

ANYKŠČIŲ ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS SUPAPRASTINTŲ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja Anykščių švietimo pagalbos tarnybos (toliau – Organizacija) atliekamų prekių, paslaugų ir darbų supaprastintų viešųjų pirkimų organizavimą ir vykdymą.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas) ir kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.

3. Atlikdama supaprastintus pirkimus perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, šiomis Taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – CK), kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais.

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

5. Supaprastinti pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų. Priimant sprendimus dėl pirkimo dokumentų sąlygų, vadovujamasi 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 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. Supaprastinto pirkimo pradžią ir pabaigą, pirkimo procedūrų nutraukimą reglamentuoja Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnis. Perkančioji organizacija, gavusi Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą, bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas nereikalingas nutraukiant mažos vertės pirkimo procedūras.

8. Atlikdama supaprastintus pirkimus perkančioji organizacija atsižvelgia į visuomenės poreikius socialinėje srityje, energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimus, vadovujasi Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio, kitų teisės aktų nuostatomis.

9. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

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

9.2. **apklausa** – supaprastinto pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija raštu arba žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusio dalyvio;

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

9.4. **mažos vertės viešasis pirkimas** (toliau – mažos vertės pirkimas) – supaprastintas pirkimas, kai yra bent viena iš šių sąlygų:

1) prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 58 000 eurų be PVM, o darbų pirkimo vertė mažesnė kaip 145 000 eurų be PVM;

2) perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai dėl to paties objekto yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį (sutartis), jeigu bendra šių sutarčių vertė yra ne didesnė kaip 10 procentų prekių ar paslaugų supaprastintų pirkimų to paties tipo sutarčių vertės ir mažesnė kaip 58 000 eurų be PVM, o perkant darbus – ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip 145 000 eurų be PVM;

9.5. **numatomo pirkimo vertė** (toliau – pirkimo vertė) – Organizacijos numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas pirkimo sutarties pasirinkimo ir atnaujinimo galimybes;

9.6. **pirkimų organizatorius** – Organizacijos direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja supaprastintus pirkimus, ir juos atlieka, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – komisija);

9.7. **pirkimo komisija** – Organizacijos direktoriaus įsakymu iš ne mažiau kaip 3 asmenų sudaryta komisija, kuri Organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus.

10. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos yra apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme.

11. Pasikeitus Taisyklėse minimiems teisės aktams ar rekomendacinio pobūdžio dokumentams, taikomos aktualios tų teisės aktų ar rekomendacinio pobūdžio dokumentų redakcijos nuostatos.

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

12. Organizacija parengia ir patvirtina planuojamų vykdyti einamaisiais kalendoriniais metais viešųjų pirkimų planus ir kiekvienais metais, ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o šiuos planus patikslinusi – nedelsdama, Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje ir savo tinklapyje skelbia tais metais planuojamų atlikti viešųjų pirkimų suvestinę, kurioje nurodo Organizacijos pavadinimą, adresą, kontaktinius duomenis, pirkimo objekto pavadinimą ir kodą, numatomą kiekį ar apimtį (jeigu įmanoma), numatomą pirkimo pradžią, pirkimo būdą, ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmę. Vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 85 straipsnio 1 dalies nuostatomis, atlikdama mažos vertės pirkimus Organizacija neprivalo vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnio 1 dalies reikalavimais. Organizacija iš anksto skelbia pirkimų, išskyrus mažos vertės pirkimus, techninių specifikacijų projektus.

13. Organizacija apie pradedamą bet kurią pirkimą, taip pat nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti bei sudarytą pirkimo sutartį nedelsdama, tačiau ne anksčiau negu skelbimas bus išsiųstas Europos Sąjungos oficialiųjų leidinių biurui ir (ar) paskelbtas Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, informuoja savo tinklapyje bei leidinio „Valstybės žinios“ priede „Informaciniai pranešimai“ (mažos vertės pirkimų atveju – tik savo tinklapyje) nurodydama:

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

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

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

13.4. taip pat kitą Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytą informaciją.

14. Supaprastintus pirkimus vykdo Organizacijos sudaryta Komisija arba Pirkimų organizatorius. Pirkimų organizatorių skiria ir Viešųjų pirkimų komisiją sudaro Organizacijos direktorius įsakymu. Tuo pačiu metu atliekamiems keliems pirkimams gali būti paskirti keli pirkimų organizatoriai arba sudaromos kelios komisijos.

15. Komisija veikia pagal Organizacijos direktoriaus patvirtintą darbo reglamentą.

16. Komisijos pirmininku, jos nariais, Pirkimų organizatoriumi skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys, kurie, prieš pradėdami pirkimus, pasirašo Nešališkumo deklaraciją bei Konfidencialumo pasižadėjimą. Nešališkumo deklaracija bei Konfidencialumo pasižadėjimas pasirašomas vieną kartą ir galioja visiems pirkimams.

17. Mažos vertės pirkimus, kurių preliminari numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė neviršija 15 000 eurų be PVM, vykdo Pirkimų organizatorius.

18. Mažos vertės pirkimus, kurių preliminari numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė viršija 15 000 eurų be PVM, vykdo Komisija, jeigu Organizacijos direktorius nenusprendžia kitaip.

19. Organizacija, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 15 straipsnio 5 dalies nuostatomis, privalo įsigyti prekes, paslaugas ir darbus iš centrinės perkančiosios organizacijos (toliau – CPO) arba per ją, kai CPO kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka Organizacijos poreikius ir Organizacija negali jų atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Organizacija privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti CPO kataloge siūlomų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo ir saugoti tai patvirtinantį dokumentą kartu su kitais pirkimo dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka.

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

21. Organizacija, gavusi Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą, bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti.

III. PIRKIMŲ ATLIKIMAS

22. Pirkimas atliekamas šiais etapais:

22.1. Pirkimų organizatorius ar komisija išsiaiškina reikalingas pirkti prekes, paslaugas ar darbus, jų technines, eksploatacines ir kitas savybes;

22.2. Pirkimo organizatorius ar komisija suderina numatomą sutarties vertę su Organizacijos buhalteriu;

22.3. Pirkimo organizatorius ar komisija suformuluoja pirkimo sąlygas.

22.4. Pirkimo organizatorius ar komisija išrenka geriausią pasiūlymą pateikusį tiekėją, su kuriuo bus sudaroma sutartis (sutartys);

22.5. Organizacijos direktorius arba jos įgaliotas asmuo patvirtina pirkimo organizatoriaus ar komisijos sprendimą dėl laimėjusio tiekėjo;

22.6. Organizacija su geriausią pasiūlymą pateikusių tiekėju sudaro sutartį.

IV. PREKIŲ, PASLAUGŲ AR DARBŲ POREIKIO IŠSIAIŠKINIMAS IR PIRKIMO OBJEKTO SAVYBIŲ NUSTATYMAS

23. Pirkimo organizatorius ar komisija prieš pradėdami pirkimą turi išsiaiškinti, kokias prekes, paslaugas ar darbus reikės pirkti, taip pat reikalingus šių prekių, paslaugų, darbų savybes, kiekius, kokybės reikalavimus ir kt. Tam pirkimo organizatorius ar komisija gali apklausti Organizacijos darbuotojus, remtis turimais techniniais aprašymais, savo patirtimi, defektiniais aktais, planais ar kita informacija. Jeigu reikia, pirkimo organizatorius ar komisija gali konsultuotis su atitinkamos srities specialistais.

24. Pirkimo objektas turi būti apibūdintas taip, kad jį glaustai ir aiškiai būtų galima nurodyti apklausiamiems tiekėjams.

25. Tiekėjams nurodant perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes tiekėjai negali būti dirbtinai diskriminuojami, bei turi būti užtikrinama jų konkurencija (nurodant savybes neturi būti sudaroma situacija, kad tik konkretus tiekėjas galėtų pateikti prekes, atlikti paslaugas ar darbus).

26. Apibūdinant pirkimo objektą neturėtų būti nurodytas konkretus modelis ar šaltinis, konkretus procesas ar prekės ženklas, patentas, tipai, konkreti kilmė ar gamyba, dėl kurių tam tikroms įmonėms ar tam tikriems produktams būtų sudarytos palankesnės sąlygos arba jie būtų

atmesti, išskyrus atvejus, kai neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti pirkimo objektą. Šiuo atveju tiekėjams būtina nurodyti, kad priimtini ir savo savybėmis lygiaverčiai objektai.

27. Nurodytos pirkimo objekto savybės turėtų būti suderintos su pirkimo iniciatoriumi – Organizacijos darbuotoju, kuris nurodė reikalingas prekes, paslaugas arba darbus, taip pat su Organizacijos direktoriumi, jeigu jis priima atskirą sprendimą derinti pirkimo objekto savybes.

V. PIRKIMŲ VERČIŲ DERINIMAS

28. Pirkimo organizatorius ar viešojo pirkimo komisija prieš pradėdami pirkimą, numatomą pirkimo sutarties vertę privalo suderinti su Organizacijos buhalteriu, kuris vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis dėl pirkimų verčių, nusprendžia, ar pirkimas gali būti vykdomas vadovaujantis šiomis taisyklėmis.

VI. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

29. Organizacija skelbia apie kiekvieną supaprastintą pirkimą Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka, išskyrus šiose Taisyklėse nustatytus, atsižvelgiant į Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio nuostatas, atvejus.

30. Neskelbiant apie pirkimą gali būti perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai:

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

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

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

30.4. atliekami mažos vertės pirkimai, kai:

30.4.1. kai būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;

30.4.2. prekių ir paslaugų sudaromos pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 28 900 eurų be PVM, o darbų pirkimo vertė mažesnė kaip 86 900 eurų be PVM;

30.4.3. esant sąlygoms, nustatytoms Taisyklių 30.1, 30.2, 30.5, 31, 32, 33, 34 punktuose;

30.4.4. 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;

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

31. Neskelbiant apie pirkimą perkamos prekės ir paslaugos:

31.1. kai Organizacija pagal ankstesnę sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes 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;

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

32. Neskelbiant apie pirkimą perkamos prekės, kai:

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

32.2. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

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

32.5. prekės perkamos iš valstybės rezervo.

33. Neskelbiant apie pirkimą perkamos paslaugos, kai:

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

33.2. perkamos Organizacijos darbuotojų mokymo paslaugos;

33.3. perkamos literatūros ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos, taip pat mokslo, kultūros ir meno srities projektų vertinimo ir pretendentų gauti teisės aktų nustatyta tvarka įsteigtas premijas veiklos šioje srityje vertinimo paslaugos;

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

34. Neskelbiant apie pirkimą perkamos paslaugos ir darbai, kai:

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

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

VII. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

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

36. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjas galėtų pateikti pasiūlymus, o Organizacija nupirkti tai, ko reikia.

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

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

38.1. nuoroda į Organizacijos supaprastintų pirkimų taisykles, kuriomis vadovaujantis vykdomas supaprastintas pirkimas (taisyklių pavadinimas, patvirtinimo data, visų pakeitimų paskelbimo datos);

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

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

38.4. pasiūlymų pateikimo terminas (data, valanda ir minutė) ir vieta;

38.5. pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimai, įskaitant informaciją apie reikalavimus, būtinus pasiūlymams pateikti elektroniniu būdu, taip pat informacija, kad elektroninis pasiūlymas turi būti pateiktas su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu teisės aktų reikalavimus;

38.6. pasiūlymų galiojimo terminas;

38.7. prekių, paslaugų, darbų ar projekto pavadinimas;

38.8. kiekis (apimtis);

38.9. prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;

38.10. techninė specifikacija (nebūtina pateikti atliekant mažos vertės pirkimą);

38.11. pirkimo sutarties atlikimo sąlygos, susijusios su socialinėmis ir aplinkos apsaugos reikmėmis, jei jos atitinka Europos Bendrijos teisės aktus;

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

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

38.14. informacija, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, jeigu leidžiama – šių pasiūlymų reikalavimai;

38.15. tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, tarp jų ir reikalavimai atskiriems bendrą paraišką ar pasiūlymą pateikiantiems tiekėjams;

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

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

38.18. 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;

38.19. jei numatomas vokų su pasiūlymais atplėšimas ar susipažįstama su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais (toliau – vokų su pasiūlymais atplėšimas), vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros, kur (nurodoma vieta) ir kada (nurodoma diena, valanda, minutė) vyks vokų su pasiūlymais atplėšimas;

38.20. informacija, ar tiekėjams leidžiama dalyvauti vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje;

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

38.22. siūlomos pasirašyti pirkimo (preliminariosios) sutarties svarbiausios sąlygos (kainodaros taisyklės, atsiskaitymo tvarka, atlikimo terminai, sutarties nutraukimo tvarka ir kitos sąlygos pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 6 dalį) arba pirkimo sutarties projektas (neteikia atliekant mažos vertės pirkimą);

38.23. pasiūlymų galiojimo užtikrinimo, jei reikalaujama, ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;

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

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

38.26. jeigu tiekėjas ketina pasitelkti subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus, pirkimo dokumentuose turi būti reikalaujama, kad tiekėjas savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus ketina pasitelkti ir, gali būti reikalaujama, kokiai pirkimo daliai atlikti tiekėjas juos ketina pasitelkti;

38.27. jeigu perkančioji organizacija pirkimą atlieka pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus – nuoroda į tokį pirkimą ir reikalavimas, kad tiekėjas pagrįstų, kad jis atitinka minėto straipsnio reikalavimus, pateikdamas kompetentingos institucijos išduotą dokumentą ar tiekėjo patvirtintą deklaraciją;

38.28. ginčų nagrinėjimo tvarka;

38.29. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

39. 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 Taisyklių 38 punkte nurodyta informacija, jeigu Organizacija mano, kad informacija yra nereikalinga, laikantis Viešųjų pirkimų įstatymo 85 str. 1 dalies nuostatų.

40. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, kai apklausa vykdoma žodžiu.

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

42. Pirkimo dokumentai tiekėjams turi būti teikiami nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo ar kvietimo išsiuntimo tiekėjams dienos iki pasiūlymo pateikimo termino, nustatyto pirkimo dokumentuose, pabaigos. Pirkimo dokumentai pateikiami to paprašiusiam tiekėjui nedelsiant, ne vėliau kaip per 1 darbo dieną, gavus prašymą. Kai pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, papildomai jie gali būti neteikiami.

43. Tiekėjas gali paprašyti, kad Organizacija paaiškintų pirkimo dokumentus. 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. Organizacija į gautą prašymą atsako ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Perkančioji organizacija, atsakydama tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą duoti paaiškinimą. Atsakymas turi būti siunčiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

44. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, Organizacija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, tikslinant ir paskelbtą informaciją.

VIII. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

45. Organizacija, atlikdama supaprastintus pirkimus (išskyrus mažos vertės pirkimus), techninę specifikaciją rengia vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnyje nustatytais reikalavimais. Organizacija, atlikdama mažos vertės pirkimus, gali nesivadovauti Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnyje nustatytais reikalavimais, tačiau bet kuriuo atveju ji turi užtikrinti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymąsi.

46. Techninė specifikacija aprašoma nurodant standartą, techninį reglamentą ar normatyvą arba nurodant pirkimo objekto funkcines savybes ar apibūdinant norimą rezultatą arba šių būdų deriniu.

47. Rengiant techninę specifikaciją, nurodomos 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...“)

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

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

50. Organizacija turi teisę pareikalauti, kad tiekėjas pateiktų valstybės ar savivaldybės institucijų išduotus dokumentus tam, kad įsitikintų, jog tiekėjo siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka teisės aktų privalomuosius reikalavimus. 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.

IX. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS TIKRINIMAS

51. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsnių nuostatomis ir atsižvelgiant į Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtintas Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas (aktualią jų redakciją), Organizacija pirkimo dokumentuose nustato tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus.

52. Vykdamas mažos vertės pirkimus, tiekėjo kvalifikacija gali būti tikrinama vadovaujantis turima informacija ir nereikalaujant, kad jis pateiktų informaciją apie savo kvalifikaciją. Tokiu atveju, apie tiekėjo kompetenciją, patikimumą bei pajėgumą sprendžiama remiantis Organizacijos patirtimi ar kita jai prieinama informacija apie tiekėjus.

53. Visiems tiekėjams turi būti keliami vienodi reikalavimai ir prašoma pateikti to paties pobūdžio informaciją. Nei keliami reikalavimai, nei prašoma informacija negali dirbtinai diskriminuoti tiekėjų.

54. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:

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

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

54.3. perkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors tiekėjo pirkto prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, 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 pirtomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių;

54.4. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

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

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

54.8. 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;

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

54.10. mažos vertės pirkimų atveju, kai apie pirkimą neskelbiama.

55. Jei perkančioji organizacija tikrina tiekėjų kvalifikaciją, visais atvejais privalo patikrinti, ar nėra Viešųjų pirkimų įstatymo 33 straipsnio 1 dalyje nustatytų sąlygų. Visi kiti kvalifikacijos reikalavimai gali būti laisvai pasirenkami.

56. Kai supaprastintas prekių, paslaugų ar darbų pirkimas atliekamas supaprastinto atviro konkurso ar apklausos, kurios metu nesiderama, būdu, perkančioji organizacija vietoj kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų gali prašyti tiekėjų pateikti jos nustatytos formos pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją, išskyrus atvejus, kai taikomas elektroninis aukcionas, naudojama dinaminė pirkimo sistema.

X. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

57. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos. Pavėluotai gauti vokai su pasiūlymais neatplėšiami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams.

Neužklijuotuose, turinčiuose mechaninių ar kitokių pažeidimų, galinčių kelti abejonių dėl pasiūlymų slaptumo vokuose pateikti pasiūlymai nepriimami ir gražinami juos pateikusiems tiekėjams.

58. Vokus su pasiūlymais atplėšia, pasiūlymus nagrinėja ir vertina supaprastintą pirkimą atliekanti Komisija. Komisijos 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. Pakeitus terminą, atitinkamai turi būti pakeistas ir vokų su pasiūlymais atplėšimo laikas. Vokų atplėšimo procedūroje, išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų ir tokiaame pirkime dalyvauti kviečiami keli tiekėjai, turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai. Kai supaprastintam pirkimui pasiūlymus leidžiama pateikti vien tik CVP IS priemonėmis, tiekėjų atstovai į vokų atplėšimo posėdį nekviečiami, o su vokų atplėšimo metu skelbtina informacija supažindinami CVP IS priemonėmis.

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

60. Komisija vokų atplėšimo procedūros rezultatus įformina protokolu.

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

61.1. pasiūlymą pateikusių tiekėjo pavadinimas;

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

61.3. 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;

61.4. 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;

61.5. ar pasiūlymas pasirašytas tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas – pateiktas su saugiu elektroniniu parašu;

61.6. kai pasiūlymai pateikiami elektroninėmis priemonėmis – ar pasiūlymas pateiktas perkančiosios organizacijos nurodytomis elektroninėmis priemonėmis.

62. Jei vykdomas mažos vertės pirkimas apklausos būdu, pasiūlymas gali būti perduodamas faksu, elektroniniu paštu arba tiesiogiai perduodamas Organizacijos Pirkimų organizatoriui. Tokiu atveju pasiūlymas nebūtinai turi būti pateikiamas voke.

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

64. Perkančioji organizacija, nagrinėdama pasiūlymus:

64.1. tikrina tiekėjų pasiūlymuose pateiktų kvalifikacinių duomenų atitikimą pirkimo dokumentuose nustatytiems minimaliems kvalifikacijos reikalavimams. Jeigu nustatoma, kad tiekėjo pateikti kvalifikaciniai duomenys yra neišsamūs arba netikslūs, privaloma prašyti tiekėjo juos patikslinti per perkančiosios organizacijos nurodytą terminą;

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

64.3. radusi pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti dalyvių per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio metu paskelbtos kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis neturi teisės atsisakyti kainos sudėtinių dalių arba papildyti kainą

naujomis dalimis. Jei dalyvis per perkančiosios organizacijos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas laikomas neatitinkančiu pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

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

64.5. kai pateiktame pasiūlyme nurodyta kaina (derybų atveju - galutinė kaina) yra neįprastai maža, privalo pareikalauti, kad dalyvis pagrįstų siūlomą kainą. Siekiant įsitikinti, ar pateiktame pasiūlyme nurodyta kaina yra neįprastai maža, perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2009 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. 1S-96 „Dėl pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos sąvokos apibrėžimo“ bei Pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos pagrindimo rekomendacijomis, patvirtintomis Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2009 m. lapkričio 10 d. įsakymu Nr. 1S-122;

64.6. tikrina, ar pasiūlytos ne per didelės kainos.

65. Iškilus klausimų dėl pasiūlymų turinio perkančioji organizacija gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo. Esant reikalui, teikėjai ar jų atstovai gali būti kviečiami į Komisijos posėdį, iš anksto raštu pranešant, į kokius klausimus jie turės atsakyti.

66. Perkančioji organizacija atmeta pasiūlymą, jeigu:

66.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacijos reikalavimų;

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

66.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

66.4. pateiktame pasiūlyme nurodyta kaina (derybų atveju – galutinė kaina) yra neįprastai maža ir tiekėjas perkančiosios organizacijos prašymu nepateikia tinkamų kainos (derybų atveju – galutinės kainos) pagrįstumo įrodymų;

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

66.6. tiekėjas per Organizacijos nustatytą terminą, kaip nurodyta Viešųjų pirkimų įstatymo 28 straipsnio 10 dalyje, nepatikslino, nepapildė ar nepateikė pirkimo dokumentuose nurodytų kartu su pasiūlymu teikiamų dokumentų: tiekėjo įgaliojimo asmeniui pasirašyti paraišką ar pasiūlymą, jungtinės veiklos sutarties, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento.

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

67.1. Perkant prekes, paslaugas ar darbus, pateikti pasiūlymai gali būti vertinami vadovaujantis **ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo** arba **mažiausios kainos kriterijumi**. Vykdam projektą konkursą ar perkant meno, kultūros paslaugas, pateikti pasiūlymai gali būti vertinami **pagal Organizacijos nustatytus, su pirkimo objektu susijusius kriterijus**, kurie nebūtinai turi remtis mažiausia kaina ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi.

67.2. Ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas išrenkamas pagal Organizacijos nustatytus, su pirkimo objektu susijusius kriterijus. Tokie kriterijai, be kainos, paprastai yra kokybės, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, aplinkosaugos charakteristikų, eksploatavimo išlaidų, veiksmingumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko kriterijai. Tais atvejais, kai pirkimo sutarties įvykdymo kokybė priklauso nuo už pirkimo sutarties įvykdymą atsakingų darbuotojų kompetencijos, išrenkant ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą taip pat gali būti vertinama darbuotojų kvalifikacija ir patirtis.

67.3. Pasiūlymo vertinimo kriterijai negali nepagrįstai ir neobjektyviai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti pirkime ar sudaryti išskirtinių sąlygų konkretiems tiekėjams, pažeidžiant Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnio 1 dalyje nustatytus reikalavimus.

68. Pirkimo dokumentuose nurodomas kiekvieno ekonomiškai naudingiausiajam pasiūlymui nustatyti pasirinkto kriterijaus lyginamasis svoris. Kriterijų lyginamasis svoris gali būti išreikštas konkrečiu dydžiu arba nustatant intervalą, į kurį patenka kiekviena kriterijui priskiriama reikšmė. Tais atvejais, kai dėl pirkimo objekto ypatybių neįmanoma nustatyti kriterijų lyginamojo svorio,

perkančioji organizacija turi nurodyti pirkimo dokumentuose taikomų kriterijų svarbos eiliškumą mažėjančia tvarka.

69. Perkančioji organizacija, pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką įvertinusi pateiktus dalyvių pasiūlymus, Viešųjų pirkimų įstatymo 32 straipsnio 8 dalyje nustatytu atveju patikrinusi tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu, atitiktį minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams, nustato pasiūlymų eilę ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas). Tais atvejais, kai, vertinant ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi, kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, vertinant mažiausios kainos kriterijumi – kelių tiekėjų kaina yra vienoda, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokas su pasiūlymais įregistruotas anksčiausiai ar pasiūlymas elektroninėmis priemonėmis pateiktas anksčiausiai. Laimėjusiu pasiūlymu pripažįstamas pirmuoju pasiūlymų eilėje esantis pasiūlymas.

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

XI. PIRKIMO SUTARTIS

71. Organizacija pasirašyti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Tiekėjas pasirašyti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai apklausa vykdoma žodžiu). Kvietime pasirašyti pirkimo sutartį, nepažeidžiant Taisyklių 73 ir 74 punkto reikalavimų, nurodomas laikas, iki kada jis turi pasirašyti pirkimo sutartį.

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

73. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytas pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas. Atidėjimo terminas gali būti netaikomas:

73.1. kai pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu arba taikant dinaminę pirkimo sistemą;

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

73.3. kai pirkimo sutarties vertė ne mažesnė kaip 3 000 eurų be PVM arba kai pirkimo sutartis sudaroma atliekant mažos vertės pirkimą.

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

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

74.2. tiekėjas nepasirašo pirkimo sutarties iki perkančiosios organizacijos nurodyto laiko;

74.3. tiekėjas atsisako pasirašyti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis;

74.4. ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, neįgijo perkančiosios organizacijos reikalaujamos teisinės formos, kaip nustatyta Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 4 dalyje;

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

76. Pirkimo sutartis sudaroma raštu, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu. Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, turi būti nustatyta (mažos vertės pirkimų atveju gali būti netaikoma):

- 76.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;
- 76.2. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, jeigu įmanoma, – tikslūs jų kiekiai;
- 76.3. 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, subteikėjai ar subteikėjai, jeigu vykdant sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka.

77. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 eurų be PVM ir sutartinių įsipareigojimų vykdymas nėra užtikrinamas CK nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais.

78. Sąskaita faktūra arba PVM sąskaita faktūra laikoma žodžiu sudaryta sutartį patvirtinančiu dokumentu.

79. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti principai ir tikslai bei tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo nereikalaujama, kai atlikus supaprastintą pirkimą sudarytos sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 eurų be PVM arba kai pirkimo sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą.

XII. PRELIMINARIOJI SUTARTIS

80. Organizacija, atlikusi supaprastintą pirkimą, gali sudaryti preliminarįją sutartį. Preliminariosios sutarties pagrindu ji gali sudaryti vieną ar kelias pirkimo sutartis (toliau šiame skyriuje – pagrindinė sutartis). Tiek sudarydama preliminarįją sutartį, tiek jos pagrindu pagrindinę sutartį, perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu ir šiomis Taisyklėmis.

81. Preliminarioji sutartis gali būti sudaroma tik raštu, ne ilgesniam kaip 4 metų laikotarpiui. Preliminariosios sutarties pagrindu sudaroma pagrindinė sutartis, atliekant prekių ir paslaugų pirkimus, kurių pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 eurų be PVM, gali būti sudaroma žodžiu. Tuo atveju, kai pagrindinė sutartis sudaroma žodžiu, Taisyklių 84 ir 85 punktuose nustatytas bendravimas su tiekėjais gali būti vykdomas žodžiu.

82. Preliminariąją sutartimi šalys susitaria nustatyti sąlygas, taikomas preliminariosios sutarties pagrindu sudaromai pagrindinei pirkimo sutarčiai. Preliminariojoje sutartyje turi būti nustatytos esminės pagrindinės sutarties sąlygos: pirkimo sutarties objektas, kaina ir kiekiai ar apimtys, ar kainos, kiekių ar apimčių nustatymo sąlygos, kitos sąlygos. Sudarant pagrindinę sutartį šalys negali keisti esminių preliminariosios sutarties sąlygų. Organizacija gali priimti sprendimą preliminariojoje sutartyje nustatyti ne tik esmines, bet ir visas jos pagrindu sudaromos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygas.

83. Organizacija gali sudaryti preliminarįją 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 priimtinius pasiūlymus pateikusių tiekėjų. Pagrindinė sutartis sudaroma tik su tais tiekėjais, su kuriais buvo sudaryta preliminarioji sutartis.

84. 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.

85. 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.

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

87. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais, pagrindinė sutartis gali būti sudaroma atnaujinant tiekėjų varžymąsi tokiomis pačiomis, kokios nustatytos preliminariojoje sutartyje, arba patikslintomis, o jeigu būtina, kitomis nei preliminariojoje sutartyje nustatytomis sąlygomis Taisyklių 88 punkte nurodyta tvarka.

88. Atnaujindama tiekėjų varžymąsi, Organizacija:

88.1. 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;

88.2. išrenka geriausią pasiūlymą pateikusių tiekėją, vadovaudamasi preliminariojoje sutartyje nustatytais pasiūlymų vertinimo kriterijais, ir su šį pasiūlymą pateikusių tiekėju sudaro pagrindinę sutartį.

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

XIII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS

90. Supaprastinti pirkimai atliekami šiais būdais:

90.1. supaprastinto atviro konkurso;

90.2. apklausos.

91. Supaprastintas atviras konkursas gali būti vykdomas visais atvejais, tinkamai apie jį paskelbus.

92. Apklausos būdu pirkimas gali būti atliekamas Taisyklėse nustatytais atvejais ir kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymą apie supaprastintą pirkimą neprivaloma skelbti.

93. Organizacija, atlikdama supaprastintus pirkimus, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis, taip pat gali taikyti elektronines procedūras – elektroninį aukcioną ir dinaminę pirkimų sistemą. Organizacija elektroninį aukcioną gali taikyti vykdydama supaprastintą pirkimą supaprastinto atviro konkurso, apklausos būdais. Elektroninis aukcionas taip pat gali būti taikomas atnaujinant varžymąsi tarp preliminariosios sutarties šalių, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais, ar sudarant sutartį pagal dinaminę pirkimo sistemą.

XIV. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

94. Vykdamas supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas. Apie pirkimą skelbiama Viešųjų pirkimų įstatyme ir Taisyklių 29 punkte nustatyta tvarka. Supaprastintas atviras konkursas laikomas įvykusi, jeigu yra bent vienas neatmestas pasiūlymas.

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

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

97. Jei supaprastinto atviro konkurso metu bus vykdomas elektroninis aukcionas, apie tai nurodoma skelbime apie supaprastintą pirkimą.

98. Vykdamas supaprastintą atvirą konkursą, vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatyme aprašytomis procedūromis.

XV. ELEKTRONINIS AUKCIONAS

99. Elektroninis aukcionas atliekamas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 65 straipsnio nuostatomis.

XVI. DINAMINĖ PIRKIMŲ SISTEMA

100. Dinaminės pirkimų sistemos taikymo reikalavimai nustatyti Viešųjų pirkimų įstatymo 64 straipsnyje.

XVII. APKLAUSA

101. Apklausos būdu pirkimas gali būti atliekamas Taisyklių 30, 31, 32, 33, 34 punktuose nustatytais atvejais, šiuose punktuose nenumatytais atvejais ir preliminariai pirkimo sutarties vertei neviršijant 28 900 eurų (be PVM), perkant prekes ar paslaugas, ir neviršijant 86 900 eurų (be PVM), perkant darbus, galima vykdyti apklausą raštu, neskelbiant viešai, apklausiant ne mažiau nei 3 tiekėjus. Mažiau tiekėjų galima apklausti tik tokiu atveju, jeigu nėra žinomi 3 tiekėjai, teikiantys analogiškas paslaugas, prekes ar darbus.

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

103. Apklausos metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Organizacija pirkimo dokumentuose nurodo, ar bus deramasi arba kokiais atvejais bus deramasi, ir derėjimosi tvarką. Jeigu apklausos, vykdytos raštu, metu derėtasi, pabaigus derybas, dalyvių prašoma pateikti galutinius kainos bei techninių duomenų, kurie vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus, pasiūlymus užklijuotuose vokuose (išskyrus atvejus, kai pateikti pasiūlymą kviečiamas tik vienas tiekėjas).

104. Organizacija kviečia ne mažiau kaip 3 jos pasirinktus tiekėjus pateikti pasiūlymus.

105. Vykdamas pirkimą apklausos būdu, Organizacija gali kreiptis ir į vieną tiekėją, kai:

105.1. dėl techninių, meninių priešasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus tiekėjas gali tiekti reikalingas prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos alternatyvos (pvz.: perkamos meninio, mokslinio pobūdžio paslaugos, dalyvavimas seminaruose, konferencijose, dalyvio mokestis parodose, automobilio parkavimo paslaugos pagal patvirtintus įkainius ir pan.);

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

105.3. kai perkamos reprezentacijai skirtos prekės ar paslaugos;

105.4. technikos aptarnavimo garantiniu laikotarpiu paslaugos;

105.5. prenumeruojami laikraščiai, dienraščiai, periodiniai leidiniai ir žurnalai;

105.6. dėl įvykių, kurių Organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo Organizacijos.

105.7. numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 eurų be PVM.

105.8. Organizacija pagal ankstesnę sutartį iš kurio nors tiekėjo pirkto prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos. Tokių papildomų pirkimų bendra vertė neturi viršyti 30 procentų pradinės sutarties vertės.

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

105.10. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau nei vieną tiekėją.

106. Jei apklausa metu numatoma vykdyti elektroninį aukcioną, apie tai tiekėjams pranešama pirkimo dokumentuose.

107. Apklausa vykdoma žodžiu arba raštu.

108. Apklausa žodžiu, apklausiant vieną tiekėją, gali būti vykdoma kai:

108.1. numatoma sudaryti prekių, paslaugų ar darbų viešojo pirkimo-pardavimo sutartį, kurios vertė be PVM neviršija 1 000 eurų;

108.2. perkama esant ypatingoms aplinkybėms: avarijai, stichinei nelaimei, epidemijai ir kitokiam nenugalimos jėgos poveikiui, kai dėl skubos neįmanoma gauti siūlymų raštu.

109. Taisyklių 108 punkte nenumatytais atvejais ir preliminariai pirkimo sutarties vertei neviršijant 3 000 eurų be PVM, galima vykdyti apklausą žodžiu, apklausiant ne mažiau nei 3 tiekėjus.

110. Apklausa raštu, neskelbiant viešai ir apklausiant vieną tiekėją, gali būti vykdoma, kai preliminari numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė neviršija 3 000 eurų be PVM.

111. Raštu kreipiantis į tiekėjus yra suformuluojamos pirkimo sąlygos, kurios tiekėjams pateikiamos paštu, faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis arba įteikus asmeniškai.

112. Raštu pasiūlymus gali būti prašoma pateikti faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis ar vokuose. Organizacija gali nereikalauti, kad pasiūlymas būtų pasirašytas, elektroninėmis priemonėmis pateikiamas pasiūlymas – su saugiu elektroniniu parašu.

113. Tame pačiame pirkime apklausiamiems tiekėjams turi būti pateikta tokia pati informacija.

114. Apklausiant tiekėją ar tiekėjui atskirai kreipiantis, Pirkimo organizatorius arba komisija turi atsakyti į visus tiekėjo klausimus, kurie susiję su pirkimu ir tiekėjui reikalingi geriau suprasti Organizacijos poreikius ir galimybes, tačiau tiekėjui negali būti pateikta komercinė, tarnybos ar valstybės paslaptimi laikoma informacija arba informacija, kurios atskleidimas pakenktų viešiesiems interesams ar trukdytų sąžiningai konkurencijai.

115. Apklausiant tiekėjus, jeigu tai nesukelia pernelyg didelių organizacinių sunkumų, galima derėtis dėl palankesnių tiekėjo siūlomų sąlygų. Derybų metu tiekėjai neturi būti diskriminuojami jiems pateikiant skirtingą informaciją ar kaip nors kitaip ribojant atskirų tiekėjų galimybes pagerinti savo pasiūlymus. Jei pirkimą atlieka komisija ir yra deramasi, turėtų būti rašomas derybų protokolai, kurį pasirašo komisijos pirmininkas ir tiekėjo atstovas. Prekės, paslaugos ar darbai perkami iš to tiekėjo, kuris pateikė ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą arba pasiūlė mažiausią kainą.

116. Jeigu apklausiant tiekėjus paaiškėja, kad reikia pakeisti Organizacijos pageidaujamas pirkimo objekto savybes arba kitas pirkimo sąlygas, Pirkimo organizatorius arba viešojo pirkimo komisija turi tai padaryti, esant reikalui derindami su Organizacijos direktoriumi ir Organizacijos buhalteriu, ir iš naujo apklausti tiekėjus.

XVIII. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS

117. Komisija ar pirkimų organizatorius suinteresuotiems kandidatams ir dalyviams, išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3 000 eurų be PVM, nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) raštu praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį ir nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų atidėjimo terminą. Organizacija taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties.

118. 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, turinčioms tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, taip pat Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgaliotiems Europos Sąjungos finansinę paramą administruojantiems viešiesiems juridiniams asmenims.

119. 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. Pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina, išskyrus jos sudedamąsias dalis, nėra laikoma konfidencialia informacija. Dalyvių reikalavimu perkančioji organizacija turi juos supažindinti su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią.

XIX. PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

120. Kiekvieną atliktą supaprastintą pirkimą komisija arba pirkimo organizatorius registruoja *supaprastintų pirkimų žurnale* (2 priedas).

121. Kai pirkimą vykdo komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą vykdo pirkimo organizatorius, pildoma *tiekėjų apklausos pažyma* (1 priedas), išskyrus atvejus, kai šių Taisyklių nustatyta tvarka pasiūlymą pateikti kreipiamasi į vieną tiekėją. Pažymą pasirašo pirkimo organizatorius, suderina su Organizacijos buhalteriu, kuris patikrina, ar galima vykdyti pirkimą pasirinktu pirkimo būdu ir patvirtina Organizacijos direktorius.

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

123. Organizacija supaprastintų pirkimų ataskaitas rengia ir elektroninėmis priemonėmis teikia pagal Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtintas formas ir reikalavimus.

XX. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

124. Mažos vertės pirkimai atliekami tik apklausos (raštu arba žodžiu) būdu.

125. Organizacija savo interneto svetainėje Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnio 3 dalyje numatytą informaciją apie mažos vertės pirkimus iki 28 900 eurų be PVM skelbia kartą per mėnesį (pateikdama informaciją lentelėje), o apie mažos vertės pirkimus, kurių vertė lygi 28 900 eurų be PVM ir daugiau, informuoja iš karto paskelbusi apie pirkimą CVP IS.

126. Mažos vertės pirkimų atveju, apklausiant žodžiu, su tiekėjais bendraujama asmeniškai arba telefonu arba pasinaudojama viešai tiekėjų pateikta informacija (pvz., katalogais, reklama internete ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas ir darbus. Apklausiant raštu, paklausimai tiekėjams siunčiami paštu, faksu, CVP IS priemonėmis, elektroniniu paštu. Tame pačiame pirkime dalyvaujantys tiekėjai apklausiami ta pačia forma.

127. Mažos vertės pirkimų atveju pirkimo organizatorius, atlikęs apklausą, pildo apklausos pažymą (Taisyklių priedas).

128. Mažos vertės pirkimų atveju, apklausos pažyma gali būti nepildoma, jei:

128.1. apklausiamas tik vienas tiekėjas ir pirkimo vertė ne didesnė nei 1 000 eurų be PVM ir kai per metus nupirktų tos pačios rūšies prekių, paslaugų ar darbų bendra pirkimo sutarčių vertė nėra didesnė nei 15 000 eurų be PVM. Šiuo atveju informacija apie atliktą pirkimą pateikiama pirkimų verčių apskaitą vedančiam asmeniui pateikus sąskaitos faktūros ar PVM sąskaitos faktūros kopiją;

128.2. kai perkamos visuomenės informavimo (skubūs pranešimai, paneigimai, papildoma informacija ir pan.) paslaugos iš kelių paslaugų tiekėjų neviršijant planuotų išlaidų. Informacija apie atliktą pirkimą pateikiama pirkimų verčių apskaitą vedančiam asmeniui pateikus sąskaitos faktūros ar PVM sąskaitos faktūros kopiją;

128.3. perkamos seminarų, konferencijų dalyvių ir svečių maitinimo (restoranų) paslaugos. Šiuo atveju už paslaugas atsiskaitoma pagal maitinimo įstaigos pateiktą PVM sąskaitą faktūrą;

128. 4. įsigyjant prekes ar paslaugas jų pardavimo vietoje.

129. Perkant Organizacijos darbuotojams mokymo paslaugas Lietuvoje ar užsienyje, kai mokymai vyksta mokymus organizuojančių institucijų nustatytais terminais ir tvarka, kai pirkimo vertė ne didesnė kaip 3000 eurų be PVM, apklausa gali būti neatliekama. Tokiais atvejais už mokymus apmokama pagal mokymo institucijos pateiktą sąskaitą faktūrą ar PVM sąskaitą faktūrą. Ši nuostat netaikoma perkant tęstinio pobūdžio mokymus.

130. Vykdydama mažos vertės pirkimus, Organizacija pirkimo dokumentuose pateikia būtiną pasiūlymams parengti informaciją: pirkimo objekto apibūdinimą, kvalifikacijos reikalavimus ir juos įrodančius dokumentus (jei kvalifikacijos reikalavimai keliami), informaciją apie pasiūlymų vertinimą, pagrindines pirkimo sutarties sąlygas: prekių pateikimo, paslaugų ar darbų atlikimo terminus, pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimus (jei keliami), jei reikia – kitas sąlygas. Tiekėjams turi būti suteiktos galimybės kreiptis pirkimo dokumentų paaiškinimų.

131. Kai apklausa atliekama žodžiu ar apklausiamas vienas tiekėjas, jam gali būti teikiama ne visa taisyklių 130 punkte nurodyta informacija, jeigu manoma, kad visa informacija nėra reikalinga

XXI. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

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

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA Nr.20.. m. mėn. ... d.
(data)Anykščiai
(vieta)**Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas, BVPŽ kodas:**

.....

Pirkimų organizatorius:
(vardas, pavardė)

Tiekėjai apklausti raštu, žodžiu (Tinkamą pabraukti)

Kvietimo pateikti pasiūlymą išsiuntimo (pateikimo) tiekėjams data:			
Pasiūlymo pateikimo terminas:			
Prekių, paslaugų, darbų specifikacija, kiekis (sąrašas gali būti pridedamas):			
Duomenys apie tiekėjus (tiekėjo pavadinimas, adresas, kiti rekvizitai)	Pasiūlymo pateikimo data	Bendra pasiūlymo suma (Eur su PVM)	Pastabos
1.			
2.			
3.			
Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas: (tiekėjo pavadinimas ir pasiūlymo numeris)			
Jeigu įvertinti mažiau nei 3 tiekėjų siūlymai, to priežastys:			
.....			

Pažymą parengė :Pirkimų organizatorius
(vardas, pavardė) (parašas)**Suderinta:**Buhalteris
(vardas, pavardė) (parašas)**SPRENDIMĄ TVIRTINU:**Direktorius
(vardas, pavardė) (parašas)

