



**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS SUPAPRASTINTŲ
VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2016 m. spalio 10 d. Nr. AV-733
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 85 straipsnio 2 dalimi:

1. Tvirtinu Pakruojis rajono savivaldybės administracijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisykles (pridedama).

2. Pripažįstu netekusiu galios Pakruojis rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2014 m. gruodžio 30 d. įsakymą Nr. AV-1140 „Dėl Pakruojis rajono savivaldybės administracijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių patvirtinimo“.

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorė

Erika Kižienė

PATVIRTINTA:
Pakruojo rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2016 m. spalio 10 d.
įsakymu Nr. AV-733

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS SUPAPRASTINTŲ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pakruojo rajono savivaldybės administracijos (toliau – Perkančioji organizacija) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas) ir kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.

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

3. Taisyklės nustato Perkančiosios organizacijos pirkimų vykdymo tvarką, būdus ir jų procedūrų atlikimo tvarką.

4. Atlikdama pirkimus Perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, Taisyklėmis, Pakruojo rajono savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos aprašu (toliau – Tvarkos aprašas), Viešųjų pirkimų komisijų, sudarytų Pakruojo rajono savivaldybės administracijos atliekamiems viešiesiems pirkimams vykdyti, darbo reglamentu (toliau – Komisijų darbo reglamentas), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – Civilinis kodeksas), kitais pirkimus reglamentuojančiais įstatymais ir teisės aktais.

5. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų. Priimant sprendimus dėl pirkimo dokumentų sąlygų, atsižvelgiama į visuomenės poreikius socialinėje srityje, aplinkos apsaugos reikalavimus ir vadovaujama racionalumo principu.

6. Perkančiosios organizacijos vykdomuose 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. Pirkimo pradžia ir pabaiga:

7.1. Pirkimas prasideda, kai Viešųjų pirkimų tarnyba prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Tarnyba) gauna Perkančiosios organizacijos skelbimą apie pirkimą, o atliekant pirkimą, apie kurį neskelbiama, – kai Perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėją (tiekėjus), prašydama pateikti pasiūlymą (pasiūlymus);

7.2. Pirkimas (ar atskiros dalies pirkimas) pasibaigia, kai:

7.2.1. sudaroma pirkimo sutartis (preliminarioji sutartis);

7.2.2. atmetamos visos paraiškos ir pasiūlymai;

7.2.3. nutraukiamos pirkimo procedūros;

7.2.4. per nustatytą terminą nepateikiama nė viena paraiška ar pasiūlymas;

7.2.5. pasibaigia pasiūlymų galiojimo laikas ir pirkimo sutartis nesudaroma dėl priežasčių, kurios priklauso nuo tiekėjų;

7.2.6. visi tiekėjai atsiima pasiūlymus ar atsisako sudaryti pirkimo sutartį.

8. Perkančioji organizacija turi teisę nutraukti pirkimą bet kuriuo metu iki sutarties sudarymo, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamas objektas tapo nereikalingas, nėra lėšų už jį sumokėti ir pan.). Siūlymą nutraukti pirkimą teikia Komisija, pirkimo organizatorius arba pirkimo iniciatorius Perkančiosios organizacijos direktoriui, kuris priima sprendimą dėl pirkimo procedūrų nutraukimo. Sprendimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo gali priimti Komisija arba pirkimo organizatorius.

9. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

9.1. **Apklausa** – supaprastinto pirkimo būdas, kai Perkančioji organizacija raštu arba žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš pirkimą laimėjusio tiekėjo;

9.2. **Centrinė viešųjų pirkimų informacinė sistema** (toliau – CVP IS) – Viešųjų pirkimų tarnybos tvarkoma informacinė sistema;

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

9.4. **Kvalifikacinė atranka** – pirkimo procedūra, kurios metu Perkančioji organizacija pagal pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacinius kriterijus atranka kandidatus, kviestinus dalyvauti tolesnėse pirkimo procedūrose;

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

9.5.1. prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 58 tūkst. eurų (be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM)), o darbų pirkimo vertė mažesnė kaip 145 tūkst. eurų (be PVM);

9.5.2. 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 tūkst. eurų (be PVM), o perkant darbus – ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip 145 tūkst. eurų (be PVM);

9.6. **Numatoma pirkimo vertė** (toliau – pirkimo vertė) – Perkančiosios organizacijos numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be PVM, įskaitant visas pirkimo sutarties pasirinkimo ir atnaujinimo galimybes. Pirkimo vertė skaičiuojama pirkimo pradžiai;

9.7. **Pirkimų iniciatorius** – Perkančiosios organizacijos struktūrinio padalinio vadovas, skyriaus ar poskyrio vedėjas, jį pavaduojantis arba įgaliotas asmuo, arba Perkančiosios organizacijos ekologas, jaunimo reikalų koordinatorius, civilinės saugos ir mobilizacijos bei komunalinio ūkio specialistai, atskiro projekto koordinatorius atsakingas už projektui įgyvendinti reikalingų pirkimų planavimą bei konkrečių pirkimų ir vidaus sandorių, numatytų pirkimų plane, inicijavimą.

9.8. **Pirkimo organizatorius** – Perkančiosios organizacijos direktoriaus arba jo įgalioto asmens įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris Taisyklėse nustatyta tvarka vykdo pirkimus, kuriems vykdyti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija;

9.9. **Pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas** (toliau – atidėjimo terminas) – 15 dienų laikotarpis, kuris prasideda nuo pranešimo apie sprendimą sudaryti pirkimo sutartį išsiuntimo iš Perkančiosios organizacijos suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams dienos ir kurio metu negali būti sudaroma pirkimo sutartis;

9.10. **Raštu** reiškia bet kokią informacijos išraišką žodžiais arba skaičiais, kurią galima perskaityti, atgaminti ir perduoti. Šis terminas apima ir elektroninėmis priemonėmis perduotą ir saugomą informaciją;

9.11. **Supaprastintas atviras konkursas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai kiekvienas suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą;

9.12. **Supaprastintas ribotas konkursas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai paraiškas dalyvauti konkurse gali pateikti visi norintys konkurse dalyvauti tiekėjai, o pasiūlymus konkursui – tik

Perkančiosios organizacijos pakviesti tiekėjai;

9.13. **Derybos** – pirkimo būdas, kai Perkančioji organizacija konsultuojasi su pasirinktais tiekėjais ir derasi dėl pirkimo sutarties sąlygų. Derybos gali būti:

9.13.1. Supaprastintos skelbiamos derybos – supaprastinto (išskyrus mažos vertės) pirkimo būdas, kai apie pirkimą skelbiama viešai ir paraiškas dalyvauti derybose gali pateikti visi tiekėjai, o Perkančioji organizacija su visais arba atrinktais kandidatais derasi siekdama geriausių rezultatų pagal Pirkimo dokumentuose keliamus reikalavimus.

9.13.2. Supaprastintos neskelbiamos derybos – supaprastinto (išskyrus mažos vertės) pirkimo būdas, kai apie pirkimą viešai neskelbiama, pasiūlymus teikia Perkančiosios organizacijos pakviesti tiekėjai, o Perkančioji organizacija su kiekvienu tiekėju atskirai derasi siekdama geriausių rezultatų pagal pirkimo dokumentuose keliamus reikalavimus.

9.14. **Alternatyvus pasiūlymas** – pasiūlymas, kuriame siūlomos kitokios pirkimo objekto charakteristikos arba pirkimo sąlygos, negu yra nustatytos pirkimo dokumentuose;

9.15. **Pasiūlymas** – tiekėjo raštu pateiktų dokumentų ir elektroninėmis priemonėmis pateiktų duomenų visuma ar žodžiu pateiktas siūlymas tiekti prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus pagal Perkančiosios organizacijos nustatytas pirkimo sąlygas.

10. Kitos, Taisyklėse vartojamos sąvokos yra apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme ar Tvarkos apraše.

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

12. Už Taisyklių pakeitimo projektą atsakingas Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Strateginės plėtros ir statybos skyriaus Statybos ir viešųjų pirkimų poskyris.

II SKYRIUS SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

13. Vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu pirkimus vykdo Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu sudaryta viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija) arba pirkimų organizatorius.

14. Pirkimus vykdo Komisija, kai:

14.1. numatoma prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija 10 tūkst. eurų (be PVM);

14.2. numatoma darbų pirkimo sutarties vertė viršija 15 tūkst. eurų (be PVM).

15. Perkančiosios organizacijos direktorius turi teisę priimti sprendimą pavesti pirkimus vykdyti pirkimo organizatoriui arba Komisijai neatsižvelgdamas į Taisyklių 14.1 ir 14.2 punktuose nustatytas aplinkybes.

16. Prieš pradėdami pirkimą Komisijos nariai ir pirkimų organizatorius turi pasirašyti Nešališkumo deklaraciją ir Konfidencialumo pasižadėjimą.

17. Komisija arba pirkimo organizatorius pirkimus gali vykdyti:

17.1. raštu arba žodžiu;

17.2. naudojantis Centrinės perkančiosios organizacijos (toliau – CPO) elektroniniu katalogu.

18. Komisija arba pirkimo organizatorius pirkimus taip pat gali vykdyti CVP IS priemonėmis.

19. Perkančioji organizacija pirkimo procedūroms atlikti iki pirkimo sutarties sudarymo gali įgalioti kitą Perkančiąją organizaciją (toliau – Įgaliotoji organizacija). Tokiu atveju Įgaliotajai organizacijai nustatomos užduotys ir suteikiami įgaliojimai toms užduotims vykdyti.

III SKYRIUS SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

20. Perkančioji organizacija apie pirkimus skelbia Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje ir Taisyklėse nustatytais atvejais ir tvarka, o informacinį pranešimą ar pranešimą dėl savanoriško ex-ante

skaidrumo gali skelbti Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 8 dalyje ir Taisyklėse nustatytais atvejais.

21. Perkančioji organizacija informaciją apie pradedamą pirkimą, apie nustatytą laimėtoją ir ketinimą sudaryti sutartį, apie sudarytą sutartį viešina savo tinklalapyje ir leidinio „Valstybės žinios“ priede „Informaciniai pranešimai“ (mažos vertės pirkimų atveju – tik Perkančiosios organizacijos tinklalapyje) nurodydama:

21.1. apie pradedamą pirkimą – pirkimo objektą, pirkimo būdą ir jo pasirinkimo priežastis (Taisyklių 3 priedas);

21.2. apie nustatytą laimėtoją ir ketinimą 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 (Taisyklių 4 priedas);

21.3. 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 (Taisyklių 5 priedas);

21.4. taip pat kitą Tarnybos nustatytą informaciją.

22. Informacija apie pradedamus pirkimus, nustatytus laimėtojus ir ketinimą sudaryti sutartis, bei sudarytas sutartis viešinama Perkančiosios organizacijos tinklalapyje nedelsiant.

23. Informacija apie mažos vertės pirkimus, kai prekių ar paslaugų pirkimo numatoma sutarties vertė neviršija 10 tūkst. eurų (be PVM) arba darbų numatoma pirkimo sutarties vertė neviršija 15 tūkst. eurų (be PVM) už kiekvieną praėjusį mėnesį viešinama susistemintai pagal Taisyklių 6 priedą.

24. Perkančioji organizacija yra atsakinga už skelbimų apie pirkimus ir informacinių pranešimų turinį. Perkančioji organizacija užtikrina, kad to paties skelbimo turinys, kuris publikuojamas įvairiomis informavimo priemonėmis, būtų tapatus.

IV SKYRIUS PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

25. Pirkimo dokumentus atsižvelgiant į pirkimo iniciatoriaus parengtą paraišką rengia Komisija arba Pirkimų organizatorius. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys iš Perkančiosios organizacijos darbuotojų turi teisę gauti visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir pirkimo procedūroms atlikti.

26. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, kai pirkimas vykdomas žodžiu.

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

28. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o Perkančioji organizacija nupirkti tai, kas reikalinga Perkančiosios organizacijos poreikiams.

29. Pirkimo dokumentuose nustatyti reikalavimai negali dirbtinai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti pirkime arba sudaryti sąlygas pirkime dalyvauti tik konkrečioms tiekėjams.

30. Pirkimo dokumentuose pateikiama ši informacija:

30.1. nuoroda į Perkančiosios organizacijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės, kuriomis vadovaujantis vykdomas pirkimas (šių Taisyklių pavadinimas, dokumentas, kuriuo patvirtintos Taisyklės, patvirtinimo data);

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

30.3. Perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojų ar darbuotojų arba Komisijos narių (vieno ar kelių), kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais ir gauti iš jų (ne tarpininkų) pranešimus, susijusius su pirkimų procedūromis, pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai;

30.4. pasiūlymų ir (ar) paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimai; informacija apie

reikalavimus, būtinus pasiūlymams ir (ar) paraiškoms pateikti elektroniniu būdu, įskaitant ir kodavimą (šifravimą), jeigu numatoma pasiūlymus ir (ar) paraiškas priimti naudojant elektronines priemones, atitinkančias Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio nuostatas;

30.5. data, iki kada turi galioti pasiūlymas, arba pasiūlymo galiojimo terminas;

30.6. perkamų prekių, paslaugų ar darbų pavadinimai;

30.7. perkamų prekių, paslaugų ar darbų kiekis (apimtis);

30.8. perkamų prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;

30.9. pirkimo objekto techninė specifikacija;

30.10. 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;

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

30.12. tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, tarp jų ir reikalavimai atskiriems, bendrą paraišką ar pasiūlymą pateikiantiems tiekėjams, jeigu numatoma tikrinti kvalifikaciją;

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

30.14. kvalifikacinės atrankos kriterijai bei tvarka, jeigu numatoma riboti tiekėjų skaičių, mažiausias kandidatų, kuriuos Perkančioji organizacija atrinks ir pakvies pateikti pasiūlymus, skaičius;

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

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

30.17. 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 ir minutė) vyks vokų su pasiūlymais atplėšimas;

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

30.19. pasiūlymų vertinimo kriterijai (mažiausios kainos arba ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo) ir sąlygos. Jeigu pasiūlymai vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų – pasiūlymų vertinimo kriterijai, kiekvieno jų svarba bendram įvertinimui, vertinimo Taisyklės ir procedūros.

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 eilę mažėjančia tvarka;

30.20. siūlomos pasirašyti pirkimo sutarties arba 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;

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

30.22. teisinės formos reikalavimai, jei Perkančioji organizacija numato reikalavimą, kad ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas bus pripažintas laimėjusiu, įgytų tam tikrą teisinę formą;

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

30.24. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;

30.25. jeigu tiekėjas ketina pasitelkti subteikėjus, subteikėjus ar subrangovus, reikalavimas, kad tiekėjas savo pasiūlyme nurodytų subteikėjus, subteikėjus ar subrangovus ir gali būti reikalaujama nurodyti, kokiai pirkimo daliai atlikti jis ketina pasitelkti subteikėjus, subteikėjus ar subrangovus;

30.26. darbai, kuriuos privalės atlikti pats tiekėjas, jeigu darbų pirkimo sutarčiai vykdyti bus pasitelkiami subrangovai;

30.27. informacija apie sutarties sudarymo atidėjimo termino taikymą;

30.28. ginčų nagrinėjimo tvarką;

30.29. informacija apie pirkimo objektui nustatytus aplinkos apsaugos kriterijus ir (ar) energijos vartojimo efektyvumo reikalavimus (jeigu taikoma);

30.30. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

31. Jeigu atliekamas pirkimas, apie kurį yra skelbiama, – pirkimo dokumentų sudėtinė dalis yra skelbimas apie pirkimą. Skelbimuose esanti informacija vėliau papildomai gali būti neteikiama (kituose pirkimo dokumentuose pateikiama nuoroda į atitinkamą informaciją skelbime).

32. Kai pirkime numatoma derėtis, pirkimo dokumentuose turi būti nurodyti derybų vykdymo sąlygos ir tvarka.

33. Mažos vertės pirkimų atveju, taip pat kai apklausos būdu pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas, pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama ne visa Taisyklių 30 punkte (išskyrus 30.26 punktą, kai perkami darbai) nurodyta informacija.

34. 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); kokiomis priemonėmis tiekėjams teikiami pirkimo dokumentai, Perkančioji organizacija nurodo skelbime apie pirkimą arba kvietime pateikti pasiūlymus (jei su kvietimu pirkimo dokumentai nepridedami). Skelbime apie pirkimą arba kvietime pateikti pasiūlymus turi būti nurodytas interneto adresas, jei pirkimo dokumentai skelbiami internete. Pirkimo dokumentai negali būti teikiami ar skelbiami anksčiau, nei apie pirkimą bus paskelbta Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje nustatyta tvarka.

35. 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, apie kurį buvo paskelbta, pirkimo dokumentai, jeigu jų buvo neįmanoma paskelbti CVP IS, pateikiami to paprašiusiam tiekėjui nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, gavus prašymą. Kai pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, Perkančiosios organizacijos ar kitoje interneto svetainėje, papildomai jie gali būti neteikiami.

36. Už pirkimo dokumentų vertimą į užsienio kalbą gali būti imamas papildomas mokestis. Jį sudaro vertimo į užsienio kalbą išlaidos.

37. Tiekėjas gali paprašyti, kad Perkančioji organizacija paaiškintų pirkimo dokumentus. Perkančioji organizacija atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus, jeigu prašymas gautas raštu ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas (mažos vertės pirkimo atveju arba kai apklausiamas vienas tiekėjas – 2 darbo dienas) iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Perkančioji organizacija į gautą prašymą atsako ne vėliau kaip per 3 darbo dienas (mažos vertės pirkimo atveju arba kai apklausiamas vienas tiekėjas – 1 darbo diena) nuo jo gavimo dienos.

38. Perkančioji organizacija, atsakydama tiekėjui, paskelbia paaiškinimus Taisyklėse nustatyta tvarka ir siunčia juos visiems 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, kurie tiekėjams papildomai gali būti neteikiami. Pirkimo dokumentų paaiškinimai turi būti paskelbiami ar siunčiami taip, kad tiekėjas juos gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

39. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, Perkančioji organizacija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, tikslinant ir paskelbtą informaciją Taisyklių nustatyta tvarka. Paaiškinimai turi būti išsiųsti (paskelbti) ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

40. Jeigu Perkančioji organizacija rengia susitikimą su tiekėju, ji surašo šio susitikimo protokolą. Protokole fiksuojami visi šio susitikimo metu pateikti klausimai dėl pirkimo dokumentų ir atsakymai į

juos. Protokolo išrašas laikomas pirkimo dokumentų paaiškinimu, kuris turi būti pateiktas tiekėjams Taisyklėse nustatyta tvarka.

41. Jeigu pirkimo dokumentus paaiškinusi (patikslinusi) Perkančioji organizacija jų negali pateikti Taisyklių 40 punkte nustatytais terminais, ji privalo perkelti pasiūlymų pateikimo terminą. Šis terminas nukeliamas protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ir tinkamai parengti pasiūlymus. Perkančioji organizacija turi atsižvelgti į tai, kad paaiškinus (patikslinus) pirkimo dokumentus (pvz., sumažinus tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus), gali atsirasti naujų tiekėjų, norinčių dalyvauti pirkime, todėl pasiūlymų pateikimo terminą reikėtų nustatyti tokį, kad šie tiekėjai spėtų kreiptis pirkimo dokumentų ir parengti pasiūlymus.

42. Pranešimai apie kiekvieną pirkimo pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą paskelbiami Taisyklėse nustatyta tvarka ir išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai. Jei pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, ten pat paskelbiama ir apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą.

V SKYRIUS REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI

43. Pasiūlymus raštu gali būti prašoma pateikti faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis ar vokuose.

44. Pirkimo dokumentuose, nustatant pasiūlymų ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, turi būti (atliekant mažos vertės pirkimus – gali būti) nurodyta:

44.1. kad ne elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas ar paraiška turi būti pateikiami patvirtinti tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu ir antspaudu (jeigu tiekėjas jį turi), elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas ar paraiška turi būti pasirašomas tiekėjo ar jo įgalioto asmens saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus.

44.2. ne elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas ar paraiška turi būti įdėtas į voką, kuris užklijuojamas, užantspauduojamas (jeigu tiekėjas turi antspaudą), ant jo užrašomas Perkančiosios organizacijos pavadinimas, pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma frazė: „Neatplėšti iki [nurodoma pasiūlymų pateikimo termino pabaigos data]“;

44.3. jeigu pasiūlymas ar atskiri jo dokumentai tvirtinami (pasirašomi) ne vadovo, o įgalioto asmens, tuomet turi būti reikalaujama pateikti tiekėjo įgaliojimą ar kitą dokumentą, suteikiantį teisę pasirašyti pasiūlymą;

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

44.5. jeigu pasiūlymas ar paraiška teikiamas ne elektroninėmis priemonėmis, pirkimo dokumentuose turi būti nustatyta, kad pasiūlymo (su priedais) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti, taip, kad nepažeidžiant susiuvimo į pasiūlymą nebūtų galima įdėti naujų lapų, išplėšti esančių lapų ar juos pakeisti. Tokiu atveju pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje siūlas užklijuojamas popieriaus lapeliu, ant kurio pasirašo tiekėjas arba jo įgaliotas asmuo. Pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje nurodomas

pasirašančiojo asmens vardas, pavardė ir pareigos, pasiūlymo sudarančių lapų skaičius.

45. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą (jei reikalaujama) patvirtinantis dokumentas (originalas) neįsiuvinamas ir nenumeruojamas, bet įdedamas į bendrą voką.

46. Pirkimo dokumentuose, nustatant pasiūlymų ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, gali būti nurodyta, kad tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą (po vieną pasiūlymą kiekvienai pirkimo daliai), išskyrus atvejus, kai pirkimo dokumentuose leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus.

47. Tais atvejais, kai Perkančioji organizacija pirkimo objektą skaido į dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, pirkimo dokumentuose gali būti nurodyta, kelioms pirkimo objekto dalims (vienai, kelioms ir visoms) tas pats tiekėjas gali teikti pasiūlymus.

48. Jeigu pirkimo dokumentuose nenurodyta, kelioms pirkimo objekto dalims tas pats tiekėjas gali teikti pasiūlymus, laikoma, kad tas pats tiekėjas gali teikti pasiūlymus visoms pirkimo dalims.

VI SKYRIUS TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

49. Atliekant pirkimus techninė specifikacija rengiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnyje nustatytais reikalavimais. Rengiant techninę specifikaciją mažos vertės pirkimams Perkančioji organizacija turi teisę nesivadovauti Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnyje nustatytais reikalavimais, tačiau, bet kuriuo atveju ji turi užtikrinti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymąsi.

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

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

52. 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 ...“).

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

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

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

56. Perkančioji 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.

57. 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.

58. Perkančioji organizacija iš anksto skelbia pirkimo techninės specifikacijos projektus (mažos

vertės pirkimų atveju – gali skelbti), vadovaudamasi Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus patvirtintu Informacijos viešinimo centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašu.

VII SKYRIUS TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

59. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis ir atsižvelgiant į Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtintas tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas bei kitus viešuosius pirkimus reglamentuojančius teisės aktus, pirkimo dokumentuose turi būti nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas.

60. Perkančioji organizacija, vietoj kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų, gali paprašyti tiekėjų pateikti minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją, kai pirkimas atliekamas supaprastinto atviro ar apklausos, kurios metu nesiderama, būdu.

61. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:

61.1. 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;

61.2. dėl techninių, meninių priešasčių ar dėl objektyvių aplinkybių, kitų intelektinės nuosavybės teisių ar kitų išimtinių teisių apsaugos, tik konkretus tiekėjas gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos alternatyvos;

61.3. 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;

61.4. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

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

61.7. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

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

61.9. 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. Tokių papildomų pirkimų vertė negali viršyti 30 procentų pradinės sutarties vertės;

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

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

61.12. mažos vertės pirkimo atveju.

62. Viešųjų pirkimų įstatymo 33 straipsnio 1 dalyje nustatytų reikalavimų neprivaloma taikyti, atliekant mažos vertės pirkimus.

63. Perkančioji organizacija negali reikalauti dokumentų ar informacijos, įrodančių, kad nėra Viešųjų pirkimų įstatymo 33 straipsnyje nurodytų aplinkybių, kurie Perkančiajai organizacijai pagal Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymą ar kitus teisės aktus yra neatlygintinai prieinami Lietuvos Respublikos registruose, valstybės informacinėse sistemose ir kitose informacinėse sistemose.

VIII SKYRIUS PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

64. Siūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos.

65. Pasibaigus pasiūlymų pateikimo terminui pasiūlymai nepriimami ir nenagrinėjami. Pavėluotai gauti vokai su pasiūlymais neatplėšiami ir gražinami juos pateikusiems tiekėjams.

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

67. Vokus su pasiūlymais atplėšia, pasiūlymus nagrinėja ir vertina pirkimą atliekanti Komisija ar pirkimo organizatorius.

68. Vokų atplėšimo procedūra gali būti netaikoma atliekant mažos vertės pirkimą apklausos būdu.

69. 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 pagal Viešųjų pirkimų įstatymą prilyginamas vokų atplėšimo procedūrai. Posėdžio diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga (jeigu pirkimas vykdomas ne CVP IS priemonėmis). Nustatytu laiku turi būti atplėšti visi vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui. Vokų atplėšimo procedūroje, išskyrus atvejus, kai pirkimas atliekamas derybų būdu, turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai.

70. 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 tiekėjų kvalifikacija ir pateiktų pasiūlymų techniniai duomenys atitinka pirkimo dokumentuose keliamus reikalavimus, ir pagal pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus įvertina pasiūlymų techninius duomenis. Apie šio patikrinimo ir įvertinimo rezultatus 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.

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

72. Komisija vokų atplėšimo procedūros rezultatus įformina protokolu.

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

73.1. pasiūlymą pateikusio tiekėjo pavadinimas;

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

73.3. 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;

73.4. 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;

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

73.6. ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas (kai jo reikalaujama);

73.7. ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas;

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

73.9. ar pasiūlymas pateiktas Perkančiosios organizacijos nurodytomis elektroninėmis priemonėmis, kai pasiūlymai pateikiami elektroninėmis priemonėmis.

74. Jei pirkimas susideda iš atskirų pirkimo dalių, Taisyklių 73 punkte nurodyta informacija, o jei reikia ir kita informacija skelbiama dėl kiekvienos pirkimo dalies. Tokia informacija turi būti nurodoma ir komisijos posėdžio, kuriame vyko vokų atplėšimo procedūra, protokole.

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

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

77. 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. Perkančioji organizacija, komisija, jos nariai ar ekspertai ir kiti asmenys, nepažeisdami Viešųjų pirkimų įstatymo, ypač dėl sudarytų pirkimo sutarčių skelbimo ir informacijos, susijusios su jos teikimu kandidatams ir dalyviams, kaip nurodyta Viešųjų pirkimų įstatymo 41, 74, 79 straipsniuose ir 86 straipsnio 4 dalyje, negali tretiesiems asmenims atskleisti perkančiajai organizacijai pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją gali sudaryti 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.

78. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusiems tiekėjams ar jų atstovams. Perkančioji organizacija, nagrinėdama pasiūlymus:

78.1. 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, išskyrus tuos atvejus, kai tiekėjo pasiūlymas turės būti atmestas dėl kitų, pirkimo dokumentuose nurodytų, priežasčių.

78.2. tikrina, ar tiekėjai pateikė visus pirkimo dokumentuose nurodytus kartu su pasiūlymu teikiamus dokumentus: tiekėjo įgaliojimą asmeniui pasirašyti paraišką ar pasiūlymą, jungtinės veiklos sutartį, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantį dokumentą. Jeigu tiekėjas prašomų dokumentų nepateikė, Perkančioji organizacija privalo prašyti tiekėjo patikslinti, papildyti arba pateikti šiuos dokumentus per Perkančiosios organizacijos nustatytą protinę terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 3 darbo dienos nuo prašymo išsiuntimo iš Perkančiosios organizacijos dienos.

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

78.4. tikrina, ar tiekėjų pasiūlymų kainos nėra apskaičiuotos su aritmetinėmis klaidomis.

Perkančioji organizacija radusi pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti tiekėjo 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 tiekėjas per Perkančiosios organizacijos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas laikomas neatitinkančiu pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų ir yra atmetamas;

78.5. tikrina, ar pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, atitinka kainą, nurodytą žodžiais. Jeigu kaina skaičiais neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga kaina laikoma kaina, nurodyta žodžiais;

78.6. kai pateiktame pasiūlyme nurodoma prekių, paslaugų ar darbų kaina (derybų atveju – galutinė kaina) yra neįprastai maža kaina, Perkančioji organizacija privalo pareikalauti iš tiekėjo raštiško siūlomos kainos (derybų atveju – galutinės kainos) sudėtinių dalių pagrindimo. Siekdama įsitikinti, ar pateiktame pasiūlyme nurodyta kaina (derybų atveju – galutinė kaina) yra neįprastai maža, Perkančioji organizacija turi vadovautis Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtintomis prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos pagrindimo rekomendacijomis bei kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais. Mažos vertės pirkimų atveju Komisija ar pirkimo organizatorius netikrina ar tiekėjo pasiūlyme nurodyta kaina yra neįprastai maža, nebent Komisija ar pirkimo organizatorius nusprendžia kitaip;

78.7. tikrina, ar pasiūlytos ne per didelės, perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos.

79. Iškilus klausimams dėl pasiūlymų turinio Perkančioji organizacija gali prašyti, kad tiekėjai paaiškintų savo pasiūlymus, tačiau ji negali prašyti, siūlyti arba leisti pakeisti pasiūlymo esmės – pakeisti kainą arba padaryti kitų pakeitimų, dėl kurių pirkimo dokumentų reikalavimų neatitinkantis pasiūlymas taptų atitinkantis pirkimo dokumentų reikalavimus. Esant reikalui, tiekėjai ar jų atstovai gali būti kviečiami į Komisijos posėdį, pranešant, į kokius klausimus jie turės atsakyti.

80. Perkančioji organizacija atmeta pasiūlymą, jeigu:

80.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacijos reikalavimų;

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

80.3. tiekėjas kartu su pasiūlymu nepateikė pirkimo dokumentuose nurodytų kartu su pasiūlymu teikiamų dokumentų ir, perkančiajai organizacijai prašant, tiekėjas nepatiksino, nepapildė arba nepateikė šių dokumentų;

80.4. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

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

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

81. Dėl Taisyklių 80 punkte nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

81.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartis sudaroma su tiekėju, pateikusių perkančiajai organizacijai naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal pirkimo dokumentuose nustatytus kriterijus, susijusius su pirkimo objektu, – paprastai kokybės, kainos, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, aplinkosaugos charakteristikų, eksploatavimo išlaidų, efektyvumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko aspektai. 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;

81.2. mažiausios kainos.

82. Perkančioji organizacija, pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir

tvarką, įvertinusi pateiktus tiekėjų pasiūlymus, nustato pasiūlymų eilę ekonominio naudingumo 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 kriterijai yra vienodi, o vertinant mažiausios kainos kriterijumi – kelių tiekėjų kaina yra vienoda, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokas su pasiūlymais įregistruotas ar pasiūlymas elektroninėmis priemonėmis pateiktas anksčiausiai. Laimėjusiu pripažįstamas pirmasis pasiūlymų eilėje esantis pasiūlymas.

83. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu jis neatmestas pagal Taisyklių 80 punkto nuostatas.

84. Perkančioji organizacija suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams raštu, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3 tūkst. eurų be PVM, nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį, preliminariąją sutartį arba sprendimą dėl leidimo dalyvauti dinaminėje pirkimo sistemoje, pateikia Viešųjų pirkimų įstatymo 41 straipsnio 2 dalyje nurodytos atitinkamos informacijos, kuri dar nebuvo pateikta pirkimo procedūros metu, santrauką ir nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą ar tikslų sutarties sudarymo atidėjimo terminą. Perkančioji organizacija taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties ir pradėti pirkimą iš naujo.

IX SKYRIUS PIRKIMO SUTARTIS

85. Perkančioji organizacija sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Tiekėjas sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (gali būti netaikoma, kai apklausa vykdoma žodžiu ir vykdant mažos vertės pirkimus). Kvietime sudaryti pirkimo sutartį, nepažeidžiant Taisyklėse nustatytų reikalavimų, nurodomas laikas, iki kada reikia pasirašyti pirkimo sutartį.

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

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

86.2. pirkimo sutartis sudaroma dinaminės pirkimo sistemos pagrindu arba Perkančioji organizacija pirkimo sutartį sudaro preliminariosios sutarties pagrindu;

86.3. pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 tūkst. eurų be PVM;

86.4. kai pirkimo sutartis sudaroma atliekant mažos vertės pirkimą.

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

87.1. tiekėjas nepateikia (arba laiku nepateikia) pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo;

87.2. tiekėjas nepasirašo pirkimo sutarties iki Perkančiosios organizacijos nurodyto laiko;

87.3. tiekėjas raštu atsisako sudaryti pirkimo sutartį;

87.4. tiekėjas raštu atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis;

87.5. ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, neįgijo Perkančiosios organizacijos reikalaujamos teisinės formos.

88. Sudarant pirkimo sutartį negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina ar derybų protokole užfiksuota galutinė derybų kaina ir pirkimo dokumentuose bei tiekėjo pasiūlyme nustatytos

pirkimo sąlygos.

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

- 89.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;
- 89.2. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, jeigu įmanoma – tikslūs jų kiekiai;
- 89.3. kainodaros Taisyklės, nustatytos pagal Viešojo pirkimo – pardavimo sutarčių kainodaros taisyklių nustatymo metodiką ir kitus pirkimus reglamentuojančius teisės aktus;
- 89.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;
- 89.5. prievolių įvykdymo terminai;
- 89.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;
- 89.7. ginčų sprendimo tvarka;
- 89.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;
- 89.9. pirkimo sutarties galiojimas;
- 89.10. jeigu sudaroma preliminarioji sutartis – jai būdingos nuostatos;
- 89.11. subrangovai, subtiekJėjai ar subteikėjai, jeigu vykdant sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka.

90. Mažos vertės pirkimų atveju sudaromose pirkimo sutartyse gali būti pateikiama ne visa Taisyklių 89 punkte nurodyta informacija.

91. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai atliekami pirkimai, kurių sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 tūkst. eurų be PVM.

92. 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 tarnybos sutikimas. Pirkimo sutarties sąlygų keitimas atliekamas atsižvelgiant į Viešųjų pirkimų tarnybos patvirtintas Viešojo pirkimo – pardavimo sutarčių sąlygų keitimo rekomendacijas bei kitus pirkimus reglamentuojančius teisės aktus. Tarnybos sutikimo nereikia, kai atlikus pirkimą sutarties vertė neviršija 3 tūkst. eurų be PVM ir kai pirkimo sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą.

93. Vadovaujanti Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 8 dalimi, kai Perkančioji organizacija informacinį pranešimą paskelbia CVP IS, pirkimo sutartis gali būti sudaroma ne anksčiau kaip po 5 darbo dienų nuo informacinio pranešimo paskelbimo dienos. Kai Perkančioji organizacija Europos Sąjungos oficialiame leidinyje paskelbia pranešimą dėl savanoriško *ex-ante* skaidrumo, pirkimo sutartis gali būti sudaroma ne anksčiau kaip po 10 dienų nuo šio pranešimo paskelbimo dienos.

94. Perkančioji organizacija laimėjusio dalyvio pasiūlymą, sudarytą pirkimo sutartį ir pirkimo sutarties sąlygų pakeitimus, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų teisės aktams arba teisėtiems tiekėjų komerciniams interesams arba trukdytų laisvai konkuruoti tarpusavyje, ne vėliau kaip per 10 dienų nuo pirkimo sutarties sudarymo ar jos sąlygų pakeitimo turi paskelbti CVP IS. Šis reikalavimas netaikomas pirkimams, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, taip pat laimėjusio dalyvio pasiūlymo ar pirkimo sutarties dalims, kai nėra techninių galimybių tokiu būdu paskelbtos informacijos atgaminti ar perskaityti. Tokiu atveju Perkančioji organizacija turi sudaryti galimybę susipažinti su nepaskelbtomis laimėjusio dalyvio pasiūlymo ar pirkimo sutarties dalimis.

X SKYRIUS PRELIMINARIOJI SUTARTIS

95. Perkančioji organizacija, atlikusi 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 Taisyklėmis.

96. Preliminarioji sutartis gali būti sudaroma tik raštu, ne ilgesniam kaip 4 metų laikotarpiui,

išskyrus pagrįstus atvejus, kurie nurodomi skelbime apie pirkimą arba kvietime pateikti pasiūlymą. Preliminariosios sutarties pagrindu sudaroma pagrindinė sutartis, atliekant prekių ir paslaugų pirkimus, kurių pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 tūkst. eurų be PVM, gali būti sudaroma žodžiu. Tuo atveju, kai pagrindinė sutartis sudaroma žodžiu, Taisyklių 99–103 punktuose nustatytas bendravimas su tiekėjais gali būti vykdomas žodžiu.

97. Preliminariąja 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. Perkančioji organizacija gali priimti sprendimą preliminariojoje sutartyje nustatyti ne tik esmines, bet ir visas jos pagrindu sudaromos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygas.

98. 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.

99. 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.

100. 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. Jeigu neatnaujinamas tiekėjų varžymasis, 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 sutartį arba paaiškėjus, kad jis negalės tinkamai įvykdyti pagrindinės sutarties, 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 sudaroma pagrindinė sutartis.

101. 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 102 punkte nurodyta tvarka.

102. Atnaujindama tiekėjų varžymąsi, Perkančioji organizacija:

102.1. 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;

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

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

XI SKYRIUS

SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS

104. Pirkimai atliekami šiais būdais:

104.1. supaprastinto atviro konkurso;

- 104.2. supaprastinto riboto konkurso;
- 104.3. supaprastintų skelbiamų derybų;
- 104.4. apklausos.

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

106. Perkančioji organizacija, atlikdama pirkimus, taip pat gali taikyti elektronines procedūras – elektroninį aukcioną ir dinaminę pirkimų sistemą. Perkančioji organizacija elektroninį aukcioną gali taikyti vykdydama pirkimą supaprastinto atviro konkurso, supaprastinto riboto konkurso arba skelbiamų derybų būdais. Elektroninis aukcionas taip pat gali būti taikomas atnaujinant varžymąsi tarp preliminariosios sutarties šalių, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais, ar sudarant pirkimo sutartį pagal dinaminę pirkimo sistemą.

107. Perkančioji organizacija privalo įsigyti prekes, paslaugas ir darbus iš CPO arba per ją, kai CPO kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka Perkančiosios organizacijos poreikius ir Perkančioji organizacija negali jų atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Perkančioji organizacija privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti CPO kataloge siūlomų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo ir saugoti tai patvirtinantį dokumentą kartu su kitais pirkimo dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

XII SKYRIUS SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

108. Pirkimas supaprastinto atviro konkurso būdu gali būti atliktas visais atvejais, tinkamai apie jį paskelbus.

109. Vykdamas supaprastintą atvirą konkursą dalyvių skaičius neribojamas. Apie pirkimą skelbiama Viešųjų pirkimų įstatyme ir Taisyklėse nustatyta tvarka.

110. Supaprastintame atvirame konkurse derybos tarp Perkančiosios organizacijos ir dalyvių yra draudžiamos.

111. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą atvirą pirkimą paskelbimo CVP IS dienos, Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje numatyta tvarka.

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

XIII SKYRIUS SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS

113. Pirkimas supaprastinto riboto konkurso būdu gali būti atliktas visais atvejais, tinkamai apie jį paskelbus.

114. Perkančioji organizacija supaprastintą ribotą konkursą vykdo etapais:

114.1. Viešųjų pirkimų įstatyme ir Taisyklėse nustatyta tvarka skelbia apie supaprastintą pirkimą ir, remdamasi paskelbtais kvalifikacijos kriterijais, atranka tuos kandidatus, kurie bus kviečiami pateikti pasiūlymus;

114.2. vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, nagrinėja, vertina ir palygina pakviestų dalyvių pateiktus pasiūlymus.

115. Supaprastintame ribotame konkurse derybos tarp Perkančiosios organizacijos ir tiekėjų draudžiamos.

116. Paraiškų dalyvauti pirkime pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos (mažos vertės pirkimų atveju – 3 darbo dienos. Mažos vertės pirkimams šis terminas netaikomas kai dėl įvykių, kurių Perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų

prekių, paslaugų ar darbų) nuo skelbimo apie supaprastintą ribotą konkursą paskelbimo CVP IS dienos, Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje numatyta tvarka.

117. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos (mažos vertės pirkimų atveju – 3 darbo dienos. Mažos vertės pirkimams šis terminas netaikomas kai dėl įvykių, kurių Perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų) nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos.

118. Perkančioji organizacija skelbime apie supaprastintą ribotą konkursą nustato, kiek mažiausiai kandidatų bus pakviesta pateikti pasiūlymus, kokie yra kandidatų kvalifikacinės atrankos kriterijai ir tvarka. Kviečiamų kandidatų skaičius negali būti mažesnis kaip trys.

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

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

119.2. kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti nustatyti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytais kriterijais.

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

121. Pateikti pasiūlymus turi būti pakviesta ne mažiau kandidatų, nei 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.

122. Konkurso metu Perkančioji organizacija negali kviesti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

123. Jei supaprastinto riboto konkurso metu bus vykdomas elektroninis aukcionas, apie tai nurodoma skelbime apie supaprastintą ribotą konkursą.

XIV SKYRIUS

SUPAPRASTINTOS DERYBOS: SKELBIAMOS IR NESKELBIAMOS

124. Vykdamą supaprastintas skelbiamas derybas, apie pirkimą skelbiama Viešųjų pirkimų įstatyme ir Taisyklėse nustatyta tvarka.

125. **Supaprastintų skelbiamų derybų būdu pirkimas gali būti vykdomas:**

125.1. skelbime apie supaprastintą pirkimą kviečiant suinteresuotus tiekėjus pateikti pasiūlymus;

125.2. skelbime apie supaprastintą pirkimą kviečiant suinteresuotus tiekėjus teikti paraiškas dalyvauti pirkime ir ribojant kandidatų, teikiančių pasiūlymus, skaičių.

126. Jeigu ribojamas kandidatų skaičius:

126.1. vykdoma kvalifikacinė atranka, kaip nustatyta Taisyklių 119 ir 120 punktuose.

126.2. mažiausias skelbime apie supaprastintą 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. Pirkimo metu Perkančioji organizacija negali kviesti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

126.3. paraiškų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS Viešųjų pirkimų įstatyme numatyta tvarka.

126.4. pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo

apie supaprastintą pirkimą paskelbimo CVP IS Viešųjų pirkimų įstatyme numatyta tvarka.

127. Jeigu kandidatų skaičius neribojamas:

127.1. pasiūlymus pateikti kviečiami visi tiekėjai, atitinkę kvalifikacijos reikalavimus;

127.2. pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis nei 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo CVP IS.

128. Perkančioji organizacija supaprastintas skelbiamas derybas vykdo tokiais etapais:

128.1. 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;

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

128.3. su kiekvienu tiekėju atskirai deramasi dėl pasiūlymo sąlygų, siekiant geriausio rezultato. 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). Šių vokų atplėšimas ir kainos paskelbimas vyksta viešame posėdyje, kuriame turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai ar jų atstovai;

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

129. Skelbiamų ir neskelbiamų derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

129.1. Perkančioji organizacija derybas su kiekvienu tiekėju veda atskirai;

129.2. į derybas pirmiausiai kviečiamas vėliausiai pirminį pasiūlymą pateikęs tiekėjas, o paskutiniu – tiekėjas, anksčiausiai pateikęs pirminį pasiūlymą;

129.3. 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;

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

129.5. derybų eiga turi būti įforminta raštu, protokoluojama. Derybų protokolą pasirašo derybose dalyvavę Komisijos nariai ar pirkimo organizatoriai ir dalyvio, su kuriuo derėtasi vadovas ar jo įgaliotas atstovas. Jeigu 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.

130. Derybos vykdomos pagal pirkimo dokumentuose nustatytas sąlygas.

XV SKYRIUS APKLAUSA

131. Apklausos būdu pirkimas gali būti atliekamas, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir Taisyklėse nustatytas sąlygas apie pirkimą neprivaloma skelbti, t. y. kai:

131.1. **perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai:**

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

131.1.2 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;
- 131.1.3 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;
 - 131.1.4 atliekami mažos vertės pirkimai;
 - 131.1.5 dėl techninių prižasčių, meninio kūrinio sukūrimo arba įsigijimo ar dėl objektyvių aplinkybių, patentų, kitų intelektinės nuosavybės teisių ar kitų išimtinių teisių apsaugos tik konkretus tiekėjas gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir kai nėra jokios kitos alternatyvos;
 - 131.2. **perkamos prekės ir paslaugos, kai:**
 - 131.2.1. 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;
 - 131.2.2. prekių ir paslaugų, skirtų Lietuvos Respublikos diplomatinėms atstovybėms, konsulinėms įstaigoms užsienyje ir Lietuvos Respublikos atstovybėms prie tarptautinių organizacijų pirkimams užsienyje;
 - 131.2.3. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;
 - 131.3. **perkamos prekės, kai:**
 - 131.3.1. perkamos prekės gaminamos tik mokslo, eksperimentavimo, studijų ar techninio tobulinimo tikslais, nesiekiant gauti pelno arba padengti mokslo ar tobulinimo išlaidų;
 - 131.3.2. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;
 - 131.3.3. perkami muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;
 - 131.3.4. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų ar restruktūrizuojamų ūkio subjektų;
 - 131.3.5. prekės perkamos iš valstybės rezervo;
 - 131.4. **perkamos paslaugos, kai:**
 - 131.4.1. perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;
 - 131.4.2. perkamos teisėjų, prokurorų, profesinės tarnybos karių, Perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;
 - 131.4.3. perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos, taip pat mokslo, kultūros ir meno sričių projektų vertinimo ir pretendentų gauti teisės aktų nustatyta tvarka įsteigtas premijas veiklos šiose srityse vertinimo paslaugos;
 - 131.4.4. perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų, kurių sudarymo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, narių teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;
 - 131.4.5. perkamos mokslo ir studijų institucijų mokslo, studijų programų, meninės veiklos, taip pat šių institucijų steigimo ekspertinio vertinimo paslaugos;
 - 131.5. **perkamos paslaugos ir darbai, kai:**
 - 131.5.1. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba paslaugų, neįrašytų į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti 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;
- 131.5.2. perkant iš esamo tiekėjo naujas paslaugas ar darbus, tokius pat, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji pirkimo sutartis buvo sudaryta skelbiant apie pirkimą ir kurį skelbiant buvo atsižvelgta į tokių papildomų pirkimų vertę, galimybė pirkti papildomai buvo nurodyta pirkimo skelbime, o visi minimi pirkimai skirti tam pačiam projektui vykdyti. Papildomų pirkimų metu sudaromų pirkimo sutarčių trukmė negali būti ilgesnė kaip 3 metai skaičiuojant nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo momento.
132. Vykdamas pirkimą apklausos būdu, kreipiamasi į vieną ar kelis tiekėjus, prašant raštu pateikti pasiūlymus pagal Perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus.
133. Apklausos metu gali būti deramasi dėl pirkimo sąlygų. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nurodo ar bus deramasi, kokiais atvejais bus deramasi ir derėjimosi tvarką
134. Derybų eiga įforminama raštu, surašant derybų protokolą. Derybų protokolą pasirašo derybose dalyvavę Komisijos nariai arba Pirkimo organizatorius ir dalyvio, su kuriuo derėtasi vadovas ar jo įgaliotas atstovas.
135. Perkančioji organizacija, prašydama pateikti pasiūlymus, privalo kreiptis į 3 ar daugiau tiekėjų (jeigu tiek rinkoje yra), kai numatomos sudaryti prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija 10 000 Eur be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM), darbų pirkimo sutarties vertė 15 000 Eur (be PVM);
136. 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 sąlygų iš esmės nekeičiant, pirkime dalyvauti kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai atitinkantys Perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Apklausos vykdymo metu pirkimo dokumentų sąlygos negali būti keičiamos.
137. Kitais, Taisyklių 135 ir 136 punktuose nepaminėtais atvejais, kai Taisyklių nustatyta tvarka gali būti vykdoma apklausa, Perkančioji organizacija gali kreiptis ir į mažiau tiekėjų.
138. Jei apklausos metu numatoma vykdyti elektroninį aukcioną, apie tai tiekėjams pranešama pirkimo dokumentuose.
139. Bendravimas su tiekėjais gali vykti žodžiu arba raštu.
140. Žodžiu gali būti bendraujama (kreipiamasi į tiekėjus, pateikiami pasiūlymai ir pan.), kai mažos vertės pirkimas vykdomas apklausos būdu ir:
- 140.1. numatoma pirkimo sutarties vertė neviršija 3 tūkst. eurų be PVM;
- 140.2. dėl įvykių, kurių Perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, o vykdamas apklausą raštu, prekių, paslaugų ar darbų nepavyktų įsigyti laiku.
141. Kai apklausa vykdoma žodžiu pirkimo dokumentai gali būti nerengiami.
142. Viešai tiekėjų pateikiama informacija (pvz.: reklama internete, reklaminės brošiūros ir pan.) apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus prilyginama žodinei tiekėjų apklausai.
143. Vykdamas pirkimą raštu, raštu ar skelbimu kreipiamasi į tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal Perkančiosios organizacijos nurodytus reikalavimus.
144. Apklausos rezultatai fiksuojami Tiekėjų apklausos pažymoje, kai pirkimą vykdo Pirkimo organizatorius, arba protokoluose, kai pirkimą vykdo Komisija.
145. Tiekėjų apklausos pažyma gali būti nepildoma, kai pirkimą vykdo pirkimo organizatorius per CPO.
146. Vykdamas apklausą raštu ir skelbiant apie pirkimą, pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis nei 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS dienos.
147. Vykdamas apklausą raštu ir neskelbiant apie pirkimą, rekomenduojamas pasiūlymų pateikimo terminas ne trumpesnis nei 3 darbo dienos nuo kvietimo išsiuntimo tiekėjams dienos.

148. Pirkimas, atliktas naudojantis Centrinio viešųjų pirkimų portalu, prilyginamas pirkimui, kurio metu tiekėjų apklausa atliekama raštu (elektroninėmis priemonėmis).

XVI SKYRIUS MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

149. Mažos vertės pirkimai – supaprastinti pirkimai, kai yra bent viena iš šių sąlygų:

149.1. prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 58 tūkst. eurų (be PVM), o darbų pirkimo vertė mažesnė kaip 145 tūkst. eurų (be PVM);

149.2. 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 tūkst. eurų (be PVM), o perkant darbus – ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip 145 tūkst. eurų (be PVM).

150. Mažos vertės pirkimas gali būti atliekamas visais Taisyklėse nustatytais supaprastintų pirkimų būdais, atsižvelgiant į šių būdų pasirinkimo sąlygas.

151. Atliekant mažos vertės pirkimus privaloma viešai publikuoti informaciją apie mažos vertės pirkimų procedūras vadovaujantis Taisyklių III skyriaus nuostatomis.

152. Perkančioji organizacija turi nustatyti pakankamą terminą kreiptis dėl pirkimo dokumentų paaiškinimo ir užtikrinti, kad paaiškinimai būtų išsiųsti (elektroninėmis priemonėmis vykdomam pirkimui – viešai prieinami) visiems pirkimo dokumentus gavusiems tiekėjams.

153. Perkančioji organizacija mažos vertės skelbiamų pirkimų atveju pirkimo dokumentuose pateikia būtina 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 pristatymo, paslaugų ar darbų atlikimo terminus, kainodaros Taisyklės arba kainas, atsiskaitymo tvarką, pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimus (jei keliami), jei reikalinga – kitas sąlygas.

154. Tiekėjų apklausos pažyma gali būti nepildoma, kai pirkimas vykdomas apklausos žodžiu būdu ir yra apklausiamas tik vienas tiekėjas, o pirkimo sutartis sudaroma raštu.

XVII SKYRIUS SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

155. Kiekvieną atliktą pirkimą Komisija arba pirkimo organizatorius registruoja viešųjų pirkimų žurnale (toliau – žurnalas) (Taisyklių 2 priedas).

XVIII SKYRIUS INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS

156. Komisija ar pirkimo organizatorius tiekėjus nedelsiant, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo, raštu:

156.1. informuoja apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį arba sprendimą dėl leidimo dalyvauti dinaminėje pirkimo sistemoje;

156.2. informuoja apie tiekėjo pasiūlymo atmetimą – pateikia dalyviui, kurio pasiūlymas buvo atmestas, pasiūlymo atmetimo priežastis, kandidatui – jo paraiškos atmetimo priežastis;

156.3. pateikia informaciją dalyviui, kurio pasiūlymas nebuvo atmestas, – laimėjusio pasiūlymo charakteristikas ir santykinius pranašumus, dėl kurių šis pasiūlymas buvo pripažintas geriausiu, taip pat šį pasiūlymą pateikusio dalyvio ar preliminariosios sutarties šalių pavadinimus;

156.4. nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų atidėjimo terminą;

156.5. Perkančioji organizacija taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties, pradėti pirkimą ar dinaminę pirkimų sistemą iš naujo. Šis punktas netaikomas, kai pirkimas atliekamas apklausos žodžiu būdu.

157. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tik komisijos nariai ir Perkančiosios organizacijos pakviesti ekspertai, Perkančiosios organizacijos vadovas, jo įgalioti asmenys. Ši informacija teikiama 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.

158. 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 gali sudaryti komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai.

XIX SKYRIUS GINČŲ NAGRINĖJIMAS

159. Visi ginčai, kylantys tarp Perkančiosios organizacijos ir tiekėjų, nagrinėjami vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nuostatomis.

XX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

160. Pirkimo procedūros, kurios neapibrėžtos Taisyklėse, vykdomos vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo ir poįstatyminių teisės aktų nuostatomis.

Priedai:

1. Tiekėjų apklausos pažymos pavyzdinė forma.
 2. Supaprastintų viešųjų pirkimų registracijos žurnalo pavyzdinė forma.
 3. Informacinio pranešimo apie pradedamus pirkimus pavyzdinė forma.
 4. Informacinio pranešimo apie nustatytus laimėtojus ir ketinimą sudaryti sutartis pavyzdinė forma.
 5. Informacinio pranešimo apie sudarytas sutartis pavyzdinė forma.
 6. Susisteminto informacinio pranešimo apie pirkimus pavyzdinė forma.
-

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos
supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių
I priedas

(Tiekėjų apklausos pažymos pavyzdinė forma)

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

Biudžetinė įstaiga, Kęstučio g. 4, LT-83152, Pakruojis,
tel. (8 421) 69 090/88, faks. (8 421) 69 090, el. p. savivaldybe@pakruojis.lt
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 288733050

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

1. Pirkimo pavadinimas:	
2. Pirkimo objekto aprašymas ir pirkimo sąlygos (pirkimo objekto pavadinimas, kiekiai, techninė charakteristika, pristatymo/teikimo terminai, apmokėjimo terminas ir pan.):	
3. Pirkimą organizuoja (asmens pareigos, vardas, pavardė, įsakymo, kuriuo asmuo paskirtas atlikti pirkimą pavadinimas, data, Nr.)	
4. Kreipimosi į tiekėjus būdas	
5.1. Pavadinimas	
5.2. Adresas	
5.3. Telefonas	
5.4. El. paštas	
5.5. Pasiūlymą pateikusių asmens pareigos, vardas, pavardė	
6. Pasiūlymų pateikimo data	
7. Pasiūlymų priėmimo terminas	
8. Pirkimo objekto pavadinimas	Kiekis
	Kaina be PVM
	Pasiūlymo kaina, eurais
	PVM
	Kaina su PVM
9. Tinkamiausiu pripažinto tiekėjo pavadinimas	
10. Pastabos	

Pirkimo organizatorius

_____ (vardas, pavardė)

_____ (parašas, data)

SPRENDIMĄ TVIRTINU:

_____ (Perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens pareigos)

_____ (vardas, pavardė)

_____ (parašas, data)

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos
supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių
2 priedas

(Viešųjų pirkimų registracijos žurnalo pavyzdinė forma)

**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
201_ M. ATLIKŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS**

Elis Nr.	Pirkimo pavadinimas	Prekių, paslaugų ar darbų kodai (pagal BVPŽ)	Tipas (prekės, paslaugos, darbai)	Pirkimo būdas	Viešųjų pirkimų įstatymo str., d., p., kuriuo vadovaujantis atliktas pirkimas	Taisyklių punktas, kuriuo remiantis atliktas pirkimas	Pirkimas atliktas elektroniniu būdu, t.y. viešųjų pirkimų įstatyme (rašyti tik vienutką) CVP IS priemonėmis	Pirkimo sutarties (ar sąskaitos faktūros) Nr.) ir sudarymo data	Priežastys, kodėl nesudaryta pirkimo sutartis	Pirkimo sutarties trukmė, mėnesiais (trukmė su praleimais)	Tiekėjo pavadinimas	Pirkimo sutarties vertė, eurais (su PVM)	Finansavimo šaltinis (ES, Kelių programa, Savivaldybės lėšos ar kt.)	Pirkimas atliktas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 13 str. ar 91 str. (rašyti tik vienutką)	Pirkimas, kuriame buvo taikyti aplinkosaugos kriterijai (rašyti tik vienutką)	Pirkimo atliko	

(Informacinio pranešimo apie nustatytus laimėtojus ir ketinimą sudaryti sutartis pavyzdinė forma)

INFORMACIJA APIE NUSTATYTUS LAIMĖTOJUS IR KETINIMĄ SUDARYTI SUTARTIS

<i>PIRKIMO OBJEKTAS</i>	<i>Pirkimo objekto tipas</i>	<i>INFORMACIJA APIE NUSTATYTĄ LAIMĖTOJĄ(-US) IR KETINIMĄ SUDARYTI SUTARTĮ</i>					<i>KONTAKTINIAI DUOMENYS</i>	<i>Informacijos paskelbimo data</i>
		<i>Laimėjusio dalyvio pavadinimas ir juridinio asmens kodas arba fizinio asmens vardas ir pavardė</i>	<i>Numatoma bendra sutarties vertė, eurai (su PVM)</i>	<i>Priežastys, dėl kurių pasirinktas šis laimėtojas</i>	<i>Jei žinoma, nurodyti įsipareigojimų dalį, kuriai laimėtojas ketina pasitelkti trečiuosius asmenis kaip subrangovus</i>	<i>Vardas, pavardė, telefonas(-ai), el. paštas</i>		

(Informacinio pranešimo apie sudarytas sutartis pavyzdinė forma)

INFORMACIJA APIE SUDARYTAS SUTARTIS

<i>PIRKIMO OBJEKTAS</i>	<i>INFORMACIJA APIE SUDARYTĄ SUTARTĮ</i>				<i>KONTAKTINIAI DUOMENYS</i>	<i>Informacijos paskelbimo data</i>
	<i>Laimėjusio dalyvio pavadinimas ir juridinio asmens kodas arba fizinio asmens vardas ir pavardė</i>	<i>Bendra galutinė sutarties vertė, eurai (su PVM)</i>	<i>Jei žinoma, nurodyti išpareigojimų dali, kuriai laimėtojas ketina pasitelkti trečiuosius asmenis kaip subrangovus</i>	<i>Vardas, pavardė, telefonas(-ai), el. paštas</i>		
<i>Pirkimo pavadinimas, trumpas pirkimo objekto apibūdinimas</i>						

(Susisteminto informacinio pranešimo apie pirkimus pavyzdinė forma)

INFORMACIJA APIE PIRKIMUS
Už 20 ___ m. _____ mėnesį

PIRKIMO OBJEKTAS	PIRKIMO BŪDAS IR JO PASIRINKIMO PRIEŽASTYS		INFORMACIJA APIE NUSTATYTĄ LAIMĖTOJĄ (-US) IR KETINAMĄ SUDARYTI SUTARTĮ				INFORMACIJA APIE SUDARYTĄ SUTARTĮ		KONTAKTINIAI DUOMENYS	
	Pirkimo objekto tipas	Pirkimo būdas	Priežastys, dėl kurių pasirinktas nurodytas pirkimo būdas	Laimėjusio dalyvio pavadinimas ir juridinio asmens kodas arba fizinio asmens vardas ir pavardė	Numatoma bendra sutarčių vertė, eurais (su PVM)	Priežastys, dėl kurių pasirinktas šis laimėtojas	Jei žinoma, nurodyti išpareigojimų dalį, kuriai laimėtojas ketina pasitelkti prečiuosius asmens kaip subrangovus	Laimėjusio dalyvio pavadinimas ir juridinio asmens kodas arba fizinio asmens vardas ir pavardė		Bendra galutinė sutarčių vertė, eurais (su PVM)
Pirkimo pavadinimas, trumpas pirkimo objekto apibūdinimas										Vardas, pavardė, telefonas(-ai), el. paštas