

LIETUVOS PARAPLEGIKŲ ASOCIACIJOS SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos paraplegikų asociacija (toliau – Perkančioji organizacija) supaprastintus prekių, paslaugų ir darbų viešuosius pirkimus vykdo vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Įstatymas) ir kitais teisės aktais bei šiomis Lietuvos paraplegikų asociacijos supaprastintų pirkimų taisyklėmis (toliau – Taisyklės).

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Įstatymu ir kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.

3. Perkančioji organizacija prekių, paslaugų ir darbų supaprastintus pirkimus gali vykdyti šiais atvejais:

3.1. kai jų vertė yra mažesnė už nustatytas tarptautinio pirkimo vertės ribas;

3.2. kai vykdomi Įstatymo 2 priedėlyje nurodyti B paslaugų pirkimai, neatsižvelgiant į jų vertę;

3.3. kai dėl to paties objekto atliekami darbai ar per finansinius metus arba per 12 mėnesių nuo pirkimo pradžios perkamos panašios prekės, paslaugos yra suskirstytos į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, pirkimo vertė yra tų dalių numatomų verčių, apskaičiuotų vadovaujantis Įstatymo 9 straipsnio nuostatomis, suma. Taip apskaičiuota pirkimo vertė galioja visoms pirkimo dalims. Neatsižvelgdama į tai, kad pirkimo vertė yra ne mažesnė negu nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba, Perkančioji organizacija turi teisę Įstatymo IV skyriuje nustatyta tvarka vykdyti pirkimus toms atskiroms pirkimo dalims, kurių kiekvienos vertė be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM) yra mažesnė kaip 276 224 Lt (80 000 EUR), perkant paslaugas ar panašias prekes, 3 452 800 Lt (1 000 000 EUR) – perkant darbus, jeigu bendra tokių pirkimo dalių vertė yra ne didesnė kaip 20 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės.

4. Taisyklės nustato supaprastintų pirkimų vykdytojus, būdus, jų vykdymo, ginčų nagrinėjimo procedūras, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus.

5. Supaprastinti pirkimai atliekami ir sprendimai dėl pirkimų priimami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir racionalumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų.

6. Perkančiosios organizacijos vykdomuose supaprastintuose pirkimuose turi teisę dalyvauti fiziniai asmenys, privatūs juridiniai asmenys, viešieji juridiniai asmenys, kitos organizacijos ir jų padaliniai ar tokių asmenų grupės. Pasiūlymui pateikti ūkio subjektų grupė neprivalo įsteigti juridinio asmens. Perkančioji organizacija gali reikalauti, kad, ūkio subjektų grupės jungtinį pasiūlymą (projektą) pripažinus geriausiu ir Perkančiajai organizacijai pasiūlius sudaryti viešojo pirkimo–pardavimo sutartį (toliau – pirkimo sutartis), ši ūkio subjektų grupė įgytų tam tikrą teisinę formą, jei tai yra būtina siekiant tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį.

7. Supaprastinto pirkimo pradžia ir pabaiga apibrėžiama Įstatyme.

8. Atlikdama supaprastintus pirkimus, Perkančioji organizacija siekia atsižvelgti į visuomenės poreikius socialinėje srityje ir aplinkos apsaugos reikalavimus. Pirkimai gali būti rezervuoti tam tikroms asmenų grupėms. Perkančioji organizacija bet kurio pirkimo dokumentuose gali nustatyti:

8.1. sąlygas, sudarančias galimybę pirkime dalyvauti tik neįgaliųjų socialinėms įmonėms;

8.2. kad pirkimas bus atliekamas pagal remiamų asmenų, kurių dauguma yra neįgalieji, įdarbinimo programas;

8.3. sąlygas pirkime dalyvauti socialinėms įmonėms, įmonėms, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos

galvos bausmes, ar įmonėms, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, kai perkamos jų pagamintos prekės, teikiamos paslaugos ar atliekami darbai.

9. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

Apklausa – pirkimo būdas, kai Perkančioji organizacija raštu arba žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausią kainą arba ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą pateikusių tiekėjų.

Mažos vertės pirkimai – supaprastinti pirkimai, atitinkantys bent vieną iš šių sąlygų:

1) prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 200 tūkst. Lt (be PVM), o darbų vertė mažesnė kaip 500 tūkst. Lt (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 200 tūkst. Lt (be PVM), o perkant darbus – ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip 500 tūkst. Lt (be PVM).

Pirkimų organizatorius – Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas asmuo, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir vykdo Taisyklių 13 punkte nurodytus pirkimus.

Pirkimo komisija (toliau – Komisija) – Perkančiosios organizacijos vadovu įsakymu iš ne mažiau kaip 3 asmenų sudaryta komisija, kuri Perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus.

Supaprastintas atviras konkursas – pirkimo būdas, kai kiekvienas suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą.

Supaprastintas ribotas konkursas – pirkimo būdas, kai paraiškas dalyvauti konkurse gali pateikti visi norintys konkurse dalyvauti tiekėjai, o pasiūlymus konkursui – tik Perkančiosios organizacijos pakviesti tiekėjai.

10. Taisyklėse vartojamos kitos pagrindinės sąvokos apibrėžtos 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 VYKDYTOJAI

12. Supaprastintus viešuosius pirkimus Perkančiojoje organizacijoje vykdo viešųjų pirkimų komisija (toliau – Komisija), bei pirkimų organizatoriai (toliau – Pirkimų organizatoriai). Perkančiojoje organizacijoje gali būti sudarytos kelios Komisijos ar paskirti keli Pirkimų organizatoriai.

13. Pirkimų organizatoriai vykdo mažos vertės pirkimus, kurie pagal Taisyklių 14 ar 15 punktus nepriskirti vykdyti Komisijai.

14. Komisija vykdo tuos prekių, paslaugų ir darbų pirkimus, kurių nevykdo Pirkimų organizatoriai.

15. Perkančiosios organizacijos vadovas turi teisę pavesti pirkimą vykdyti Komisijai, neatsižvelgdamas į Taisyklių 13 punktų nuostatas. Tokiu atveju visus reikiamus veiksmus, kuriuos paprastai atlieka Pirkimų organizatoriai, atlieka Komisija.

16. Komisijos veikia pagal Įstatymo, Taisyklių ir kt. teisės aktų reikalavimus. Komisijos sprendimus priima savarankiškai. Komisijų veiklai vadovauja komisijų pirmininkai. Komisijų sekretoriais skiriami vienas iš atitinkamų Komisijų narių.

17. Komisijų nariais ar Pirkimų organizatoriais gali būti skiriami tik nepriekaištingos reputacijos asmenys, kurie, prieš pradėdami darbą Komisijose ar Pirkimų organizatoriais, pasirašo nešališkumo deklaracijas bei konfidencialumo pasižadėjimus.

18. Perkančioji organizacija taip pat vykdo pirkimus, išskyrus – mažos vertės, iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją, kai centrinės perkančiosios organizacijos kataloge siūlomos

prekės, paslaugos ar darbai atitinka Perkančiosios organizacijos poreikius ir Perkančioji organizacija negali jų atlikti efektyvesniu būdu racionaliai panaudodama tam skirtas lėšas. Perkančioji organizacija privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti centrinės perkančiosios organizacijos kataloge siūlomų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo ir saugoti tai patvirtinantį dokumentą kartu su kitais pirkimo dokumentais Įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka.

19. Perkančioji organizacija bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (pvz. perkamos paslaugos tapo nereikalingomis, nėra lėšų už jas sumokėti, buvo nustatytos esminės klaidos pirkimo dokumentuose ir nėra galimybės išvengti jų sukeltų pasekmių ar pašalinti jas kitu būdu).

III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

20. Perkančioji organizacija skelbimą apie supaprastintą pirkimą, Įstatymo 92 str. 2 d. nurodytą informacinį pranešimą ir pranešimą dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo Įstatymo ir/arba šių Taisyklių nustatytais atvejais skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS), o pranešimus dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo – ir Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje. Atlikdama supaprastintą neskelbiamą pirkimą ir priėmusi sprendimą sudaryti sutartį, Perkančioji organizacija Įstatymo 86 straipsnyje nustatyta tvarka gali paskelbti informacinį pranešimą, o kai atliekamas Įstatymo 2 priedėlio B paslaugų sąrašė nurodytų paslaugų pirkimas ir kai pirkimo vertė yra ne mažesnė, negu nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba, – pranešimą dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo. Skelbimo ar informacinio pranešimo paskelbimo diena yra jų paskelbimo CVP IS data. Pranešimo dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo paskelbimo diena yra jo paskelbimo Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje data.

21. Perkančioji organizacija apie pradedamą bet kurį 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 tinklalapyje bei leidinio „Valstybės žinios“ priede „Informaciniai pranešimai“ (mažos vertės pirkimų atveju, kai ketinamos sudaryti prekių, paslaugų ar darbų planuojama pirkimo sutarties vertė neviršija 100 tūkst. Lt (be PVM)) – tik Perkančiosios organizacijos tinklalapyje, jei toks yra ar tinklalapio funkcionalumas ir administravimo galimybės pakankamos) nurodydama:

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

21.2. apie nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti 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;

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;

21.4. kitą Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytą informaciją.

22. Visus skelbimus ir informacinius pranešimus Perkančioji organizacija pateikia Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytus skelbiamos informacijos privalomuosius reikalavimus, standartines formas bei skelbimų teikimo tvarką. Papildomai skelbimai ir informaciniai pranešimai gali būti skelbiami Perkančiosios organizacijos tinklalapyje, kitur internete, leidiniuose ar kitomis priemonėmis. Papildomai informacija gali būti paskelbta ne anksčiau negu paskelbta CVP IS ir Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje, o to paties skelbimo turinys visur bus vienodas. Už skelbimo ir informacinio pranešimo turinį atsakinga Perkančioji organizacija.

23. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentus, apibrėžtus Įstatyme, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, įskaitant dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus į tiekėjų klausimus, skelbia CVP IS. Jeigu pirkimo dokumentų neįmanoma paskelbti CVP IS, Perkančioji organizacija pirkimo dokumentus tiekėjams pateikia kitomis priemonėmis.

24. Perkančioji organizacija, sudariusi pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį dėl Įstatymo 2 priedėlio B paslaugų sąrašė nurodytų paslaugų, kai pirkimo vertė yra ne mažesnė negu nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba, ne vėliau kaip per 48 dienas po pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymo Viešųjų pirkimų tarnybai pateikia skelbimą apie sudarytą pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį, skelbime nurodydama, ar ji sutinka, kad skelbimas būtų paskelbtas. Teikiant šį skelbimą, vadovujamasi Įstatymo 22 straipsnio 6 ir 7 dalyse nustatytais reikalavimais.

25. Perkančiajai organizacijai nusprendus skelbti informacinį pranešimą Įstatymo 86 straipsnyje nustatyta tvarka, pirkimo sutartis gali būti sudaroma ne anksčiau kaip po 5 darbo dienų nuo informacinio pranešimo paskelbimo dienos.

IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS IR TEIKIMAS

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

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

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

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

29.1. Perkančiosios organizacijos atstovų, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais, pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai;

29.2. pasiūlymų ir/ar paraiškų pateikimo terminas (data, valanda ir minutė) ir vieta;

29.3. pasiūlymų ir/ar paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimai; jeigu numatoma pasiūlymus ir/ar paraiškas priimti naudojant elektronines priemones, atitinkančias Įstatymo 17 straipsnio nuostatas, – informacija apie reikalavimus, būtinus pasiūlymams ir/ar paraiškoms pateikti elektroniniu būdu, įskaitant ir kodavimą (šifravimą);

29.4. pasiūlymo galiojimo terminas;

29.5. prekių, paslaugų, darbų pavadinimas, kiekis (apimtis), su prekėmis teiktinų paslaugų pobūdis, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;

29.6. techninė specifikacija;

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

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

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

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

29.11. dokumentų sąrašas, informacija, kurią turi pateikti tiekėjai, siekiantys įrodyti, kad jų kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus, ir Įstatymo 32 straipsnio 8 dalyje nurodytu atveju – informacija, kad tiekėjas turi pateikti pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją;

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

29.13. kur ir kada (diena, valanda ir minutė) bus atplėšiami vokai su pirkimo pasiūlymais ar susipažįstama su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais (toliau susipažinimas su

elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais, kaip ir vokuose pateiktais pasiūlymais, vadinamas vokų su pasiūlymais atplėšimu);

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

29.15. siūlomos pasirašyti pirkimo (preliminarijos) sutarties sąlygos, nustatytos Įstatymo 18 straipsnio 6 dalyje, arba pirkimo sutarties projektas. Jeigu numatoma galimybė keisti pirkimo sutarties sąlygas – informacija apie pirkimo sutarties keitimo aplinkybes, keitimo tvarką bei įforminimą;

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

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

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

29.19. reikalavimas, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus jis ketina pasitelkti. Pirkimo dokumentuose gali būti reikalaujama, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokiais pirkimo daliais jis ketina pasitelkti subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus;

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

29.21. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

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

31. 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 29 punkte nurodyta informacija, jeigu Perkančioji organizacija mano, kad informacija yra nereikalinga.

32. Perkančioji organizacija gali reikalauti, kad pasiūlymo galiojimas būtų užtikrinamas Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais.

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

34. Pirkimo dokumentai, taip pat ir kvietimai, pranešimai, paaiškinimai, papildymai tiekėjams pateikiami asmeniškai, siunčiami registruotu laišku, faksu, elektroniniu paštu ar skelbiami interneto svetainėje (CVP IS, Perkančiosios organizacijos ar kitoje interneto svetainėje), kaip Perkančioji organizacija nurodo skelbime apie pirkimą. Pirkimo dokumentai negali būti teikiami (skelbiami) anksčiau nei apie pirkimą paskelbta, neskelbiamo pirkimo atveju – pateikti kvietimai dalyvauti pirkimo procedūrose. Pirkimo dokumentus skelbiant internete, interneto adresas turi būti nurodytas skelbime apie pirkimą.

35. Pirkimo dokumentai nerengiami, kai apklausa vykdoma žodžiu ar Taisyklių 106.1.2 punkte nustatytu atveju.

V. PIRKIMO DOKUMENTŲ PAAIŠKINIMAS

36. Tiekėjas gali paprašyti, kad Perkančioji organizacija paaiškintų pirkimo dokumentus. Perkančioji organizacija atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Perkančioji organizacija į gautą prašymą atsako ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Perkančioji organizacija, atsakydama tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą

paaiškinti. Jei pirkimo dokumentai buvo paskelbti internete, ten pat paskelbiami pirkimo dokumentų paaiškinimai. Atsakymas turi būti siunčiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

37. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, Perkančioji organizacija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus. Tuo atveju, kai tikslinama paskelbta informacija, Perkančioji organizacija privalo atitinkamai patikslinti skelbimą ir prireikus pratęsti pasiūlymų pateikimo terminą protingumo kriterijų atitinkančiam terminui, per kurį tiekėjai, rengdami pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į patikslinimus.

38. Jeigu Perkančioji organizacija rengia susitikimą su tiekėjais, ji surašo šio susitikimo protokolą. Protokole fiksuojami visi šio susitikimo metu pateikti klausimai dėl pirkimo dokumentų ir atsakymai į juos. Protokolas visiems pirkimo procedūrose dalyvaujantiems tiekėjams turi būti išsiųstas taip, kad tiekėjai jį gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

39. Jeigu Perkančioji organizacija pirkimo dokumentus paaiškina (patikslina) arba surengia susitikimą su tiekėjais, arba jei ji negali pirkimo dokumentų paaiškinimų (patikslinimų) ar susitikimo protokolų pateikti taip, kad visi tiekėjai juos gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, ji privalo perkelti pasiūlymų pateikimo terminą protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ar susitikimų protokolus.

40. Pranešimai apie kiekvieną pirkimo pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai. Jei pirkimo dokumentai skelbiami internete, ten pat paskelbiama apie termino nukėlimą. Šių Taisyklių III skyriuje nurodytuose leidiniuose apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą galima neskelbti, jeigu nekeičiama kita skelbime apie pirkimą paskelbta informacija ir jeigu nepaskelbus apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą nebus pažeisti Taisyklių 5 punkte nurodyti pirkimų principai.

VI. PASIŪLYMŲ RENGIMAS IR PATEIKIMAS

41. Pasiūlymai turi būti pateikti laikantis šiose Taisyklėse ir pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos.

42. Pavėluotai (pasibaigus pasiūlymų pateikimo terminui) pateikti pasiūlymai pirkimo procedūroje nedalyvauja. Neužklijuotuose, turinčiuose mechaninių ar kitokių pažeidimų, galinčių kelti abejonių dėl pasiūlymų slaptumo, vokuose pateikti pasiūlymai nepriimami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams.

43. Pirkimo sąlygose numatytais atvejais ne elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas, pasirašytas tiekėjo arba jo įgalioto asmens, turi būti pateiktas raštu pagal pirkimo dokumentuose pridėdamą pasiūlymo formą, jeigu pasiūlymas vertinamas vadovaujantis ekonominio naudingumo vertinimo kriterijumi – pagal pridėdamas techninę ir finansinę pasiūlymo formas.

44. Bet kokie tiekėjo įgalioto asmens įgalinimai (pasirašyti pasiūlymą, patvirtinti pasiūlymą, tvirtinti dokumentų kopijas, tikslinti pateiktus duomenis apie kvalifikaciją, paaiškinti (patikslinti) pasiūlymą, teikti pretenzijas Perkančiajai organizacijai ir kt.) turi būti patvirtinti pridėdamu įgaliojimu (originalu arba tinkamai patvirtinta kopija (tiekėjo antspaudu ir tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu). Nesant pridėto įgaliojimo arba jei pridėtas įgaliojimas yra netinkamas arba negaliojantis, Perkančioji organizacija turi teisę raštu pareikalauti pateikti įgaliojimą. Įgaliojimas turi būti pateiktas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pareikalavimo dienos. Nepateikus įgaliojimo laikoma, kad įgaliotas asmuo neturi teisės atlikti veiksmus ar priiminėti sprendimus, susijusius su šiuo pirkimu, taip pat tokio tiekėjo konkursinis pasiūlymas atmetamas ir toliau nenagrinėjamas.

45. Ne elektroninėmis priemonėmis teikiamas ir vadovaujantis mažiausios kainos kriterijumi vertinamas pasiūlymas turi būti įdėtas į vieną voka, kuris užklijuojamas, ant jo

užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas, adresas, telefono numeris, nurodoma „neatplėšti iki ...“ (pasiūlymų pateikimo termino pabaigos).

46. Ne elektroninėmis priemonėmis teikiamas ir ekonominio naudingumo kriterijumi arba ekspertiniu vertinimo būdu vertinamas pasiūlymas turi būti įdėtas į du vokus – techninės pasiūlymo dalies voką ir finansinės pasiūlymo dalies voką. Į techninės pasiūlymo dalies voką dedami duomenys apie tiekėjo kvalifikaciją, techniniai pasiūlymo duomenys, pasiūlymo galiojimo užtikrinimas, jei jo reikalaujama, ir kt. Į finansinės pasiūlymo dalies voką dedamas finansinis pasiūlymas. Šie vokai užklijuojami. Ant kiekvieno iš jų turi būti užrašytas pirkimo pavadinimas ir tiekėjo pavadinimas, taip pat nuoroda, kuriame voke yra techninė pasiūlymo informacija ir kuriame nurodyta kaina. Šie vokai dedami į bendrą voką, kuris Perkančiajai organizacijai pateikiamas užklijuotas. Ant voko turi būti pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas, adresas, telefono numeris.

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

48. Tiekėjas privalo pateikti tik galiojančius dokumentus.

49. Visos tiekėjo pasiūlyme pateiktos dokumentų kopijos konkretaus pirkimo sąlygose nustatytais atvejais turi būti patvirtintos tiekėjo antspaudu ir tiekėjo arba jo įgalioto asmens parašu.

50. Tiekėjo pasiūlymas bei kita korespondencija pateikiama lietuvių kalba. Jeigu pateikiami užsienio kalbomis surašyti dokumentai ar jų kopijos, kartu turi būti pateikti notariškai ar vertimų biuro patvirtinti dokumentų vertimai į lietuvių kalbą. Perkančioji organizacija konkretaus pirkimo sąlygose gali nurodyti, kad nereikalauja tam tikrų dokumentų vertimo į lietuvių kalbą (pvz. kai pateikiami kvalifikaciją patvirtinantys dokumentai, įgaliojimai).

51. Užsienio valstybėse išduoti dokumentai turi būti legalizuoti arba patvirtinti „Apostile“ pažyma („Apostile“ pažyma pateikiama tais atvejais, kai valstybė, kurioje išduotas dokumentas, yra prisijungusi prie 1961 m. Hagos konvencijos dėl užsienio valstybių išduotų dokumentų legalizavimo panaikinimo).

52. Siūlomų prekių, paslaugų ar darbų kaina nurodoma litais. Į kainą turi įeiti visi mokesčiai ir visos tiekėjo išlaidos bei nuolaidos. PVM turi būti nurodomas atskirai. Pasiūlymas vertinamas litais. Jeigu pasiūlyme kaina ar kainos nurodytos užsienio valiuta, jos bus perskaičiuojamos litais pagal Lietuvos banko nustatytą ir paskelbtą lito ir užsienio valiutos santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną.

53. Elektroninėmis priemonėmis teikiami pasiūlymai, išskyrus elektroninėmis priemonėmis teikiamus pasiūlymus mažos vertės pirkimui, ar paraiškos turi būti pateikti pasirašyti saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatyme nustatytus reikalavimus. Pasiūlymą pasirašant saugiu elektroniniu parašu ar kiekvieną dokumentą pasirašant saugiu elektroniniu parašu yra deklaruojama, kad kopijos ir duomenys apie tiekėją yra tikri.

54. Tiekėjas iki paskutinės pasiūlymų pateikimo termino dienos turi teisę pakeisti arba atšaukti savo pasiūlymą. Toks pakeitimas arba pranešimas, kad pasiūlymas atšaukiamas, pripažįstamas galiojančiu, jei Perkančioji organizacija jį gauna iki galutinės pasiūlymų pateikimo termino dienos. Keičiant pasiūlymą, pateikiamas naujas pasiūlymas, parengtas pagal pirkimo dokumentų reikalavimus.

VII. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

55. Atliekant supaprastintus pirkimus, techninė specifikacija rengiama vadovaujantis Įstatymo 25 straipsnio nuostatomis.

56. Perkančioji organizacija iš anksto, likus ne mažiau kaip 10 (dešimčiai) kalendorinių dienų iki pirkimo pradžios, CVP IS priemonėmis skelbia pirkimų, išskyrus mažos vertės pirkimus, techninių specifikacijų projektus ir jų pakeitimus, patikslinimus bei papildymus Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka. Techninių specifikacijų projektuose Perkančioji organizacija gali taisyti technines ar gramatines klaidas neatsižvelgdama į pirkimo pradžios momentą. Perkančioji organizacija techninių specifikacijų projektuose nurodytą informaciją papildomai skelbia ir savo interneto svetainėje.

VIII. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

57. Perkančioji organizacija privalo išsiaiškinti, ar tiekėjas yra kompetentingas, patikimas ir pajėgus įvykdyti pirkimo sąlygas. Siekdama įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nustato minimalius kvalifikacinius reikalavimus.

58. Jei Perkančioji organizacija tikrina tiekėjų kvalifikaciją, visais atvejais privalo patikrinti, ar nėra Įstatymo 33 straipsnio 1 dalyje nustatytų sąlygų. Visi kiti kvalifikacijos reikalavimai gali būti laisvai pasirenkami vadovaujantis Įstatymo 32–38 str. nuostatomis ir Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymu patvirtintomis Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodinėmis rekomendacijomis.

59. Vykdamas mažos vertės pirkimus, tiekėjo kvalifikacija gali būti netikrinama ir nereikalaujama, kad jis pateiktų informaciją apie savo kvalifikaciją. Tokiu atveju, apie tiekėjo kompetenciją, patikimumą bei pajėgumą sprendžiama remiantis Perkančiosios organizacijos patirtimi ar kita jai prieinama informacija apie tiekėjus.

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

61. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti pirkimą vykdamas apklausos būdu, 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 apklausą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys Perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

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

61.3. kai Perkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis bei 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;

61.10. perkamos Perkančiosios organizacijos darbuotojų mokymo paslaugos (toliau – Mokymo paslaugos);

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

61.12. pirkimas yra mažos vertės.

IX. VOKŲ SU PASIŪLYMAIS ATPLĖŠIMO PROCEDŪRA

62. Vokai su pasiūlymais atplėšiami Komisijos posėdyje. Posėdis vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodytą dieną, valandą ir minutę. Pradinis susipažinimas su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais prilyginamas vokų atplėšimui. Posėdžio diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Nustatytu laiku turi būti atplėšti visi vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui.

63. Vokų atplėšimo procedūroje turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai (išskyrus apklausos būdu vykdomus pirkimus), taip pat viešuosius pirkimus kontroliuojančių institucijų atstovai. Atstovams rekomenduojama turėti įgaliojimą pasirašyti pasiūlymą, įstaigos antspaudą bei priemones pasiūlymo susiuvimo trūkumams pašalinti, nes vokų su pasiūlymais atplėšimo metu jiems suteikiama galimybė viešai ištaisyti Komisijos pastebėtus pasiūlymų susiuvimo ar įforminimo trūkumus, kuriuos įmanoma ištaisyti posėdžio metu.

64. Kai pirkimas vykdomas apklausos būdu ir pasiūlymus leidžiama pateikti vien tik CVP IS priemonėmis, tiekėjų atstovai į vokų atplėšimo posėdį nekviečiami.

65. Jeigu pasiūlymai vertinami vadovaujantis ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi, vokai su pasiūlymais atplėšiami dviejuose Komisijos posėdžiuose. Pirmajame posėdyje atplėšiami vokai, kuriuose yra pasiūlymo techniniai duomenys ir informacija apie tiekėjus, antrajame – vokai, kuriuose nurodomos kainos.

66. Vokų su pasiūlymų techniniais duomenimis ir informacija apie tiekėjus atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams skelbiamas pasiūlymą pateikusio tiekėjo pavadinimas, pagrindinės techninės pasiūlymo charakteristikos ir pranešama, ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas, jei jo reikalaujama, ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas ir paskutinio lapo kitoje pusėje patvirtintas tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, ar nurodytas įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos ir pasiūlymą sudarančių lapų skaičius. Jeigu pageidauja nors vienas vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas, turi būti paskelbtos visos pasiūlymų charakteristikos, į kurias bus atsižvelgta vertinant pasiūlymus.

67. Antras posėdis gali įvykti tik tada, kai Perkančioji organizacija patikrina, ar pateiktų pasiūlymų techniniai duomenys ir tiekėjų kvalifikacija atitinka pirkimo dokumentuose keliamus reikalavimus, ir pagal pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus įvertina pasiūlymų techninius duomenis, o Įstatymo nustatytais atvejais – ir tiekėjų kvalifikaciją. Apie šio patikrinimo ir įvertinimo rezultatus Perkančioji organizacija privalo raštu pranešti visiems tiekėjams, kartu nurodydama antro vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio laiką ir vietą. Jeigu Perkančioji organizacija, patikrinusi ir įvertinusi pirmame voke tiekėjo pateiktus duomenis, atmeta jo pasiūlymą, neatplėštas vokas su pasiūlyta kaina saugomas kartu su kitais tiekėjo pateiktais dokumentais Įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka.

68. Vokų su pasiūlymais, kuriuose nurodytos kainos, atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams skelbiamas pasiūlymą pateikusio tiekėjo pavadinimas, pasiūlyme nurodyta kaina. Tuo atveju, kai pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, nesutampa su kaina, nurodyta žodžiais, teisinga laikoma žodžiais nurodyta kaina.

69. Tais atvejais, kai pasiūlymas vertinamas pagal mažiausios kainos kriterijų, vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams skelbiamas

pasiūlymą pateikusių tiekėjo pavadinimas, pasiūlyme nurodyta kaina ir pranešama, ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas (jei jo reikalaujama), ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas ir paskutinio lapo kitoje pusėje patvirtintas tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, ar nurodytas įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos ir pasiūlymą sudarančių lapų skaičius. Tuo atveju, kai pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, nesutampa su kaina, nurodyta žodžiais, teisinga laikoma žodžiais nurodyta kaina. Tuo atveju, kai pirkimas vykdomas elektroninėmis priemonėmis ir pasiūlymo kaina, išreikšta skaičiais ar žodžiais pasiūlymo formoje, neatitinka pasiūlymo kainos, nurodytos skaičiais CVP IS langelyje „Pasiūlymo kaina“ (kai kainą prašoma nurodyti abiem būdais), teisinga bus laikoma kaina, nurodyta pasiūlymo formoje žodžiais.

70. Jeigu pirkimas susideda iš atskirų dalių, vokų su pasiūlymais, kuriuose nurodomos kainos, atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams arba jų atstovams skelbiama pasiūlyta kiekvienos pirkimo dalies kaina. Šios kainos turi būti nurodomos ir vokų su kainomis atplėšimo posėdžio protokole.

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

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

73. Komisijos sekretorius vokų atplėšimo procedūros rezultatus įformina protokolu.

X. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

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

75. Komisija / Pirkimų organizatorius, nagrinėdami pasiūlymus:

75.1. tikrina tiekėjų pasiūlymuose pateiktų kvalifikacinių duomenų atitiktį pirkimo dokumentuose nustatytiems minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams. Jeigu nustatoma, kad tiekėjo pateikti kvalifikaciniai duomenys yra neišsamūs arba netikslūs, privaloma prašyti tiekėjo juos patikslinti. Perkančioji organizacija kiekvienam tiekėjui nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, raštu praneša apie šio patikrinimo rezultatus, pagrįsdama priimtus sprendimus. Teisę dalyvauti tolesnėse pirkimo procedūrose turi tik tie kandidatai ar dalyviai, kurių kvalifikaciniai duomenys atitinka Perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus;

75.2. tikrina, ar pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus. Iškilus klausimų dėl pasiūlymų turinio, dalyvių gali būti prašoma paaiškinti savo pasiūlymus, bet negali būti prašoma, siūloma ar leidžiama pakeisti pasiūlymo, pateikto supaprastinto atviro, supaprastinto riboto konkurso ar galutinio pasiūlymo supaprastinto konkurencinio dialogo metu, esmę – pakeisti kainą arba padaryti kitų pakeitimų, dėl kurių pirkimo dokumentų neatitinkantis pasiūlymas taptų atitinkančiu pirkimo dokumentų reikalavimus ir būtų pakeistas tiekėjo pasiūlytas objektas ar jo dalis. Jeigu tiekėjas pateikė netikslus, neišsamius pirkimo dokumentuose nurodytus kartu su pasiūlymu teikiamus dokumentus: tiekėjo įgaliotajam asmeniui pasirašyti paraišką ar pasiūlymą, jungtinės veiklos sutartį, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantį dokumentą ar jų nepateikė, tiekėjo privalo būti prašoma patikslinti, papildyti arba pateikti šiuos dokumentus per nustatytą protingą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 3 darbo dienos nuo prašymo išsiuntimo iš Perkančiosios organizacijos dienos. Tiekėjų atstovai gali būti kviečiami į Komisijos posėdį, visiems tiekėjams pranešant, į kokius klausimus turės atsakyti jų atstovai;

75.3. ar pasiūlyme nurodyta bendra kaina atitinka pateiktų jos sudėtinių dalių sumą. Komisijos / Pirkimo organizatorius, pasiūlymų nagrinėjimo metu radę pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti dalyvių per 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. Jeigu pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais;

75.4. kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina, privalo (vykdant mažos vertės pirkimus – turi teisę) pareikalauti, kad tiekėjas raštu pagrįstų siūlomą kainą;

75.5. tikrina, ar pasiūlytos ne per didelės kainos.

76. Komisija / Pirkimo organizatorius atmeta pasiūlymą, jeigu:

76.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacinių reikalavimų;

76.2. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir, Komisijai / Pirkimo organizatoriui prašant, nepatiksline jį;

76.3. pasiūlymas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų arba perkančiosios organizacijos prašymu, nekeisdamas pasiūlymo esmės, nepatiksline savo pasiūlymo netikslių ar neišsamų duomenų ar per nustatytą terminą, nepatiksline, 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;

76.4. buvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir tiekėjas Komisijos / Pirkimo organizatoriaus prašymu nepateikė raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo arba kitaip nepagrindė neįprastai mažos kainos;

76.5. visų dalyvių, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, Perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos;

76.6. tiekėjo įgalioto asmens įgalinimai nepatvirtinti pridedamu įgaliojimu ir Perkančiajai organizacijai pareikalavus per 3 darbo dienas toks įgaliojimas nepateiktas, kaip tai nustatyta Taisyklių 42 punkte;

76.7. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė neteisingus arba netikslius duomenis, suklastotus dokumentus, melagingą informaciją arba informacijos iš viso nepateikė;

76.8. pasiūlyme nurodyta bendra kaina neatitinka pateiktų jos sudėtinių dalių sumos;

76.9. jei tiekėjas pateikia daugiau kaip vieną pasiūlymą, kaip ūkio subjektų grupės dalyvis dalyvauja teikiant kelis pasiūlymus arba pateikia pasiūlymą ir, kaip ūkio subjekto grupės dalyvis, dalyvauja teikiant pasiūlymą. Tokiu atveju atmetami visi tiekėjo pateikti pasiūlymai;

76.10. kitais Taisyklėse nustatytais atvejais.

77. Dėl Taisyklių 76 punkte nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

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

77.2. mažiausios kainos.

78. Perkant teritorijų planavimo, architektūros, inžinerijos, duomenų apdorojimo, meniniu ar kultūriniu požiūriu sudėtingas ar panašaus pobūdžio paslaugas, pasiūlymai gali būti vertinami pagal Perkančiosios organizacijos nustatytus kriterijus, kurie nebūtinai turi remtis mažiausios kainos ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi.

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

svorio, Perkančioji organizacija turi nurodyti pirkimo dokumentuose taikomų kriterijų svarbos eiliškumą mažėjančia tvarka.

80. Perkančioji organizacija, prieš priimdama sprendimą sudaryti pirkimo sutartį, pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką nedelsdama įvertina pateiktus dalyvių pasiūlymus, Įstatymo 32 straipsnio 8 dalyje nustatytu atveju patikrina tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu, atitiktį minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams, nustato pasiūlymų eilę (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas) ir laimėjusį pasiūlymą. Pasiūlymų eilė nustatoma ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka. Tais atvejais, kai taikomas ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus ir kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas arba kai pasiūlymų vertinimo kriterijus yra pasiūlyta mažiausia kaina ir keli pasiūlymai pateikiami vienodomis kainomis, sudarant pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokas su pasiūlymais įregistruotas ar pasiūlymas elektroninėmis priemonėmis pateiktas anksčiausiai.

81. Perkančioji organizacija suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams (išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 tūkst. Lt be PVM) nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) raštu praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį arba sprendimą dėl leidimo dalyvauti dinaminėje pirkimo sistemoje, pateikia Įstatymo 41 straipsnio 2 dalyje nurodytos atitinkamos informacijos, kuri dar nebuvo pateikta pirkimo procedūros metu, santrauką ir nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų atidėjimo terminą. Perkančioji organizacija taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties, pradėti pirkimą ar dinaminę pirkimų sistemą iš naujo.

82. Perkančioji organizacija, gavusi kandidato ar dalyvio raštu pateiktą prašymą, turi nedelsdama, ne vėliau kaip per 15 dienų nuo prašymo gavimo dienos, nurodyti:

82.1. kandidatui – jo paraiškos atmetimo priežastis;

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

82.3. dalyviui, kurio pasiūlymas buvo atmetas, – pasiūlymo atmetimo priežastis, tarp jų ir nurodytas Įstatymo 25 straipsnio 4 ir 5 dalyse, taip pat priežastis, dėl kurių priimtas sprendimas dėl nelygiavertiškumo arba sprendimas, kad prekės, paslaugos ar darbai neatitinka rezultatų apibūdinimo ar funkcinų reikalavimų.

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

XI. PIRKIMO SUTARTIS

84. Perkančioji organizacija sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam tiekėjui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Tiekėjas sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus Įstatyme nustatytus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu). Kvietime sudaryti pirkimo sutartį, nepažeidžiant Taisyklių 91 punkto reikalavimų, nurodomas laikas, iki kada tiekėjas turi pasirašyti pirkimo sutartį.

85. 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:

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

85.2. tiekėjas nepasirašo pirkimo sutarties iki Perkančiosios organizacijos nurodyto laiko;
 85.3. tiekėjas atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis;

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

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

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

87.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

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

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

87.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

87.5. prievolių įvykdymo terminai;

87.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

87.7. ginčų sprendimo tvarka;

87.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;

87.9. pirkimo sutarties galiojimas;

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

87.11. subrangovai, subteikėjai ir subtieikėjai, jeigu vykdant sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka.

88. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose gali nustatyti pirkimo sutarties vykdymo sąlygas, susijusias su socialinėmis ir aplinkos apsaugos reikmėmis, jei jos atitinka Europos Bendrijos teisės aktus.

89. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai atliekami supaprastinti pirkimai, kurių sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt be PVM. Žodžiu sudarytą sandorį patvirtinančiu dokumentu laikoma sąskaita faktūra arba PVM sąskaita faktūra.

90. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Įstatyme nustatyti principai bei tikslai, ir tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Tokių pirkimo sąlygų keitimo aplinkybės negali priklausyti nei nuo Perkančiosios organizacijos, nei nuo tiekėjo – šių aplinkybių atsiradimo pirkimo sutarties šalys negalėjo numatyti pasiūlymo pateikimo, pirkimo sutarties sudarymo metu, aplinkybių negali kontroliuoti ir jų kilimo rizikos neprisiėmė nė viena iš pirkimo sutarties šalių. Negali būti keičiamos esminės sutarties sąlygos, t. y. sąlygos, dėl kurių sutarus laikoma, kad pirkimo sutartis sudaryta. Sutarties sąlygų keitimu, kuriam reikalingas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas, nelaikoma, kai sutarties sąlygų keitimas aiškiai ir nedviprasmiškai buvo nustatytas sutartyje. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo sutarties sąlygų keitimui nereikalaujama, kai atlikus supaprastintą pirkimą sudarytos sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt be PVM arba kai pirkimo sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą.

91. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė sutarties sudarymo atidėjimo terminas, t. y. 15 dienų laikotarpis, kuris prasideda nuo pranešimo apie sprendimą sudaryti pirkimo sutartį išsiuntimo iš Perkančiosios organizacijos suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams dienos. Atidėjimo terminas netaikomas Įstatymo 18 str. 9 d. nurodytais atvejais

92. Šių Taisyklių 25 punkte nurodytais atvejais, kai Perkančioji organizacija informacinį pranešimą skelbia CVP IS, pirkimo sutartis gali būti sudaroma ne anksčiau kaip po 5 darbo dienų nuo informacinio pranešimo paskelbimo dienos.

XII. PRELIMINARIOJI SUTARTIS

93. Perkančioji organizacija, įvykdžiusi pirkimą, gali sudaryti preliminarią sutartį. Tiek sudarydama preliminarią sutartį, tiek jos pagrindu pagrindinę pirkimo sutartį, Perkančioji organizacija vadovaujasi Įstatymu ir šiomis Taisyklėmis.

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

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

96. Perkančioji organizacija gali sudaryti preliminarią 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 pirkimo sutartis sudaroma tik su tais tiekėjais, su kuriais buvo sudaryta preliminarioji sutartis.

97. 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.

98. 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.

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

100. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais ir joje buvo nustatytos ne visos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma atnaujinant tiekėjų varžymąsi tokiomis pat sąlygomis, kokios nustatytos preliminariojoje sutartyje, arba patikslintomis, o jeigu būtina – kitomis nei preliminariojoje sutartyje nustatytomis sąlygomis šių Taisyklių 99 punkte nurodyta tvarka.

101. Atnaujindama tiekėjų varžymąsi, Perkančioji organizacija:

101.1. 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;

101.2. išrenka geriausią pasiūlymą pateikusių tiekėjų, vadovaudamasi preliminariojoje sutartyje nustatytais pasiūlymų vertinimo kriterijais, ir su šiuo pasiūlymą pateikusių tiekėju sudaro pirkimo sutartį.

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

XIII. PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS

103. Pirkimai atliekami tokiais būdais:

103.1. supaprastinto atviro konkurso;

103.2. supaprastinto riboto konkurso;

103.3. elektroninio aukciono ir dinaminės pirkimų sistemos;

103.4. apklausos.

104. Perkančioji organizacija, vykdydama supaprastintus pirkimus, vadovaudamasi Įstatymo II skyriaus 7 skirsnio nuostatomis taip pat gali taikyti elektronines procedūras – elektroninį aukcioną ir dinaminę pirkimų sistemą.

105. Pirkimas supaprastinto atviro ir riboto konkurso būdu gali būti vykdomas visais atvejais, tinkamai apie jį paskelbus.

106. Apklausos būdu atliekamo pirkimo neprivaloma skelbti, kai :

106.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai:

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

106.1.2. 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;

106.1.3. 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;

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

106.2. perkamos prekės ir paslaugos:

106.2.1. kai Perkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo perka 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;

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

106.3. perkamos prekės, kai:

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

106.3.2. prekių biržoje perkamos kotiruojamoms prekėms;

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

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

106.3.5. prekės perkamos iš valstybės rezervo.

106.4. perkamos paslaugos, kai:

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

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

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

106.5. perkamos paslaugos ir darbai, kai:

106.5.1. 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;

106.5.2. 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 jį 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;

106.6. vykdomi mažos vertės pirkimai, kurių planuojama paslaugų ir prekių pirkimo sutarties vertė neviršija 200 tūkst. Lt (be PVM), o darbų sutarties vertė viršija 500 tūkst. Lt. (be PVM);

106.7. kai dėl susidariusių ypatingų aplinkybių (avarija, stichinė nelaimė, epidemija ar kitoks nenugalimos jėgos poveikis) pirkimas, nepažeidžiant nustatytų procedūrų vykdymo tvarkos, gali būti atliekamas tik apklausos būdu, nes kitais supaprastintais pirkimo būdais jo vykdyti neįmanoma;

106.8. perkamos mokymo paslaugos.

107. Perkančioji organizacija, atlikdama pirkimą, kuris buvo paskelbtas, ar iki pirkimo pradžios raštu gavusi tiekėjo prašymą būti pakviestam dalyvauti pirkime, gali (išskyrus Įstatymo 92 straipsnio 3 dalies 2 punkte numatytą atvejį, jei tiekėjas nedalyvavo skelbiamame pirkime), kol nesibaigė pasiūlymų pateikimo terminas, bet neprivalo tokį tiekėją pakviesti dalyvauti pirkime. Kai priimamas sprendimas pakviesti prašymą pateikusį tiekėją dalyvauti pirkime, atitinkamai atidedamas pasiūlymų pateikimo terminas, jei pirkimas yra pradėtas.

XIV. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

108. Vykdamas supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas. Apie pirkimą skelbiama šiose Taisyklėse nustatyta tvarka. Supaprastintas atviras konkursas laikomas įvykusi, jeigu yra bent vienas neatmestas pasiūlymas.

109. Supaprastintame atvira konkurse derybos tarp Perkančiosios organizacijos ir dalyvių yra draudžiamos.

110. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis negu 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS.

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

XV. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS

112. Perkančioji organizacija supaprastintą ribotą konkursą vykdo keliais etapais:

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

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

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

114. Paraiškų dalyvauti pirkime pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo CVP IS.

115. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos.

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

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

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

117.2. kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti nustatyti Įstatymo 35–38 straipsnių pagrindu;

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

118. 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.

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

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

XVI. APKLAUSA

121. Supaprastinti prekių, paslaugų ir darbų pirkimai Taisyklių 106 punkte nustatytais atvejais vykdomi apklausos būdu. Apklausti reikia ne mažiau kaip tris tiekėjus. Taisyklių 122 punkte nustatytais atvejais galima apklausti mažiau tiekėjų, o Taisyklių 123 punkte nustatytais atvejais galima apklausti tik vieną pasirinktą tiekėją.

122. Mažiau tiekėjų gali būti apklausiami šiais atvejais:

122.1. normaliomis priemonėmis sužinoma, kad yra mažiau tiekėjų, kurie gali tiekti reikalingas prekes, suteikti paslaugas ar atlikti darbus;

122.2. didesnio tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių Pirkimų organizatoriaus pastangų, laiko ir/ar lėšų sąnaudų;

122.3. esant kitoms objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau tiekėjų. Šios aplinkybės negali priklausyti nuo Perkančiosios organizacijos delsimo arba neveiklumo.

123. Apklausti vieną pasirinktą tiekėją galima:

123.1. perkant prekes, paslaugas ar darbus, kurių numatomos pirkimo sutarties preliminari vertė neviršija 10 tūkst. Lt be PVM;

123.2. kai dėl techninių priežasčių ar dėl objektyvių aplinkybių, patentų, kitų intelektinės nuosavybės teisių ar kitų išimtinių teisių apsaugos tik konkretus tiekėjas gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus, taip pat kai nėra kitų pasirinkimo galimybių;

123.3. 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;

123.4. jeigu egzistuoja trumpalaikės aplinkybės, suteikiančios galimybę reikalingas prekes ar paslaugas įsigyti už daug mažesnę nei rinkos kainą;

123.5. jeigu ypač palankiomis kainomis prekės perkamos iš bankrutuojančių, likviduojamų, restruktūrizuojamų ar sustabdžiusių veiklą ūkio subjektų;

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

123.7. kai už prekes atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus;

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

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

123.10. kai perkami konferencijų dalyvių mokesčiai, narystės tam tikrose organizacijose, asociacijose ar kituose juridiniuose asmenyse mokesčiai.

124. Taisyklių 123 punkte nurodytais atvejais Komisijos / Pirkimų organizatoriai, jeigu tai įmanoma ir / ar, Komisijų / Pirkimų organizatorių manymu, ekonomiškai naudinga, gali vykdyti trijų potencialių tiekėjų apklausą apie kainas ir kitas pirkimo sąlygas. Apklausą vykdoma taip, kaip nustatyta šiose Taisyklėse.

125. 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.

126. Apklausos metu gali būti deramasi dėl tiekėjo pasiūlytos kainos ir kitų pasiūlymo sąlygų. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nurodo, ar bus deramasi, kokiais atvejais bus deramasi, ir nustato derėjimosi tvarką.

XVII. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ, VYKDOMŲ APKLAUSOS BŪDU, YPATUMAI

127. Kai vykdomas mažos vertės pirkimas ir planuojama paslaugų, prekių ir darbų pirkimų sutarties vertė neviršija 10 tūkst. Lt (be PVM), Tiekėjus apklausia Pirkimų organizatoriai, jeigu konkretus pirkimas nepavedamas Komisijai ar jam nesudaroma Komisija.

128. Apklausti tiekėjus galima žodžiu arba raštu. Kai su tiekėju ar tiekėjais yra bendraujama asmeniškai žodžiu, telefonu, elektroniniu paštu ar pasinaudojama tiekėjų viešai pateikta informacija, laikoma, kad apklausa vykdoma žodžiu. Kai tiekėjas ar tiekėjai apklausiami siunčiant paklausimus paštu, elektroniniu paštu, per kurjerį, įteikiama asmeniškai arba faksu, taip pat kai pirkimas vykdytas naudojantis CVP IS, tai laikoma apklausa raštu.

129. Sprendimą dėl apklausos formos priima Pirkimų organizatoriai. Visi tiekėjai, dalyvaujantys tame pačiame pirkime, apklausiami vienoda forma. Pasiūlymai pateikiami tokia

forma, kokia buvo vykdytas pirkimas, t. y. į žodinius klausimus atsakoma žodžiu, o į rašytinius – raštu. Jeigu tiekėjas pageidauja, savo žodinį pasiūlymą jis gali patvirtinti ir raštu.

130. Apklausti žodžiu galima tais atvejais, kai pirkinį sudaro vieno arba kelių pavadinimų prekės ar paslaugos, jas apibūdinti galima išsamiais, nuosekliais ir nedviprasmiškais terminais, sutartis bus sudaroma su mažiausią kainą pasiūliusiu tiekėju ir numatomos pirkimo sutarties preliminari vertė neviršija 10 tūkst. Lt be PVM.

131. Apklausiant ne mažiau kaip tris tiekėjus, tiekėjams turi būti pateikiama ši informacija:

131.1. pageidaujamos pirkimo objekto savybės ir svarbiausios pirkimo sutarties sąlygos;

131.2. kokiais kriterijais vadovaujantis bus pasirenkamas tiekėjas, su kuriuo sudaroma sutartis;

131.3. kokius dalykus turi nurodyti siūlantis savo prekes, paslaugas ar darbus tiekėjas, kokia forma (rašytine ar žodine) ir iki kada jis turi tai padaryti;

131.4. kita Pirkimų organizatorių nuomone svarbi informacija.

132. Jeigu pirkimas vykdomas apklausiant vieną tiekėją, jam gali būti teikiama ne visa Taisyklių 131 punkte nustatyta informacija (jeigu manoma, kad kita informacija yra nereikalinga).

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

134. Vykdamas tą patį pirkimą, apklausiamiems tiekėjams turi būti pateikta tokia pati informacija. Tiekėjų apklausos pažyma gali būti nepildoma įsigyjant prekes ar paslaugas jų pardavimo vietoje.

135. Apklausiant tiekėjus, jeigu tai nesukelia pernelyg didelių organizacinių sunkumų, reikia derėtis dėl palankesnių tiekėjo siūlomų sąlygų.

136. Jeigu vykdamas pirkimą paaiškėja, kad reikia pakeisti Perkančiosios organizacijos pageidaujamo pirkimo objekto savybes arba kitas pirkimo sąlygas, Pirkimų organizatoriai turi tai padaryti ir, esant reikalui, derindami su šiose Taisyklėse nustatytais asmenimis, iš naujo apklausti jau anksčiau apklaustus tiekėjus.

137. Apklausa laikoma įvykusia, jei yra gautas bent vienas tinkamas apklausto tiekėjo pasiūlymas, o apklausiant vieną tiekėją – jeigu tiekėjo pasiūlymas atitinka išskeltus reikalavimus ir Perkančiosios organizacijos poreikius.

138. Tiekėjo pasiūlymo vertinimo tikslas – įsitikinti, ar siūlymas atitinka Perkančiosios organizacijos poreikius ir išskeltus reikalavimus, o tiekėjų pasiūlymų vertinimo tikslas – išrinkti geriausią pasiūlymą, kurį pateikusiai tiekėjui Perkančioji organizacija siūlys sudaryti pirkimo sutartį.

139. Vertinami tik Perkančiosios organizacijos poreikius ir išskeltus reikalavimus atitinkantys tiekėjų pasiūlymai ir tik pagal apklausos metu nurodytus kriterijus. Geriausias pasiūlymas nustatomas remiantis mažiausios kainos arba ekonominio naudingumo vertinimo kriterijais.

140. Tiekėjų pasiūlymus vertina Pirkimų organizatorius. Pirkimų organizatorius, vykdydami mažos vertės pirkimą, gali netaikyti vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūrų.

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

142. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 3 darbo dienos nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos (netaikoma pirkimams atliekamiems žodžiu), kai neskelbiama apie pirkimą Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje.

143. Vykdydama mažos vertės pirkimus apklausos būdu, Perkančioji organizacija neprivalo vadovautis Taisyklių 23, 29, 33, 34, 35, 43, 45–47, 55, 56, 62–63, 65–73, 75.1–75.4, 85–87, 96–101, 126 punktų nuostatomis.

XVIII. ATASKAITŲ PATEIKIMAS

144. Perkančioji organizacija privalo Viešųjų pirkimų tarnybai raštu pateikti kiekvieno pirkimo, reglamentuojamo Įstatymo II, III ar IV skyriuose, įskaitant ir pirkimą, kurio metu sudaroma preliminarioji sutartis ar taikoma dinaminė pirkimo sistema, procedūrų ataskaitą. Ši ataskaita neteikiama, kai pirkimas atliekamas pagal sudarytą preliminariąją sutartį arba atliekamas mažos vertės pirkimas. Pirkimo procedūrų ataskaita pildoma Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka ir terminais ir baigiama pildyti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pasibaigus pirkimui.

145. Perkančioji organizacija privalo Viešųjų pirkimų tarnybai raštu pateikti kiekvienos įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties (preliminariosios sutarties) ataskaitą, išskyrus ataskaitą, sudarytą atliekant mažos vertės pirkimus ar atliekant pirkimus pagal sudarytą preliminariąją sutartį, ne vėliau kaip per 14 dienų, įvykdžius ar nutraukus pirkimo sutartį (preliminariąją sutartį).

146. Perkančioji organizacija privalo Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus pateikti visų per kalendorinius metus atliktų pirkimų, kai pagal preliminariąsias pirkimo sutartis sudaromos pagrindinės sutartys, ir visų per kalendorinius metus atliktų mažos vertės pirkimų ataskaitą. Ataskaita pateikiama per 30 kalendorinių dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams.

XIX. INFORMACIJOS APIE PIRKIMĄ TEIKIMAS

147. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tik Komisijų nariai, Perkančiosios organizacijos pakviesti ekspertai, Perkančiosios organizacijos vadovo, 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 ar atskirų valstybių finansinę paramą administruojantiems viešiesiems juridiniams asmenims.

148. Perkančioji organizacija, Komisijų 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, apie kurios konfidencialumą informavo 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.

XX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

149. Ginčų nagrinėjimas, žalos atlyginimas, pirkimo sutarties pripažinimas negaliojančia, alternatyvių sankcijų taikymas, Europos Bendrijos teisės pažeidimų nagrinėjimas atliekamas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nuostatomis.

150. Pasikeitus Taisyklėse nurodytų norminių teisės aktų ir (ar) rekomendacinio pobūdžio dokumentų nuostatomis, norminiams teisės aktams ir (ar) rekomendacinio pobūdžio dokumentams netekus galios arba įsigaliojus naujiems norminiams teisės aktams ir (ar) rekomendacinio pobūdžio dokumentams, kurie kitaip reguliuoja ir (ar) rekomenduoja Taisyklėse aptariamus aspektus,

Taisyklėmis vadovaujamosi tiek, kiek jos neprieštaruja norminiams teisės aktams, kartu atsižvelgiant į pasikeitusį, norminiuose teisės aktuose įtvirtintą teisinį reguliavimą ir (ar) pasikeitusias rekomendacinio pobūdžio dokumentų nuostatas.

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

(data)

| | | | | | | | |
|--|--|----------------------|------|---------|------|---------|------|
| 1. Pirkimo objekto ar perkamos jo dalies pavadinimas: | | | | | | | |
| 2. Trumpas pirkimo objekto aprašymas: | | | | | | | |
| 3. Pirkimą organizuoja <input type="checkbox"/> Pirkimų organizatorius <input type="checkbox"/> Pirkimo komisija | | | | | | | |
| 4. Kreipimosi į tiekėjus būdas <input type="checkbox"/> Žodinis <input type="checkbox"/> Rašytinis | | | | | | | |
| 5. Duomenys apie tiekėją | 5.1. Pavadinimas | | | | | | |
| | 5.2. Adresas | | | | | | |
| | 5.3. Telefonas | | | | | | |
| | 5.4. Pasiūlymą pateikiančio asmens pareigos, pavardė, vardas | | | | | | |
| 6. Pasiūlymo pateikimo data | | | | | | | |
| 7. Pasiūlymo priėmimo terminas | | | | | | | |
| 8. Pavadinimas | Kiekis | Pasiūlyta kaina (Lt) | | | | | |
| | | Vieneto | Suma | Vieneto | Suma | Vieneto | Suma |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 9. Bendra pasiūlyta kaina | | | | | | | |
| 10. Tinkamiausiu pripažinto tiekėjo pavadinimas | | | | | | | |
| 11. Pastabos: | | | | | | | |

Pirkimų organizatorius

(Vardas, pavardė)

(Parašas)

PATVIRTINTA

Lietuvos paraplegikų asociacijos
prezidento

(Vardas, pavardė)

(Parašas)

LIETUVOS PARAPLEGIKŲ ASOCIACIJOS

 (Viešojo pirkimo komisijos pirmininko, komisijos nario, pirkimo organizatoriaus ar eksperto vardas
 ir pavardė, asmens kodas)

VIEŠOJO SUPAPRASTINTO PIRKIMO KOMISIJOS PIRMININKO, NARIO, PIRKIMO ORGANIZATORIAUS NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20__ m. _____ d.

Būdamas Viešojo pirkimo _____, **pasįžadu:**
 (Komisijos pirmininkas, komisijos narys, pirkimo organizatorius, ekspertas)

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

(Komisijos pirmininkas, komisijos narys, pirkimo organizatorius, ekspertas)

2. Paašškėjus, bent vienai iš šių aplinkybių:

2.1. pirkimo procedūrose kaip tiekėjas dalyvauja asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, arba juridinis asmuo, kuriam vadovauja toks asmuo;

2.2. aš arba asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais:

2.2.1. esu (yra) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens valdymo organų narys,

2.2.2. turiu (-i) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens įstatinio kapitalo dalį arba turtinį įnašą jame,

2.2.3. gaunu (-a) iš pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens bet kokios rūšies pajamų;

2.3. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų, nedelsdamas raštu pranešti apie tai mane Viešojo pirkimo komisijos paskyrusios perkančiosios organizacijos vadovui ir nusišalinti.

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

 (Parašas)

 (Vardas, pavardė)

LIETUVOS PARAPLEGIKŲ ASOCIACIJOS

(Viešojo pirkimo komisijos pirmininko, komisijos nario, pirkimo organizatoriaus ar eksperto vardas
ir pavardė, asmens kodas)

**VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJOS PIRMININKO, NARIO, PIRKIMO
ORGANIZATORIAUS AR EKSPERTO KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

20__ m. _____ d.

Būdamas Viešųjų pirkimų _____,
(Komisijos pirmininkas, komisijos narys, pirkimo organizatorius,
ekspertas)

1. Pasižadau:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su pirkimu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, dirbant Viešųjų pirkimų komisijos pirmininku, nariu, pirkimo organizatoriumi ar ekspertu;

1.2. man patikėtus dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;

1.3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

2. Man žinoma, kad su pirkimu susijusią informaciją, kurią Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos numato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims, galėsiu teikti tik įpareigotas pirkimo komisijos ar perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens. Konfidencialią informaciją galėsiu atskleisti tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais.

3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

3.1. informacija, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas ir jos atskleidimas nėra privalomas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

3.2. visa su pirkimu susijusi informacija ir dokumentai, kuriuos Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos nenumato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims;

3.3. informacija, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

4. Esu įspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti perkančiajai organizacijai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

PIRKIMO, NEVYKDYTO PER CENTRINĘ PERKANČIAJĄ ORGANIZACIJĄ, PAŽYMA

20__ - __ - __

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:

Pirkimų organizatorius/Komisijos pirmininkas: _____
(pareigos, vardas ir pavardė)

NUTARIA: (nurodomi sprendimai, pvz.,
1. Nepirkti iš CPO katalogo, kadangi;

Pirkimų organizatorius/Komisijos nariai:

(parašas)

(vardas, pavardė)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(parašas)

(vardas, pavardė)