymą, darbuotojų saugą ir sveikatą.

6.4. Naudojamos statybinės medžiagos turi būti kokybiškos ir atitikti LR teisės ir normatyvinių aktų reikalavimus, taikomus tokios rūšies statybos medžiagoms, turi turėti visus reikiamus sertifikatus ir/ar licencijas, atitikties deklaracijas.

6.5. Visa Rangovo naudojama Darbams atlikti įranga, įrengimai ir mechanizmai privalo atitikti galiojančių LR teisės aktų reikalavimus.

7. Sauga darbe

7.1. Rangovas užtikrina, kad jo darbuotojai, ar jo pasitelktų subrangovų darbuotojai, atlikdami Sutartimi sulgytus darbus, vykdys darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, aplinkosaugos, elektrosaugos ir higienos teisės aktų reikalavimus, bei užtikrins teisėtą bei saugų darbą. Rangovas savo lėšomis įsirengia saugias darbo vietas Užsakovo nurodytose vietose.

7.2. Rangovas, kai darbus pagal Sutartį vykdo daugiau negu vieno darbdavio (Rangovo, subrangovų) darbuotojai, prieš pradėdant vykdyti darbus paskiria asmenį, darbdavių veiklai saugos ir sveikatos srityje koordinuoti arba darbuotojų saugos ir sveikatos koordinatorių, koordinuojantį Rangovo, subrangovo darbuotojų darbą, sudarant darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas. Paskyrimas turi būti įforminamas raštiškai (įsakymu, potvarkiu, susitarimo protokolu, ar kitu vietiniu (lokaliniu) teisės aktu) apie tai informuojant Užsakovą.

7.3. Jei darbus atlieka tik Rangovas, o darbuotojų saugos ir sveikatos koordinatorius neskiriamas, Rangovas privalo skirti darbdavį atstovaujantį asmenį darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais (toliau – Atsakingas asmuo). Rangovo Atsakingas asmuo instruktuoja Rangovo darbuotojus saugiai dirbti Užsakovo įmonėje.

7.4. Rangovas Sutarties vykdymo metu privalo organizuoti ir užtikrinti savo transporto priemonių ir kitų judančių mechanizmų saugų judėjimą statybvietėje ir šalia jos esančioje Užsakovo įmonės teritorijoje, transporto priemonių eismas organizuojamas pagal atitinkamos transporto rūšies eismo taisykles. Už savo ir nuomojamų, visų rūšių transporto priemonių saugaus eismo organizavimą statybvietėje ir šalia jos esančioje Užsakovo įmonės teritorijoje atsako Rangovas.

7.6. Rangovas privalo būti gerai susipažinęs su evakavimo planais, avarijų prevencijos ir likvidavimo planais ir priemonėmis, kurių privaloma imtis avarijų atvejais.

7.7. Rangovas užtikrina, kad visi įrankiai, mechanizmai, pastoliai, kopėčios, pakėlimo įrengimai, elektriniai ir mechaniniai įrankiai, prietaisai ir kt. būtų tvarkingi, naudojami laikantis saugios eksploatacijos taisyklių bei laikomi saugioje vietoje.

7.8. Rangovas negali palikti neužbaigto arba dalinai užbaigto darbo nesaugiose sąlygose, kurios galėtų pakenkti saugiam darbui, sugadinti įrengimus ar sukelti pavojų žmonių sveikatai ar gyvybei.

7.9. Rangovas privalo nutraukti vykdomus darbus jeigu susidarė situacija kelianti grėsmę žmonių saugai ir sveikatai. Darbai taip pat privalo būti sustabdyti, kai gamtinės sąlygos kliudo saugiai juos atlikti.

7.10. Sutarties vykdymui Rangovas neturi teisės sudaryti darbo, ar kitokių sutarčių su Užsakovo darbuotojais taip pat bet kokiais kitais pagrindais pasitelkti Užsakovo darbuotojų sutarties vykdymui be abipusio raštiško susitarimo. Šio punkto pažeidimas laikomas esminiu Sutarties pažeidimu, ir Užsakovas turi teisę Sutartyje nustatyta tvarka vienašališkai nutraukti šią Sutartį prieš terminą bet tai neatleidžia Rangovo nuo prievolių ir atsakomybės pagal Sutartį.

7.11. Rangovas užtikrina, kad jo pasamdyti darbuotojai ir/arba tretieji asmenys, už kuriuos atsakingas Rangovas, Darbų atlikimo metu nebūtų apsvaigę nuo alkoholio, narkotinių, toksinių ir (arba) psichotropinių medžiagų. Neblaivumui ar apsvaigimui nuo psichiką veikiančių medžiagų nustatyti, gali būti privalomai naudojamos techninės priemonės (alkotesteriai ir kt.).

7.12. Rangovas turi nedelsiant pranešti Užsakovo atstovui apie, bet kokią nelaimingą atsitikimą, sužeidimą arba incidentą, ar apie žalą daromą ar padarytą Užsakovo darbuotojams, turtui ar tretiesiems asmenims.

8. Darbų perdavimas ir priėmimas

8.1. Darbai laikomi baigtais, kai Rangovas Darbų perdavimo-priėmimo aktu perduoda Darbus, o Užsakovas juos priima. Darbai arba kiekviena Darbų dalis ar etapas turi būti pilnai baigti

ir perduoti Užsakovui Sutarties specialiosiose sąlygose nurodytais terminais ir tvarka.

8.2. Į atliktų Darbų perdavimo-priėmimo aktus įtraukiamos visos Rangovui pagal Sutarties nuostatas už atliktus Darbus mokėtinos sumos.

8.3. Priimant Darbus pagal tarpinius atliktų Darbų aktus, Užsakovas turi teisę pareikšti Rangovui reikalavimą dėl defektų pašalinimo ir vėliau, iki galutinio Atliktų darbų akto pasirašymo.

8.4. Rangovas privalo visus Darbus, kurie bus paslėpti kitais Darbais ir konstrukcijomis (vadinamuosius „paslėptus darbus“), pateikti Užsakovo priėmimui, įspėjęs jį apie tai mažiausiai prieš 1 (vieną) darbo dieną, bei įforminti paslėptų darbų aktą.

8.5. Rangovas, ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų, raštu praneša Užsakovui apie numatomą Darbų užbaigimą prašydamas organizuoti jų priėmimą.

8.6. Užsakovas, ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo Rangovo rašytinio pranešimo gavimo, organizuoja galutinį atliktų Darbų priėmimą. Statybos užbaigimas privalo būti patvirtintas Užsakovo įgalioto asmens, nurodyto Specialiosiose sąlygose. Užsakovas turi teisę priimti neginčijamą atliktų Darbų dalį pateikiant motyvuotą rašytinę pretenziją dėl netinkamo Darbų atlikimo arba kokybės bei atitinkimo Sutarties sąlygoms.

8.7. Užsakovas sprendžia ar Darbai buvo padaryti pagal šios Sutarties sąlygas ir ar atitinka Užsakovo reikalavimus.

8.8. Šalys susitaria, kad Darbų ar jų dalies, etapo atlikimo terminai yra esminė Sutarties sąlyga.

9. Darbų kokybė ir defektų šalinimo tvarka

9.1. Jeigu Užsakovas, iki galutinio Darbų perdavimo-priėmimo akto pasirašymo dienos, bet kuriuo metu pastebi, kad atlikti Darbai turi defektų ar kokybės trūkumų, ar yra atliekami pažeidžiant šioje Sutartyje numatytas sąlygas, jis bet kuriuo metu gali raštu pareikalauti, kad Rangovas:

- 9.1.1. nedelsiant sustabdytų ir (ar) nutrauktų Darbų atlikimą;
- 9.1.2. pašalintų šiuos trūkumus per nurodytą laiko tarpą;
- 9.1.3. neatlygintinai pakeistų nekokybiškas medžiagas, gaminius, dirbinius, įrangą;
- 9.1.4. neatlygintinai pagerintų atliekamų Darbų kokybę;
- 9.1.5. neatlygintinai ištaisytų netinkamai atliktus Darbus.

9.2. Pastebėjus atliktų darbų defektus ir kokybės trūkumus, dalyvaujant Rangovo įgaliotam atstovui, surašomas atitinkamas defektinis aktas. Užsakovas įsipareigoja ne vėliau kaip prieš 1 (vieną) darbo dieną informuoti Rangovo atstovą apie organizuojamos apžiūros, atliktų Darbų defektams ir kokybės trūkumams nustatyti, laiką ir vietą. Defektinį aktą pasirašo Užsakovo ir Rangovo įgalioti atstovai. Rangovui, nepripažinus defektų ar kokybės trūkumų, arba jam nustatytu laiku neatvykus surašyti defektinio akto, Užsakovas gali atlikti nepriklausomą darbų kokybės ekspertizę. Jei ekspertizės metu nustatoma, kad darbai atlikti nekokybiškai -ekspertizės išlaidas apmoka Rangovas, jei darbas kokybiškas – Užsakovas. Šalys susitaria, kad tokios ekspertizės išvados joms bus privalomos, ir įsipareigoja atlyginti viena kitai tokios ekspertizės išlaidas.

9.3. Jeigu Užsakovas bet kuriuo metu pastebi, kad atlikti Darbai turi defektų ar kokybės trūkumų, kurie kelia pavojų žmonių sveikatai, darbo saugai ir aplinkos ar turto saugumui, Užsakovas turi teisę pareikalauti Rangovo nedelsiant, bet ne vėliau nei per 3 (tris) darbo valandas nuo atitinkamo pranešimo gavimo, sustabdyti Darbų ar Darbų dalies vykdymą. Darbai sustabdomi iki tol, kol Rangovas neužtikrins žmonių sveikatos, darbo saugos ir aplinkos ar turto saugumo. Pašalinęs priežastis Rangovas privalo raštu kreiptis į Užsakovą, prašydamas leidimo pratęsti Darbų vykdymą.

9.4. Jeigu per Užsakovo nurodytus terminus Rangovas nepradeda taisyti nekokybiškai atliktų Darbų, Užsakovas gali sulaikyti mokėjimus ir (arba) ištaisyti nekokybiškai atliktus Darbus trečiųjų šalių pagalba arba savo jėgomis ir išskaičiuoti dėl to patirtus nuostolius iš Rangovo.

9.5. Pastebėtų Darbų trūkumų ar defektų šalinimas neprailgina Sutarties įvykdymo terminų.

10. Sutarties įvykdymo užtikrinimas

10.1. Sutarties įvykdymas užtikrinamas vienu iš šių būdų:

10.1.1. Lietuvos Respublikoje arba užsienyje registruoto banko ar draudimo bendrovės garantija (nustatoma specialiose sąlygose) ar/ir

10.1.2. netesybų, nustatytų specialiosiose sutarties sąlygose, mokėjimo nurodymu į Sutartyje nurodytą Užsakovo sąskaitą.

10.2. Užsakovas gali pasinaudoti Sutarties įvykdymo užtikrinimu esant bet kuriai iš žemiau nurodytų aplinkybių:

10.2.1. Rangovas nevykdo savo įsipareigojimų pagal Sutartį;

10.2.2. Rangovas laiku nevykdo Užsakovo nurodymo ištaisyti netinkamai įvykdytus arba neįvykdytus sutartinius įsipareigojimus;

10.2.3. Jei dėl bet kokių Rangovo veiksmų ar neveikimo Užsakovas patyrė nuostolius (įskaitant, bet neapsiribojant papildomas išlaidas, negautas pajamas ar kitus tiesioginius ir netiesioginius nuostolius).

10.2. Sutarties įvykdymo užtikrinimas yra skirtas visų Rangovo sutartinių įsipareigojimų įvykdymui užtikrinti, įskaitant, bet neapsiribojant delspinigių ir baudų mokėjimui užtikrinti.

10.3. Jei Sutartis yra nutraukiama dėl bet kokios priežasties, Sutarties įvykdymo užtikrinimas gali būti panaudotas bet kokiai iš Rangovo Užsakovui priklausančiai pinigų sumai susigrąžinti, o garantas dėl jokios priežasties negali užvilkti mokėjimo pagal jį arba prieštarauti.

11. Draudimas (taikomas, tik kai tai būna numatyta Specialiose sąlygose)

11.1. Ne vėliau kaip iki Darbų vykdymo pradžios Rangovas privalo savo sąskaita apdrausti rangovo atsakomybę civilinės atsakomybės privalomuoju draudimu Sutarties Specialiosiose sąlygose nurodytai draudimo sumai visam Sutartyje nurodytų Darbų įvykdymo laikotarpiui, pagal LR statybos įstatymo 37 ir 39 straipsnių (arba juos keičiančių teisės aktų) keliamus reikalavimus bei pateikti Užsakovui rangovo civilinės atsakomybės privalomojo draudimo liudijimo (poliso) tinkamai patvirtintą kopiją. Rangovui nustatytu laiku neįvykdžius šio savo sutartinio įsipareigojimo – ši Sutartis neįsigalios, o Užsakovas įgys teisę pasinaudoti pasiūlymo galiojimo užtikrinimu. Rangovas savo sąskaita privalo pratęsti (atnaujinti) privalomojo draudimo sutartį, jeigu draudimo sutartis pasibaigs anksčiau negu nurodyta šiame punkte, bei pateikti Užsakovui tai įrodančius dokumentus.

11.2. Rangovas privalo, Užsakovui priimtinoje draudimo bendrovėje ir su juo raštu iš anksto suderintomis draudimo sąlygomis, savo sąskaita apsidrausti statybų montavimo visų rizikų draudimu visam Sutartyje nurodytų Darbų įvykdymo laikotarpiui Sutarties Specialiosiose sąlygose nurodytai draudimo sumai, įskaitant bandymų įvykdymo laikotarpiui ir garantiniam laikotarpiui bei pateikti Užsakovui draudimo liudijimo kopiją.

11.3. Sudarytoje draudimo sutartyje Užsakovas ir Rangovo visi pasamdyti subrangovai papildomai turi būti nurodyti kaip apdraustieji asmenys.

11.4. Jeigu Rangovui ir/arba subrangovui LR teisės aktų nustatyta tvarka reikės parengti visų arba dalies Sutartyje numatytų Darbų projektinę dokumentaciją, tai Rangovas iki šios projektinės dokumentacijos ruošimo pradžios privalo pateikti Užsakovui savo arba reikalingos Darbų projektinės dokumentacijos paruošimui pasamdyto subrangovo pagal LR statybos įstatymo 37 ir 38 straipsnių (arba juos keičiančių teisės aktų) keliamus reikalavimus apdrausto statinio projektuotojo civilinės atsakomybės privalomojo draudimo liudijimo kopiją.

11.5. Kiekvienu draudimo liudijimu, kuriuo draudžiama nuo nuostolių arba žalos, turi būti numatyta galimybė išmokėti draudimo išmokas Sutarties valiuta, reikalinga nuostoliams arba žalai ištaisyti. Iš draudikų gautos draudimo išmokos turi būti naudojamos nuostoliams arba žalai ištaisyti.

11.7. Kiekviena šalis privalo laikytis visų kiekvienoje draudimo sutartyje apibrėžtų sąlygų. Rangovas privalo nuolat informuoti draudikus apie bet kuriuos atitinkamus Darbų vykdymo pasikeitimus ir užtikrinti, kad sudarytos draudimo sutartys galiotų pagal šio punkto reikalavimus.

11.8. Nė viena šalis neturi teisės daryti jokių bet kurios draudimo sutarties sąlygų pakeitimų be išankstinio kitos šalies sutikimo. Jeigu draudikas mėgina padaryti draudimo sutarties sąlygų pakeitimą, tai pirmoji šalis, kuriai apie tai pranešė draudikas, privalo nedelsdama tai pranešti ir kitai šaliai.

11.9. Jeigu Rangovas nesudaro draudimo sutarties arba neužtikrina bet kurios draudimo sutarties sąlygų, kurių iš jo reikalaujama atlikti ir palaikyti pagal Sutartį, arba nepateikia pakankamo įrodymo ir draudimo liudijimų kopijų pagal šio punkto reikalavimus, tai Užsakovas gali (savo nuožiūra ir nepažeisdamas bet kurios kitos teisės arba teisinės gynybos priemonių) sudaryti draudimo sutartį šiame punkte nurodytomis sąlygomis ir sumokėti reikalingas draudimo įmokas arba turi teisę sustabdyti Rangovui priklausančias mokėti sumas už atliktus Darbus tol, kol Rangovas įvykdys visus savo įsipareigojimus, numatytus šiame punkte. Jeigu Užsakovas pats sumoka draudimo įmokas už šiame punkte numatytas draudimo sutartis, tai Rangovas privalo iš Sutarties kainos grąžinti sumokėtas draudimo įmokas Užsakovui arba atitinkamai turi būti sumažinta Sutarties kaina.

11.10. Patirtus nuostolius arba žalą, jeigu jos visai arba dalinai nekompensuoja draudikai, privalo padengti Rangovas ir (arba) Užsakovas atitinkamai pagal šiuos įsipareigojimus, finansines prievoles arba atsakomybę. Tačiau jeigu Rangovas nesudaro draudimo sutarties šiame punkte nurodytomis sąlygomis arba neužtikrina draudimo sutartyje draudiko nurodytų sąlygų laikymosi, tai bet kokius nuostolius arba žalą, kuriuos pagal draudimo sutartį būtų turėjusi atlyginti draudimo įmonė, privalo atlyginti Rangovas.

12. Šalių atsakomybė

12.1. *[Netesybų dydis ir papildomos jų mokėjimo sąlygos nustatytos Sutarties specialiosiose sąlygose].*

12.2. Rangovas visais atvejais atsako už Darbų, numatytų šioje Sutartyje, atlikimo metu jo pasitelktų asmenų bei subrangovų padarytus nuostolius ar žalą, nepriklausomai nuo to ar tokie nuostoliai ar žala būtų padaryta Užsakovui, jo darbuotojams ar bet kokiems tretiesiems asmenims ir jų turtui.

12.3. Rangovas taip pat yra atsakingas už nuostolius, kuriuos patiria Užsakovas tuo atveju, kai Darbų vykdymas sustabdomas dėl defektų šalinimo.

12.4. Jei Rangovas, atlikdamas Darbus pagal Sutartį, nesilaiko galiojančių teisės aktų reikalavimų ir dėl to kompetentingos įgaliotos valstybinės institucijos pritaiko baudas ar kitas sankcijas Užsakovui, Rangovas įsipareigoja atlyginti Užsakovui visus pastarojo dėl to patirtus tiesioginius ir netiesioginius nuostolius ar žalą bei papildomas išlaidas.

12.5. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia Sutarties šalių nuo pareigos vykdyti šioje Sutartyje prisiimtus įsipareigojimus.

13. Nenugalimos jėgos aplinkybės (*force majeure*)

13.1 Šalis nėra laikoma atsakinga už bet kokių įsipareigojimų pagal šią Sutartį neįvykdymą, jeigu įrodo, kad tai įvyko dėl neįprastų aplinkybių, kurių Šalys negalėjo kontroliuoti ir protingai numatyti, bei užkirsti kelio šių aplinkybių ar jų pasekmių atsiradimui. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis laikomos aplinkybės, nurodytos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 str. ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840. Nustatydamos nenugalimos jėgos aplinkybes Šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 kovo 13 d. nutarimu Nr. 222 „Dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybes liudijančių pažymų išdavimo tvarkos patvirtinimo“ ar jį pakeičiančiais norminiais teisės aktais. Esant nenugalimos jėgos aplinkybėms Sutarties Šalys Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka yra atleidžiamos nuo atsakomybės už Sutartyje numatytų prievolių neįvykdymą, dalinį neįvykdymą arba netinkamą įvykdymą, o įsipareigojimų vykdymo terminas pratęsimas.

13.2. Šalis, prašanti ją atleisti nuo atsakomybės, privalo pranešti kitai Šaliai raštu apie nenugalimos jėgos aplinkybes nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo ar paaiškėjimo, pateikdama įrodymus, kad ji ėmėsi visų pagrįstų atsargumo priemonių ir dėjo visas pastangas, kad sumažintų išlaidas ar neigiamas pasekmes, taip pat pranešti galimą įsipareigojimų įvykdymo terminą. Pranešimo taip pat reikalaujama, kai išnyksta įsipareigojimų nevykdymo pagrindas.

13.3. Pagrindas atleisti Šalį nuo atsakomybės atsiranda nuo nenugalimos jėgos aplinkybių atsiradimo momento arba, jeigu laiku nebuvo pateiktas pranešimas, nuo pranešimo pateikimo

momento. Jeigu Šalis laiku neišsiunčia pranešimo arba neinformuoja, ji privalo kompensuoti kitai Šaliai žalą, kurią ši patyrė dėl laiku nepateikto pranešimo arba dėl to, kad nebuvo jokio pranešimo.

14. Intelektinės ir pramoninės nuosavybės teisės

14.1. Visi rezultatai ir su jais susijusios teisės, įgytos vykdant Sutartį, įskaitant autorines ir kitas intelektinės ar pramoninės nuosavybės teises, yra Užsakovo nuosavybė.

14.2. Jei Sutartyje nenustatyta kitaip, Rangovas garantuoja nuostolių atlyginimą Užsakovui dėl bet kokių reikalavimų, kylančių dėl autorių teisių, patentų, licencijų, brėžinių, modelių ar paslaugų (prekių) ženklų naudojimo, kaip numatyta Sutartyje, išskyrus atvejus, kai toks pažeidimas atsiranda dėl Užsakovo kaltės.

15. Garantijos

15.1. Garantinis laikotarpis pradedamas skaičiuoti nuo galutinio Darbų perdavimo-priėmimo. Rangovas garantuoja, kad statybos užbaigimo metu jo atlikti Darbai atitiks techninėje užduotyje numatytas savybes, normatyvinių statybos dokumentų ir kitų teisės aktų reikalavimus, jie bus atlikti be klaidų, kurios panaikintų ar sumažintų atliktų Darbų vertę.

15.2. Garantinio laikotarpio įsipareigojimams užtikrinti, Rangovas pateikia atitinkamą garantiją. Šis raštas turi būti perduodamas kartu su galutinio Darbų priėmimo-perdavimo aktu ir yra galutinio apmokėjimo sąlyga. Darbams suteikiami LR teisės aktuose nustatyti garantiniai terminai.

15.3. Rangovas atsako už defektus, nustatytus per garantinį terminą, jeigu neįrodo, kad jie atsirado dėl statinio ar jo dalių normalaus susidėvėjimo, jo netinkamo naudojimo arba dėl Užsakovo ar jo pasamdytų asmenų kitokių kaltų veiksmų. Garantija negalioja, jeigu darbų defektai atsiranda dėl to, kad Užsakovas nepaisė galiojančiuose teisės aktuose nustatytų statinio aptarnavimo, priežiūros ir eksploatacijos instrukcijų.

15.4. Užsakovas, per garantinį laiką nustatęs statinio defektus, privalo pareikšti raštišką pretenziją Rangovui, nurodydamas terminą per kurį pastarasis privalo ištaisyti nurodytus Darbų defektus.

15.5. Jei Rangovas nepradeda ir (ar) neištaiso defektų ar neatitaiso tiesioginės tokio defekto padarytos žalos garantiniu laikotarpiu per Užsakovo nurodytą protingą laiką, Užsakovas pats arba trečiųjų asmenų pagalba gali atlikti tokius darbus Rangovo sąskaita. Rangovas privalo atlyginti visus nuostolius, kuriuos patiria Užsakovas, ištaisydamas defektą ir atitaisydamas žalą, įskaitant Užsakovo kaštus ieškant kito rangovo ir pan.

16. Konfidencialumo įsipareigojimai

16.1. Šalys sutinka laikyti šios Sutarties sąlygas, visą dokumentaciją ir informaciją, kurią Sutarties šalys gauna viena iš kitos vykdydamos Sutartį, konfidencialia ir be išankstinio kitos šalies rašytinio sutikimo neplatinti trečiosioms šalims apie ją jokios informacijos, išskyrus atvejus, kai to reikalaujama LR teisės aktų nustatyta tvarka. Už informacijos pagal šią Sutartį paskleidimą, kaltoji šalis, privalo atlyginti kitai šaliai dėl to atsiradusius nuostolius.

16.2. Šio įsipareigojimo pažeidimu nebus laikomas viešas informacijos apie Užsakovą atskleidimas, jei Užsakovas pažeidžia mokėjimo terminus, ir informacijos apie Rangovą atskleidimas, jei Rangovas pažeidžia Darbų atlikimo terminus.

17. Sutarties galiojimas

17.1. Darbų atlikimo terminas nustatytas Sutarties specialiosiose sąlygose.

17.2. Sutartis laikoma sudaryta ir įsigalioja įgaliotiems šalių atstovams pasirašius Sutarties specialiąsias sąlygas, Rangovui pateikus Sutarties įvykdymo užtikrinimą bei tinkamai patvirtintą privalomojo civilinės atsakomybės draudimo liudijimo kopiją, ir galioja iki visiško abiejų Sutarties šalių įsipareigojimų įvykdymo, o garantiniai įsipareigojimai – iki garantinio laikotarpio pabaigos.

17.3. Jei bet kuri šios Sutarties nuostata tampa ar pripažįstama visiškai ar iš dalies negaliojančia, tai neturi įtakos kitų Sutarties nuostatų galiojimui.

17.4. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti šios Sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe bei atsiskaitymais, taip pat visos kitos šios Sutarties nuostatos, kurios, kaip aiškiai nurodyta, išlieka galioti po Sutarties nutraukimo arba turi išlikti galioti, kad būtų visiškai įvykdyta ši Sutartis.

18. Sutarties pakeitimai

18.1. Sutartis gali būti keičiama LR teisės aktų nurodyta tvarka. Pakeitimai galioja, kada yra sudaryti raštu ir yra pasirašyti įgaliotų šalių atstovų.

19. Sutarties vykdymo sustabdymas

19.1. Jeigu Rangovui vykdant Darbus atsiranda trukdžių arba kitokių kliūčių, trukdančių tinkamai vykdyti Darbus pagal Sutartį, jis privalo raštu nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną, apie tai pranešti Užsakovui, pateikdamas minėtų aplinkybių egzistavimo įrodymus. Tokiu atveju Rangovas turi teisę prašyti Užsakovo sustabdyti Darbų vykdymą, kol bus pašalinti nurodyti trukdžiai ar kliūtys. Užsakovui sutikus, Darbai gali būti sustabdomi tik minėtų aplinkybių egzistavimo laikotarpiui, ir jas pašalinus Rangovas privalo nedelsiant atnaujinti Darbų vykdymą.

19.2. Rangovas privalo nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) valandas, sustabdyti Darbų arba jų dalies vykdymą, gavęs raštišką pranešimą iš Užsakovo, kuriame nurodoma tai padaryti. Darbų sustabdymas nereikia Sutarties nutraukimo.

19.3. Jei Užsakovas sustabdo Darbų vykdymą daugiau nei 60 (šešiasdešimt) dienų ne dėl Rangovo kaltės, Rangovas gali rašytiniu pranešimu pareikalauti leidimo atnaujinti Darbų vykdymą per 30 (trisdešimt) dienų, o tokio leidimo negavus Sutartį nutraukti apie tai raštu pranešant Užsakovui.

19.4. Jeigu Darbai sustabdomi ilgiau nei 90 (devyniasdešimt) dienų, kiekviena Sutarties šalis gali vienašališkai nutraukti Sutartį, pranešant apie tai kitai šaliai raštu.

19.5. Sutarties vykdymo sustabdymas savaime nesuteikia Rangovui teisės reikalauti Darbų atlikimo termino pratęsimo.

20. Sutarties nutraukimas

20.1. Sutartis gali būti nutraukiama raštišku Šalių susitarimu arba vienos iš šalių valia. Susitarime įvardijamos Sutarties nutraukimo priežastys, nutraukimo data ir susitariama dėl apmokėjimo už iki Sutarties nutraukimo atliktus ir priimtus Darbus, taip pat dėl atsakomybės nuostatų taikymo.

20.2. Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti šią Sutartį apie tai įspėjęs Rangovą raštu prieš trumpesnę negu 30 (trisdešimties) kalendorinių dienų terminą šiais atvejais:

20.2.1. kai Rangovas bankrutuoja arba yra likviduojamas, sustabdo ūkinę veiklą arba kituose teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija;

20.2.3. kai keičiasi Rangovo organizacinė struktūra – juridinis statusas, pobūdis ar valdymo struktūra ir tai gali turėti įtakos tinkamam Sutarties įvykdymui;

20.2.4. kai Rangovas, įsiteisėjusiu kompetentingos institucijos ar teismo sprendimu yra pripažintas kaltu dėl profesinio pažeidimo;

20.2.5. kai Rangovas įsiteisėjusiu teismo sprendimu pripažintas kaltu dėl sukčiavimo, korupcijos, pinigų plovimo, dalyvavimo nusikalstamoje organizacijoje;

20.2.6. kai Rangovas sudaro subrangos sutartį be Užsakovo sutikimo;

20.2.7. jeigu Rangovas, nepaisydamas Užsakovo raginimo, nepradedą Darbų Sutartyje nurodytu laiku arba nesilaiko Sutarties įvykdymo terminų;

20.2.8. Rangovas nesilaiko Sutarties sąlygų dėl Darbų kokybės: naudoja netinkamas medžiagas, gaminius ar kitus komponentus, netinkamai atlieka Darbus ir nepaiso Užsakovo nurodymų pašalinti trūkumus nustatytais terminais ar elgiasi kitaip nei nustatyta Sutartyje;

20.2.9. kai Rangovas nevykdo kitų savo sutartinių įsipareigojimų ir tai yra esminis Sutarties pažeidimas;

20.2.10. kai Sutarties įvykdymo užtikrinimą išdavęs subjektas (garantas) negali įvykdyti savo įsipareigojimų ir Rangovas, Užsakovui raštu pareikalavus, per 14 (keturiolika) dienų nepateikė naujo Sutarties įvykdymo užtikrinimo tokiomis pačiomis sąlygomis kaip ir ankstesnysis;

20.2.11. dėl kitokio pobūdžio neveiksnumo, trukdančio vykdyti Sutartį ir kitais Sutartyje nurodytais atvejais.

20.3. Rangovas turi teisę vienašališkai nutraukti šią Sutartį apie tai įspėjęs Užsakovą raštu prieš trumpesnę negu 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų terminą šiais atvejais:

20.3.1. kai Užsakovas nesumoka Rangovui, o Užsakovo įsiskolinimas viršija Sutarties specialiosiose sąlygose nurodytą priskaičiuotą delspinigių dydį;

20.3.2. kai Užsakovas bankrutuoja arba yra likviduojamas, sustabdo ūkinę veiklą arba kituose teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija;

20.3.3. kai keičiasi Užsakovo organizacinė struktūra – juridinis statusas, pobūdis ar valdymo struktūra ir tai gali turėti įtakos tinkamam Sutarties įvykdymui;

20.3.4. Sutarties bendrųjų sąlygų 19.3 ir 19.4 punktuose nurodytais atvejais;

20.3.5. kitais Sutartyje nurodytais atvejais.

20.4. Užsakovas, raštu įspėjęs Rangovą prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų, jei Rangovas vėluoja tinkamai įvykdyti savo sutartinius įsipareigojimus ilgiau kaip 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, įgyja teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, neatlygindamas Rangovui jokių išlaidų ar nuostolių, susijusių su Sutarties nutraukimu.

20.5. Jei Sutartis nutraukiama Užsakovo iniciatyva dėl Rangovo kaltės, Užsakovo patirti nuostoliai ar išlaidos gali būti išskaičiuojami iš Rangovui mokėtinų sumų arba panaudojant Rangovo pateiktą Sutarties įvykdymo užtikrinimą.

20.6. Užsakovas, po Sutarties nutraukimo, turi kiek galima greičiau patvirtinti atliktų Darbų vertę. Taip pat parengiamas skolų suderinimo aktas apie Sutarties nutraukimo dieną esančią Rangovo skolą Užsakovui ir Užsakovo skolą Rangovui.

20.7. Sutarties nutraukimas nepanaikina Užsakovo teisės reikalauti atlyginti nuostolius, atsiradusius dėl Sutarties neįvykdymo, bei netesybas.

20.8. Sutarties nutraukimas neatleidžia Sutarties šalių nuo delspinigių, priskaičiuotų iki Sutarties nutraukimo, mokėjimo.

21. Ginčų nagrinėjimo tvarka

21.1. Šiai Sutarčiai ir visoms iš šios Sutarties atsirandančioms teisėms ir pareigoms taikomi Lietuvos Respublikos teisės aktai. Sutartis sudaryta ir turi būti aiškinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos teise.

21.2. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp Šalių dėl šios Sutarties, sprendžiami abipusiu susitarimu/derybomis. Šalims nepavykus susitarti, bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš šios Sutarties ar susiję su ja, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, neišspręsti Šalių susitarimu/derybomis, sprendžiami Lietuvos Respublikos teismuose vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

22. Susirašinėjimas

22.1. Sutarties Šalys susirašinėja lietuvių kalba.

22.2. Visi pranešimai, kuriuos Šalis gali pateikti pagal šią Sutartį, bus laikomi galiojančiais ir įteiktais tinkamai, jeigu yra asmeniškai pateikti kitai Šaliai ir gautas patvirtinimas apie gavimą arba išsiųsti registruotu paštu, faksu, elektroniniu paštu (patvirtinant gavimą) Sutartyje nurodytais adresais ar fakso numeriais, kitais adresais ar fakso numeriais, kuriuos nurodė viena Šalis, pateikdama pranešimą.

22.3. Jei pasikeičia Šalies adresas, banko sąskaitų rekvizitai, juridinio asmens ar PVM mokėtojo kodai ir/ar kiti duomenys, tokia Šalis turi informuoti kitą Šalį pranešdama ne vėliau, kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo jų pasikeitimo momento. Jei Šaliai nepavyksta laikytis šių reikalavimų, ji neturi teisės į pretenziją ar atsiliepimą, jei kitos Šalies veiksmai, atlikti remiantis paskutiniaisiais žinomais jai duomenimis, prieštarauja Sutarties sąlygoms arba ji negavo jokio pranešimo, išsiųsto pagal tuos duomenis.

23. Baigiamosios nuostatos.

23.1. Nė viena Šalis neturi teisės perleisti visų arba dalies teisių ir pareigų pagal šią Sutartį jokiai trečiajai šaliai be išankstinio raštiško kitos Šalies sutikimo, nebent kitaip yra nurodyta Sutartyje.

23.2. Subrangovus pakeisti ar pasitelkti naujus galima tik esant svarbioms nuo Rangovo

valios nepriklausančioms aplinkybėms (pavyzdžiui, subrangovo bankrotas, likvidavimas, pertvarkymas, subrangovo inicijuotas vienašalis subrangos sutarties nutraukimas, subrangovo negebėjimas vykdyti sutartinius įsipareigojimus, Rangovo ar subrangovo kvalifikuoto personalo ar numatytiems darbams reikalingos technikos netekimas ir pan.) ir Užsakovui raštu pritarus. Rangovas privalo raštu pagrįsti subrangovo keitimo ar naujų pasitelkimo poreikį. Pakeistas ar pasitelktas naujas subrangovas turi tenkinti kvalifikacijos reikalavimus, nurodytus konkurso sąlygose (jei tokie subrangovui buvo keliami). *[Nuostata taikoma tik jei vykdant sutartį pasitelkiamas subrangovas]*

23.3. Bet kokios šios Sutarties nuostatos negaliojimas ar prieštaravimas LR galiojantiems teisės aktams neatleidžia Šalių nuo priimtų įsipareigojimų vykdymo. Šiuo atveju tokia nuostata turi būti pakeista atitinkančia teisės aktų reikalavimus kiek įmanoma artimesne Sutarties tikslui bei kitoms jos nuostatoms.

23.4. Visus kitus klausimus, kurie neaptarti Sutartyje, reguliuoja LR teisės aktai.

23.5. Sutartis yra Šalių perskaityta, jų suprasta ir jos autentiškumas patvirtintas ant kiekvieno Sutarties specialiųjų sąlygų lapo kiekvienos Šalies tinkamus įgaliojimus turinčių asmenų parašais.

23.6. Šią Sutartį sudaro Sutarties specialiosios sąlygos, jų priedai ir Sutarties bendrosios sąlygos. Jeigu Sutarties specialiųjų sąlygų ir/ar jų priedų nuostatos neatitinka Sutarties bendrųjų sąlygų nuostatų, pirmenybė yra teikiama Sutarties specialiųjų sąlygų bei jų priedų nuostatoms.

23.7. Sutarties Šalys, keisdamos Sutarties bendrųjų sąlygų nuostatas, apie tai nurodo Sutarties specialiosiose sąlygose.

BENDROSIOS PASLAUGŲ VIEŠOJO PIRKIMO-PARDAVIMO SUTARTIES SĄLYGOS**1. Sutarties aiškinimas**

1.1. Sutartyje, kur reikalauja kontekstas, žodžiai pateikti vienaskaita, gali turėti ir daugiskaitos prasmę ir atvirkščiai.

1.2. Kai tam tikra reikšmė yra skirtinga tarp nurodytų skaičiais ir žodžiais, vadovaujamosi žodine reikšme. Jei mokėjimo valiutos pavadinimo trumpinys neatitinka mokėjimo valiutos pilno pavadinimo žodžiais, teisingu laikomas valiutos pilnas pavadinimas žodžiais.

1.3. Sutarties trukmė ir kiti terminai yra skaičiuojami kalendorinėmis dienomis, jei Sutartyje nenurodyta kitaip.

2. Tiekėjo teisės ir pareigos

2.1. Tiekėjas įsipareigoja:

2.1.1. teikti Paslaugas Pirkėjui pagal Sutartį ir Pirkėjo pateiktus užsakymus už Paslaugų kainą, savo rizika bei sąskaita kaip įmanoma rūpestingai bei efektyviai, įskaitant, bet neapsiribojant, Paslaugų teikimą pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką, panaudodamas visus reikiamus įgūdžius, žinias;

2.1.2. nedelsdamas raštu informuoti Pirkėją apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Tiekėjui užbaigti Paslaugų teikimą nustatytais terminais;

2.1.3. po Paslaugų suteikimo nedelsdamas perleisti nuosavybės teisę į Paslaugų teikimo rezultatą, jeigu toks sukuriamas;

2.1.4. užtikrinti iš Pirkėjo Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą bei apsaugą;

2.1.5. per 5 (penkias) darbo dienas nuo Pirkėjo raštu pateikto prašymo gavimo dienos pateikti išsamią Paslaugų teikimo ataskaitą, nurodant, kokios Paslaugos buvo suteiktos, išskiriant konkrečias Paslaugų kainos sudėtinės dalis bei pateikiant papildomą su Paslaugų teikimu susijusią informaciją apie patirtas išlaidas;

2.1.6. nenaudoti Pirkėjo Paslaugų ženklų ar pavadinimo jokioje reklamoje, leidiniuose ar kitur be išankstinio raštiško Pirkėjo sutikimo;

2.1.7. užtikrinti, kad Sutarties sudarymo momentu ir visą jos galiojimo laikotarpį Tiekėjo darbuotojai turėtų reikiamą kvalifikaciją ir patirtį, reikalingas norint teikti Paslaugas;

2.1.8. Pirkėjui raštu paprašius grąžinti visus iš Pirkėjo gautus, Sutarčiai vykdyti reikalingus dokumentus;

2.1.9. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

2.2. Tiekėjas turi teisę gauti Paslaugų kainą su sąlyga, kad jis tinkamai vykdo šią Sutartį.

2.3. Tiekėjas turi ir kitas šios Sutarties ir Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų numatytas teises.

3. Pirkėjo teisės ir pareigos

3.1. Pirkėjas įsipareigoja Tiekėjui sudaryti visas sąlygas, suteikti informaciją ar dokumentus, būtinus Paslaugoms teikti.

3.2. Pirkėjas įsipareigoja mokėti Sutarties kainą už tinkamai suteiktas Paslaugas pagal šios Sutarties sąlygas.

3.3. Pirkėjas turi visas šios Sutarties bei Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų numatytas teises.

4. Sutarties kaina (kainodaros taisyklės)

4.1. Sutarties kaina arba kainodaros taisyklės nustatytos Sutarties specialiosiose sąlygose.

4.2. Į Sutarties kainą turi būti įskaičiuota Paslaugų kaina, visos išlaidos ir mokesčiai. Tiekėjas į Sutarties kainą privalo įskaičiuoti visas su Paslaugų teikimu susijusias išlaidas, įskaitant, bet neapsiribojant:

4.2.1. visas su dokumentų, kurių reikalauja Pirkėjas, rengimu ir pateikimu susijusias išlaidas;

4.2.2. aprūpinimo įrankiais, reikalingais Paslaugoms atlikti, išlaidas.

5. Sutarties įvykdymo užtikrinimas

5.1. Sutarties specialiosiose sąlygose nurodytu terminu Tiekėjas pateikia Sutarties įvykdymo užtikrinimą (jei reikalaujama pirkimo sąlygose). Jei Tiekėjas per šį laikotarpį Sutarties įvykdymo užtikrinimo nepateikia, laikoma, kad Tiekėjas atsisakė sudaryti Sutartį.

5.2. Sutarties įvykdymo užtikrinimu garantuojama, kad Pirkėjui bus atlyginti nuostoliai, atsiradę Tiekėjui dėl jo kaltės pažeidus Sutartį.

5.3. Prieš pateikdamas Sutarties įvykdymo užtikrinimą, Tiekėjas gali prašyti Pirkėjo patvirtinti, kad Tiekėjo siūlomą Sutarties įvykdymo užtikrinimą jis sutinka priimti. Tokiu atveju Pirkėjas privalo atsakyti Tiekėjui ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos. Sutarties įvykdymo užtikrinimas pateikiamas ta pačia valiuta, kokia atliekami mokėjimai.

5.4. Sutarties įvykdymo užtikrinimas turi galioti visą Sutarties vykdymo laikotarpį.

5.5. Jei Sutarties vykdymo metu užtikrinimą išdavęs juridinis asmuo (garantas, laiduotojas) negali įvykdyti savo įsipareigojimų, Pirkėjas gali raštu pareikalauti Tiekėjo per 10 (dešimt) dienų pateikti naują Sutarties įvykdymo užtikrinimą tokiomis pačiomis sąlygomis kaip ir ankstesnysis. Jei Tiekėjas nepateikia naujo užtikrinimo, Pirkėjas turi teisę nutraukti Sutartį.

5.6. Jei Tiekėjas nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų ar vykdo juos netinkamai, Pirkėjas pareikalauja sumokėti visą sumą ar jos dalį priklausomai nuo neįvykdytos Sutarties dalies vertės, kurią užtikrinimą išdavęs juridinis asmuo (garantas, laiduotojas) įsipareigojo sumokėti. Prieš pateikdamas reikalavimą sumokėti pagal Sutarties įvykdymo užtikrinimą, Pirkėjas įspėja apie tai Tiekėją, nurodydamas, dėl kokio pažeidimo pateikia šį reikalavimą.

5.7. Sutarties įvykdymo užtikrinimas grąžinamas per 10 (dešimt) dienų nuo šio užtikrinimo galiojimo termino pabaigos, Tiekėjui pateikus raštišką prašymą. Tais atvejais, kai Sutarties įvykdymo užtikrinimui pasirenkama banko garantija ir sutartiniai įsipareigojimai yra visiškai įvykdyti, tačiau garantijoje nustatytas garantijos terminas dar nėra pasibaigęs, Pirkėjas grąžina bankui garantinio rašto originalą su priedu, patvirtintu įgalioto asmens parašu bei antspaudu, arba praneša lydraščiu, kad Pirkėjas atsisako savo teisių pagal garantinį raštą, arba kad Tiekėjas įvykdė savo įsipareigojimus ir Pirkėjas jam neturi pretenzijų.

5.8. Avansinio mokėjimo (jei toks numatomas) grąžinimo užtikrinimui taikomi Sutarties bendrųjų sąlygų 5.2, 5.3, 5.5, 5.6, 5.7 punktai.

6. Šalių atsakomybė

6.1. Šalių atsakomybė yra nustatoma pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus ir šią Sutartį. Šalis įsipareigoja tinkamai vykdyti savo įsipareigojimus, prisiimtus šia Sutartimi, ir susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kuriais galėtų padaryti žalos vienai kitai ar apsunkinti kitos Šalies prisiimtų įsipareigojimų įvykdymą.

6.2. Delspinigių dydis ir jų mokėjimo sąlygos nustatytos Sutarties specialiosiose sąlygose.

6.3. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo pareigos vykdyti šioje Sutartyje prisiimtus įsipareigojimus.

7. Nenugalimos jėgos aplinkybės (*force majeure*)

7.1. Šalis nėra laikoma atsakinga už bet kokių įsipareigojimų pagal šią Sutartį neįvykdymą ar dalinį neįvykdymą, jeigu Šalis įrodo, kad tai įvyko dėl neįprastų aplinkybių, kurių Šalis negalėjo kontroliuoti ir protingai numatyti, išvengti ar pašalinti jokiais priemonėmis, pvz.: Vyriausybės sprendimai ir kiti aktai, kurie turėjo poveikį Šalių veiklai, politiniai neramumai, streikai, paskelbti ir nepaskelbti karai, kiti ginkluoti susirėmimai, gaisrai, potvyniai, kitos stichinės nelaimės. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis laikomos aplinkybės, nurodytos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 str. ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840. Nustatydamos nenugalimos jėgos aplinkybes Šalis vadovaujasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. kovo 13 d. nutarimu Nr. 222 „Dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybes liudijančių pažymų išdavimo tvarkos patvirtinimo“. Esant nenugalimos jėgos aplinkybėms Sutarties Šalis Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka yra atleidžiamas nuo atsakomybės už Sutartyje numatytų prievolių neįvykdymą, dalinį neįvykdymą arba netinkamą įvykdymą, o įsipareigojimų vykdymo terminas pratęsiamas.

7.2. Šalis, prašanti ją atleisti nuo atsakomybės, privalo pranešti kitai Šaliai raštu apie nenugalimos jėgos aplinkybes nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo ar paaiškėjimo, pateikdama įrodymus, kad ji ėmėsi visų pagrįstų atsargumo priemonių ir dėjo visas pastangas, kad sumažintų išlaidas ar neigiamas pasekmes, taip pat pranešti galimą įsipareigojimų įvykdymo terminą. Pranešimo taip pat reikalaujama, kai išnyksta įsipareigojimų nevykdymo pagrindas.

7.3. Pagrindas atleisti Šalį nuo atsakomybės atsiranda nuo nenugalimos jėgos aplinkybių atsiradimo momento arba, jeigu laiku nebuvo pateiktas pranešimas, nuo pranešimo pateikimo momento. Jeigu Šalis laiku neišsiunčia pranešimo arba neinformuoja, ji privalo kompensuoti kitai Šaliai žalą, kurią ši patyrė dėl laiku nepateikto pranešimo arba dėl to, kad nebuvo jokio pranešimo.

8. Intelektinės ir pramoninės nuosavybės teisės

8.1. Visi rezultatai ir su jais susijusios teisės, įgytos vykdam Sutartį, įskaitant autorines ir kitas intelektines ar pramonines nuosavybės teises, yra Pirkėjo nuosavybė.

8.2. Jei Sutartyje nenustatyta kitaip, Tiekėjas garantuoja nuostolių atlyginimą Pirkėjui dėl bet kokių reikalavimų, kylančių dėl autorių teisių, patentų, licencijų, brėžinių, modelių, Paslaugų (prekių) pavadinimų ar Paslaugų (prekių) ženklų naudojimo, kaip numatyta Sutartyje, išskyrus atvejus, kai toks pažeidimas atsiranda dėl Pirkėjo kaltės.

9. Šalių pareiškimai ir garantijos

9.1. Kiekviena iš Šalių pareiškia ir garantuoja kitai Šaliai, kad:

9.1.1. Šalis yra tinkamai įsteigta ir teisėtai veikia pagal Lietuvos Respublikos įstatymus;

9.1.2. Šalis atliko visus teisinius veiksmus, būtinus, kad Sutartis būtų tinkamai sudaryta ir galiotų, ir turi visus teisės aktais numatytus leidimus, licencijas, darbuotojus, reikalingus Paslaugoms teikti;

9.1.3. sudarydama Sutartį, Šalis neviršija savo kompetencijos ir nepažeidžia ją saistančių įstatymų, kitų privalomų teisės aktų, taisyklių, statutų, teismo sprendimų, įstatų, nuostatų, potvarkių, įsipareigojimų ir susitarimų;

9.1.4. ši Sutartis yra Šaliai galiojantis, teisinis ir ją saistantis įsipareigojimas, kurio vykdymo galima pareikalausti pagal Sutarties sąlygas.

10. Konfidencialumo įsipareigojimai

10.1. Šalys sutinka laikyti šios Sutarties sąlygas, visą dokumentaciją ir informaciją, kurią Sutarties Šalys gauna viena iš kitos vykdydamas Sutartį, konfidencialia ir be išankstinio kitos Šalies rašytinio sutikimo neplatinti trečiosioms šalims apie ją jokios informacijos, išskyrus atvejus, kai to reikalaujama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Šio įsipareigojimo pažeidimu nebus laikomas viešas informacijos apie Pirkėją atskleidimas, jei Pirkėjas pažeidžia mokėjimo terminus ir informacijos apie Tiekėją atskleidimas, jei Tiekėjas pažeidžia Paslaugų atlikimo terminus.

11. Darbo valandos ir atostogos

11.1. Tiekėjo darbuotojų, kurie atlieka Paslaugas, jei tai atlikti gali tik konkretus darbuotojas darbo dienos ir valandos vykdant Sutartį yra derinamos su Pirkėju ir nustatomos pagal Tiekėjo valstybės įstatymus ir kitus teisės aktus bei pagal Paslaugų specifiką.

11.2. Tiekėjo darbuotojų, kurie atlieka Paslaugas, metinių atostogų laikas Sutarties vykdymo laikotarpiu derinamas su Pirkėju.

12. Sutarties galiojimas

12.1. Sutarties galiojimo terminas nustatytas Sutarties specialiosiose sąlygose.

12.2. Jei bet kuri šios Sutarties nuostata tampa ar pripažįstama visiškai ar iš dalies negaliojančia, tai neturi įtakos kitų Sutarties nuostatų galiojimui.

12.3. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti Sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe bei atsiskaitymais tarp Šalių pagal šią Sutartį, taip pat visos kitos šios Sutarties nuostatos, kurios, kaip aiškiai nurodyta, išlieka galioti po Sutarties nutraukimo arba turi išlikti galioti, kad būtų visiškai įvykdyta ši Sutartis.

13. Sutarties pakeitimai

13.1. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, jei tai nenumatyta specialiosiose sąlygose.

14. Sutarties pažeidimas

14.1. Jei kuri nors Sutarties Šalis nevykdo arba netinkamai vykdo kokius nors savo įsipareigojimus pagal Sutartį, ji pažeidžia Sutartį.

14.2. Vienai Sutarties Šaliai pažeidus Sutartį, nukentėjusioji Šalis turi teisę:

14.2.1. reikalauti kitos Šalies vykdyti sutartinius įsipareigojimus;

14.2.2. reikalauti atlyginti nuostolius;

14.2.3. reikalauti sumokėti Sutarties specialiosiose sąlygose nustatytus delspinigius;

14.2.4. pasinaudoti Sutarties įvykdymo užtikrinimu;

14.2.5. nutraukti Sutartį;

14.2.6. taikyti kitus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus teisių gynimo būdus.

15. Sutarties vykdymo sustabdymas

15.1. Esant svarbioms aplinkybėms, Pirkėjas turi teisę sustabdyti Paslaugų ar kurios nors jų dalies teikimą.

15.2. Jei Paslaugų teikimas stabdomas daugiau nei 90 (devyniasdešimt) dienų, ir stabdoma ne dėl Tiekėjo kaltės, Tiekėjas gali rašytiniu pranešimu Pirkėjui pareikalausti atnaujinti Paslaugų teikimą per 30 (trisdešimt) dienų arba nutraukti Sutartį.

15.3. Kai dėl esminių klaidų ar pažeidimų Sutartis tampa negaliojančia, Pirkėjas stabdo Sutarties vykdymą. Jei minėtos klaidos ar pažeidimai vyksta dėl Tiekėjo kaltės, Pirkėjas, atsižvelgdamas į klaidos ar pažeidimo mastą, gali nevykdyti savo įsipareigojimo mokėti Tiekėjui arba gali pareikalausti grąžinti jau sumokėtas sumas ir pasinaudoti Sutarties įvykdymo užtikrinimu.

15.4. Sutarties vykdymas stabdomas, kad būtų galima patikrinti, ar iš tikrųjų buvo padarytos esminės klaidos ar pažeidimai. Jei įtarimai nepasitvirtina, Sutartis vėl pradedama vykdyti. Esminė klaida ar pažeidimas – tai bet koks Sutarties, galiojančio teisės akto pažeidimas ar teismo sprendimo nevykdymas, atsiradęs dėl veikimo ar neveikimo.

16. Sutarties nutraukimas

16.1. Sutartis gali būti nutraukiama raštišku Šalių susitarimu.

16.2. Tiekėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį tik dėl svarbių priežasčių. Tokiu atveju Tiekėjas privalo visiškai atlyginti Pirkėjo patirtus nuostolius. Apie tokį Sutarties nutraukimą Tiekėjas raštu praneša Pirkėjui prieš 60 (šešiasdešimt) dienų.

16.3. Pirkėjas bet kada turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, apie tokį Sutarties nutraukimą pranešdamas Tiekėjui prieš 30 (trisdešimt) dienų.

16.4. Pirkėjas po Sutarties nutraukimo turi kiek galima greičiau patvirtinti atliktų Paslaugų vertę. Taip pat parengiama ataskaita apie Sutarties nutraukimo dieną esančią Tiekėjo skolą Pirkėjui ir Pirkėjo skolą Tiekėjui.

16.5. Jei Sutartis nutraukiama Pirkėjo iniciatyva dėl Tiekėjo kaltės, Pirkėjo patirti nuostoliai ar išlaidos išieškomi išskaičiuojant juos iš Tiekėjui mokėtinų sumų arba pagal Tiekėjo pateiktą užtikrinimą.

16.6. Sutartį nutraukus dėl Tiekėjo kaltės, be jam priklausančio atlyginimo už atliktas Paslaugas, Tiekėjas neturi teisės į kokių nors patirtų nuostolių ar žalos kompensaciją.

17. Ginčų nagrinėjimo tvarka

17.1. Šiai Sutartčiai ir visoms iš šios Sutarties atsirandančioms teisėms ir pareigoms taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti norminiai teisės aktai. Sutartis sudaryta ir turi būti aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

17.2. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp Šalių dėl šios Sutarties, sprendžiami abipusiu susitarimu. Šalis nepavykus susitarti, bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš šios Sutarties ar susiję su ja, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, neišspręsti Šalių susitarimu, sprendžiami kompetentingame Lietuvos Respublikos teisme.

18. Baigiamosios nuostatos

19.1. Nė viena Šalis neturi teisės perleisti visų arba dalies teisių ir pareigų pagal šią Sutartį jokiai trečiajai šaliai be išankstinio raštiško kitos Šalies sutikimo.

19.2. Bet kokios nuostatos negaliojimas ar prieštaravimas Lietuvos Respublikos įstatymams ar kitiems norminiams teisės aktams šioje Sutartyje neatleidžia Šalių nuo prisiimtų įsipareigojimų vykdymo. Šiuo atveju tokia nuostata turi būti pakeista atitinkančia teisės aktų reikalavimus kiek įmanoma artimesne Sutarties tikslui bei kitoms jos nuostatoms.

18.3. Visus kitus klausimus, kurie neaptarti Sutartyje, reguliuoja Lietuvos Respublikos teisės aktai.

18.4. Sutartis yra Sutarties Šalių perskaityta, jų suprasta ir jos autentiškumas patvirtintas ant kiekvieno Sutarties lapo kiekvienos Šalies tinkamus įgaliojimus turinčių asmenų parašais arba Sutartis susiuvama ir pasirašoma paskutinio lapo antroje pusėje.

PRELIMINARIOJI SUTARTIS

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

2. Preliminarioji sutartis gali būti sudaroma tik raštu, ne ilgesniam kaip 4 metų laikotarpiui. Preliminariosios sutarties pagrindu sudaroma pagrindinė pirkimo sutartis, atliekant prekių ir paslaugų pirkimus, kurių pagrindinės pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Lt be PVM (be pridėtinės vertės mokesčio), gali būti sudaroma žodžiu.

8. Preliminarią sutartimi šalys susitaria nustatyti sąlygas, taikomas preliminarinosios sutarties pagrindu sudaromai pagrindinei pirkimo sutarčiai. Preliminariojoje sutartyje turi būti nustatytos esminės pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos: pirkimo sutarties objektas, kaina ir kiekliai ar apimtys, ar kainos, kiekių ar apimčių nustatymo sąlygos, kitos sąlygos. Sudarant pagrindinę pirkimo sutartį šalys negali keisti esminių preliminarinosios sutarties sąlygų. Perkančioji organizacija gali priimti sprendimą preliminarinioje sutartyje nustatyti ne tik esmines, bet ir visas jos pagrindu sudaromos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygas.

9. Perkančioji organizacija gali sudaryti preliminarnią sutartį su vienu arba su keliais tiekėjais. Tais atvejais, kai preliminarinioji sutartis sudaroma su keliais tiekėjais, jų turi būti ne mažiau kaip 3, jeigu yra 3 ir daugiau nustatytus kvalifikacinius reikalavimus atitinkančių ir priimtinius pasiūlymus pateikusių tiekėjų. Pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma tik su tais tiekėjais, su kuriais buvo sudaryta preliminarinioji sutartis.

10. Tais atvejais, kai preliminarinioji 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.

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

12. Tais atvejais, kai preliminarinioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais ir joje buvo nustatytos esminės pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, pagrindinė pirkimo sutartis gali būti sudaroma atnaujinant tiekėjų varžymosi. Preliminariojoje sutartyje nustatomos tiekėjo pasirinkimo sudaryti pagrindinę pirkimo sutartį aplinkybės. Paprastai, tačiau ne visais atvejais, taikomas eiliškumo principas: Perkančioji organizacija pirmiausia raštu kreipiasi į tiekėją, kurį laiko geriausiu, siūlydama pasirašyti, pranešdama apie priimtą sprendimą sudaryti preliminarinosios sutarties pagrindu pagrindinę pirkimo sutartį. Šiam tiekėjui atsisakius sudaryti pagrindinę pirkimo sutartį arba paaiškęjus, kad jis negalės įvykdyti pagrindinės pirkimo sutarties sąlygų, Perkančioji organizacija raštu kreipiasi į kitą tiekėją, iš likusių tiekėjų laikomą geriausiu, siūlydama sudaryti pagrindinę pirkimo sutartį, ir t. t., kol pasirenkamas tiekėjas, su kuriuo bus sudaryta pagrindinė pirkimo sutartis.

13. Tais atvejais, kai preliminarinioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais, pagrindinė pirkimo sutartis gali būti sudaroma atnaujinant tiekėjų varžymąsi tokiomis pačiomis, kokios nustatytos preliminarinioje sutartyje, arba patikslintomis, o jeigu būtina, kitomis nei preliminarinioje sutartyje nustatytomis sąlygomis.

14. Atnaujindama tiekėjų varžymąsi, Perkančioji organizacija:

14.1. raštu kreipiasi į visus tiekėjus, su kuriais sudaryta preliminarinioji sutartis, ir prašo iki nustatyto termino raštu pateikti pasiūlymus. Kiekvieno pirkimo atveju, atsižvelgiant į pirkimo objekto sudėtingumą ir kitas svarbias aplinkybes, nustato pakankamą terminą pasiūlymams pateikti;

14.2. išrenka geriausią pasiūlymą pateikusį tiekėją, vadovaudamasi preliminarinioje sutartyje nustatytais pasiūlymų vertinimo kriterijais, ir su šį pasiūlymą pateikusių tiekėju sudaro pagrindinę pirkimo sutartį.

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

APKLAUSA ŽODŽIU

1. Vykdam pirkimą apklausos žodžiu būdu, kreipiamasi į tiekėjus žodžiu, prašant pateikti pasiūlymus pagal Perkančiosios organizacijos nurodytus reikalavimus arba įsigyjamos prekės ar paslaugos jų pardavimo vietoje.

2. Apklausos rezultatai fiksuojami Tiekėjų apklausos pažymoje (priedas Nr. 13). Prieš vykdant apklausą žodžiu Pirkimo organizatorius Tiekėjų apklausos pažymoje turi nustatyti pirkimo objekto techninę specifikaciją, pasiūlymų vertinimo kriterijus ir prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo pagrindines sąlygas, apie kurią informuos apklausiamus tiekėjus.

3. Vykdam apklausą žodžiu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

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

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

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

201_ m. _____ d. Nr. _____

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:	
Vertinimo kriterijus (charakteristikos):	
Paraiškos data ir Nr.	
Apklauskos būdai:	Raštu Žodžiu
Apklauskos būdo pagrindas (Taisyklių punktai)	
Jei bus apklausiama mažiau negu 3 tiekėjai, to priežastys (Taisyklių punktai)	

Apklausti tiekėjai:

Eil. Nr.	Pavadinimas, įmonės kodas	Siūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė, telefonas,	Siūlymo data	Siūlymo charakteristikos (nurodyti konkrečias charakteristikas)	Pasiūlymų eilės numeris

Laimėjusių pripažintas tiekėjas ir tokio sprendimo priežastys	
--	--

Apklausą atliko ir pažymą parengė (pirkimų organizatorius):

(pareigos)

(vardas, pavardė)

.....
(parašas, data)**Suderinta (Teisės ir viešųjų pirkimų tarnybos darbuotojas):**

(pareigos)

(vardas, pavardė)

.....
(parašas, data)**Pritarimas sutarties sudarymui:****Pritariu****Nepritariu**

(pareigos)

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