

2012 m. spalio 19 d. įsakymu Nr. OK-10

**UAB „PASVALIO BUTŲ ŪKIS“
SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS**

TURINYS

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

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. UAB „Pasvalio butų ūkis“ (toliau tekste – Perkančioji organizacija) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas) ir kitais supaprastintus viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.
2. Perkančioji organizacija prekių, paslaugų ir darbų supaprastintus pirkimus gali atlikti Viešųjų pirkimų įstatymo 84 straipsnyje nustatytais atvejais.
3. Taisyklės nustato perkančiosios organizacijos supaprastintų pirkimų organizavimo ir planavimo tvarką, pirkimus atliekančius asmenis, vykdomų prekių, paslaugų ir darbų supaprastintų pirkimų būdus ir jų atlikimo, ginčų nagrinėjimo procedūras, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus. Supaprastintų pirkimų atveju viešuosius pirkimus atliekantys asmenys, be šių Taisyklių nustatytos supaprastintų pirkimų vykdymo tvarkos, atsižvelgia į įstatymo 85 straipsnio 1 dalies nuostatas, o situacijose, kurių šios Taisyklės nereglamentuoja, sprendimus priima atsižvelgdami į tai, kad sprendimais nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymu įtvirtinti viešųjų pirkimų principai.
4. Atlikdama supaprastintus pirkimus perkančioji organizacija vadovaujasi šiomis Taisyklėmis, Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr. 74-2262) (toliau – CK), kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais.

5. Supaprastinti pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų. Priimant sprendimus dėl pirkimo dokumentų sąlygų, vadovaujamosi racionalumo principu.
6. Perkančiosios organizacijos vykdomuose supaprastintuose pirkimuose turi teisę dalyvauti fiziniai asmenys, privatūs juridiniai asmenys, viešieji juridiniai asmenys ar tokių asmenų grupės. Pasiūlymui (projektui) pateikti ūkio subjektų grupė neprivalo įsteigti juridinio asmens. Perkančioji organizacija gali reikalauti, kad, ūkio subjektų jungtinės grupės pasiūlymą (projektą) pripažinus geriausiu ir perkančiajai organizacijai pasiūlius sudaryti viešojo pirkimo – pardavimo sutartį (toliau – pirkimo sutartis), ši ūkio subjektų grupė įgytų tam tikrą teisinę formą, jei tai yra būtina siekiant tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį.
7. Taisyklėse naudojamos sąvokos:
- 7.1 Alternatyvus pasiūlymas – pasiūlymas, kuriame siūlomos kitokios, negu yra nustatyta pirkimo dokumentuose, pirkimo objekto charakteristikos arba pirkimo sąlygos.
- 7.2. **Apklausa** – supaprastinto pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija raštu ar žodžiu, arba elektroninėmis priemonėmis, kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusio tiekėjo.
- 7.3. **Supaprastintas atviras konkursas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai kiekvienas suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą.
- 7.4. **Supaprastintas ribotas konkursas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai paraiškas dalyvauti konkurse gali pateikti visi norintys konkurse dalyvauti tiekėjai, o pasiūlymus konkursui – tik perkančiosios organizacijos pakviesti kandidatai;
- 7.5. **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;
- 7.6. **Kvalifikacijos patikrinimas** – procedūra, kurios metu tikrinama, ar tiekėjai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.
- 7.7. **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. Pirkimo vertė skaičiuojama pirkimo pradžia, atsižvelgiant į visas to paties tipo prekių ar paslaugų arba tam pačiam objektui skirtas darbų pirkimo sutarčių vertes.
- 7.8 **Mažos vertės viešasis pirkimas** (toliau – **mažos vertės pirkimas**) – supaprastintas pirkimas, kai prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 100 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų pirkimo vertė mažesnė kaip 500 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio).
- 7.9. **Pirkimo organizatorius** – perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu paskirtas perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus pirkimus arba pats organizacijos direktorius, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija.
- 7.10. **Pirkimo iniciatorius** – perkančiosios organizacijos padalinys ar darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus.
8. Taisyklėse vartojamos kitos pagrindinės sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme.

II. PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS. PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

9. Perkančiosios organizacijos pirkimo iniciatoriai ateinantiems metams numatomus pirkimus planuoti pradeda kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį. Pirkimo iniciatoriai iki kiekvienų kalendorinių metų gruodžio 15 d. pateikia pirkimų organizatoriui informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų ateinančiais kalendoriniais metais, nurodydami šių prekių, paslaugų ar darbų kodus pagal Bendrą viešųjų pirkimų žodyną (toliau – BVPŽ) ir orientacinę vertę.

10. Pirkimų organizatorius iki kalendorinių metų kovo 1 d. parengia einamaisiais metais planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų planą (toliau – Planas) ir informacijos apie einamaisiais metais numatomus vykdyti viešuosius pirkimus suvestinę (toliau – Informacijos suvestinė) ir pateikia juos perkančiosios organizacijos vadovui tvirtinti. Informacijos suvestinėje nurodomos prekės, paslaugos ir darbai, kodai, numatomi kiekiai ar apimtys, pirkimo būdas, kiti teisės aktų reikalaujami duomenys. Esant reikalui, kalendorinių metų bėgyje, Planas ir Informacijos suvestinė gali būti peržiūrimi ir tikslinami. Pirkimo organizatorius teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais privalo paskelbti Informacijos suvestinę ir jos patikslinimus Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS).

11. Pirkimų organizatorius atsako už teisės aktų reikalavimų, susijusių su pirkimų atlikimu CVP IS priemonėmis, tinkamą įvykdymą.

12. Pirkimo iniciatorius dėl supaprastinto pirkimo atlikimo teikia tarnybinių pranešimą, kuriame turi nurodyti šias pagrindines pirkimo sąlygas ir informaciją: pirkimo objekto pavadinimą ir jo apibūdinimą, nurodant prekių, paslaugų ar darbų savybes, kokybės ir kitus reikalavimus (techninę specifikaciją), reikalingą kiekį ar apimtį, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsima; maksimalią šio pirkimo vertę; minimalius tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus; pasiūlymo vertinimo kriterijus; reikalingus planus, brėžinius; kitą reikalingą informaciją.

13. Supaprastintus pirkimus vykdo perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu, sudaryta viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija). Mažos vertės pirkimus vykdo Komisija arba perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas (Pirkimo organizatorius). Komisijos pirmininku, jos nariais, Pirkimo organizatoriais skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys.

14. Mažos vertės pirkimus vykdo Komisija, kai prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė 10 tūkst. Lt be pridėtinės vertės mokesčio ir daugiau.

15. Perkančiosios organizacijos vadovas turi teisę priimti sprendimą pavesti mažos vertės pirkimą vykdyti Pirkimų organizatoriui arba Komisijai neatsižvelgiant į Taisyklių 14 punkte nustatytas vertes.

16. Tuo pačiu metu atliekamiems keliems pirkimams gali būti sudarytos kelios Komisijos, ar viena nuolatinė Komisija.

17. Pirkimų organizatorius ir Komisijos nariai prieš pradėdami pirkimus turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją (1 priedas) ir konfidencialumo pasižadėjimą (2 priedas).

18. Komisijos nariai (tame tarpe ir Komisijos pirmininkas) prieš pradėdami pirkimus turi pasirašytinai susipažinti su su Komisijos darbo reglamentu.

19. Perkančioji organizacija turi teisę nutraukti supaprastintą pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamos paslaugos tapo nereikalingos, nėra lėšų už jas apmokėti ir pan.). Sprendimą dėl pirkimo nutraukimo priima perkančiosios organizacijos direktorius. Teikimą perkančiosios organizacijos direktoriui teikia Komisija, Pirkimo organizatorius arba Pirkimo iniciatorius.

20. Komisija dirba pagal perkančiosios organizacijos direktoriaus patvirtintą Komisijos darbo reglamentą (3 priedas). Komisijai turi būti nustatytos užduotys (pateiktos patvirtintos paraiškos) ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija sprendimus priima savarankiškai. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš Komisijos narių.

III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

21. Perkančioji organizacija skelbia apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus pirkimus, kurie vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio nuostatomis, o taip pat šių Taisyklių nustatytais atvejais, vykdomi neskelbiant.

22. Perkančioji organizacija apie supaprastintą pirkimą skelbia Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje ir Taisyklėse nustatyta tvarka, o informacinį pranešimą neskelbiamų supaprastintų

pirkimų atveju – Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnyje ir Taisyklėse nustatyta tvarka. Visus skelbimus ir informacinius pranešimus, kuriuos pagal Viešųjų pirkimų įstatymą bei Taisyklės numatyta paskelbti viešai, skelbia „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir/arba CVP IS, o pranešimus dėl *ex ante* skaidrumo – ir Europos Sąjungos oficialiame leidinyje.

23. Papildomai skelbimai ir informaciniai pranešimai gali būti skelbiami perkančiosios organizacijos tinklalapyje. Perkančioji organizacija užtikrina, kad papildomai informacija gali būti paskelbta ne anksčiau negu paskelbta „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ar/ar CVP IS, o to paties skelbimo turinys visur bus tapatus. Už skelbimo ir informacinio pranešimo turinį atsakinga perkančioji organizacija.

24. Kai vykdomas supaprastintas pirkimas dėl Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedo B paslaugų sąrašė nurodytų paslaugų, kai pirkimo vertė yra mažesnė, negu yra nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba, perkančioji organizacija gali paskelbti pranešimą dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo. Tokiu atveju perkančioji organizacija neprivalo skelbti informacinio pranešimo, kaip nurodyta 22 ir 23 punktuose.

25. Perkančioji organizacija, priėmusi sprendimą pirkti prekes, paslaugas ar darbus, neskelbiant apie pirkimą, informacinį pranešimą paskelbia šių Taisyklių 95 punkte nustatytais atvejais. Perkančioji organizacija informacinį pranešimą skelbia bet kuriuo momentu, tačiau ne vėliau kaip 5 darbo dienos, iki pirkimo sutarties sudarymo, kai ji gali identifikuoti tiekėją, su kuriuo ketina sudaryti pirkimo sutartį.

IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

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

27. Pirkimo dokumentai nerengiami, kai pirkimas atliekamas žodžiu.

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

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

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

31. Pirkimo dokumentuose, atsižvelgiant pirkimo vertę, pasirinktą pirkimo būdą, pateikiama ši informacija:

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

31.2. perkančiosios organizacijos darbuotojų, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai, taip pat informacija, koku būdu vyks bendravimas tarp perkančiosios organizacijos ir tiekėjų;

31.3. pasiūlymų, vykdant supaprastintą projekto konkursą – projektų (toliau - pasiūlymų) ir/ar paraiškų pateikimo terminas (data, valanda ir minutė) ir vieta;

31.4. pasiūlymų ir/ar paraiškų, rengimo ir pateikimo reikalavimai; jeigu numatoma pasiūlymus ir/ar paraiškas priimti naudojant elektronines priemones, atitinkančias Viešųjų pirkimų 17 straipsnio nuostatas, – informacija apie reikalavimus, būtinus pasiūlymams ir/ar paraiškoms pateikti elektroniniu būdu, taip pat informacija, kad elektroninis pasiūlymas turi būti pateiktas su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančius teisės aktų reikalavimus;

31.5. pasiūlymo galiojimo terminas;

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

31.7. techninė specifikacija;

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

31.9. informacija, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymu, šių pasiūlymų reikalavimai;

31.10. dokumentų sąrašas ir informacija, kurią turi pateikti tiekėjai, siekiantys įrodyti, kad jų kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus, ir, kai reikalaujama, turi būti pateikiama pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaracija;

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

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

31.13. kur (nurodoma vieta) ir kada (nurodoma diena, valanda ir minutė) bus atplėšiami vokai su pirkimo pasiūlymais ar susipažįstama su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais (toliau susipažinimas su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais, taip kaip ir vokuose pateiktais pasiūlymais, vadinama vokų su pasiūlymais atplėšimu);

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

31.15. pasiūlymų vertinimo kriterijai, kiekvieno jų svarba (lyginamasis svoris/eiliškumas) bendram įvertinimui, vertinimo taisyklės ir procedūros;

31.16. siūlomos šalims pasirašyti pirkimo (preliminariosios) sutarties svarbiausios sąlygos (pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 6 dalį) arba pirkimo sutarties projektas, jei jis yra parengtas;

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

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

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

31.18 pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;

31.19 reikalavimas pateikti Lietuvos Respublikos Vyriausybės įgaliotos institucijos nustatytos formos tiekėjo sąžiningumo deklaraciją apie tai, kad jis nedavė ir neketina duoti Komisijos nariams, ekspertams, perkančiosios organizacijos (įgaliotosios organizacijos) vadovams, darbuotojams ar kitų tiekėjų atstovams pinigų, dovanų, nesuteikė jokių paslaugų ar kitokio atlygio už sudarytas ar nesudarytas sąlygas, susijusias su palankiais veiksmais laimėti pirkimus;

31.20 informacija apie atidėjimo termino taikymą, ginčų nagrinėjimo tvarką;

31.21 reikalavimas, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus jis ketina pasitelkti (išskyrus mažos vertės pirkimus), taip pat gali būti reikalaujama, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokiai pirkimo daliai jis ketina pasitelkti subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus. Toks nurodymas nekeičia pagrindinio tiekėjo atsakomybės dėl numatomos sudaryti pirkimo sutarties įvykdymo;

31.22. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

32. Pirkimo dokumentų sudėtinė dalis yra skelbimas apie pirkimą. Skelbimuose esanti informacija vėliau papildomai gali būti neteikiama.

33. Supaprastintų pirkimų atveju, kai apie pirkimą neskelbiama ir pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas, taip pat atliekant mažos vertės pirkimus, pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama ne visa 31 punkte nurodyta informacija, jeigu perkančioji organizacija mano, kad informacija yra nereikalinga.

34. Pirkimo dokumentai tiekėjams turi būti teikiami nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo ar kvietimo išsiuntimo tiekėjams dienos iki pasiūlymo pateikimo termino, nustatyto pirkimo dokumentuose, pabaigos. Pirkimo dokumentai pateikiami to paprašiusiam tiekėjui nedelsiant, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas, gavus prašymą.

35. 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), kaip perkančioji organizacija nurodo skelbime apie pirkimą. Pirkimo dokumentai negali būti teikiami (skelbiami) anksčiau nei apie pirkimą paskelbta, neskelbiamo pirkimo atveju – pateikti kvietimai dalyvauti pirkimo procedūrose.

36. Už pirkimo dokumentus perkančioji organizacija iš visų tiekėjų gali imti vienodo dydžio užmokestį, kurį sudaro dokumento kopijavimo ir pateikimo tiekėjams faktinės išlaidos. Už pirkimo dokumento vertimą į užsienio kalbą gali būti imamas papildomas užmokestis. Jį sudaro vertimo į užsienio kalbą išlaidos. Kai pirkimas vykdomas naudojant CVP IS, mokestis už pirkimo dokumentų pateikimą ir kopijavimą tiekėjams neimamas.

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

38. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, perkančioji organizacija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, o paskelbta informacija tikslinama patikslinant skelbimą ir, vadovaujantis protingumo kriterijumi, nukeliant pasiūlymų pateikimo terminą.

39. Jeigu perkančioji organizacija rengia susitikimą su tiekėjais, ji surašo šio susitikimo protokolą. Protokole fiksuojami visi šio susitikimo metu pateikti klausimai dėl pirkimo dokumentų ir atsakymai į juos. Protokolo išrašas laikomas pirkimo dokumentų paaiškinimu ir visiems pirkimo procedūrose dalyvaujantiems tiekėjams turi būti išsiųstas taip, kad tiekėjai jį gautų ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

40. Jeigu perkančioji organizacija pirkimo dokumentus paaiškina (patikslina) arba surengia susitikimą su tiekėjais arba jei ji negali pirkimo dokumentų paaiškinimų (patikslinimų) ar susitikimo protokolų pateikti taip, kad visi tiekėjai juos gautų ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, ji privalo perkelti pasiūlymų pateikimo terminą protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ar susitikimų protokolus.

41. 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. Apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą galima neskelbti, jeigu nekeičiama kita skelbime apie pirkimą paskelbta informacija ir jeigu nepaskelbus apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą nebus pažeisti pirkimų principai.

V. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ RENGIMUI

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

42.1. paraiška ir pasiūlymas turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens;

42.2. ne elektroninėmis priemonėmis teikiami pasiūlymai turi būti įdėti į voką, kuris užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „Neatplėsti iki ...“ (nurodoma pasiūlymų pateikimo termino pabaiga). Jeigu perkančioji organizacija numato pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, vertinant ekspertinių vertinimų metodais, tai pirkimo dokumentuose nurodo, kad tiekėjai pasiūlymo kainą pateiktą viename užklijuotame voke, o likusias pasiūlymo dalis (techninius pasiūlymo duomenis ir

kitą informaciją bei dokumentus) – kitame užklijuotame voke. Šie abu vokai turi būti įdėti į bendrą voką, jis taip pat užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas. Reikalavimas pasiūlymą pateikti dvejuose vokuose netaikomas, pirkimą atliekant supaprastintų skelbiamų derybų būdu ar apklausos būdu, kai pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų;

42.3. ne elektroninėmis priemonėmis teikiami projektai pateikiami užklijuotoje pakuotėje su ant pakuotės užrašytu projekto devizu (trumpu projekto idėjos apibūdinimu). Kartu su projektu pateikiamas atskiras užklijuotas vokas su užrašytu tuo pačiu devizu. Voke turi būti įdėtas projekto devizo šifras – tiekėjo pavadinimas, kodas, buveinės adresas, telefono bei fakso numeriai ir projekto galiojimo užtikrinimo dokumentai (jeigu buvo reikalaujama). Atviro projekto konkurso atveju į šį voką įdedami tiekėjų kvalifikaciją patvirtinantys dokumentai;

42.4. elektroninėmis priemonėmis teikiami pasiūlymai ar paraiškos turi būti pateikti su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus (gali būti netaikoma, atliekant mažos vertės pirkimus);

42.5. Pasiūlymo (su priedais) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti siūlu, kuris neleistų nepažeidžiant susiuvimo į pasiūlymą įdėti naujus, išplėsti esančius lapus ar juos pakeisti. Pasiūlymo paskutiniojo lapo antroje pusėje siūlas užklijuojamas popieriaus lapeliu, ant kurio nurodomas pasiūlymo lapų skaičius ir patvirtinama tiekėjo arba asmens, įgalioto pasirašyti tiekėjo vardu, parašu kartu nurodant pasirašančiojo asmens vardą, pavardę ir pareigas. Kartu su kitais pasiūlymo lapais įsiuvama ir sunumeruojama pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento kopija, o pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas neįsiuvamas ir nenumerojamas. Tuo atveju, kai pasiūlymas yra didelės apimties ir susideda iš kelių dalių, šis reikalavimas taikomas kiekvienai pasiūlymo daliai.

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

VI. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

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

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

46. 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.

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

48. 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.

49. 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.

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

51. 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, nustatydamas 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.

52. Teisės aktuose nustatytiems prekių, darbų ar paslaugų atitikimui privalomiesiems techniniams reikalavimams gali būti paprašyta pateikti oficialių institucijų išduotų dokumentų.

53. 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.

VII. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

54. 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; 2004, Nr. 63-2285; Žin., 2007, Nr. 66-2595; 2009, Nr. 39-1505), pirkimo dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos tikrinimas. Kai pasiūlymai teikiami tik CVP IS priemonėmis, perkančioji organizacija gali papildomai nurodyti, kad pasilieka teisę prašyti tiekėjo pateikti pažymų ar kitų su pasiūlymų teikiamų dokumentų originalus.

55. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:

55.1. jau vykdytame 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;

55.2. 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;

55.3. 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;

55.4. prekių biržoje perkamos kotiruojamoms prekėms;

- 55.5. perkami muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai, yra prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;
- 55.6. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų, restruktūrizuojamų ar sustabdžiusių veiklą ūkio subjektų;
- 55.7. prekės perkamos iš valstybės rezervo;
- 55.8. perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;
- 55.9. 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;
- 55.10. perkamos perkančiosios organizacijos darbuotojų mokymo paslaugos;
- 55.11. perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų, kurių sudarymo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, narių teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;
- 55.12. mažos vertės pirkimų atveju.

VIII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

56. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos. Pasibaigus pirkimo pasiūlymų pateikimo terminui pasiūlymų priimti negalima. Pavėluotai gauti vokai su pirkimo pasiūlymais neatplėšiami ir gražinami juos pateikusiems tiekėjams. Neužklijuotuose, turinčiuose mechaninių ar kitokių pažeidimų, galinčių kelti abejones pasiūlymų slaptumu vokuose pateikti pasiūlymai nepriimami ir gražinami juos pateikusiems tiekėjams.
57. Vokus su pasiūlymais atplėšia, pasiūlymus nagrinėja ir vertina pirkimą atliekanti Komisija arba pirkimų organizatorius..
58. Vokai su pasiūlymais atplėšiami Komisijos posėdyje. Posėdis vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodytą dieną, valandą ir minutę. Pradinis susipažinimas su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais prilyginamas vokų atplėšimui. Posėdžio diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Nustatytu laiku turi būti atplėšti visi vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui. Vokų atplėšimo procedūroje, išskyrus atvejus, kai pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų ir tokiam pirkime dalyvauti kviečiami keli tiekėjai, turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai. Kai pirkimui pasiūlymus leidžiama pateikti vien tik CVP IS priemonėmis, tiekėjų atstovai į vokų atplėšimo posėdį nekviečiami, o su vokų atplėšimo metu skelbtina informacija supažindinami CVP IS priemonėmis.
59. 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 visiems tiekėjams, kartu nurodyti antro vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio laiką ir vietą. Jeigu perkančioji organizacija, patikrinusi ir įvertinusi pirmame voke tiekėjo pateiktus duomenis, atmeta jo pasiūlymą, neatplėštas vokas su pasiūlyta kaina saugomas kartu su kitais tiekėjo pateiktais dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka.
60. Atplėšus voką, pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje pasirašo posėdyje dalyvaujantys Komisijos nariai. Ši nuostata netaikoma, kai pasiūlymas perduodamas elektroninėmis priemonėmis.
61. Komisija vokų atplėšimo procedūros ir pradinio susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis gautu pasiūlymu rezultatus įformina protokolu.

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

62.1. pasiūlymą pateikusio tiekėjo pavadinimas;

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

62.3. 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;

62.4. 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.

62.5. kai reikalaujama:

62.5.1. ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas;

62.5.2. ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas;

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

62.5.4. kai pasiūlymai pateikiami elektroninėmis priemonėmis – ar pasiūlymas pateiktas perkančiosios organizacijos nurodytomis elektroninėmis priemonėmis, ar pasirašytas saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus, kai pasirašymas tokiu parašu yra privalomas, ar iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos niekas negalėjo peržiūrėti pasiūlyme pateiktos informacijos.

63. Jei pirkimas susideda iš atskirų pirkimo dalių, 62 punkte nurodyta informacija skelbiama dėl kiekvienos pirkimo dalies. Tokia informacija turi būti nurodoma ir vokų su kainomis atplėšimo posėdžio protokole.

64. 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.

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

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

67. Perkančioji organizacija, nagrinėdama pasiūlymus:

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

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

67.3. iškilus klausimams dėl pasiūlymų turinio gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo. Esant reikalui, tiekėjų atstovai gali būti kviečiami į Komisijos posėdį, pranešant visiems tiekėjams, į kokius klausimus turės atsakyti jų atstovai. Komisija, pasiūlymų nagrinėjimo metu 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 atsakyti 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. Jeigu pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais;

67.4. kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina, privalo vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymo 40 str. reikalavimais;

67.5. tikrina, ar pasiūlytos ne per didelės kainos.

68. Perkančioji organizacija atmeta pasiūlymą, jeigu:

68.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacinių reikalavimų;

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

68.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

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

68.5. visų dalyvių, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos.

69. Dėl 68 punkte nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

69.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusiu 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;

69.2. mažiausios kainos.

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

71. Perkančioji organizacija, norėdama priimti sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo, turi:

71.1. pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką įvertinti pateiktus dalyvių pasiūlymus ir nustatyti preliminarį pasiūlymų eilę (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas). Pasiūlymų eilė nustatoma ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka. Tais atvejais, kai taikomas ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus ir kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, sudarant pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokus su pasiūlymais įregistruotas, pasiūlymas elektroninėmis priemonėmis pateiktas anksčiau laiko atžvilgiu. Tais atvejais, kai pasiūlymų vertinimo kriterijus yra pasiūlyta mažiausia kaina ir keli pasiūlymai pateikiami vienodomis kainomis, sudarant pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokus su pasiūlymais įregistruotas ar pasiūlymas elektroninėmis priemonėmis pateiktas anksčiau laiko atžvilgiu;

71.2. suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 000 Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) raštu praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarąją sutartį, pateikia Viešųjų pirkimų įstatymo 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. Perkančioji organizacija taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties, pradėti pirkimą iš naujo.

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

IX. PIRKIMO SUTARTIS

72. Komisija ar Pirkimo organizatorius, įvykdžius pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis..

73. Perkančioji organizacija sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Dalyvis sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu) ir jam nurodomas laikas, iki kada jis turi pasirašyti pirkimo sutartį.

74. Jeigu tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo, arba jei tiekėjo pateikta šių Taisyklių 31.19. punkte nurodyta deklaracija yra melaginga, arba iki perkančiosios organizacijos nurodyto laiko tiekėjas nepasirašo pirkimo sutarties, arba atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis, arba ūkio subjektų grupė neįsteigia juridinio asmens, kaip nustatyta Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 4 dalyje, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti pirkimo sutartį. Tuo atveju perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal nustatytą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.

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

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

76.1 pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

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

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

76.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

76.5. prievolių įvykdymo terminai;

76.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

76.7. ginčų sprendimo tvarka;

76.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;

76.9. pirkimo sutarties galiojimas;

76.10. jeigu sudaroma preliminarioji sutartis, – jai būdingos nuostatos;

76.11. subrangovai, subtiektėjai ar subteiktėjai, jei vykdant sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka.

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

78. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt. (be pridėtinės vertės mokesčio) ir sutartinių įsipareigojimų vykdymas nėra užtikrinamas LR civilinio kodekso nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais.

79. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 str. 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).

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

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

80.2 pirkimo sutartis sudaroma dinaminės pirkimo sistemos pagrindu arba pirkimo sutartis sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu;

80.3 supaprastintų pirkimų atveju pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 000 Lt (be pridėtinės vertės mokesčio).

81. Šiose taisyklėse sąvoka „atidėjimo terminas“ vartojama kaip sąvokos „pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas“ trumpinys.

X. PRELIMINARIOJI SUTARTIS

82. Perkančioji organizacija, atlikusi pirkimą, gali sudaryti preliminariją sutartį. Tiek sudarydama preliminariją sutartį, tiek jos pagrindu pagrindinę pirkimo sutartį, perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu ir šiomis Taisyklėmis.

83. Preliminarioji sutartis gali būti sudaroma tik raštu, ne ilgesniam kaip 4 metų laikotarpiui. Preliminariosios sutarties pagrindu sudaromos pagrindinės pirkimo sutartys, atliekant prekių ir paslaugų pirkimus, kurių pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt, gali būti sudaromos žodžiu.

84. Preliminarią sutartimi šalys susitaria nustatyti sąlygas, taikomas preliminariosios sutarties pagrindu sudaromai pagrindinei pirkimo sutarčiai. Preliminariojoje sutartyje turi būti nustatytos esminės pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos: pirkimo sutarties objektas, kaina, jeigu reikalinga, preliminarus perkamų prekių kiekis, paslaugų ar darbų apimtys ir kitos perkančiosios organizacijos nurodytos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, kurias ji laiko esminėmis. Sudarant pagrindinę pirkimo sutartį šalys negali keisti esminių preliminariosios sutarties sąlygų. Perkančioji organizacija gali priimti sprendimą preliminariojoje sutartyje nustatyti ne tik esmines, bet ir visas jos pagrindu sudaromos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygas.

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

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

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

88. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais ir joje buvo nustatytos visos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma neatnaujinant tiekėjų varžymosi. Preliminarioje sutartyje nustatomos tiekėjo pasirinkimo sudaryti pagrindinę sutartį aplinkybės. Paprastai, tačiau ne visais atvejais, taikomas eiliškumo principas: perkančioji organizacija pirmiausia raštu kreipiasi į tiekėją, kurį laiko geriausiu, siūlydama sudaryti preliminariosios sutarties pagrindu pagrindinę pirkimo sutartį. Šiam tiekėjui atsisakius sudaryti pagrindinę pirkimo sutartį arba paaiškėjus, kad jis negalės tinkamai įvykdyti pirkimo sutarties, 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 sudaroma pagrindinė pirkimo sutartis.

89. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais ir joje buvo nustatytos ne visos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma atnaujinant tiekėjų varžymąsi tokiomis pačiomis, kokios nustatytos preliminariojoje sutartyje, arba patikslintomis, o jeigu būtina, kitomis nei preliminariojoje sutartyje nustatytomis sąlygomis šių Taisyklių 90 punkte nurodyta tvarka.

90. Atnaujindama tiekėjų varžymąsi, perkančioji organizacija:

90.1. raštu kreipiasi į visus tiekėjus, su kuriais sudaryta preliminarioji 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;

90.2. išrenka geriausią pasiūlymą pateikusių tiekėjų, vadovaudamasi preliminariojoje sutartyje nustatytais pasiūlymų vertinimo kriterijais, ir su šį pasiūlymą pateikusių tiekėjų sudaro pirkimo sutartį.

91. Pagrindinė pirkimo sutartis preliminariosios sutartis pagrindu gali būti sudaroma iš karto, kai tiekėjas yra raštu (išskyrus pagrindines pirkimo sutartis, sudaromas žodžiu) informuojamas, kad jo pasiūlymas pripažintas laimėjusiu ir jis atrinktas vykdyti pagrindinę pirkimo sutartį.

XI PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS

92. Pirkimai atliekami šiais būdais:

92.1. supaprastinto atviro konkurso;

92.2. supaprastinto riboto konkurso;

92.3. supaprastintų skelbiamų derybų;

92.4. apklausos.

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

94. Supaprastintas pirkimas apklausos būdu pirkimas gali būti atliekamas, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir šiose Taisyklėse nustatytas sąlygas apie pirkimą neprivaloma skelbti, o apie supaprastintą pirkimą paskelbti ir reikalingas informacinis pranešimas:

94.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai:

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

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

94.1.3. 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;

94.2. perkant prekes ir paslaugas, 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;

94.3. perkamos prekės, kai:

94.3.1. perkamos prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

94.3.3. prekės perkamos iš valstybės rezervo.

94.4. perkamos paslaugos, kai perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;

94.5. perkamos prekės ir darbai, kai 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;

95. Supaprastintas pirkimas apklausos būdu pirkimas gali būti atliekamas, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir šiose Taisyklėse nustatytas sąlygas apie pirkimą neprivaloma skelbti, o apie supaprastintą pirkimą paskelbti ir nereikalingas informacinis pranešimas:

95.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai:

95.1.1. 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;

95.1.2. atliekami mažos vertės pirkimai, esant vienai iš šių sąlygų:

95.1.2.1. būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;

95.1.2.2. sudaromos prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 50 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio); darbų pirkimo sutarties vertė 150 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio);

95.1.2.3. esant sąlygoms, nustatytoms Taisyklių 94.1-94.5, 95.1.4 ir 95.2-95.5.

95.1.2.4. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių netikslinga paskelbti apie pirkimą, pavyzdžiui, paskelbimas apie pirkimą reikalautų neproporcingai didelių pirkimų organizatoriaus arba Komisijos pastangų, laiko ir (ar) lėšų sąnaudų;

95.1.3. perkama iš socialinių įmonių, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmės, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų neįgaliųjų, ir įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, perkamos jų pagamintos prekės, teikiamos paslaugos ar atliekami darbai;

95.1.4. vykdant mažos vertės pirkimus atskiroms pirkimo dalims, kai perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, jei bendra tokių pirkimo dalių vertė be pridėtinės vertės mokesčio yra ne didesnė kaip 10 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės perkant panašias prekes ir paslaugas ir 1,5 procento – perkant darbus.

95.2. perkamos prekės ir paslaugos:

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

95.3. perkamos prekės, kai perkami muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

95.4. perkamos paslaugos, kai:

95.4.1. perkamos darbuotojų mokymo paslaugos;

95.4.2. 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;

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

95.5. perkamos paslaugos ir darbai, kai 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 kuri skelbiant buvo atsižvelgta į tokių papildomų pirkimų vertę, galimybę pirkti papildomai buvo nurodyta pirkimo skelbime, o visi minimi pirkimai skirti tam pačiam projektui vykdyti. Papildomų pirkimų metu sudaromų pirkimo sutarčių trukmė negali būti ilgesnė kaip 3 metai skaičiuojant nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo momento.

XII. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURAS

96. Vykdamas supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas. Apie pirkimą skelbiama šiose Taisyklėse nustatyta tvarka. Supaprastintas atviras konkursas laikomas įvykusi, jeigu yra bent vienas neatmestas pasiūlymas, kada su pasiūlymą pateikusių tiekėju pasirašoma pirkimo sutartis.

97. Supaprastintame atvirame konkurse derybos tarp perkančiosios organizacijos ir dalyvių yra draudžiamos.

98. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis negu 10 darbo dienų nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje dienos, mažos vertės pirkimų atveju – 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje dienos.

99. Jeigu perkančioji organizacija po paskelbimo apie pirkimą sudaro galimybę tiekėjams elektroninėmis priemonėmis be apribojimų ir tiesiogiai susipažinti su visais pirkimo dokumentais ir jeigu skelbime apie pirkimą nurodo interneto adresą, kuriuo galima susipažinti su šiais dokumentais, taip pat skubos atveju ar vykdamas įprastus pirkimus, kai pirkimo objekto charakteristikos rinkoje visuotinai žinomos, pasiūlymų pateikimo terminas gali būti sutrumpintas ne daugiau kaip iki 7 darbo dienų.

XIII. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS

100. Perkančioji organizacija supaprastintą ribotą konkursą vykdo etapais:

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

101.2. vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis, nagrinėja, vertina ir palygina pakviestų dalyvių pateiktus pasiūlymus.

102. Supaprastintame ribotame konkurse derybos tarp perkančiosios organizacijos ir tiekėjų draudžiamos.

103. Supaprastintas ribotas konkursas laikomas įvykusi, jeigu yra bent vienas neatmestas pasiūlymas, kada su pasiūlymą pateikusių tiekėju pasirašoma pirkimo sutartis.

104. Paraiškų dalyvauti pirkime pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų sistemoje dienos.

105. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos, mažos vertės pirkimo atveju – 3 darbo dienos nuo kvietimų išsiuntimo tiekėjams dienos

106. Perkančioji organizacija skelbime apie pirkimą nustato, kiek mažiausia kandidatų bus pakviesta pateikti pasiūlymus ir kokie yra kandidatų kvalifikacinės atrankos kriterijai ir tvarka. Kviečiamų kandidatų skaičius negali būti mažesnis kaip 5.

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

107.1 turi būti užtikrinta reali konkurencija; kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti aiškūs ir nediskriminuojantys;

107.2 kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti nustatyti Viešųjų pirkimų įstatymo 35–37 straipsnių pagrindu.

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

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

110. Taisyklių 109 punkte aprašytos procedūros metu perkančioji organizacija negali kviesti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

XIV. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS

111. Vykdamas supaprastintas skelbiamas derybas, apie pirkimą skelbiama šiose Taisyklėse nustatyta tvarka. Derybos laikomos įvykusiomis, jei yra bent vienas neatmestas pasiūlymas, kada su pasiūlymą pateikusių tiekėju pasirašoma pirkimo sutartis.

112. Vykdamas pirkimą supaprastintų skelbiamų derybų būdu gali būti ribojamas dalyvių, teikiančių pasiūlymus, skaičius. Kai ribojamas kandidatų skaičius, vykdoma kvalifikacinė atranka kaip nustatyta 107 punkte. Mažiausias skelbime apie pirkimą nurodomas kandidatų, kurie bus kviečiami derėtis, skaičius negali būti mažesnis kaip 3. Pateikti pasiūlymus turi būti pakviesta ne mažiau kandidatų, negu perkančiosios organizacijos nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius, perkančioji organizacija pateikti pasiūlymus kviečia visus kandidatus, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Šios procedūros metu perkančioji organizacija negali kviesti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

113. Jei kandidatų skaičius neribojamas, tiekėjai prašomi pateikti pirminius pasiūlymus iki pirkimo dokumentuose nurodyto termino, kuris negali būti trumpesnis nei nurodyta 98 punkte. Kai ribojamas kandidatų, kurie bus kviečiami derėtis, skaičius, paraiškų pateikimo terminas negali būti trumpesnis nei 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų sistemoje dienos.

114. Perkančioji organizacija derybas vykdo tokiais etapais:

114.1 tiekėjai prašomi pateikti pasiūlymus iki skelbime nurodyto termino pabaigos. Kai ribojamas kandidatų skaičius, pirminius pasiūlymus iki pirkimo dokumentuose nustatyto termino kviečiami pateikti kvalifikacinės atrankos metu atrinkti kandidatai;

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

114.3 su kiekvienu tiekėju atskirai arba su visais tiekėjais kartu deramasi dėl pasiūlymo sąlygų, siekiant geriausio rezultato. Kai deramasi su kiekvienu tiekėju atskirai, pabaigus derybas, dalyvių gali būti prašoma pateikti galutinius kainos pasiūlymus užklijuotuose vokuose. Vokų atplėšimas ir kainos paskelbimas vyksta viešame posėdyje, kuriame turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai ar jų įgalioti atstovai;

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

115. Perkančioji organizacija gali derėtis su kiekvienu tiekėju atskirai. Derėjimosi tvarka turi būti nurodyta pirkimo dokumentuose.

116. Derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

116.1. 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;

116.2. visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija; teikdama informaciją perkančioji organizacija neturi diskriminuoti vienų tiekėjų kitų naudai;

116.3 derybų eiga turi būti įforminta raštu. Derybų protokolą pasirašo derybose dalyvavę Komisijos nariai ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas. Jei derybos vykdomos laiškais ar elektroniniais laiškais, derybų eigos protokolas surašomas tais atvejais, kai derybų laiškai siunčiami

nepasirašyti elektroniniu parašu. Protokole išdėstoma derybų eiga ir derybų metu pasiekti susitarimai.

XV. APKLAUSA

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

118. Apklausos metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nurodo, ar bus vykdomos derybos arba kokias atvejais bus vykdomos derybos, ir jų vykdymo tvarką.

119. Atliekant mažos vertės pirkimą, perkančioji organizacija pasiūlymams pateikti privalo kreiptis į ne mažiau kaip tris tiekėjus (jei yra žinoma, kad tiekėjų yra 3 ir daugiau), kai pirkimo sutarties vertė viršija 50 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio).

120. 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.

121. Kitais Taisyklių 119 ir 120 punktuose nepaminėtais atvejais, kai Taisyklių nustatyta tvarka gali būti vykdoma apklausa, perkančioji organizacija gali kreiptis ir į vieną tiekėją.

122. Apklausa atliekama žodžiu arba raštu.

123. Žodžiu apklausa gali būti atliekama, jeigu pirkimo vertė neviršija 10 000 litų be pridėtinės vertės mokesčio. Atliekant apklausą žodžiu arba raštu užpildoma speciali apklausos pažyma (4 priedas). Apklausos pažyma gali būti nepildoma šių taisyklių 131 punkte numatytais atvejais.

124. Apklausiai žodžiu priskiriama:

124.1. apklausa telefonu;

124.2. apklausa vietoje;

125. Apklausiai raštu priskiriama:

125.1 apklausa faksu;

125.2 apklausa elektroniniu paštu;

125.3 apklausa paštu.

126. Apklausiant raštu, rašytiniai kreipimaisi (kvietimai) perduodami tiesiogiai, paštu, faksu arba elektroninėmis priemonėmis;

127. Paraiška prekėms, paslaugoms ar darbams pirkti, kurių pirkimo vertė ne didesnė kaip 10 000 litų be pridėtinės vertės mokesčio, pirkimų organizatoriaus ar Komisijos sprendimu, gali būti pateikiami tiek žodžiu, tiek raštu, o jeigu vertė didesnė – raštu.

128. Visiems tiekėjams (rangovams), dalyvaujantiems tame pačiame pirkime, paraiška perduodamas vienoda forma.

129. Rašytinėse paraiškose pateikiamos informacijos kiekis priklauso nuo pirkimo savybių. Juose, kiek tai reikalinga, pateikiama informacija, nurodyta šių Taisyklių 31 punkte.

130. Pasiūlymai pateikiami tokia forma, kokia buvo perduotos paraiškos. Tai yra, į žodinį kreipimąsi atsakoma žodžiu, o į rašytinį – raštu. Jeigu tiekėjas (rangovas) pageidauja, savo žodinį pasiūlymą jis gali patvirtinti ir raštu.

131. Tiekėjų apklausa, atliekant mažos vertės pirkimus, gali būti neorganizuojama šiais atvejais:

131.1. sutarties vertė perkant prekes ar paslaugas neviršija 2 000 litų, darbus – 5 000 litų. Tokių pirkimų metu sudaromų prekių ar paslaugų to paties tipo sutarčių bei darbų, skirtų tam pačiam objektui, sutarčių bendra vertė negali viršyti 10 000 litų per finansinius metus;

131.2. spaudos prenumeratai;

131.3. perkant pašto ženklus, vokus, pašto paslaugas;

132. Sprendimą derėtis su vienu tiekėju priima Pirkimų organizatorius arba Komisija. Derėtis su vienu pasirinktu tiekėju, neskelbiant ir atliekant mažos vertės pirkimus, galima:

132.1. jei nebuvo gauta pasiūlymų raštu;

132.2. kada yra trumpalaikės sąlygos, kurios leidžia prekes, paslaugas ir darbus įsigyti mažesne nei rinkos kaina (pvz. perkant prekes iš bankrutuojančių, likviduojamų, restruktūrizuojamų ar sustabdžiusių veiklą ūkio subjektų);

132.3. išskyla skubus prekių, paslaugų, darbų poreikis dėl aplinkybių, kurių perkančioji organizacija negalėjo numatyti;

132.4. perkant reprezentacines prekes (suvenyrus, gėles, maisto prekes);

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

133. Apklausiant tiekėją ar tiekėjui atskirai kreipiantis, Pirkimų organizatorius arba Komisija turi atsakyti į visus jo klausimus, kurie susiję su pirkimu ir tiekėjui reikalingi geriau suprasti perkančiosios organizacijos poreikius ir galimybes, tačiau tiekėjui negali būti suteikta tokia informacija, kuri pažeistų perkančiosios organizacijos įsipareigojimus neatskleisti komercinės, tarnybos ar valstybės paslaptimi laikomos informacijos arba informacijos, kurios atskleidimas pakenktų viešiesiems interesams.

134. Apklausa laikoma įvykusia, jeigu gautas bent vienas tinkamas apklausto tiekėjo pasiūlymas, kada su pasiūlymą pateikusių tiekėju pasirašoma pirkimo sutartis.

XVI. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

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

136. Atliekant mažos vertės pirkimus, apie mažos vertės pirkimą gali būti viešai neskelbiama, kai šiose Taisyklėse nustatyta tvarka pirkimas atliekamas apklausos būdu. Visais kitais atvejais skelbiama CVP IS. Skelbime (arba kartu su skelbimu pateiktuose pirkimo dokumentuose) pateikiamos su pirkimu susijusios sąlygos. Nustatant pasiūlymų pateikimo terminą, atsižvelgiama į tai, ar CVP IS arba perkančiosios organizacijos ar kitoje interneto svetainėje yra paskelbtos ir laisvai prieinamos visos pirkimo sąlygos, ar tiekėjų prašoma pateikti informaciją apie kvalifikaciją, kokio sudėtingumo yra pirkimo objektas ir kitas aplinkybes.

137. Perkančioji organizacija mažos vertės pirkimų atveju pirkimo dokumentuose pateikia būtiną pasiūlymams parengti informaciją: pasiūlymų rengimo ir įforminimo reikalavimus, pirkimo objekto apibūdinimą, kvalifikacijos reikalavimus ir juos įrodančius dokumentus (jei kvalifikacijos reikalavimai keliami), informaciją apie pasiūlymų vertinimą, apie pagrindines pirkimo sutarties sąlygas: prekių pateikimo, paslaugų ar darbų atlikimo terminus, kainodaros taisykles, atsiskaitymo tvarką, pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimus (jei keliami), jei reikalinga – kitas sąlygas. Tiekėjams turi būti suteiktos galimybės kreiptis pirkimo dokumentų paaiškinimų.

138. Bendravimas su tiekėjais gali vykti žodžiu arba raštu vadovaujantis šių Taisyklių reikalavimais ir nustatyta tvarka.

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

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

141. Sprendimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo priima perkančiosios organizacijos vadovas, Komisijos arba Pirkimų organizatoriaus teikimu.

142. Vykdydama mažos vertės pirkimus perkančioji organizacija neprivalo vadovautis Taisyklių 21, 31.16, 31.19-31.21, 42, 57, 58, 59, 62, 63, 64, 65, 67, 74, 76, 116.3 punktų, o taip pat kitais bendraisiais Taisyklių reikalavimais, jei tų reikalavimų privalomo laikymosi, vykdant mažos vertės pirkimus, nenustato viešuosius pirkimus reglamentuojantys teisės aktai.

XVII. PIRKIMO DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

143. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą vykdo Pirkimų organizatorius, pildoma pirkimo pažyma (4 priedas), išskyrus atvejus, kai šių Taisyklių nustatyta tvarka pasiūlymą pateikti kreipiamasi į vieną tiekėją (5 priedas).

144. Įvykdžius pirkimą, Komisija arba Pirkimų organizatorius perduoda visus su pirkimu susijusius dokumentus ir mokėjimo dokumentų originalus – vyr. buhalteriiui.

145. 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.

146. Perkančiosios organizacijos Komisija už kiekvieną pirkimą, įskaitant ir pirkimą, kurio metu sudaroma preliminarioji sutartis, privalo raštu pateikti pirkimo procedūrų ataskaitą Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus. Ši ataskaita neteikiama, kai: pirkimas yra atliekamas pagal sudarytą preliminarniąją sutartį arba atliekamas mažos vertės pirkimas.

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

147.1. kai pagal preliminarniąsias sutartis sudaromos pagrindinės pirkimo sutartys;

147.2. pirkimų, atliktų pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus.

XVIII. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS

148. Komisija ar Pirkimų organizatorius suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo vertė mažesnė kaip 10 000 Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), nedelsdama ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo, informuoja apie:

148.1. pasiūlymo atmetimą;

148.2. laimėtojo patvirtinimą.

149. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tikrai Komisijos nariai ir perkančiosios organizacijos pakviesti ekspertai, perkančiosios organizacijos vadovas, jo įgalioti asmenys. Ši informacija teikiama Viešųjų pirkimų tarnybai, kitiems asmenims ir institucijoms, turinčios tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, taip pat Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgalioti Europos Sąjungos finansinę paramą administruojantys viešieji juridiniai asmenys.

150. 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.

XIX. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

151. Visi tiekėjai turi teisę pateikti perkančiajai organizacijai pretenziją dėl pirkimo dokumentų, pirkimo procedūrų, su pirkimu susijusių perkančiosios organizacijos veiksmų ar neveikimo, jeigu mano, kad tai pažeidžia jų teises ar teisėtus interesus. Esant tiekėjo pageidavimui jis turi būti žodžiu

ar raštu supažindintas su pretenzijos pateikimo ir nagrinėjimo tvarka. Pretenzijos pateikiamos Viešųjų pirkimo įstatymo nustatyta tvarka ir terminais.

152. Nagrinėjamos tik tos tiekėjų pretenzijos, kurios gautos iki pirkimo sutarties sudarymo.

153. Gavus tiekėjo rašytinę pretenziją, pretenzijos nagrinėjimo laikotarpiu pirkimo procedūros yra sustabdomos, o atskirų procedūrų vykdymo terminai atidedami, kol šios pretenzijos bus išnagrinėtos ir priimtas sprendimas.

154. Pirkimo procedūrų terminai privalo būti pratęsti pirkimo procedūrų sustabdymo laikui.

155. Priėmus sprendimą dėl pretenzijos, pirkimo procedūros tęsiamos. Jei dėl pretenzijų nagrinėjimo pratęsimi anksčiau tiekėjams pranešti pirkimo procedūrų terminai, apie tai tiekėjams turi būti išsiųsti pranešimai, nurodant terminų pratęsimo priežastis.

156. Pretenzija turi būti išnagrinėta ir motyvuotas sprendimas priimtas ne vėliau kaip per 5 dienas nuo pretenzijos gavimo dienos.

157. Apie priimtą sprendimą ne vėliau kaip kitą darbo dieną turi būti pranešta pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams

158. Jeigu nagrinėjama pretenzija dėl pirkimo dokumentų reikalavimų iki vokų atplėšimo, pripažinus pretenziją pagrįsta ir ją patenkinus (ištaisius pirkimo dokumentų reikalavimų prieštaravimus, neatitikimus įstatymui, (pakeitus/patikslinus kvalifikacinius, techninius reikalavimus ir kt.) perkančioji organizacija privalo visą viešai skelbiamą informaciją paskelbti, atitinkamai nukeliant vokų atplėšimo terminus, apie tai informuojant visus pareiškusius norą dalyvauti viešajame pirkime dalyvius.

159. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja Pirkimo organizatorius arba Komisija. Sprendimą dėl pretenzijos, remdamasis Pirkimo organizatoriaus ar Komisijos pirmininko paaiškinimais, priima Perkančiosios organizacijos vadovas.

UAB „PASVALIO BUTŲ ŪKIS“
(perkančiosios organizacijos pavadinimas)

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20__ m. _____ d. Nr. _____

Pasvalys
(Vietovės pavadinimas)

Būdamas _____, **pasižadu:**
(pareigų pavadinimas)

Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti _____ pareigas;

(pareigų pavadinimas)

Paaiškėjus, kad pirkimo procedūrose kaip tiekėjas dalyvauja asmuo, susijęs su manimi artimos giminystės ar svainystės ryšiais, arba įmonė, kuriai vadovauja toks asmuo, arba toks asmuo turi daugiau kaip 50 % pirkimo procedūrose dalyvaujančio tiekėjo akcijų, nedelsdamas raštu pranešti apie tai mane _____ paskyrusios

(pareigų pavadinimas)

perkančiosios organizacijos vadovui ir nusišalinti.

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

(parašas)

(vardas ir pavardė)

UAB „PASVALIO BUTŲ ŪKIS“
(perkančiosios organizacijos pavadinimas)

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d. Nr. _____

Pasvalys
(Vietovės pavadinimas)

Būdamas _____
(pareigų pavadinimas)

Pasižadu:

1. Saugoti ir tik įstatymų bei kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma atliekant pirkimą.

2. Man pateiktus dokumentus, kuriuose yra konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ir pasinaudoti, išskyrus teisės aktų nustatytus atvejus.

Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro kiekvieno pasiūlymo turinys, tiekėjų kvalifikaciniai duomenys, pasiūlymų vertinimo išvados bei kita informacija, susijusi su atliktomis pirkimo procedūromis, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

Esu įspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atsakyti už savo veiklą pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

1. Bendrosios nuostatos

1. Šis reglamentas nustato Viešojo pirkimo komisijos (toliau - Komisija) – kolegialaus organo, kuris nustato viešojo pirkimo laimėtoją, darbo tvarką.
2. Komisija (Komisijos sekretorius) ne rečiau kaip vieną kartą per mėnesį teikia informaciją apie Komisijos veiklą Bendrovės direktoriui.

2. Veiklos teisinis pagrindas

3. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus įsakymais, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, UAB „Pasvalio butų ūkis“ Viešųjų supaprastintų pirkimų taisyklėmis, šiuo reglamentu.

3. Komisijos sudarymas ir jos darbo organizavimas

4. Komisiją sudaro ne mažiau kaip 3 nariai. Komisija veikia Bendrovės vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus. Komisija vykdo tik raštiškas Bendrovės užduotis bei įpareigojimus, susijusius su pirkimo organizavimu ir jo atlikimu. Komisija turi teisę atsisakyti vykdyti Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų nuostatoms prieštaraujančią užduotį ar įpareigojimą. Komisija yra atskaitinga Bendrovės direktoriui.
5. Komisijos pirmininku skiriamas Bendrovės darbuotojas.
6. Komisija yra sudaroma iš Bendrovės darbuotojų, kurie parenkami pagal jų ekonomines, technines, teisines žinias bei pirkimus reglamentuojančių teisės aktų išmanymą. Komisijos pirmininku ir nariais skiriami tik nepriekaištingos reputacijos asmenys. Komisijos nariai, išskyrus Komisijos pirmininką, gali būti ir samdomi asmenys.
7. Komisijos posėdžio sekretoriumi skiriamas vienas iš Komisijos narių.
8. Komisijos sudėtis tvirtina ir keičia Bendrovės direktorius.
9. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Sprendimai priimami Komisijos posėdžiuose. Komisijos pirmininkas Komisijos nariams skiria užduotis, atsižvelgdamas į jų ekonomines, technines, specialias, teisines žinias bei pirkimus reglamentuojančių teisės aktų išmanymą. Komisijos posėdžio sekretorius Komisijos pirmininko pavedimu sudaro Komisijos posėdžio darbotvarkę ir ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki posėdžio pradžios, o ypatingos skubos atveju – ne vėliau kaip prieš vieną valandą iki posėdžio pradžios, supažindina Komisijos narius su Komisijos posėdžio darbotvarkę ir kitų Komisijos narių paruošta pirkimo medžiaga. Pasiūlymus dėl Komisijos posėdžio darbotvarkės gali pateikti ir kiti Komisijos nariai.
10. Komisijos posėdžius inicijuoja ir jiems pirmininkauja Komisijos pirmininkas.
11. Komisijos posėdžio darbotvarkė dėl svarbių priežasčių gali būti keičiama Komisijos posėdžio metu, jei už tai balsuoja dauguma posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių.
12. Komisija turi sudaryti galimybę vokų atplėšimo procedūroje dalyvauti visiems pasiūlymus pateikusiems tiekėjams arba jų atstovams. Pateiktų pasiūlymų tolesnes nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo procedūras Komisija atlieka pasiūlymus pateikusiems tiekėjams nedalyvaujant.
13. Komisijos posėdis yra laikomas teisėtu, o jo metu priimti sprendimai galiojančiais, jei posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių.

14. Komisijos teikimu bendrovė į Komisijos posėdžius turi teisę kviesti ekspertus. Ekspertai Komisijos darbe gali dalyvauti tik prieš tai pasirašę nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą. Priimant sprendimus ekspertai balsavimo procedūroje nedalyvauja.

15. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę Komisijos nariai. Protokole nurodomi Komisijos sprendimo motyvai, pateikiami paaiškinimai. Kiekvienas Komisijos narys turi teisę kiekvienu svarstomu klausimu pareikšti atskirą nuomonę, kuri, jeigu nesutampa su daugumos nuomone, įrašoma į Komisijos posėdžio protokolą. Jei Komisijos nariai atskiros nuomonės nepareiškia, tai nurodoma Komisijos posėdžio protokole.

16. Vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūros (jei ji vykdoma) rezultatai įforminami protokolu (privalomuosius rekvizitus nustato Viešųjų pirkimų tarnyba prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės. Kitų Komisijos posėdžių protokolai surašomi laisva forma. Komisijos posėdžių protokolus rašo Komisijos posėdžio sekretorius. Komisijos sekretorius vykdo ir kitus Komisijos ir Komisijos pirmininko pavedimus.

17. Posėdžio protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas, visi Komisijos posėdyje dalyvavę Komisijos nariai ir Komisijos posėdžio sekretorius.

18. Komisija savo sprendimus priima laikydamosi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principų bei konfidencialumo reikalavimų. Priimdama sprendimus Komisija yra savarankiška. Komisijos sprendimai posėdyje priimami paprasta balsų dauguma atviru vardiniu balsavimu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

4. Pagrindinės komisijos funkcijos

19. Komisija:

19.1. nagrinėja ir tvirtina pirkimą inicijuojančio asmens parengtus pirkimo dokumentų ir sutarčių projektus. Aprobuoja ir/ar rengia reikalingus pirkimo dokumentus bei nustatyta tvarka pateikia juos tiekėjams;

19.2. esant reikalui parenka pirkimo būdą;

19.3. skelbia apie pirkimą, o vykdant neskelbiamą pirkimą išrenka tiekėjus ir pakviečia juos dalyvauti pirkime;

19.4. nustato galutinius paraiškų ir pasiūlymų pateikimo terminus;

19.5. teikia tiekėjams pirkimo dokumentų paaiškinimus ir patikslinimus;

19.6. perduoda pranešimus tiekėjams;

19.7. rengia susitikimus su tiekėjais;

19.8. vykdo vokų atplėšimo procedūrą;

19.9. vertina tiekėjų kvalifikaciją pagal tiekėjams pateiktuose kvietimuose pateikti pasiūlymus nustatytus kriterijus ir procedūras. Komisija priima sprendimą dėl kiekvieno pasiūlymą pateikusio tiekėjo kvalifikacinių duomenų ir praneša apie jį tiekėjui;

19.10. nagrinėja, vertina ir palygina tiekėjų pateiktus pasiūlymus;

19.11. nustato, ar pasiūlymo galiojimo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas atitinka reikalavimus;

19.12. įstatymu nustatyta tvarka vykdo derybas su tiekėjais dėl pateiktų pasiūlymų turinio, protokoluoja derybas; atlieka tiekėjų kvalifikacinę atranką; derasi su tiekėjais dėl pasiūlymų turinio;

19.13. nustato preliminarą pasiūlymų eilę, ją patvirtina, priima sprendimą apie laimėjusį pasiūlymą;

19.14. nagrinėja tiekėjų rašytines pretenzijas, pateiktas nustatytais terminais ir tvarka, perkančiosios organizacijos vadovui teikia paaiškinimus, reikalingus sprendimams dėl pateiktų pretenzijų, priimti;

19.15. UAB „Pasvalio butų ūkis“ Viešųjų supaprastintų pirkimų taisyklių, teisės aktų numatytais atvejais, tvarka ir terminais sustabdo pirkimo procedūras, perkančiosios organizacijos direktoriui teikia siūlymus dėl pirkimo procedūrų nutraukimo;

19.16. atlieka kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis, neprieštaraujančius Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams, vykdo kitas, nors šiame

reglamente ir nenurodytas, tačiau tinkamam Komisijai pateiktų užduočių įvykdymui reikalingas funkcijas.

5. Komisijos teisės ir pareigos

20. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

20.1. gauti iš Bendrovės darbuotojų informaciją apie reikalingų nupirkti prekių kiekį, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ir darbų atlikimo terminus, pirkimo objekto techninius, estetinius, funkcinis bei kokybės reikalavimus ir kitas keliamas sąlygas, lėšas, skirtas prekių, paslaugų ar darbų pirkimui, bei visą kitą informaciją, reikalingą pirkimams organizuoti ir vykdyti.

20.3. gavus Bendrovės direktoriaus sutikimą, kviešti ekspertus tiekėjų pateiktiems pasiūlymams nagrinėti;

20.4. prašyti, kad tiekėjai paaiškintų savo pasiūlymus;

20.5. susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu;

20.6. Komisija turi teisę siūlyti pakeisti ir papildyti UAB „Pasvalio butų ūkis“ Viešųjų supaprastintų pirkimų taisykles, taip pat Komisijos darbo reglamentą.

20.7. Komisija turi kitų teisių, nustatytų Viešųjų pirkimų įstatyme ir/ar suteiktų Bendrovės.

21. Komisija privalo:

21.1. vykdyti šiame reglamente nurodytas funkcijas ir Bendrovės direktoriaus nustatytas užduotis;

21.2. vykdant funkcijas ir užduotis, laikytis Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų bei Bendrovės dokumentų reikalavimų;

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

6. Baigiamosios nuostatos

22. Kiekvienas Komisijos narys atsakingas už savo siūlomus ir priimamus sprendimus, Komisijos pirmininkas - už Komisijos priimamus sprendimus. Komisijos nariai ir ekspertai už savo veiklą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

23. Su pirkimais susiję Komisijos sprendimai skundžiami Viešųjų pirkimų įstatymo ir UAB „Pasvalio butų ūkis“ Viešųjų supaprastintų pirkimų taisyklių nustatyta tvarka ir terminais.

24. Su pirkimais susiję dokumentai, nurodyti VPĮ 21 straipsnyje, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka, tačiau ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos.

25. Komisija veikia nuo sprendimo ją sudaryti priėmimo iki visų raštiškų Bendrovės direktoriaus jai nustatytų užduočių įvykdymo arba sprendimo nutraukti pirkimą priėmimo, arba iki bus priimtas sprendimas nutraukti Komisijos veiklą.

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAVYZDINĖ PAŽYMA

.....
(data)

.....
(pavadinimas)

Pirkimus organizuoja:

Organizatorius (vardas, pavardė)

.....

Komisija:

.....

.....

.....

Tiekėjai apklausti:

raštu _____

ar žodžiu ____

Apklausti tiekėjai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Adresas, telefonas, faksas ir pan.	Siūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė

Tiekėjų pasiūlymai:

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Siūlymo data	Pasiūlymo charakteristikos (nurodyti konkrečias charakteristikas) Kaina su PVM (Lt)			
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas:
(teikėjo pavadinimas ir pasiūlymo numeris)

Jeigu įvertinti mažiau nei 3 tiekėjų siūlymai, to priežastys: _____

Pažymą parengė (pirkimų organizatorius, komisijos pirmininkas): _____

.....
(pareigos)

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė, data)

TVIRTINU
(Pareigos)
(Parašas)
(Vardas, pavardė)

**PAŽYMA
APIE SPRENDIMĄ DĖL PIRKIMO
DERANTIS SU VIENU PASIRINKTU TIEKĖJU**

(data)

Vadovaudamasis UAB „Pasvalio butų ūkis” Viešųjų pirkimų taisyklių _____
punktu, ir atsižvelgdamas į tai, kad

(nurodomos aplinkybės, kurių pagrindu yra taikomas pažymoje nurodytas Taisyklių punktas
priimant atitinkamą sprendimą) priimu sprendimą _____

(pirkimo objekto pavadinimas)
pirkimą vykdyti derantis su vienu pasirinktu tiekėju.

Tiekėju pasirenkamas _____
(tiekėjo pavadinimas, kodas ir adresas)

Tiekėjų kainų apklausa vykdyta: TAIP NE
(tinkamą apvesti)

PASTABA:

Jei pažymėta „TAIP“, tai pridedama tiekėjų kainų apklausos pažyma. Žymima tuo atveju, jei prieš
priimant sprendimą vykdyti derybas su vienu pasirinktu tiekėju, prieš tai dėl šio pirkimo objekto
buvo vykdyta kainų apklausa

Pirkimų organizatorius

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Pareigos)
(Parašas)
(Vardas, pavardė)
(Data)

Leidžiu atlikti pirkimą
Direktorius
(vardas, pavardė)
20 - -

PIRKIMO PARAIŠKA – UŽDUOTIS

20 - - Nr.

Pasvalys

Pirkinio objekto pavadinimas : Prekės ☐ Paslaugos ☐ Darbai ☐

Prekių, paslaugų ar darbų apibūdinimas bei pagrindinės pirkimo sąlygos:

Pavadinimas		Kiekis/apimtys
Savybės, kokybės ir kiti reikalavimai (techninė specifikacija)		
Prekių pristatymo ar paslaugų bei darbų atlikimo terminai		
Pirkimo sutarties trukmė ir kitos reikalingos pirkimo sutarties sąlygos		
Planuojama maksimali pirkimo vertė		
Numatomas pirkimo būdas		
Siūlomi kviesti tiekėjai		
Minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai		
Pasiūlymų vertinimo kriterijai arba ekonominio naudingumo vertinimo kriterijai ir parametrai, jų lyginamieji svoriai ir vertinimo tvarka		
Galimybės pirkime taikyti aplinkosaugos kriterijus		
Kita reikalinga informacija		

Prašau pavesti pirkimą vykdyti

(Pirkimo organizatoriui, Viešojo pirkimo komisijai)

(Pirkimo iniciatoriaus pareigos)

(vardas, pavardė)

(parašas, data)