

PATVIRTINTA
Birštono savivaldybės
Administracijos direktoriaus
2010 m. kovo 26 d.
įsakymu Nr. AV-71

BIRŠTONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

TURINYS

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

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biršto savivaldybės administracija (toliau tekste – administracija) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau - Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000, 2006, Nr. 4-102) (toliau- Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais viešuosius pirkimus (toliau - pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Administracija prekių, paslaugų ir darbų supaprastintus pirkimus (toliau - supaprastinti pirkimai) gali atlikti Viešųjų pirkimų įstatymo 84 straipsnyje nustatytais atvejais:

2.1. pirkimų vertė yra mažesnė už nustatytas tarptautinio pirkimo vertės ribas;

2.2. Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlyje nurodytų B paslaugų pirkimus neatsižvelgiant į pirkimo vertę.

2.3. Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsnio 14 dalyje nurodytus pirkimus, 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 minėto straipsnio nuostatomis, suma. Taip apskaičiuota pirkimo vertė galioja visoms pirkimo dalims. Neatsižvelgiant į tai, kad pirkimo vertė yra ne mažesnė, negu yra nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba, administracija turi teisę Viešųjų pirkimų įstatymo IV skyriuje nustatyta tvarka atlikti pirkimus toms atskiroms pirkimo dalims, kurių kiekvienos vertė be pridėtinės vertės mokesčio 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.

3. Taisyklės nustato supaprastintų pirkimų organizavimo tvarką, supaprastintus pirkimus atliekančius asmenis, supaprastintų pirkimų būdus ir jų atlikimo, ginčų nagrinėjimo procedūras, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus.

4. Atlikdama supaprastintus pirkimus administracija vadovaujasi šiomis Taisyklėmis, Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr. 74-2262) (toliau - CK), kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais.

5. Supaprastinti pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų. Priimant sprendimus dėl pirkimo dokumentų sąlygų, vadovujamasi racionalumo principu.

6. Administracijos vykdomuose supaprastintuose pirkimuose turi teisę dalyvauti fiziniai asmenys, privatūs juridiniai asmenys, viešieji juridiniai asmenys ar tokių asmenų grupės. Pasiūlymui (projektui) pateikti ūkio subjektų grupė neprivalo įsteigti juridinio asmens. Administracija gali reikalauti, kad, ūkio subjektų jungtinės grupės pasiūlymą (projektą) pripažinus geriausiu ir Administracijai pasiūlius sudaryti pirkimo - pardavimo sutartį (toliau - pirkimo sutartis), ši ūkio subjektų grupė įgytų tam tikrą teisinę, formą, jei tai yra būtina siekiant tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį.

7. Supaprastinto pirkimo pradžią ir pabaigą apibrėžia Viešųjų pirkimų įstatymas.

8. Atliekant supaprastintus pirkimus administracija atsižvelgia į visuomenės poreikius socialinėje srityje, aplinkos apsaugos reikalavimus. Vadovujamasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007-08-08 nutarimo Nr. 804 „Dėl Nacionalinės žaliųjų pirkimų įgyvendinimo programos patvirtinimo“ (Žin., 2007, Nr. 90-3573), Viešųjų pirkimų įstatymo 13 ir 91 straipsnio, kitų teisės aktų nuostatomis. Pirkimai gali būti rezervuoti tam tikroms asmenų grupėms. Administracija bet kurio supaprastinto pirkimo dokumentuose gali nustatyti:

8.1. sąlygas, sudarančias galimybę pirkime dalyvauti tik neįgalųjų socialinėms įmonėms bei įmonėms ir organizacijoms, kuriose ne mažiau kaip pusė visų darbuotojų sudaro neįgalieji;

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, įmonėms, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų neįgaliųjų, ir 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 naudojamos sąvokos:

9.1. **Pirkimo organizatorius** - administracijos darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokių pirkimų Taisyklių nustatyta tvarka neatlieka perkančiosios organizacijos vadovo (administracijos direktoriaus) įsakymu sudaryta Viešojo pirkimo komisija. Perkančiosios organizacijos mažos vertės pirkimams atlikti Pirkimo organizatorius skiria perkančiosios organizacijos vadovas - Administracijos direktorius.

9.2. **Pirkimo iniciatorius** - perkančiosios organizacijos padalinio (skyriaus) vedėjas ir/ar darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus.

9.3. **Supaprastintas atviras konkursas** - supaprastinto pirkimo būdas, kai kiekvienas suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą.

9.4. **Supaprastintas ribotas konkursas** - supaprastinto pirkimo būdas, kai paraiškas dalyvauti konkurse gali pateikti visi norintys konkurse dalyvauti tiekėjai, o pasiūlymus konkursui - tik įmonės pakviesti tiekėjai.

9.5. **Supaprastintos skelbiamos derybos** - supaprastinto pirkimo būdas, kai paraiškas dalyvauti derybose gali pateikti visi tiekėjai, o įmonė su visais ar atrinktais tiekėjais derasi dėl pirkimo sutarties sąlygų.

9.6. **Apklausa** - supaprastinto pirkimo būdas, kai įmonė raštu arba žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusio tiekėjo.

9.7. **Supaprastintas konkurencinis dialogas** - supaprastinto pirkimo būdas, kai kiekvienas tiekėjas gali pateikti paraišką dalyvauti pirkimo procedūrose ir įmonė veda dialogą su atrinktais kandidatais, norėdama atrinkti vieną ar keletą tinkamų, jos reikalavimus atitinkančių alternatyvių sprendinių, kurių pagrindu pasirinktus kandidatus kviečia pateikti pasiūlymus.

9.8. **Supaprastintas projekto konkursas** - supaprastinto pirkimo būdas, kai įmonei suteikiama galimybė įsigyti konkursui pateiktą ir vertinimo komisijos (žiuri) išrinktą planą ar projektą (teritorijų planavimo, architektūros, inžinerijos, duomenų apdorojimo, meniniu ar kultūriniu požiūriu sudėtingų ar panašaus pobūdžio paslaugų). Konkurso dalyviams gali būti skiriami prizai ar piniginės išmokos.

9.9. **Kvalifikacijos patikrinimas** - procedūra, kurios metu tikrinama, ar tiekėjai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

9.10. **Numatomo pirkimo vertė** (toliau - pirkimo vertė) - įmonės numatomų sudaryti pirkimo sutarčių vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas sutarčių pasirinkimo ir pratęsimo galimybes. Pirkimo vertė skaičiuojama pirkimo pradžiai, atsižvelgiant į visas to paties tipo prekių ar paslaugų arba tam pačiam objektui skirtas darbų pirkimo sutarčių vertes.

9.11. **Alternatyvus pasiūlymas** - pasiūlymas, kuriame siūlomos kitokios, negu yra nustatyta pirkimo dokumentuose, pirkimo objekto charakteristikos arba pirkimo sąlygos.

9.12. **Aprašomasis dokumentas** - vykdant pirkimą supaprastinto konkurencinio dialogo būdu tiekėjams pateikiamas, techninėms specifikacijoms analogiškas dokumentas, kuriame pirkimo objekto savybės apibūdinamos labiau aprašomuoju pobūdžiu nei įprastinėse techninėse specifikacijose. Aprašomajame dokumente gali būti pateikiamos ir teisinės, administracinės, sutartinės ar kitokios sąlygos, susijusios su konkurencinio dialogo vykdymu.

9.13. **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.

9.14. **suinteresuotas dalyvis** – bet kuris dalyvis, išskyrus dalyvį, kuris galutinai pašalintas iš pirkimo procedūros, t. y. jam pranešta apie pasiūlymo atmetimą, ir kurio pašalinimas dėl praleisto senaties termino negali būti ginčijamas arba dėl kurio pašalinimo pagrindumo yra įsiteisėjęs teismo sprendimas.

9.15. **suinteresuotas kandidatas** – bet kuris kandidatas, išskyrus kandidatą, kuriam perkančioji organizacija pranešė apie jo paraiškos atmetimą iki pranešimo apie sprendimą sudaryti pirkimo sutartį išsiuntimo suinteresuotiems dalyviai.

9.16. **atidėjimo terminas (pirkimo sutarties sudarymo atidėjimas)** – 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.

9.17. **tiekėjas (prekių tiekėjas, paslaugų teikėjas, rangovas)** – kiekvienas ūkio subjektas – fizinis asmuo, privatusis juridinis asmuo, viešasis juridinis asmuo, kitos organizacijos ir jų padaliniai ar tokių asmenų grupė – galintis pasiūlyti ar siūlantis prekes, paslaugas ar darbus.

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

11. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS. SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

11. Pirkimo iniciatorius dėl supaprastinto pirkimo atlikimo teikia paraišką - užduotį administracijos direktoriui (mažos vertės pirkimo atvejais paraiškų pateikimo tvarka nustatyta administracijos direktoriaus patvirtintoje mažos vertės pirkimų pirkimų organizatoriams tvarkoje), kurioje turi nurodyti šias pagrindines pirkimo sąlygas ir informaciją:

11.1. pirkimo objekto pavadinimą ir jo apibūdinimą, nurodant perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes, kokybės ir kitus reikalavimus (techninę specifikaciją), reikalingą kiekį ar apimtį, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais;

11.2. planuojamas (turimas) šiam pirkimui lėšas, nurodant jų šaltinį, ir maksimalią šio pirkimo vertę;

11.3. pirkimo objekto eksploatavimo išlaidas;

11.4. minimalius tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus;

11.5. jeigu paraiška - užduotis paduodama dėl pirkimo apklausos būdu - argumentuotą siūlomų kviesti tiekėjų sąrašą;

11.6. pasiūlymų vertinimo kriterijus; o kai siūloma vertinti ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijumi - ekonominio naudingumo vertinimo kriterijus ir parametrus, jų lyginamuosius svorius ir vertinimo tvarką;

11.7. prekių pristatymo ar paslaugų bei darbų atlikimo terminus, pirkimo sutarties trukmę, kitas reikalingas pirkimo sutarties sąlygas arba pirkimo sutarties projektą;

11.8. galimybes pirkime taikyti aplinkosaugos kriterijus;

11.9. reikalingus planus, brėžinius ir projektus;

11.10. kitą reikalingą informaciją.

12. Supaprastintus pirkimus vykdo vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta Birštono savivaldybės administracijos Viešojo pirkimo komisija (toliau - Komisija). Mažos vertės pirkimus vykdo Komisija arba Pirkimo organizatorius. Komisijos pirmininku, jos nariais, Pirkimo organizatoriais skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys. Pirkimų organizatorius ir Komisijos nariai prieš pradėdami pirkimus turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

13. *Mažos vertės pirkimus vykdo Komisija, kai:*

13.1. prekių ar paslaugų numatoma pirkimo vertė viršija 15 tūkst. Lt be PVM;

13.2. darbų numatoma pirkimo vertė viršija 50 tūkst. Lt be PVM.

14. Administracijos direktorius turi teisę priimti sprendimą pavesti supaprastintą pirkimą vykdyti Pirkimo organizatoriui arba Komisijai neatsižvelgdamas į Taisyklių 13.1 ir 13.2 punktuose nustatytas aplinkybes.

15. Tuo pačiu metu atliekamiems keliems supaprastintiems pirkimams gali būti sudarytos kelios Komisijos ar viena nuolatinė Komisija ar mažos vertės pirkimams paskirti keli Pirkimo organizatoriai.

16. Komisija dirba pagal administracijos direktoriaus patvirtintą Komisijos darbo reglamentą, Pirkimo organizatoriai - pagal administracijos direktoriaus patvirtintą mažos vertės pirkimų pirkimų organizatoriams tvarką.

17. Administracija gali vykdyti supaprastintus pirkimus per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos (jei centrinė perkančioji organizacija sudariusi atitinkamų prekių, paslaugų ar darbų preliminariąsias sutartis). Siūlymą pirkti per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos administracijos direktoriui gali teikti Pirkimo iniciatorius, Komisija ar Pirkimo organizatorius.

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

19. Administracija turi teisę nutraukti supaprastintą pirkimą jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamas objektas tapo nereikalingas, nėra lėšų už jį apmokėti ir pan.). Teikimą dėl supaprastinto pirkimo nutraukimo Komisija, Pirkimo organizatorius arba Pirkimo iniciatorius teikia administracijos direktoriui, kuris priima sprendimą dėl supaprastinto pirkimo procedūrų nutraukimo. Sprendimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo gali priimti Komisija arba Pirkimo organizatorius.

III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

20. Administracija skelbimą apie supaprastintą pirkimą skelbimą apie sudarytą pirkimo sutartį ir informacinį pranešimą apie sprendimą pirkti prekes, paslaugas ar darbus nepaskelbus apie supaprastintą pirkimą (toliau - informacinis pranešimas), kuriuos pagal Viešųjų pirkimų įstatymą bei šias Taisykles numatyta paskelbti viešai, skelbia „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ (nuostata dėl paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ galioja iki 2011 metų sausio 1 d.) ir Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau - CVP IS). Skelbimo ar informacinio pranešimo paskelbimo diena yra skelbimo paskelbimo data CVP IS.

21. Visus skelbimus ir informacinius pranešimus administracija 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 Birštono savivaldybės tinklalapyje, kitur internete, leidiniuose ar kitomis priemonėmis. Administracija užtikrina, kad papildomai informacija gali būti paskelbta ne anksčiau negu paskelbta CVP IS, o to paties skelbimo turinys visur bus tapatus.

22. Administracija skelbia apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus supaprastintus pirkimus, atliekamus apklausos būdu, Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 2 dalyje nustatytais atvejais ir mažos vertės pirkimus šių Taisyklių nustatytais atvejais.

23. Perkančioji organizacija, priėmusi sprendimą pirkti prekes, paslaugas ar darbus, neskelbiant apie pirkimą, paskelbia informacinį pranešimą Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 2 dalyje nustatytais atvejais ir tvarka. Perkančioji organizacija informacinį pranešimą skelbia bet kuriuo momentu, tačiau ne vėliau kaip 5 darbo dienas, iki pirkimo sutarties sudarymo, kai ji gali identifikuoti tiekėją, su kuriuo ketina sudaryti pirkimo sutartį (priėmus sprendimą kreiptis į tiekėją pateikti pasiūlymą, jau pateikus kvietimą tiekėjui dalyvauti pirkimo procedūrose, pasiūlymo vertinimo procedūros metu arba pripažinus tiekėjo pasiūlymą tinkamu ar, kai kviečiamas daugiau kaip vienas tiekėjas - patvirtintus pasiūlymų eilę). Informacinis pranešimas skelbiamas, kai:

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

23.2. 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;

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

23.4. perkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko prekių

arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes 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;

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

23.6. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

23.7. ypač palankiomis sąlygomis perkamos prekės iš bankrutuojančių, likviduojamų ar restruktūrizuojamų ūkio subjektų;

23.8. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

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

23.10. 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.

IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

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

25. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami mažos vertės pirkimo atvejais, kai perkamos įprastos (nesudėtingos) prekės ar paslaugos arba pirkimas atliekamas žodžiu.

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 įmonė nupirkti tai, ko reikia.

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

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

29.1. nuoroda į Birštono savivaldybės administracijos supaprastintų pirkimų taisykles, kuriomis vadovaujantis vykdomas supaprastintas pirkimas (šių taisyklių pavadinimas, patvirtinimo data, visų pakeitimų datos);

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

29.3. administracijos darbuotojų, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai;

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

29.5. pasiūlymų (projektų) ir/ar paraiškų, rengimo ir pateikimo reikalavimai; jeigu numatoma pasiūlymus (projektus) ir/ar paraiškas priimti naudojant elektronines priemones, atitinkančias Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio nuostatas, - informacija apie reikalavimus, būtinus pasiūlymams (projektams) ir/ar paraiškoms pateikti elektroniniu būdu, įskaitant ir kodavimą (šifravimą);

29.6. pasiūlymo (projekto) galiojimo terminas;

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

29.8. techninė specifikacija;

29.9. informacija, ar pirkimo objektas skirstomas į dalis, kurių kiekvienai bus sudaroma pirkimo sutartis arba preliminarieji 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;

29.10. informacija, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus (projektus), šių pasiūlymų reikalavimai;

29.11. jeigu numatoma tikrinti kvalifikaciją - tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, tarp jų ir reikalavimai atskiriems bendrą paraišką ar pasiūlymą pateikiantiems tiekėjams (išskyrus, kai tiekėjų kvalifikacijos tikrinti nenumatoma);

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

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

29.14. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose (projektuose) nurodoma kaina;

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

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

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

29.18. ekonominio naudingumo vertinimo kriterijaus atveju, pasiūlymų (projektų) vertinimo kriterijai, kiekvieno jų svarba (lyginamasis svoris/eiliškumas) bendram įvertinimui, vertinimo taisyklės ir procedūros;

29.19. siūlomos pasirašyti pirkimo (preliminarijos) sutarties svarbiausios sąlygos (kainos ar kainodaros taisyklės, atsiskaitymo tvarka, atlikimo terminai, sutarties nutraukimo tvarka ir kitos sąlygos pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 6 dalį) arba pirkimo sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas;

29.19. jei reikalaujama - pasiūlymų (projektų) galiojimo užtikrinimo ir/ar pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;

29.20. jei administracija numato reikalavimą, kad ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas bus pripažintas geriausiu, įgytų tam tikrą teisinę formą- teisinės formos reikalavimai;

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

29.23. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;

29.24. informacija, ar su projekto konkurso laimėtoju (laimėtojais) bus sudaroma pirkimo sutartis; informacija, ar tiekėjams bus mokama kompensacija, administracijai nutraukus projekto konkursą; informacija apie projekto konkurso laimėtoju (laimėtojams) ar dalyviams skiriamus prizus ar kitus apdovanojimus (kai tai taikoma);

29.25. terminas, iki kada nelaimėję projektai turi būti gražinti projekto konkurso dalyviams;

29.26. reikalavimas tiekėjui pateikti Lietuvos Respublikos Vyriausybės įgaliotos institucijos nustatytos formos tiekėjo deklaraciją, kurioje nurodoma, kad tiekėjas nedavė ir neketina duoti Komisijos nariams, ekspertams, perkančiosios organizacijos (įgaliotosios organizacijos) vadovams, valstybės tarnautojams (darbuotojams) ar kitų tiekėjų atstovams pinigų, dovanų, nesuteikė jokių paslaugų ar kitokio atlygio už sudarytas ar nesudarytas sąlygas, susijusias su palankiais veiksmais laimėti pirkimus; su kokiais ūkio subjektais tiekėjas yra susijęs Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo 3 straipsnio 12 dalyje nustatytais būdais, ir patvirtinama, kad jeigu vienas ar keli iš jo nurodytų ūkio subjektų, su kuriais jis yra susijęs, dalyvauja pirkime ir

pateikia savarankišką pasiūlymą (pasiūlymus), tiekėjas šiame pirkime veikia nepriklausomai nuo jų ir jie laikytini konkurentais; kad tiekėjas nedalyvauja Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo 5 straipsnyje nurodytuose draudžiamuose susitarimuose ir susitarimuose, pažeidžiančiuose šio įstatymo 3 straipsnyje nurodytus principus;

29.27. informacija apie atidėjimo terminą, ginčų nagrinėjimo tvarką;

29.28. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

30. Pirkimo dokumentų sudėtinė dalis yra skelbimas apie supaprastintą pirkimą. Skelbimuose esanti informacija vėliau papildomai gali būti neteikiama (kituose pirkimo dokumentuose pateikiama nuoroda į atitinkamą informaciją skelbime).

31. Supaprastintų pirkimų atveju, kai apie supaprastintą pirkimą neskelbiama ir pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas, taip pat atliekant mažos vertės pirkimus, pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama ne visa 29 punkte nurodyta informacija, jeigu perkančioji organizacija mano, kad informacija yra nereikalinga.

32. Administracija pirkimo dokumentus, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, įskaitant technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus į tiekėjų klausimus, skelbia CVP IS. Pirkimo dokumentai negali būti teikiami (skelbiami) anksčiau nei apie supaprastintą pirkimą paskelbta, neskelbiamo pirkimo atveju - pateikti kvietimai dalyvauti pirkimo procedūrose.

33. Jeigu pirkimo dokumentų neįmanoma paskelbti CVP IS, administracija pirkimo dokumentus tiekėjui pateikia kitomis priemonėmis.

34. Supaprastintų pirkimų atveju, kai apie supaprastintą pirkimą neskelbiama, ar mažos vertės pirkimų atveju, pirkimo dokumentai, tarp jų ir kvietimai, pranešimai, paaiškinimai, papildymai, tiekėjams pateikiami asmeniškai, siunčiami registruotu laišku, faksu, elektroniniu paštu ar skelbiami interneto svetainėje.

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

36. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, administracija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus.

37. Jeigu administracija 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 2 darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

38. Jeigu administracija pirkimo dokumentus paaiškina (patikslina) arba surengia susitikimą su tiekėjais arba jei ji negali pirkimo dokumentų paaiškinimų (patikslinimų) ar susitikimo protokolų pateikti Taisyklių 35 ar 37 punkte nustatytais terminais ar šie terminai konkretaus pirkimo atveju administracijos manymu nepakankami tam, kad tiekėjai galėtų tinkamai parengti pasiūlymus, 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.

39. Pranešimai apie kiekvieną pirkimo pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai. Jei pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, ten pat paskelbiama apie termino nukėlimą. „Valstybės žinių" leidinyje „Informaciniai pranešimai" apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą galima neskelbti, jeigu nekeičiama kita skelbime apie supaprastintą pirkimą paskelbta informacija (ši nuostata galioja iki 2011 metų sausio 1d.).

V. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI

40. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų (projektų) ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, turi būti nurodyta, kad:

40.1. paraiška ir pasiūlymas turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiami pasiūlymai (projektai) ar paraiškos - pateiktos su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus;

40.2. pasiūlymai turi būti pateikiami Viešųjų pirkimų įstatymo 28 straipsnio 5 dalyje nustatyta tvarka, išskyrus pirkimus, atliekamus apklausos būdu ar mažos vertės pirkimo atveju, kai administracija pirkimo dokumentuose gali nustatyti ir kitą pasiūlymų pateikimo tvarką;

40.3. reikalavimas pasiūlymą pateikti dviejuose vokuose netaikomas, pirkimą atliekant supaprastintų skelbiamų derybų būdu, apklausos būdu ar mažos vertės pirkimo atveju, kai pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų;

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

41. Pirkimo dokumentuose gali būti reikalaujama, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subteikėjus ir subteikėjus jis ketina pasitelkti, ir gali būti reikalaujama, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokiai pirkimo daliai jis ketina pasitelkti subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus. Toks reikalavimas nekeičia pagrindinio tiekėjo atsakomybės dėl numatomos sudaryti pirkimo sutarties įvykdymo.

VI. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

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

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

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

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

VII. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

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

47. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:

47.1. jau vykdytame supaprastintame pirkime visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos, o

pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į apklausos būdu atliekamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę, tiekėjai, atitinkantys perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

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

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

47.4. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

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

47.7. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

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

47.9. 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;

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

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

47.12. mažos vertės pirkimų atveju.

VIII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

48. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos. Pasibaigus pirkimo pasiūlymų pateikimo terminui pasiūlymų priimti negalima. Pavėluotai gauti vokai su pirkimo pasiūlymais neatplėšiami ir gražinami juos pateikusiems tiekėjams. Neužklijuotuose, turinčiuose mechaninių ar kitokių pažeidimų, galinčių kelti abejones pasiūlymų slaptumu vokuose pateikti pasiūlymai nepriimami ir gražinami juos pateikusiems tiekėjams.

49. Vokus su pasiūlymais atplėšia, pasiūlymus nagrinėja ir vertina supaprastintą pirkimą atliekanti Komisija.

50. Vokai su pasiūlymais atplėšiami Viešųjų pirkimų įstatymo 31 straipsnyje nustatyta tvarka.

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

52. Komisija, nagrinėdama pasiūlymus:

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

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

52.3. iškilus klausimams dėl pasiūlymų turinio gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo. Esant reikalui, tiekėjų atstovai gali būti kviečiami į Komisijos posėdį, pranešant visiems tiekėjams, į kokius klausimus turės atsakyti jų atstovai. Komisija, pasiūlymų nagrinėjimo metu radusi pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti dalyvių per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio metu paskelbtos kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas

aritmetines klaidas, dalyvis neturi teisės atsisakyti kainos sudėtinių dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis. Jei dalyvis per Komisijos 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;

52.4. kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina, turi teisę, o ketindama atmesti pasiūlymą- privalo, pareikalauti iš tiekėjo raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo;

52.5. tikrina, ar pasiūlytos ne per didelės kainos.

53. *Komisija atmeta pasiūlymą jeigu:*

53.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacinių reikalavimų;

53.2. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir, Komisijai prašant, nepatikslino jų;

53.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

53.4. buvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir tiekėjas Komisijos prašymu nepateikė raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo arba kitaip nepagrindę neįprastai mažos kainos;

53.5. visų dalyvių, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, įmonei nepriimtinos kainos;

53.6. Taisyklių 52.3 punkte nurodytais atvejais.

54. Dėl Taisyklių 53 punkte nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

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

54.2. mažiausios kainos.

55. Supaprastinto projekto konkursui pateikti projektai gali būti vertinami pagal administracijos nustatytus kriterijus, kurie nebūtinai turi remtis mažiausia kaina ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi. Perkant teritorijų planavimo, architektūros, inžinerijos, duomenų apdorojimo, meniniu ar kultūriniu požiūriu sudėtingas ar panašaus pobūdžio paslaugas, pateikti pasiūlymai gali būti vertinami pagal perkančiosios organizacijos nustatytus kriterijus, kurie nebūtinai turi remtis mažiausia kaina ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi.

56. Komisija, pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką įvertinusi pateiktus dalyvių pasiūlymus, nustato pasiūlymų eilę ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas arba atliekamas mažos vertės pirkimas). Tais atvejais, kai vertinant ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi, kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, vertinant mažiausios kainos kriterijumi - kelių tiekėjų kaina yra vienoda, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokas su pasiūlymais įregistruotas ar pasiūlymas elektroninėmis priemonėmis pateiktas anksčiausia. Laimėjusiu pasiūlymu pripažįstamas pirmoje pasiūlymų eilėje esantis pasiūlymas.

57. Komisija suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį arba sprendimą dėl leidimo dalyvauti dinaminėje pirkimo sistemoje, nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų atidėjimo terminą (mažos vertės pirkimo atveju - apie laimėjusį pasiūlymą) faksu arba elektroniniu paštu, kitomis elektroninėmis priemonėmis.

58. Šis reikalavimas netaikomas, kai mažos vertės pirkimas atliekamas žodžiu, ar pirkimo vertė mažesnė kaip 10 tūkst. Lt (su PVM), ar pasiūlymą pateikė tik vienas tiekėjas.

55. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu tiekėjas atitinka administracijos keliamus

kvalifikacijos reikalavimus (kai kvalifikacijos reikalavimai vadovaujantis šiomis taisyklėmis yra keliami), o jo pasiūlymas atitinka administracijos nustatytus reikalavimus.

IX. PIRKIMO SUTARTIS

59. Administracija sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Dalyvis sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus mažos vertės pirkimo atvejus) ir jam nurodomas laikas, iki kada reikia atvykti sudaryti pirkimo sutarties. Kvietime sudaryti pirkimo sutartį, nepažeidžiant Taisyklių 60 punkto reikalavimų, nurodomas laikas, iki kada reikia atvykti sudaryti pirkimo sutarties.

60. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė atidėjimo terminas. Pirkimo sutarties sudarymo atidėjimas - tai 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. Pirkimo sutartis negali būti sudaryta anksčiau kaip po 5 darbo dienų nuo informacinio pranešimo paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir CVP IS datos (nuostatos dėl paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ galioja iki 2011 m. sausio 1 d.).

61. Atidėjimo terminas gali būti netaikomas, kai:

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

61.2. pirkimo sutartis sudaroma dinaminės pirkimo sistemos pagrindu arba administracija pirkimo sutartį sudaro preliminarios sutarties pagrindu;

61.3. supaprastintų pirkimų atveju pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 000 Lt (su PVM).

62. Tais atvejais, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti, tai administracija siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal patvirtintą pasiūlymų eilę (kai pasiūlymų eilė pagal šių Taisyklių nuostatas yra sudaroma) yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį. Atsisakymu sudaryti pirkimo sutartį taip pat laikomas bet kuris iš šių atvejų:

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

61.2. tiekėjas neatvyksta sudaryti pirkimo sutarties iki perkančiosios organizacijos nurodyto laiko;

61.3. tiekėjas atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis,

61.4. ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, neįgijo įmonės reikalaujamos teisinės formos.

62. Sudarant pirkimo sutartį, joje 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 pirkimo sąlygos.

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

63.1 pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

63.2. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, jeigu įmanoma, - tikslūs jų kiekiai;

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

63.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

63.5. prievolių įvykdymo terminai;

63.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

63.7. ginčų sprendimo tvarka;

63.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;

63.9. pirkimo sutarties galiojimas;

63.10 jeigu sudaroma preliminarioji sutartis, -jai būdingos nuostatos;

64. Administracija pirkimo dokumentuose gali nustatyti pirkimo sutarties atlikimo sąlygas, susijusias su socialinėmis ir aplinkos apsaugos reikmėmis, jei jos atitinka Europos Bendrijos teisės aktus.

65. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt (su PVM) ir sutartinių įsipareigojimų vykdymas nėra užtikrinamas CK nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais.

66. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti principai ir tikslai bei tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Gali būti kreipiamasi tik dėl tokių pirkimo sutarties sąlygų, kurių keitimo aplinkybių atsiradimo pirkimo sutarties Šalys negalėjo numatyti pasiūlymo pateikimo metu, aplinkybių negali kontroliuoti ir jų kilimo rizikos nepriėmė nei viena iš pirkimo sutarties šalių.

X. PRELIMINARIOJI SUTARTIS

67. Administracija, atlikusi supaprastintą pirkimą, gali sudaryti preliminariąją sutartį. Tiek sudarydama preliminariąją sutartį, tiek jos pagrindu pagrindinę pirkimo sutartį, administracija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu ir šiomis Taisyklėmis.

68. Preliminarioji sutartis gali būti sudaroma tik raštu, ne ilgesniam kaip 4 metų laikotarpiui. Preliminariosios sutarties pagrindu sudaroma pagrindinė pirkimo sutartis, atliekant prekių ir paslaugų pirkimus, kurių pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt (su PVM), gali būti sudaroma žodžiu. Tuo atveju, kai pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, Taisyklių 71 - 75 punktuose nustatytas bendravimas su tiekėjais, gali būti vykdomas žodžiu.

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

70. Administracija gali sudaryti preliminariąją 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.

71. 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.

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

73. 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: administracija pirmiausia raštu kreipiasi į tiekėją kurį laiko geriausiu, siūlydama sudaryti preliminariosios sutarties pagrindu pagrindinę pirkimo sutartį. Šiam tiekėjui atsakius sudaryti pagrindinę pirkimo sutartį arba paašškėjus, kad jis negalės tinkamai įvykdyti pirkimo sutarties, administracija 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.

74. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais ir joje buvo nustatytos ne visos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma atnaujinant tiekėjų varžymąsi tokiomis pačiomis, kokios nustatytos preliminariojoje sutartyje, arba patikslintomis, o jeigu būtina, kitomis nei preliminariojoje sutartyje nustatytomis sąlygomis šių Taisyklių 75 punkte nurodyta tvarka.

75. Atnaujindama tiekėjų varžymąsi, administracija:

75.1. 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;

75.2. išrenka geriausią pasiūlymą pateikusį tiekėją vadovaudamasi preliminariojoje sutartyje nustatytais pasiūlymų vertinimo kriterijais, ir su šiuo pasiūlymą pateikusiu tiekėju sudaro pirkimo sutartį.

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

XI. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS

77. Pirkimai atliekami šiais būdais:

77.1. supaprastinto atviro konkurso;

77.2. supaprastinto riboto konkurso;

77.3. supaprastintų skelbiamų derybų;

77.4. supaprastinto konkurencinio dialogo;

77.5. supaprastinto atviro projekto konkurso;

77.6. supaprastinto riboto projekto konkurso;

77.7. apklausos;

78. Administracija, atlikdama pirkimus taip pat gali taikyti elektronines procedūras - elektroninį aukcioną ir dinaminę pirkimų sistemą. Įmonė elektroninį aukcioną gali taikyti vykdydama supaprastintą pirkimą supaprastinto atviro konkurso, supaprastinto riboto konkurso, apklausos būdais. Elektroninis aukcionas taip pat gali būti taikomas atnaujinant varžymąsi tarp preliminariosios sutarties šalių, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais, ar sudarant pirkimo sutartį pagal dinaminę pirkimo sistemą.

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

80. Supaprastinto konkurencinio dialogo būdu pirkimas gali būti atliekamas, kai administracija dėl pirkimo objekto sudėtingumo negali apibrėžti pirkimo objekto techninės specifikacijos ir siekia atrinkti vieną ar kelis iš tiekėjų pateiktų sprendinių.

81. Supaprastinto projekto konkursas gali būti vykdomas siekiant nustatyti geriausią planą ar projektą (paprastai teritorijų planavimo, architektūros, inžinerijos, duomenų apdorojimo, meniniu ar kultūriniu požiūriu sudėtingo ar panašaus pobūdžio) pateikusį tiekėją (tiekėjus), kai:

81.1. su supaprastinto projekto konkurso laimėtoju numatyta sudaryti paslaugų pirkimo sutartį, arba

81.2. supaprastinto projekto konkurso laimėtoją, laimėtojus ar dalyvius numatyta apdovanoti prizais ar kitaip atsilyginti už dalyvavimą. Šiuo atveju įmonė turi teisę derėtis su projekto konkurso laimėtoju arba visais laimėtojais (pirmąsias vietas užėmusiais dalyviais) dėl paslaugų atlikimo.

Administracija gali vykdyti supaprastintą atvirą projekto konkursą bei supaprastintą ribotą projekto konkursą.

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

82.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai:

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

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

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

82.1.4. atliekami mažos vertės pirkimai;

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

82.2. perkamos prekės ir paslaugos:

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

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

82.3. perkamos prekės, kai:

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

82.3.2. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

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

82.3.5. prekės perkamos iš valstybės rezervo.

82.4. perkamos paslaugos, kai:

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

82.4.2. perkamos administracijos darbuotojų ir pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

82.4.3. 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;

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

82.5. perkamos paslaugos ir darbai, kai:

82.5.1. 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;

82.5.2. 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.

XII. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

83. Vykdamas supaprastintą atvirą konkursą dalyvių skaičius neribojamas. Apie pirkimą skelbiama šiose Taisyklėse nustatyta tvarka.

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

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

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

XIII. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS

87. Įmonė supaprastintą ribotą konkursą vykdo etapais:

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

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

88. Supaprastintame ribotame konkurse derybos tarp įmonės ir tiekėjų draudžiamos.

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

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

91. Administracija skelbime apie nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos pirkimą nustato, kiek mažiausia kandidatų bus pakviesta pateikti pasiūlymus ir kokie yra kandidatų kvalifikacinės atrankos kriterijai ir tvarka. Kviečiamų kandidatų skaičius negali būti mažesnis kaip 5.

92. Administracija, nustatydamas atrankamų kandidatų skaičių, kvalifikacinės atrankos kriterijus ir tvarką, privalo laikytis šių reikalavimų:

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

92.2. kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti nustatyti Viešųjų pirkimų įstatymo 35-37 straipsnių pagrindu.

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

94. Pateikti pasiūlymus turi būti pakviesta ne mažiau kandidatų, negu administracijos nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius, administracija pateikti pasiūlymus kviečia visus kandidatus, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

95. Konkurso metu administracija negali kviesti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

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

XIV. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS

97. Vykdamas supaprastintas skelbiamas derybas, apie supaprastintą pirkimą skelbiama šiose Taisyklėse nustatyta tvarka. Derybos laikomos įvykusiomis, jei yra bent vienas neatmestas pasiūlymas.

98. Vykdamas pirkimą supaprastintų skelbiamų derybų būdu gali būti ribojamas dalyvių, teikiančių pasiūlymus, skaičius. Kai ribojamas kandidatų skaičius, vykdoma kvalifikacinė atranka kaip nustatyta 92 punkte. 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 įmonės nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius, administracija pateikti pasiūlymus kviečia visus kandidatus, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Pirkimo metu administracija negali kviesti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

99. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis nei nurodyta 85 punkte.

100. Administracija derybas vykdo tokiais etapais:

100.1. 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;

100.2. administracija susipažįsta su pasiūlymais (kai ribojamas kandidatų skaičius - pirminiais pasiūlymais) ir minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinkančius dalyvius kviečia derėtis;

100.3. su kiekvienu tiekėju atskirai deramasi dėl kainos ir visų kitų pasiūlymo sąlygų, siekiant geriausio rezultato;

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

101. Derėjimosi tvarka turi būti nurodyta pirkimo dokumentuose.

102. Derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

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

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

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

XV. APKLAUSA

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

104. Apklausos metu gali būti deramasi dėl kainos ir kitų pasiūlymo sąlygų. Administracija pirkimo dokumentuose nurodo, ar bus deramasi arba kokias atvejais bus deramasi, ir derėjimosi tvarką.

105. Administracija, prašydama pateikti pasiūlymus, privalo kreiptis į 3 ar daugiau tiekėjų, jei 3 nėra, kviečiami visi esami.

106. Atlikdama apklausą administracija gali kreiptis ir į vieną (konkretų) tiekėją ir su juo derėtis dėl kainos ir kitų pirkimo sąlygų, šiais atvejais:

106.1. kai susidariusios ypatingos aplinkybės (avarija, stichinė nelaimė, epidemija ar kitoks nenugalimos jėgos poveikis);

106.2. kai mažos vertės pirkimą būtina atlikti labai greitai ir pirkimo iš anksto numatyti negalima (transporto priemonių ar įrengimų remontas, kompiuterių gedimų šalinimas ir pan. aplinkybės reikalauja skubių sprendimų, delsimas ar neveiklumas iššauktų neigiamas pasekmes. Apklausos vykdymas reikalautų neproporcingai didelių pirkimo organizatoriaus ar komisijos pastangų, laiko, lėšų, sąnaudų);

106.3. kai normaliomis priemonėmis sužino, kad yra tik vienas tiekėjas, kuris gali pateikti pasiūlymą administracijos mokymo paslaugai pirkti arba kai gaunamas administracijos poreikis atitinkantis mokymo paslaugų pasiūlymas;

106.4. kai numatomos sudaryti sutarties vertė neviršija 200 litų (su PVM);

106.5. kai perkamos prekės ar paslaugos iš reprezentacijai skirtų lėšų;

106.6. kai perkama periodinių leidinių prenumerata, knygos, vokai, pašto ženklai bei sveikinimų, kvietimų ir kt. atvirukai;

106.7. kai perkami meno kūriniai, suvenyrai, gėlės, puokštės ir pan.

106.8. kai 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;

106.9. perkami autobusų vienkartiniai, nuolatiniai, oro bei geležinkelio transporto bilietai;

106.10. kai prekes, paslaugas ar darbus dėl techninių, meninių ar kitų objektyvių priežasčių gali pateikti (suteikti, atlikti) tik konkretus tiekėjas ir nėra kitos alternatyvos;

106.11. mažos vertės pirkimo atveju kai egzistuoja trumpalaikės aplinkybės, suteikiančios galimybę reikalingas prekes ar paslaugas įsigyti už daug mažesnę nei rinkos kainą;

106.12. kai ypač palankiomis sąlygomis prekės perkamos iš bankrutuojančių, likviduojamų, restruktūrizuojamų ar sustabdžiusių veiklą ūkio subjektų;

106.13. kai administracija pagal ankstesnę sutartį iš kurio nors tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nekeičiant prekių ar paslaugų kainos ir kitų sąlygų. Tokių papildomų pirkimų vertė negali viršyti 30 procentų pradinės sutarties vertės;

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

106.15. kai už prekes ar paslaugas atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus (*pvz., šaltas vanduo, dujos, elektra ir pan.*);

106.16. kai esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau nei vieną tiekėją;

106.17. perkamos miškininkystės paslaugos;

106.18. perkamos informacijos paskelbimo spaudoje, telefonų knygoje, kelionių vadovuose, kataloguose, periodinių leidinių prenumerata, knygos, reklaminiai, užuojautos ar sveikinimo skelbimai, kultūros ar sporto paslaugos ir pan. paslaugos, skirtos a t s t o v a u t i Birštono savivaldybę.

106.19. perkamos apgyvendinimo ir maitinimo paslaugos;

106.20. perkamos oro transporto paslaugos;

106.21. kai sutarties vertė perkant prekes ar paslaugas per metus neviršija 1 500 litų (su PVM) (grožio salonų, remonto taisyklų, foto paslaugos), darbus – 10 000 litų (su PVM).

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

108. Jei apklausos metu numatoma vykdyti elektroninį aukcioną, apie tai tiekėjams pranešama pirkimo dokumentuose.

XVI. SUPAPRASTINTAS KONKURENCINIS DIALOGAS

109. Pirkimą supaprastinto konkurencinio dialogo būdu atlieka Komisija.

110. Komisija atlikdama pirkimą supaprastinto konkurencinio dialogo būdu:

110.1. šiose Taisyklėse nustatyta tvarka skelbia apie supaprastintą pirkimą. Skelbime apie supaprastintą pirkimą ir/arba aprašomajame dokumente administracija nurodo savo poreikius ir reikalavimus;

110.2. remdamasi paskelbtais kvalifikacijos kriterijais ir 92 punkte nustatyta tvarka atranka kandidatus ir kviečia juos pradėti supaprastintą konkurencinį dialogą. Kandidatams, kurie nekviečiami dalyvauti dialoge, pranešama apie atrankos rezultatus;

110.3. pradeda ir tęsia dialogą tol, kol gali nustatyti administracijos poreikius atitinkantį vieną ar kelis sprendinius;

110.4. baigusi dialogą apie tai praneša dalyvavusiems tiekėjams ir prašo pateikti galutinius pasiūlymus tų tiekėjų, kurių sprendiniai atitiko administracijos poreikius. Tiekėjams, kurie nekviečiami pateikti pasiūlymo, pranešama, kokių tiekėjų sprendiniai pasirinkti, nurodomos esminės jų pasirinkimo priežastys;

110.5. įvertina pateiktus pasiūlymus pagal kriterijus, nurodytus skelbime apie supaprastintą pirkimą ar aprašomajame dokumente, ir pasirenka ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą

111. Vykdamas pirkimą supaprastinto konkurencinio dialogo būdu gali būti ribojamas kandidatų, kurie bus pakviesti dialogo, skaičius. Administracija skelbime apie supaprastintą pirkimą nurodo mažiausią kviečiamų dialogo kandidatų skaičių, kuris negali būti mažesnis kaip 3 kandidatai, ir, jei reikia, didžiausią jų skaičių. Komisija dialogo turi pakviesti ne mažiau kandidatų, negu administracijos skelbime nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius. Komisija kviečia dialogo visus kandidatus, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Pirkimo metu Komisija negali kviešti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

112. Vykdamas pirkimą supaprastinto konkurencinio dialogo būdu gali būti nustatomos viena po kitos einančios pakopos, kad būtų galima, remiantis skelbime apie supaprastintą pirkimą ar aprašomajame dokumente nurodytais kriterijais, laipsniškai mažinti konkurencinio dialogo metu aptariamų sprendinių skaičių. Skelbime apie supaprastintą pirkimą turi būti nurodyta, ar bus pasinaudota šia galimybe.

113. Vykdamas pirkimą supaprastinto konkurencinio dialogo būdu turi būti laikomasi šių sąlygų:

113.1. pasiūlymai vertinami taikant tik ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų;

113.2. esminiai ar pagrindiniai skelbime apie supaprastintą pirkimą arba aprašomajame dokumente pateikti elementai negali būti keičiami;

113.3. atrinkti kandidatai dalyvauti dialoge kviečiami raštu ir vienu metu;

113.4. dialogas vedamas su kiekvienu tiekėju atskirai. Tretiesiems asmenims negali būti atskleista jokia dialogo metu iš tiekėjo gauta informacija be šio sutikimo, taip pat tiekėjas negali būti informuojamas apie susitarimus, pasiektus su kitais tiekėjais. Dialogo metu visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija. Dialogo eiga turi būti protokoluojama. Dialogo protokolą turi pasirašyti Komisijos pirmininkas ir dalyvio, su kuriuo konsultuotasi, įgaliotas atstovas.

113.5. galutiniai pasiūlymai turi būti rengiami kiekvieno iš tiekėjų, kurie kviečiami pateikti pasiūlymus, dialogo metu pateiktų ir patikslintų sprendinių pagrindu. Galutiniai pasiūlymai turi apimti visus būtinus ir pirkimui atlikti reikalingus elementus. Komisija dalyvių gali prašyti galutinius pasiūlymus paaiškinti, patikslinti ir smulkiai apibūdinti, tačiau toks paaiškinimas, patikslinimas, smulkus apibūdinimas arba papildoma informacija negali pakeisti pasiūlymo esmės arba dalyvavimo dialoge reikalavimų, iškreipti ar apriboti konkurencijos ir diskriminuoti tiekėjų;

113.6. Komisija gali prašyti ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą pateikusių tiekėjų paaiškinti pasiūlymo aspektus arba patvirtinti pasiūlyme pateiktus įsipareigojimus su sąlyga, kad dėl to nebus pakeisti esminiai pasiūlymo ar kvietimo pateikti pasiūlymą reikalavimai ir tai nesukels pavojaus iškreipti konkurenciją ar neturės įtakos diskriminacijai atsirasti;

113.7. paraiškų dalyvauti supaprastintame konkurenciniame dialoge pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienas nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS dienos.

114. Perkančioji organizacija konkurencinio dialogo dalyviams gali nustatyti prizus ir pinigines išmokas.

XVII. SUPAPRASTINTAS PROJEKTO KONKURSAS

115. Projektų pateikimo terminas supaprastinto atviro projekto konkursui negali būti trumpesnis kaip 10 darbo dienų nuo skelbimo paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir CVP IS dienos, mažos vertės pirkimų atveju - 7 darbo dienos nuo paskelbimo CVP IS dienos (nuostata dėl paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ galioja iki 2011 m. sausio 1 d.). Paraiškų dalyvauti supaprastintame ribotame projekto konkurse pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo paskelbimo, projektų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 10 darbo dienų, mažos vertės pirkimų atveju - 7 darbo dienos, nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos.

116. Dalyvių skaičius supaprastintame atviraime projekto konkurse neribojamas.

117. Administracija supaprastintą ribotą projekto konkursą vykdo etapais:

117.1. Viešųjų pirkimų įstatymo ir šių Taisyklių nustatyta tvarka skelbia apie supaprastintą ribotą projekto konkursą ir, vadovaudamasi paskelbtais kvalifikacinės atrankos kriterijais, atranka tuos kandidatus, kurie bus kviečiami pateikti projektus;

117.2. vadovaudamasi supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nustatyta projektų vertinimo tvarka, nagrinėja, vertina ir palygina pakviestų dalyvių pateiktus projektus.

118. Administracija supaprastinto projekto konkurso dokumentuose (skelbime apie projekto konkursą) nurodo kandidatų, kurie bus atrinkti ir pakviesti pateikti projektus, skaičių ir kokie yra kandidatų išankstinės kvalifikacinės atrankos kriterijai.

119. Administracija, nustatydamą atrinkamų kandidatų skaičių bei išankstinės kvalifikacinės atrankos kriterijus, privalo laikytis Taisyklių 92 punkte nustatytų reikalavimų.

120. Supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nurodomas kandidatų, kurie bus pakviesti pateikti projektus, skaičius negali būti mažesnis kaip 3. Taip pat nurodoma, kad mažiau kandidatų gali būti pakviesta tik tuo atveju, kai pateikiama mažiau paraiškų arba tiekėjai neatitiko kvalifikacijos reikalavimų.

121. Vokai su projektais plėšiami dviejuose Komisijos posėdžiuose. Pirmame plėšiami vokai su projektais, antrame - vokai su devizų šifrais (vykdant projekto konkursą elektroninėmis priemonėmis - tiekėjų tapatybės atskleidžiamos antrame posėdyje). Apie šį posėdį administracija visiems tiekėjams raštu praneša ne vėliau kaip prieš 3 dienas. Pranešime turi būti nurodyta vokų su devizų šifrais atplėšimo (susipažinimo su devizų šifrais) vieta, diena, valanda ir minutė. Posėdyje turi teisę dalyvauti visi projektus pateikę tiekėjai ar jų atstovai. Vokus atplėšia vienas iš Komisijos narių. Atplėšus vokus arba susipažinus su devizų šifrais, Komisija posėdyje dalyvaujantiems tiekėjams paskelbia projektų eilę ir projektų devizų šifrus. Vokų su projektų devizų šifrais atplėšimo ar susipažinimo procedūrą Komisija įformina atskiru protokolu.

122. Supaprastinto atviro projekto konkurso atveju po vokų su projektų devizų šifrais atplėšimo (susipažinimo) ir devizų šifrų paskelbimo Komisija privalo patikrinti, ar dalyviai atitinka supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus, ir atmesti projektus tų dalyvių, kurių kvalifikacija neatitinka nustatytų reikalavimų.

123. Komisija dalyvių kvalifikaciją tikrina jiems nedalyvaujant. Prireikus kandidatai ir dalyviai gali būti kviečiami atsakyti į pastabas, kurias Komisija yra pateikusi protokole.

124. Komisija vertina, palygina tik tuos projektus, kurie atitinka supaprastinto projekto konkurso dokumentuose išdėstytus reikalavimus.

125. Projektai vertinami nedalyvaujant juos pateikusiems tiekėjams. Vertinami tik anonimiškai pateikti projektai.

126. Komisija privalo atmesti tuos projektus, kurie:

126.1. išsiųsti ar gauti po perkančiosios organizacijos nustatyto galutinio projektų pateikimo termino;

126.2. pateikti pažeidžiant anonimiškumą

126.3. neatitinka supaprastinto projekto konkurso dokumentuose išdėstytų reikalavimų.

127. Pateikti projektai vertinami pagal supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus, kurie nebūtinai turi remtis mažiausia kaina ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi. Supaprastinto projekto konkursui pateiktų projektų įvertinimui gali būti rengiamas viešas aptarimas, kuriame juos analizuoja Komisijos pakviesti ekspertai. Šio aptarimo išvados įforminamos protokolu. Komisijos nariai viešame aptarime savo nuomonės nepareiškia. Viešo aptarimo protokolas su ekspertų išvadomis pateikiamas Komisijai iki jos nustatyto termino. Ekspertai savo išvadas pateikia raštu. Ekspertų išvados Komisijai yra rekomendacinio pobūdžio.

128. Įvertinusi projektus, Komisija sudaro projektų eilę Komisijos suteiktų vertinimų mažėjimo tvarka. Esant reikalui. Komisija tame pačiame protokole pateikia projektams savo pastabas, reikalaujančias papildomo paaiškinimo. Įmonė ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo vokų su projektų devizų Šifrais atplėšimo (susipažinimo) procedūros įforminimo (o supaprastinto atviro projekto konkurso atveju - ir dalyvių kvalifikacijos patikrinimo) raštu praneša kiekvienam kandidatui ir dalyviui apie projektų eilę, o kurio projektas neįrašytas į Šią eilę - ir projekto atmetimo priežastis.

129. Komisija gali ir neskirti pirmosios vietos, jeigu mano, kad pateikti projektai atitinka formalius reikalavimus, tačiau, atsižvelgiant į projekto konkurso dokumentuose nurodytus tikslus, perkančiajai organizacijai yra nepriimtini.

130. Administracija privalo gražinti projekto konkurso dalyviams nelaimėjusius projektus iki konkurso dokumentuose nurodytos datos.

131. Administracija turi teisę su geriausią projektą pateikusių dalyviu, o jeigu geriausių pasiūlymus pateikė keli tiekėjai - su vienu iš jų, sudaryti pirkimo sutartį paslaugoms, dėl kurių vyksta projekto konkursas. Dėl pirkimo sutarties sąlygų administracija turi teisę derėtis.

132. Administracija turi teisę supaprastinto projekto konkurso laimėtoją, laimėtojus ar dalyvius apdovanoti prizais ar kitaip atsilyginti už dalyvavimą supaprastinto projekto konkurse.

XVIII. ELEKTRONINIS AUKCIONAS

133. Elektroninis aukcionas vykdomas tik elektroninėmis priemonėmis. Elektroninį aukcioną administracija gali vykdyti CVP IS priemonėmis arba kitomis elektroninėmis priemonėmis, jeigu jos atitinka Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnyje nustatytus reikalavimus.

134. Elektroniniam aukcionui pateikti pasiūlymai vertinami remiantis:

134.1. tik kaina, kai pasiūlymų vertinimo kriterijus yra mažiausia kaina, arba

134.2. kaina ir (ar) naujomis pasiūlymo kriterijų reikšmėmis, nurodytomis pirkimo dokumentuose, kai pirkimo sutartis sudaroma su ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą pateikusių tiekėju.

135. Administracija, nusprendusi taikyti elektroninį aukcioną tai nurodo skelbime apie supaprastintą pirkimą. Skelbime, be kita ko (*inter alia*), nurodoma ši informacija:

135.1. pasiūlymo kriterijų vertinamos reikšmės, jei jas galima išmatuoti ir išreikšti skaičiais arba procentais;

135.2. pasiūlymo verčių, kurios gali būti pateiktos, ribos, susijusios su pirkimo objekto specifikacijomis;

135.3. informacija, kuri bus pateikiama elektroninio aukciono dalyviams, ir, jei reikia, kada su ja bus galima susipažinti;

135.4. atitinkama informacija apie elektroninio aukciono eigą;

135.5. sąlygos, kuriomis dalyviai galės teikti savo pasiūlymus, jei reikia, nurodomas mažiausias skirtumas tarp pasiūlymų;

135.6. atitinkama informacija apie naudojamą elektroninę įrangą, suderinimą ir ryšio technines specifikacijas.

136. Administracija, prieš pradėdama elektroninį aukcioną:

136.1. atlieka pradinį išsamų pasiūlymų vertinimą pagal mažiausią kainos ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijų ir nurodytą kiekvieno jų reikšmingumą

136.2. kviečia elektroninėmis priemonėmis vienu metu visus dalyvius, kurie yra pateikę priimtinius pasiūlymus, pateikti naujas kainas ir (arba) naujas reikšmes. Kvietime nurodoma visa svarbi informacija, kaip dalyviui prisijungti prie elektroninės įrangos, ir elektroninio aukciono pradžios data ir laikas. Elektroninis aukcionas gali būti vykdomas keliais vienas po kito einančiais etapais. Elektroninis aukcionas negali prasidėti anksčiau kaip po 2 darbo dienų nuo tos dienos, kurią buvo išsiųsti kvietimai.

137. Kai pasiūlymas vertinamas pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijų, kartu su kvietimu pateikiami atitinkamo dalyvio išsamaus pasiūlymo savybių vertinimo reikšmių rezultatai. Kvietime taip pat nurodoma matematinė formulė, kuri bus taikoma naujų pasiūlymų eiliškumui automatinio būdu nustatyti. Formulę sudarant turi būti atsižvelgta į visų nustatytų pasiūlymų savybių vertinimo pagal konkrečią vertę išreikštą kriterijų reikšmingumą, nurodytą skelbime apie pirkimą ar kituose pirkimo dokumentuose. Jei leidžiami alternatyvūs pasiūlymai, kiekvienam pasiūlymui nurodoma atskira formulė.

138. Kiekviename elektroninio aukciono etape įmonė vienu metu visiems dalyviams praneša informaciją, kurios turi pakakti, kad jie bet kuriuo metu galėtų nustatyti savo vietą pasiūlymų eilėje. Ji taip pat gali suteikti ir kitokią informaciją apie pateiktas kainas ir vertes, jei tai yra nurodyta pirkimo dokumentuose. Įmonė taip pat bet kuriuo metu gali paskelbti dalyvių skaičių tame aukciono etape, tačiau ji negali atskleisti informacijos, leidžiančios atpažinti elektroninio aukciono dalyvį bet kuriame elektroninio aukciono etape.

139. Administracija uždaro elektroninį aukcioną vienu ar keliais būdais:

139.1. kvietime dalyvauti aukcione iš anksto nurodo nustatytą aukciono uždarymo datą ir laiką;

139.2. kai nebegauna naujų kainų arba naujų reikšmių, kurios atitiktų administracijos nustatytus reikalavimus dėl mažiausio skirtumo tarp teikiamų pasiūlymų. Šiuo atveju administracija kvietime dalyvauti aukcione nurodo laiką, kuris turi praeiti nuo paskutinio pasiūlymo pateikimo iki elektroninio aukciono pabaigos;

139.3. kai baigiami visi kvietime dalyvauti nurodyti aukciono etapai. Administracijai nusprendus, kad elektroninis aukcionas bus baigiamas pagal šį punktą ar kartu derinant su 158.2 papunkčio sąlyga, kvietime dalyvauti aukcione nurodomas kiekvieno aukciono etapo laiko grafikas.

140. Administracija, uždariusi elektroninį aukcioną remdamasi elektroninio aukciono rezultatais nustato laimėtoją su kuriuo bus sudaryta pirkimo sutartis.

141. Administracija privalo deramai naudotis elektroniniu aukcionu ir jo netaikyti tokiu būdu, kad būtų užkirstas kelias konkurencijai, ji būtų apribota ar iškreipta arba kad būtų pakeistas skelbime apie pirkimą ir kituose pirkimo dokumentuose nurodytas pirkimo objektas.

XIX. DINAMINĖ PIRKIMŲ SISTEMA

142. Administracija pirkimams atlikti gali taikyti dinaminę pirkimo sistemą. Pirkimas taikant dinaminę pirkimo sistemą atliekamas naudojant tik elektronines priemones.

143. Taikant dinaminę pirkimo sistemą turi būti laikomasi atviros procedūros visuose pirkimo etapuose iki pirkimo sutarties sudarymo. Dinaminėje pirkimo sistemoje turi būti leidžiama dalyvauti visiems tiekėjams, kurie atitinka administracijos nustatytus kvalifikacinius reikalavimus ir yra pateikę orientacinį pasiūlymą, atitinkantį pirkimo dokumentų reikalavimus. Orientacinis pasiūlymas yra toks pasiūlymas, kuris gali būti patobulintas bet kuriuo metu per dinaminės pirkimo sistemos galiojimo laiką su sąlyga, kad jis ir toliau atitiktų pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus.

144. Taikydama dinaminę pirkimo sistemą administracija:

144.1. Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka publikuoja skelbimą apie supaprastintą pirkimą jame nurodydama, kad bus taikoma dinaminė pirkimo sistema;

144.2. be kitų dalykų, pirkimo dokumentuose apibūdina pirkimo objektą pateikia būtiną informaciją apie dinaminę pirkimo sistemą taip pat naudojamą elektroninę įrangą techninio prisijungimo priemones ir jų specifikacijas;

144.3. skelbime apie supaprastintą pirkimą nurodo interneto adresą kuriuo iki dinaminės sistemos pabaigos elektroninėmis priemonėmis nevaržomai ir tiesiogiai galima susipažinti su pirkimo dokumentais.

145. Administracija suteikia galimybę visiems tiekėjams pateikti orientacinį pasiūlymą per visą dinaminės pirkimo sistemos galiojimo laiką. Administracija turi įvertinti pateiktus orientacinius pasiūlymus ne vėliau kaip per 15 dienų nuo orientacinio pasiūlymo pateikimo dienos, Administracija turi teisę pratęsti orientacinių pasiūlymų vertinimo terminą jeigu nėra išsiųstas kvietimas pateikti pasiūlymus. Administracija nedelsdama praneša tiekėjui apie leidimą dalyvauti dinaminėje pirkimo sistemoje arba apie jo orientacinio pasiūlymo atmetimą.

146. Prieš pakviesdama tiekėjus pateikti pasiūlymą dėl konkretaus pirkimo administracija skelbia supaprastintą skelbimą apie pirkimą dinaminėje sistemoje ir kviečia visus suinteresuotus tiekėjus per nustatytą terminą kuris negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo supaprastinto skelbimo paskelbimo CVP IS dienos, pateikti orientacinį pasiūlymą pagal šių Taisyklių 145 punkto nuostatas. Administracija negali tęsti pirkimo procedūrą, kol ji nėra užbaigusi visų iki nustatyto termino pabaigos gautų orientacinių pasiūlymų vertinimo.

147. Administracija, atlikdama kiekvieną konkretų pirkimą pagal dinaminę pirkimo sistemą kviečia visus tiekėjus, kuriems leista dalyvauti sistemoje, pateikti pasiūlymą. Tuo tikslu ji nustato ir kvietime tiekėjams nurodo pasiūlymo pateikimo terminą.

148. Administracija, vadovaudamasi pasiūlymų vertinimo kriterijais, nurodytais skelbime dėl dinaminės pirkimo sistemos sudarymo, nustato geriausią pasiūlymą pateikusį tiekėją ir su juo sudaro pirkimo sutartį. Prireikus šie kriterijai gali būti tiksliau suformuluoti šių Taisyklių 147 punkte nurodytame kvietime.

149. Dinaminė pirkimo sistema negali galioti ilgiau kaip ketverius metus.

150. Administracija negali taikyti dinaminės pirkimo sistemos taip, kad būtų trukdoma, ribojama ar iškreipiama konkurencija.

151. Administracija negali imti kokių nors mokesčių iš suinteresuotų tiekėjų arba dinaminės sistemos dalyvių.

XX. MAŽOS VERTĖS PIRKIMU YPATUMAI

152. Mažos vertės pirkimai gali būti atliekami esant bent vienai iš šių sąlygų:

152.1. prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 100 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų vertė mažesnė kaip 500 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio);

152.2. perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį ir kuri yra ne didesnė kaip 10 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės perkant panašias prekes ir paslaugas ir ne didesnė kaip 1,5 procento bendros visų pirkimo dalių vertės perkant darbus.

153. Mažos vertės pirkimai atliekami apklausos būdu, taip pat gali būti atliekami visais kitais šiose Taisyklėse nustatytais supaprastintų pirkimų būdais, atsižvelgiant į šių būdų pasirinkimo sąlygas ir į kiekvieno konkretaus pirkimo ypatybes. Pirkimų organizatorius mažos vertės pirkimus gali atlikti tik apklausos būdu, o Komisija - visais šiose taisyklėse numatytais pirkimo būdais.

154. Komisija sudėtingų mažos vertės pirkimų atveju ar kai trūksta informacijos apie galimus tiekėjus ar kitais atvejais gali priimti sprendimą paskelbti apie mažos vertės pirkimą. Komisijai priėmus sprendimą apie mažos vertės pirkimą paskelbti, apie jį skelbiama CVP IS. Skelbime (arba kartu su skelbimu pateiktuose pirkimo dokumentuose) pateikiamos su mažos vertės pirkimu susijusios pirkimo sąlygos. Nustatant pasiūlymų pateikimo terminą atsižvelgiama į tai, ar CVP IS arba įmonės interneto svetainėje yra paskelbtos ir laisvai prieinamos visos pirkimo sąlygos, ar tiekėjų prašoma pateikti informaciją apie kvalifikaciją kokio sudėtingumo yra pirkimo objektas ir kitas aplinkybes.

155. Administracija mažos vertės pirkimų paskelbimo atveju pirkimo dokumentuose pateikia būtiną pasiūlymams parengti informaciją: pasiūlymų rengimo ir įforminimo reikalavimus, pirkimo objekto apibūdinimą kvalifikacijos reikalavimus ir juos įrodančius dokumentus (jei kvalifikacijos

reikalavimai keliami), informaciją apie pasiūlymų vertinimą apie pagrindines pirkimo sutarties sąlygas: prekių pateikimo, paslaugų ar darbų atlikimo terminus, kainodaros taisykles, atsiskaitymo tvarką pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimus (jei keliami), jei reikalinga - kitas sąlygas. Tiekėjams turi būti suteiktos galimybės kreiptis pirkimo dokumentų paaiškinimų. Jei apie mažos vertės pirkimą neskelbiama - visa tiekėjams būtina pasiūlymams parengti informacija pateikiama kvietime.

156. Bendravimas su tiekėjais gali vykti žodžiu arba raštu. Taip pat galima pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (pvz., reklama internete ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai. Sprendimą dėl apklausos formos priima pirkimų organizatorius arba Komisija.

Žodžiu gali būti bendraujama (kreipiamasi į tiekėjus, pateikiami pasiūlymai), kai pirkimas vykdomas apklausos būdu ir:

156.1. pirkimo sutarties vertė neviršija 10 tūkst. Lt su PVM perkant prekes ar paslaugas ir 20 tūkst. Lt su PVM perkant darbus;

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

157. Apklausiant žodžiu su tiekėjais bendraujama asmeniškai, telefonu arba elektroniniu paštu.

158. Apklausiant raštu kvietimai pateikti pasiūlymus tiekėjams pateikiami paštu, faksu, elektroniniu paštu arba asmeniškai. Tame pačiame pirkime dalyvaujantys tiekėjai turi būti apklausiami ta pačia forma.

159. Apklausos metu (išskyrus, kai apklausa atliekama analizuojant viešai paskelbtą informaciją apklausiamas tik vienas tiekėjas ar apklausa vykdoma žodžiu) kvietime pateikti pasiūlymą tiekėjams turi būti pateikiama bent jau ši informacija:

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

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

159.3. kokius dalykus turi nurodyti siūlantis savo prekes, paslaugas ar darbus tiekėjas, kokia forma (rašytine ar žodine), iki kada ir koku būdu (paštu, faksu, elektroniniu paštu) jis tai turi padaryti;

160. Administracija turi įsitikinti, kad siūlymą pateikęs tiekėjas yra pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį. Tam pirkimų organizatorius arba Komisija gali kelti reikalavimus tiekėjų kvalifikacijai ir prašyti informacijos apie kvalifikaciją. Visiems tiekėjams turi būti keliami vienodi reikalavimai ir prašoma pateikti to paties pobūdžio informaciją. Nei keliami reikalavimai, nei prašoma informacija negali dirbtinai diskriminuoti tiekėjų.

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

162. Jeigu apklausiant tiekėjus paaiškėja, kad reikia pakeisti Administracijos pageidaujamas pirkimo objekto savybes arba kitas pirkimo sąlygas, pirkimų organizatorius arba Komisija turi tai padaryti ir iš naujo apklausti jau anksčiau apklaustus tiekėjus.

163. Pirkimų organizatorius žodžiu ir raštu pateiktus tiekėjų atsakymus ir/ar informaciją gautą iš viešų Šaltinių, fiksuoja apklausos akte.

164. Raštu pasiūlymus gali būti prašoma pateikti faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis ar vokuose. Komisija gali nereikalauti, kad pasiūlymas būtų pasirašytas, elektroninėmis priemonėmis pateikiamas pasiūlymas - užkoduotas (užšifruotas).

165. Pirkimų organizatorius arba komisija, atlikdami mažos vertės pirkimus, gali naudotis ir Centrinio viešųjų pirkimų portalu - interneto adresas: www.cvpp.lt. Portalo pagalba pirkimus atliekantys asmenys gali peržiūrėti katalogus, kuriuose tiekėjai skelbia apie tiekiamas prekes, teikiamas paslaugas ar atliekamus darbus, parašyti pasirinktiems tiekėjams, perskaityti informaciją, gautą iš tiekėjų, kontaktuoti su tiekėjais, užsakyti prekes, paslaugas ar darbus. Pirkimas, atliktas naudojantis Centrinio viešųjų pirkimų portalu, prilyginamas tiekėjų apklausai raštu.

165. Vykdydama mažos vertės pirkimus administracija neprivalo vadovautis Taisyklių 29, 35, 40, 49, 50, 52 ir 102.3 punktų reikalavimais.

XXI. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

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

167. Administracija už kiekvieną supaprastintą pirkimą, įskaitant ir supaprastintą pirkimą kurio metu sudaroma preliminarioji sutartis ar taikoma dinaminė pirkimo sistema, privalo raštu pateikti pirkimo procedūrą ataskaitą Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus. Ši ataskaita neteikiama, kai supaprastintas pirkimas yra atliekamas pagal sudarytą preliminariąją sutartį arba atliekamas mažos vertės pirkimas.

168. Administracija privalo Viešųjų pirkimų tarnybai raštu pateikti kiekvienos įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties (preliminarijos sutarties) ataskaitą, išskyrus mažos vertės pirkimų atvejais ar atliekant pirkimus pagal sudarytą preliminariąją sutartį.

169. Administracija privalo Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus pateikti visų per finansinius metus atliktų pirkimų ataskaitą:

169.1. kai pagal preliminariąsias sutartis sudaromos pagrindinės pirkimo sutartys;

169.2. supaprastintų pirkimų, atliktų pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus;

169.3. mažos vertės pirkimų.

170. Pirkimo procedūrų ataskaita, pirkimų ataskaita, įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties (preliminarijos sutarties) ataskaita rengiamos ir elektroninėmis priemonėmis pateikiamos pagal Viešųjų pirkimų tarnybos patvirtintas formas ir reikalavimus.

XXII. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS

171. Komisija suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams nedelsdama (ne vėliau kaip 5 darbo dienas) praneša apie priimtą sprendimą sudaryti sutartį ar preliminarią sutartį arba apie sprendimą dėl leidimo dalyvauti dinaminėje pirkimo sistemoje, nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų atidėjimo terminą. Administracija taip pat nurodo priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminarios sutarties, pradėti pirkimą ar dinaminę pirkimų sistemą iš naujo.

172. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tiksliai Komisijos nariai ir administracijos pakviesti ekspertai, Administracijos direktorius, jo įgalioti asmenys. Taip pat Viešųjų pirkimų tarnybos atstovai, administracijos vadovas, jo įgalioti asmenys, kiti asmenys ir institucijos, turinčios tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, taip pat Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgalioti Europos Sąjungos ar atskirų valstybių finansinę paramą administruojantys viešieji juridiniai asmenys.

173. Administracija, 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 administracijai pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro visų pirma komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai. Dalyvių reikalavimu administracija, Komisija turi juos supažindinti su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią.

XXIII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

174. Visi tiekėjai turi teisę pateikti perkančiajai organizacijai pretenziją dėl pirkimo dokumentų, supaprastinto pirkimo procedūrų, su supaprastintu pirkimu susijusių perkančiosios organizacijos veiksmų ar neveikimo, jeigu mano, kad tai pažeidžia jų teises ar teisėtus interesus. Ginčų nagrinėjimo tvarka nustatyta Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriuje.

175. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja Komisija ar administracijos direktoriaus paskirtas darbuotojas.

176. Perkančioji organizacija, gavusi Europos Bendrijų Komisijos pranešimą kad bus nagrinėjamas Europos Bendrijos teisės nuostatų pažeidimas, privalo nedelsdama, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos, visą su pirkimu susijusią informaciją pateikti Viešųjų pirkimų tarnybai.

BIRŠTONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ VYKDYMO TVARKA, SKIRTA PIRKIMO ORGANIZATORIAMS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Birštono savivaldybės administracija (toliau - Administracija) Mažos vertės pirkimų vykdymo tvarka, skirta pirkimo organizatoriams, (toliau - Tvarka) vadovaujasi Administracijos direktoriaus įsakymu paskirti pirkimo organizatoriai atlikdami prekių, paslaugų ar darbų mažos vertės pirkimus.

2. Pirkimo organizatoriai, atlikdami mažos vertės pirkimus vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102) (toliau - Viešųjų pirkimų įstatymas), Administracijos direktoriaus patvirtintomis Birštono savivaldybės administracijos supaprastintų pirkimų taisyklėmis su visais jų pakeitimais (toliau - Taisyklės) ir šia Tvarka.

3. Tvarkoje vartojamos sąvokos atitinka Viešųjų pirkimų įstatyme ir Taisyklėse vartojamas sąvokas.

4. Pirkimo organizatorius pirkimus atlieka tik apklausos būdu. Pirkimo organizatorius pirkimą gali atlikti tik tuomet, kai prekių ar paslaugų numatoma pirkimo vertė be PVM neviršija 15 000 litų arba darbų numatoma sutarties vertė be PVM neviršija 50 000 litų. Administracijos direktorius turi teisę pavesti pirkimą atlikti pirkimo organizatoriui ar Administracijos Viešojo pirkimo komisijai (toliau - Komisija) neatsižvelgiant į šiame punkte nustatytas vertes. Pirkimo organizatoriai prieš pradėdami pirkimus turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

5. Pirkimo organizatorius mažos vertės pirkimą atlieka apklausos būdu tokia tvarka:

5.1. išsiaiškina reikalingas pirkti prekes, paslaugas ar darbus, jų technines, eksploatacines ir kt. savybes, pagal surinktą informaciją parengia pirkimo užduotį (paraišką), suformuluoja joje kokių techninių parametrų ar savybių pirkiniui prašys tiekėjus pateikti pasiūlymus, kitas pirkimo sąlygas ir suderina pirkimo užduotį bei pirkimo sąlygas su Apskaitos skyriumi bei vyriausiuoju specialistu viešiesiems pirkimams.

5.2. Administracijos direktorius priima sprendimą (rezoliucija ar kt.) dėl pirkimo ir paveda pirkimo organizatoriui ar Komisijai atlikti pirkimą;

5.3. Atlieka pirkimo procedūras (tame tarpe gali derėtis su tiekėjais dėl palankesnių pirkimo sąlygų), išrenka mažiausią kainą ar ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą pateikusių tiekėjų ir surašo tiekėjų apklausos aktą (toliau - pažyma) bei pateikia tvirtinti administracijos direktoriui;

5.4. Ruošia ir derina su administracijos Teisės ir personalo, Apskaitos skyriaus darbuotojais, vyriausiuoju specialistu viešiesiems pirkimams bei kitais pagal pirkimo specifiką skyriais pirkimo sutartį. Organizuoja suderintos sutarties pasirašymą.

5.5. Administracija su geriausią siūlymą pateikusių tiekėju sudaro sutartį;

5.6. Su pirkimu susijusius dokumentus perduoda saugojimui tokia tvarka:

5.6.1. administracijos pirkimo organizatoriai perduoda visus su pirkimu susijusius dokumentus (originalus) ir mokėjimų dokumentų kopijas administracijos vyriausiajam specialistui viešiesiems pirkimams, o mokėjimų dokumentų originalus - administracijos Apskaitos skyriui;

6. Kai prekių ar paslaugų numatomo pirkimo vertė neviršija 1 tūkst. Lt be PVM, o darbų - 10 tūkst. Lt be PVM, pirkimo užduotį (paraišką) pirkimo organizatorius gali nerengti kaip atskiro dokumento ir suderinti ją su administracijos direktoriumi ir vyriausiuoju specialistu viešiesiems pirkimams gali žodžiu ar elektroniniu paštu.

II. PREKIŲ, PASLAUGŲ AR DARBŲ PIRKIMO OBJEKTO SAVYBIŲ NUSTATYMAS

7. Pirkimo organizatorius prieš pradėdamas pirkimą turi nustatyti perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes. Nustatydamas šias savybes pirkimo organizatorius remiasi Administracijos darbuotojų pateiktais pasiūlymais, turimais techniniais aprašymais, savo patirtimi. Jeigu reikia, pirkimo organizatorius gali konsultuotis su atitinkamos srities specialistais.

8. Pirkimo organizatorius taip pat apibrėžia ir svarbiausias sutarties sąlygas: prekių tiekimo, paslaugų ar darbų atlikimo terminus, atsiskaitymo ir apmokėjimo sąlygas ar laikotarpius, kokybės ir specifikacijų kontrolę, netesybas ir pan.

9. Nustatant perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes tiekėjai negali būti dirbtinai diskriminuojami bei turi būti užtikrinama jų konkurencija.

10. Apibūdinant pirkimo objektą negali būti nurodytas konkretus modelis ar šaltinis, konkretus procesas ar prekės ženklas, patentas, tipai, konkreti kilmė ar gamyba, dėl kurių tam tikroms įmonėms ar tam tikriems produktams būtų sudarytos palankesnės sąlygos arba jie būtų atmesti, išskyrus atvejus, kai neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti pirkimo objektą. Šiuo atveju tiekėjams būtina nurodyti, kad priimtini ir savo savybėmis lygiaverčiai objektai.

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

12. Jeigu pirkimo objektui pagal Lietuvos Respublikos įstatymus turi būti parengta projektinė dokumentacija, šios dokumentacijos parengimą tvirtinimą ir/ar suderinimą organizuoja pirkimo organizatorius arba administracijos direktoriaus pavedimu - kitas darbuotojas.

13. Nustatytos pirkimo objekto savybės turi būti suderintos su pirkimo iniciatoriumi - administracijos darbuotoju, kuris nurodė reikalingas prekes, paslaugas arba darbus.

III. APKLAUSOS PIRKIMO BŪDO YPATUMAI

14. Siekiant nustatyti tiekėją su kuriuo bus sudaroma pirkimo sutartis, turi būti apklausti ne mažiau kaip 3 potencialūs tiekėjai, jei tiek nėra - apklausiami visi esami potencialūs tiekėjai.

15. Pirkimo organizatorius gali kreiptis dėl pasiūlymo pateikimo į vieną tiekėją ir su juo derėtis dėl kainos ir kitų pirkimo sąlygų, šiais atvejais:

15.1. kai susidariusios ypatingos aplinkybės (avarija, stichinė nelaimė, epidemija ar kitoks nenugalimos jėgos poveikis);

15.2. kai mažos vertės pirkimą būtina atlikti labai greitai ir pirkimo iš anksto numatyti negalima (transporto priemonių ar įrengimų remontas, kompiuterių gedimų šalinimas ir pan. aplinkybės reikalauja skubių sprendimų, delsimas ar neveiklumas iššauktų neigiamas pasekmes. Apklausos vykdymas reikalautų neproporcingai didelių pirkimo organizatoriaus ar komisijos pastangų, laiko, lėšų, sąnaudų);

15.3. kai normaliomis priemonėmis sužino, kad yra tik vienas tiekėjas, kuris gali pateikti pasiūlymą administracijos mokymo paslaugai pirkti arba kai gaunamas administracijos poreikius atitinkantis mokymo paslaugų pasiūlymas;

15.4. kai numatomos sudaryti sutarties vertė neviršija 200 litų;

15.5. kai perkamos prekės ar paslaugos iš reprezentacijai skirtų lėšų;

15.6. kai perkama periodinių leidinių prenumerata, knygos, vokai, pašto ženklai bei sveikinimų, kvietimų ir kt. atvirukai;

15.7. kai perkami meno kūriniai, suvenyrai, gėlės, puokštės ir pan.

15.8. kai 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;

15.9. perkami autobusų vienkartiniai, nuolatiniai, oro bei geležinkelio transporto bilietai;

15.10. kai prekes, paslaugas ar darbus dėl techninių, meninių ar kitų objektyvių priežasčių gali pateikti (suteikti, atlikti) tik konkretus tiekėjas ir nėra kitos alternatyvos;

15.11. mažos vertės pirkimo atveju kai egzistuoja trumpalaikės aplinkybės, suteikiančios galimybę reikalingas prekes ar paslaugas įsigyti už daug mažesnę nei rinkos kainą;

15.12. kai ypač palankiomis sąlygomis prekės perkamos iš bankrutuojančių, likviduojamų, restruktūrizuojamų ar sustabdžiusių veiklą ūkio subjektų;

15.13. kai administracija pagal ankstesnę sutartį iš kurio 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 nekeičiant prekių ar paslaugų kainos ir kitų sąlygų. Tokių papildomų pirkimų vertė negali viršyti 30 procentų pradinės sutarties vertės;

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

15.15. kai už prekes ar paslaugas atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus (*pvz., šaltas vanduo, dujos, elektra ir pan.*);

15.16. kai esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau nei vieną tiekėją;

15.17. perkamos miškininkystės paslaugos;

15.18. perkamos informacijos paskelbimo spaudoje, telefonų knygoje, kelionių vadovuose, kataloguose periodinių leidinių prenumerata, knygos, reklaminiai, užuojautos ar sveikinimo skelbimai, kultūros ar sporto paslaugos ir pan. paslaugos, skirtos a t s t o v a u t i Birštono savivaldybę;

15.19. perkamos apgyvendinimo ir maitinimo paslaugos;

15.20. perkamos oro transporto paslaugos;

15.21. kai sutarties vertė perkant prekes ar paslaugas per metus neviršija 1 500 litų (su PVM) (grožio salonų, remonto taisyklų, foto paslaugos ir kt.), darbus (soc. būstuose kosmetinis remontas ir kt.) – 10 000 litų (su PVM).

16. Apklausiant vieną tiekėją vadovaujantis Taisyklių 15.1 - 15.21 punktuose nurodytomis aplinkybėmis, arba yra apklausiami mažiau kaip trys tiekėjai, šios aplinkybės privalo būti nurodytos apklausos pažymoje. Pirkimo organizatorius, atlikdamas pirkimą vadovaujantis 15.13 ir 15.14 punktais, privalo įsitikinti, kad atliekant papildomus pirkimus nepažeidžiamos Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatos dėl pirkimo vertės skaičiavimo.

17. Tiekėjai gali būti apklausiami žodžiu arba raštu. Taip pat galima pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (pvz., reklama internete ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai. Sprendimą dėl apklausos formos priima pirkimo organizatorius.

18. Apklausa žodžiu gali būti atliekama, jei:

18.1. numatomo pirkimo vertė prekėms ir paslaugoms ne didesnė kaip 10 000 litų (be PVM), o darbams ne daugiau kaip 20 000 litų (be PVM);

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

19. Apklausiant žodžiu su tiekėjais bendraujama asmeniškai, telefonu arba elektroniniu paštu.

20. Apklausiant raštu kvietimai pateikti pasiūlymus tiekėjams siunčiami paštu, faksu, elektroniniu paštu arba pateikiami asmeniškai. Tame pačiame pirkime dalyvaujantys tiekėjai turi būti apklausiami ta pačia forma.

21. Apklausiant raštu tiekėjui pateiktame kvietime (išskyrus, kai apklausa atliekama analizuojant viešai paskelbtą informaciją) turi būti pateikiama bent jau ši informacija:

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

21.2. kokiais kriterijais vadovaujantis bus vertinami pasiūlymai;

21.3. kokius dalykus turi nurodyti siūlantis savo prekes, paslaugas ar darbus tiekėjas, kokia forma ir iki kada jis turi pateikti pasiūlymą;

22. Jeigu apklausiamas tik vienas tiekėjas arba apklausa vykdoma žodžiu, tiekėjui gali būti teikiama ne visa Tvarkos 22 punkte nustatyta informacija, jeigu manoma, kad kita informacija yra nereikalinga, tačiau bet koku atveju informacijos turi būti tiek, kad būtų visiškai aiškus pirkimo objektas, o tiekėjai pagal gautą informaciją galėtų pateikti tikslų pasiūlymą.

23. Jeigu apklausa vykdoma žodžiu, pirkimo organizatorius Tvarcos 22 ar 23 punktuose nurodytą informaciją turi nurodyti užpildant apklausos pažymą.

24. Administracija turi įsitikinti, kad siūlymą pateikęs tiekėjas yra pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį. Tam pirkimo organizatorius gali kelti reikalavimus tiekėjų kvalifikacijai ir prašyti informacijos apie kvalifikaciją. Visiems tiekėjams turi būti keliami vienodi reikalavimai ir prašoma pateikti to paties pobūdžio informaciją. Nei keliami reikalavimai, nei prašoma informacija negali dirbtinai diskriminuoti tiekėjų.

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

26. Apklausiant tiekėjus, jeigu tai nesukelia pernelyg didelių organizacinių sunkumų, galima derėtis dėl kainos ir visų kitų palankesnių tiekėjo siūlomų sąlygų. Derybų metu tiekėjai neturi būti diskriminuojami jiems pateikiant skirtingą informaciją ar kaip nors kitaip ribojant atskirų tiekėjų galimybes pagerinti savo siūlymus. Derybos gali būti atliekamos vienu iš šių būdų:

26.1.jei apklausa buvo vykdoma žodžiu, pirkimo organizatorius derybas su tiekėjais taip pat gali vykdyti žodžiu (telefonu, el. paštu ir pan.). Po derybų pirkimo organizatorius turi fiksuoti galutinius tiekėjų pasiūlymus apklausos pažymoje;

26.2.jei apklausa buvo vykdoma raštu, pirkimo organizatorius derybas su tiekėjais gali vykdyti tik raštu, t.y. kvietimai derėtis tiekėjams turi būti išsiunčiami raštu ir tiekėjai galutinius savo pasiūlymus turi pateikti raštu (faksu, el. paštu ar paštu). Kvietime derėtis pirkimo organizatorius turi nurodyti derybų objektą galutinio pasiūlymo pateikimo būdą ir terminą. Tiekėjų atsiųstus galutinius rezultatus pirkimo organizatorius turi fiksuoti apklausos pažymoje.

27. Jeigu apklausiant tiekėjus paaiškėja, kad reikia pakeisti Administracijos pageidaujamas pirkimo objekto savybes arba kitas pirkimo sąlygas, pirkimo organizatorius turi tai padaryti ir iš naujo apklausti jau anksčiau apklaustus tiekėjus.

28. Žodžiu ir raštu pateikti tiekėjų pasiūlymai ir/ar informacija, gauta iš viešų šaltinių fiksuojami apklausos pažymoje.

29. Apklauskos pažymos turi būti patvirtintos Administracijos direktoriaus. Pirkimo organizatorius, teikdamas tvirtinti apklausos pažymą, kartu turi pateikti ir visus su pirkimu susijusius dokumentus, nurodytus Tvarcos 41 punkte (išskyrus 41.7 punkte nurodytus dokumentus).

VII. TIEKĖJŲ PASIŪLYMŲ TIKRINIMAS, VERTINIMAS IR TIEKĖJŲ INFORMAVIMAS APIE PIRKIMO REZULTATUS

30. Tiekėjo siūlymo tikrinimo tikslas - įsitikinti, ar siūlymas atitinka Administracijos poreikius ir pirkimo, o tiekėjų siūlymų vertinimo tikslas - išrinkti geriausią siūlymą, kurį pateikusiam tiekėjui Administracija siūlys sudaryti pirkimo sutartį.

31. Vertinami tik Administracijos poreikius ir iškeltus reikalavimus atitinkantys tiekėjų siūlymai. Vertinama tik pagal tiekėjams kvietime nurodytus vertinimo kriterijus. Laimėjusiu laikomas ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas arba tas pasiūlymas, kuriame nurodyta mažiausia kaina.

32. Sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo, užpildydamas apklausos pažymą priima pirkimo organizatorius.

33. Pirkimas laikomas įvykusi, jei yra gaunamumas bent vienas Administracijos reikalavimus atitinkantis pasiūlymas.

34. Jei apklausa buvo vykdoma raštu, buvo gautas daugiau kaip vienas pasiūlymas ir sutarties vertė viršija 10 000 litų be PVM, Tvarcos 30 punkte patvirtinus apklausos pažymą pirkimo organizatorius privalo nedelsiant pranešti visiems pasiūlymus pateikusiems tiekėjams apie priimtą sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo.

VIII. PIRKIMO SUTARTIS

35. Pirkimo sutartis negali būti sudaryta, kol nesibaigė Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti tiekėjų pretenzijų pateikimo ir ieškinio pateikimo terminai, bet ne anksčiau kaip po 15 dienų nuo pasiūlymų eilės ir pranešimo apie priimtą sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo išsiuntimo tiekėjams dienos, išskyrus šiuos atvejus:

35.1. kai pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas;

35.2. kai apklausa vykdoma žodžiu;

35.3. kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 000 Lt (su PVM).

36. Pirkimo sutartis, kurios vertė mažesnė kaip 10 000 litų (su PVM), gali būti sudaroma žodžiu.

37. Sprendimą dėl sutarties formos priima Administracijos direktorius, atsižvelgdamas į panašių sandorių praktiką sandorio vertę ir kitas aplinkybes.

38. Pirkimo organizatorius iki sutarties sudarymo gali nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamos prekės, paslaugos ar darbai tapo nereikalingi, nėra lėšų jiems apmokėti ar atsirado kitų nenumatytų aplinkybių).

IX. PIRKIMŲ DOKUMENTAI

39. Pirkimo organizatorius visus su pirkimu susijusius dokumentus pasibaigus pirkimui saugo arba perduoda saugojimui Tvarkos 5.6 punkte nustatyta tvarka. Su pirkimu susiję dokumentai segami į bylą.

40. Vieno pirkimo su pirkimu susiję dokumentai yra šie:

40.1. pirkimo užduotis (paraiška), jei pagal šią Tvarką privalo būti rengiama;

40.2. kvietimai tiekėjams pateikti pasiūlymus, jei apklausa vykdoma raštu;

40.3. tiekėjų pasiūlymai, jei apklausa vykdoma raštu;

40.4. tiekėjų galutiniai pasiūlymai, jei derybos buvo vykdomos raštu;

40.5. viešai paskelbtos informacijos išrašai (kopijos), kai apklausa atliekama analizuojant viešai paskelbtą informaciją;

40.6. tiekėjų apklausos pažyma;

40.7. pirkimo sutarties (jei sutartis sudaroma raštu) arba sąskaitos faktūros kopija.

41. Su pirkimu susiję dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos archyvų įstatymo nustatyta tvarka ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos.

X. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

42. Administracijos gautos tiekėjų pretenzijos dėl administracijos atliekamų pirkimų nagrinėjamos Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

43. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja Komisija arba Administracijos direktoriaus paskirtas darbuotojas.