



**VALSTYBĖS ĮMONĖS "KAUNO REGIONO KELIAI"
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAIKANT
SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TAISYKLIŲ TVIRTINIMO**

2011 m. liepos 21 d. Nr. G1-44
Kaunas

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin. 1996, Nr. 84-2000; 2011, Nr. 2-36;),

k e i č i u 2009 m. gruodžio 22 d. įsakymu Nr. G1-86 "Dėl prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų taikant supaprastintus pirkimus taisyklių tvirtinimo" patvirtintas VĮ "Kauno regiono keliai" prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų taikant supaprastintus pirkimus taisykles. T v i r t i n u taisyklių naują redakciją (pridedama).

Direktoriaus pavaduotojas – vyr. inžinierius
pavaduojantis direktorių

Edmundas Kaučikas

Parengė

Valdemaras Ozechauskas
2011-07-21

**VĮ "KAUNO REGIONO KELIAI"
PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ
TAIKANT SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS
TAISYKLĖS**

TURINYS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS	3
II. PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS	4
III. PIRKIMŲ VYKDYMAS	4
IV. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS	5
V. NESKELBIAMOS DERYBOS	5
VI. APKLAUSA	6
VII. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, TEIKIMAS	7
VIII. PREKIŲ, PASLAUGŲ AR DARBŲ POREIKIO IŠSIAIŠKINIMAS	8
IX. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS	8
X. PIRKIMO SUTARTIS	10
XI. PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS	11
XII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS	11

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. *Valstybės įmonės „Kauno regiono keliai“* (toliau tekste – *Perkančioji organizacija*) supaprastintų Viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – *Taisyklės*) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102; 2011, Nr. 2-36) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.

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

3. Atlikdama supaprastintus pirkimus *Perkančioji organizacija* vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, šiomis *Taisyklėmis*, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr. 74-2262), kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais.

4. Supaprastinti pirkimai (toliau – *Pirkimai*) atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų. Priimant sprendimus dėl *Pirkimo* dokumentų sąlygų, vadovujamasi racionalumo principu.

5. *Perkančiosios organizacijos* vykdomuose *Pirkimuose* turi teisę dalyvauti fiziniai asmenys, privatūs juridiniai asmenys, viešieji juridiniai asmenys ar tokių asmenų grupės. Pasiūlymui pateikti ūkio subjektų grupė neprivalo įsteigti juridinio asmens. *Perkančioji organizacija* gali reikalauti, kad, ūkio subjektų jungtinės grupės pasiūlymą pripažinus geriausiu ir *Perkančiajai organizacijai* pasiūlius sudaryti pirkimo – pardavimo sutartį (toliau – *Sutartis*), ši ūkio subjektų grupė įgytų tam tikrą teisinę formą, jei tai yra būtina siekiant tinkamai įvykdyti *Sutartį*.

6. *Taisyklėse* vartojamos sąvokos:

6.1. **Mažos vertės pirkimas** – *Pirkimas*, kai yra bent viena iš šių sąlygų:

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

6.1.2. perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai dėl to paties objekto yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą *Sutartį*, jeigu bendra šių sutarčių vertė yra ne didesnė kaip 10 procentų prekių ar paslaugų *Pirkimų* to paties tipo sutarčių vertės ir mažesnė kaip 100 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), o perkant darbus – ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto *Pirkimo* vertės ir mažesnė kaip 500 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio).

6.2. **Pirkimo organizatorius** – *Perkančiosios organizacijos* vadovo įsakymu paskirtas *Perkančiosios organizacijos* darbuotojas, kuris *Taisyklių* nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka *Pirkimus*, kai tokiems *Pirkimams* atlikti nesudaroma Viešųjų pirkimų komisija (toliau – *Komisija*);

6.3. **Pirkimo iniciatorius** – *Perkančiosios organizacijos* padalinio darbuotojas, pagal savo pareigas galintis nurodyti poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus.

6.4. **Supaprastintas atviras konkursas** – *Pirkimo* būdas, kai kiekvienas suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą;

6.5. **Apklausa** – *Pirkimo* būdas, kai *Perkančioji organizacija* raštu arba žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus;

6.6. **Dalyvis** – pasiūlymą pateikęs tiekėjas.

6.7. **Konfidencialumo pasižadėjimas** – *Komisijos* nario, eksperto ar kito asmens rašytinis pasižadėjimas, kad jis neteiks tretiesiems asmenims informacijos, kurios atskleidimas prieštarautų šio įstatymo reikalavimams, visuomenės interesams ar pažeistų teisėtus *Pirkimuose* dalyvaujančių tiekėjų ir (ar) *Perkančiosios organizacijos* interesus.

6.8. **Nešališkumo deklaracija** – *Komisijos* nario ar eksperto arba kito asmens pareiškimas raštu, kad jis nešališkas tiekėjams.

6.9. **Paraiška** – tiekėjo pareikštas pageidavimas dalyvauti pirkimo procedūrose.

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

6.11. **Pasiūlymo galiojimo užtikrinimas ir viešojo pirkimo–pardavimo sutarties įvykdymo užtikrinimas** – Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse nustatytas prievolės įvykdymo užtikrinimo būdas.

6.12. **Pirkimo dokumentai** – *Perkančiosios organizacijos* raštu pateikiami tiekėjams dokumentai ir elektroninėmis priemonėmis pateikti duomenys, apibūdinantys perkamą objektą ir *Pirkimo* sąlygas: skelbimas, kvietimas, techninė specifikacija, aprašomieji dokumentai, *Sutarties* projektas, kiti dokumentai ir dokumentų paaiškinimai (patikslinimai).

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

7. Kitos *Taisyklėse* vartojamos sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme.

II. PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

8. *Pirkimai* vykdomi pagal *Perkančiosios organizacijos* vadovo patvirtintą einamiesiems metams pirkimų planą, išskyrus mažos vertės *Pirkimus*, kurių negalima numatyti. Tokie *Pirkimai* vykdomi gavus pirkimo iniciatorių paraiškas, kurios turi būti suderintos su įmonės direktoriumi, direktoriaus pavaduotoju komercijai ir turto valdymui arba komercijos ir turto valdymo skyriaus viršininku.

9. Pirkimų vertes vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsnio nuostatomis apskaičiuoja įmonės vadovo įsakymu paskirti asmenys. Šie asmenys pirkimų vertes apskaičiuoja kartu su pirkimų organizatoriais, remdamiesi sudarytų sutarčių faktinėmis ir numatomų sudaryti sutarčių planuojamomis vertėmis.

10. Pirkimą organizuoti gali tik pirkimų organizatoriai ar *Komisija*. Pirkimų organizatorius skiria ir *Komisiją* sudaro įmonės direktorius. *Komisijos* pirmininku, pirmininko pavaduotoju jos nariais ir pirkimų organizatoriais skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys.

11. Naujai paskirti pirkimų organizatoriai ir *Komisijos* nariai privalo pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

12. Pirkimų organizatoriai *Pirkimą* gali organizuoti tik tuomet, kai prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 100 tūkst. Lt, o darbų – mažesnė kaip 500 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio). Jeigu nurodytas sumas numatoma viršyti, *Pirkimą* organizuoja *Komisija*.

13. *Perkančiosios organizacijos* vadovas turi teisę priimti sprendimą pavesti mažos vertės pirkimą vykdyti pirkimo organizatoriui arba *Komisijai* neatsižvelgdamas į *Taisyklių* 12. punkto nustatytas aplinkybes.

14. *Komisija* dirba pagal *Perkančiosios organizacijos* vadovo patvirtintą viešojo pirkimo komisijos darbo reglamentą. *Komisija* sprendimus priima savarankiškai.

III. PIRKIMŲ VYKDYMAS

15. *Perkančioji organizacija* prekių, paslaugų ir darbų pirkimus atlieka Viešųjų pirkimų įstatymo 84 straipsnyje nustatytais atvejais.

16. *Pirkimai* atliekami šiais būdais:

16.1. supaprastintas atviras konkursas;

16.2. neskelbiamos derybos;

16.3. apklausa;

16.4. kitais pirkimo būdais, kuriuos reglamentuoja Viešųjų pirkimų įstatymas.

17. *Pirkimas* vykdomas šiais etapais:

17.1. pirkimų organizatorius vienkartinį prekių, paslaugų ir darbų, kurių vertė neviršija 4000 Lt be PVM pirkimą suderina su kelių tarnybos viršininku;

17.2. pirkimų organizatorius *Pirkimą*, kurio vertė viršija šių *Taisyklių* 17.1 punkte nurodytą sumą arba kai perkamas ilgalaikis turtas (nepriklausomai nuo prekės vertės), rašytine forma suderina su direktoriumi, direktoriaus pavaduotojū komercijai ir turto valdymui arba su komercijos ir turto valdymo skyriaus viršininku;

17.3. pirkimų organizatorius *Pirkimą*, kurio vertė viršija šių *Taisyklių* 12. punkte nurodytą sumą, derina su direktoriumi ir perduoda visą medžiagą *Komisijai*;

17.4. pirkimų organizatorius arba *Komisija* (priklausomai kas vykdo *Pirkimą*) suformuluoja *Pirkimo* sąlygas;

17.5. pirkimų organizatorius arba *Komisija* (priklausomai kas vykdo *Pirkimą*) atlieka tiekėjų apklausą;

17.6. pirkimų organizatorius arba *Komisija* (priklausomai kas vykdo *Pirkimą*) išrenka geriausią siūlymą pateikusį tiekėją;

17.7. *Perkančioji organizacija* sudaryti *Sutartį* siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu;

18. *Perkančioji organizacija* turi teisę nutraukti *Pirkimą*, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamas objektas tapo nereikalingas, nėra lėšų už jį apmokėti, visi tiekėjai neatitiko keliamų reikalavimų, per didelės *Perkančiajai organizacijai* nepriimtinos kainos ir pan.). Teikimą dėl *Pirkimo* nutraukimo *Komisija*, pirkimo organizatorius arba pirkimo iniciatorius teikia *Perkančiosios organizacijos* vadovui, kuris priima sprendimą dėl *Pirkimo* procedūrų nutraukimo.

IV. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

19. Supaprastintas atviras konkursas vykdomas tik tada, jei planuojama bendra metinė perkamų prekių, paslaugų ar darbų vertė neviršija nustatytos tarptautinio pirkimo vertės ribos, bet viršija Viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnio 15 dalies reikalavimus.

20. Supaprastintą atvirą konkursą organizuoja tik *Komisija*.

21. *Perkančioji organizacija* skelbimą apie supaprastintą atvirą pirkimą, kurį pagal Viešųjų pirkimų įstatymą bei šias *Taisykles* numatyta paskelbti viešai, skelbia „Valstybės žinių” priede „Informaciniai pranešimai” ir Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS). Skelbimo paskelbimo diena yra skelbimo paskelbimo data „Valstybės žinių” priede „Informaciniai pranešimai”.

22. Visus skelbimus *Perkančioji organizacija* pateikia Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytus skelbiamos informacijos privalomuosius reikalavimus, standartines formas bei skelbimų teikimo tvarką. Papildomai skelbimai gali būti skelbiami *Perkančiosios organizacijos* interneto svetainėje, kitur internete, leidiniuose ar kitomis priemonėmis. *Perkančiosios organizacijos* interneto svetainėje skelbimą galima paskelbti ne anksčiau negu šis skelbimas bus publikuotas „Valstybės žinių” priede „Informaciniai pranešimai”, o to paties skelbimo turinys visur turi būtų tapatus.

23. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis negu 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo „Valstybės žinių” priede „Informaciniai pranešimai”.

V. NESKELBIAMOS DERYBOS

24. Prekės, paslaugos ar darbai neskelbiamų derybų būdu gali būti perkami esant bent vienai iš šių sąlygų:

24.1. jeigu supaprastintame atvirame konkurse pateikti pasiūlymai visi nepriimtini arba nevysiškai atitiko dokumentuose nustatytus reikalavimus, o *Pirkimo* sąlygos iš esmės nekeičiamos, į derybas kviečiami visi supaprastintame atvirame konkurse pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys *Perkančiosios organizacijos* nustatytus minimalius kvalifikacinius ir pasiūlymų pateikimo reikalavimus;

24.2. jeigu, paskelbus supaprastintą atvirą konkursą, apskritai nebuvo gauta pasiūlymų arba nebuvo gauta tinkamų pasiūlymų, o pirminės *Pirkimo* sąlygos iš esmės nekeičiamos, *Komisija* į neskelbiamas derybas kviečia tiekėjus savo nuožiūra;

24.3. jeigu dėl techninių prižasčių arba dėl prižasčių, susijusių su išimtinių teisių apsauga, prekes pateikti, paslaugas suteikti ar darbus atlikti gali tik konkretus tiekėjas;

24.4. jeigu neišvengiamai būtina pirkimą atlikti ypač skubiai dėl įvykio, kurio *Perkančioji organizacija* negalėjo numatyti, kai tokio pirkimo neįmanoma atlikti supaprastinto atviro konkurso būdu Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytais terminais;

24.5. jeigu *Perkančioji organizacija* pagal ankstesnę *Sutartį* iš kokio nors tiekėjo pirko prekių ir nustatė, kad iš jo verta pirkti papildomai, siekiant iš dalies pakeisti turimas ir įprastines prekes ar įrenginius arba padidinti turimų prekių kiekius ar įrenginius, kai, pakeitus tiekėją, *Perkančioji organizacijai* reikėtų įsigyti medžiagų, turinčių kitokias technines charakteristikas, ir dėl to atsirastų nesuderinamumas arba per didelių techninių eksploatacijos ir priežiūros sunkumų. Tokių sutarčių, kaip ir pasikartojančių sutarčių, trukmė paprastai negali viršyti 3 metų skaičiuojant nuo pradinės *Sutarties* sudarymo momento;

24.6. kai dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėjo, kad yra reikalingi papildomi darbai arba paslaugos, kurie nebuvo įrašyti į pradinę sudarytą *Sutartį* ir kurių techniškai ar ekonomiškai neįmanoma atskirti nuo pagrindinės *Sutarties*, nesukeliant didelių nepatogumų *Perkančiajai organizacijai*, arba kai tokie darbai ar paslaugos, nors ir gali būti atskirti nuo pradinės *Sutarties*, yra būtina reikalingi jai užbaigti. Tokia papildomų darbų ar paslaugų *Sutartis* gali būti sudaroma tik su tuo tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė *Sutartis*, o visų kitų papildomai sudarytų *Sutarčių* kaina neturi viršyti 50 % pagrindinės *Sutarties* vertės.

25. *Perkančioji organizacija* derybas vykdo tokiais etapais:

25.1. tiekėjai iki numatytos datos, kurią nurodo *Perkančioji organizacija*, atvyksta derėtis dėl prekių, paslaugų ar darbų kainų;

25.2. tiekėjai privalo pateikti visus reikalaujamus dokumentus (minimalius kvalifikacijos dokumentus ir kt.). Jei buvo skelbtas supaprastintas atviras konkursas, tai tuos dokumentus kurie buvo reikalaujami konkursinėje medžiagoje;

25.3. tiekėjai kurie atitinka keliamus reikalavimus, kviečiami derėtis;

25.4. su kiekvienu dalyviu deramasi atskirai dėl pasiūlymo sąlygų, siekiant geriausio rezultato ir pagal derybų rezultatus bei *Pirkimo* dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus nustato geriausią pasiūlymą;

25.5. derybų rezultatai fiksuojami derybų protokoluose.

26. Derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

26.1. visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija. Teikdama informaciją *Perkančioji organizacija* neturi diskriminuoti vieno tiekėjo kitų naudai;

26.2. derybų eiga turi būti įforminta raštu. Derybų protokolą pasirašo derybose dalyvavę Komisijos nariai ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas.

VI. APKLAUSA

27. Apklausa vykdoma tik tada, jei planuojama bendra metinė perkamų prekių, paslaugų ar darbų vertė neviršija Viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnio 15 dalies reikalavimų.

28. Apklausa organizuota tik pirkimų organizatorius, jei *Perkančiosios organizacijos* vadovas nenusprendžia kitaip.

29. Siekiant nustatyti tiekėją, su kuriuo bus sudaroma *Sutartis*, apklausiami potencialūs tiekėjai. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis negu 7 darbo dienos nuo prašymų išsiuntimo dienos.

30. Tiekėjai apklausiami žodžiu arba raštu. Sprendimą dėl apklausos formos priima pirkimų organizatorius. *Pirkimas*, kurio planuojama vertė viršija 10 000 Lt, be PVM, vykdomas raštu. Tame pačiame *Pirkime* dalyvaujantys tiekėjai turi būti apklausiami ta pačia forma.

31. Apklausiant žodžiu su tiekėjais bendraujama asmeniškai, telefonu arba kitomis ryšio priemonėmis, paštu, faksu, elektroniniu paštu.

32. Apklausiant raštu, pasiūlymas ir reikalaujami dokumentai, turi būti pateikti u-kljuotose ir užantspauduotose vokuose. Pasiūlymo su priedais lapai turi būti sunumeruoti, susiūti taip, kad nepažeidžiant susiuvimo nebūtų galima į pasiūlymą įdėti naujų lapų, išplėsti lapų ir juos pakeisti. Paskutinio lapo antroje pusėje turi būti nurodyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens pareigos, vardas, pavardė, parašas ir pasiūlymą sudarančių lapų skaičius (pasiūlymas turi būti susiūtas siūlu, kurio galai antroje pasiūlymo pusėje užklijuojami popieriumi.

33. Apklausiant raštu pirkimo organizatorius privalo nurodyti:

33.1. pageidaujamo pirkimo objekto savybes ir svarbiausias *Sutarties* sąlygas;

33.2. kokiais kriterijais vadovaujantis bus pasirenkamas tiekėjas, su kuriuo numatoma sudaryti *Sutartį*;

33.3. kokius dokumentus privalo pateikti tiekėjas;

33.4. iki kada tiekėjas privalo pateikti pasiūlymą.

34. Pirkimo organizatorius arba *Komisija* turi įsitikinti, kad siūlymą pateikęs tiekėjas yra pajėgus įvykdyti *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.

35. Apklausiant tiekėją ar tiekėjui atskirai kreipiantis pirkimų organizatorius turi atsakyti į visus tiekėjo klausimus, kurie liečia *Pirkimą*, tačiau tiekėjui negali būti pateikta tokia informacija, kuri pažeistų įmonės įsipareigojimus neatskleisti komercinę, tarnybos ar valstybės paslaptimi laikomą informaciją, kurios atskleidimas pakenktų viešiesiems interesams.

36. Jeigu apklausiant tiekėjus paaiškėja, kad reikia pakeisti įmonei pageidaujamas *Pirkimo* objekto savybes arba kitas *Pirkimo* sąlygas, pirkimų organizatorius turi per naują suderinti su šiose *Taisyklėse* nustatytais asmenimis ir iš naujo apklausti jau anksčiau apklaustus tiekėjus.

37. Raštu pateikti tiekėjų atsakymai fiksuojami tiekėjų apklausos pažymoje (priedas Nr. 1).

38. Apklausti reikia tokių tiekėjų skaičių, kad būtų galima palyginti ir įvertinti bent 3 tiekėjų siūlymus. Mažiau tiekėjų gali būti apklausama šiais atvejais:

38.1. pirkimų organizatorius normaliomis priemonėmis sužino, kad yra mažiau tiekėjų, kurie gali pateikti reikalingas prekes, atlikti paslaugas ar darbus;

38.2. esant kitoms objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau tiekėjų. Šios aplinkybės, negali priklausyti nuo pirkimo organizatoriaus delsimu arba neveiklumo.

VII. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, TEIKIMAS

39. *Pirkimo* dokumentai rengiami lietuvių kalba.

40. *Pirkimo* dokumentus rengia *Komisija* arba pirkimo organizatorius. *Pirkimo* dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš *Perkančiosios organizacijos* darbuotojų visą informaciją, reikalingą *Pirkimo* dokumentams parengti ir procedūroms atlikti.

41. *Pirkimo* dokumentai gali būti nerengiami, kai *Pirkimo* suma be PVM neviršija 10 000 Lt. ir *Pirkimas* vykdomas žodžiu.

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

43. *Pirkimo* dokumentuose nustatyti reikalavimai negali dirbtinai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti *Pirkime* ar sudaryti sąlygas dalyvauti tik konkrečioms tiekėjams.

44. *Pirkimo* dokumentai turi atitikti *Pirkimo* sąlygose keliamus reikalavimus.

45. *Pirkimo* dokumentai, tarp jų ir kvietimai, pranešimai, paaiškinimai, papildymai, tiekėjams pateikiami asmeniškai, siunčiami registruotu laišku, faksu, elektroniniu paštu ar skelbiami interneto svetainėje (CVP IS, *Perkančiosios organizacijos* ar kitoje interneto svetainėje).

VIII. PREKIŲ, PASLAUGŲ AR DARBŲ POREIKIO IŠSIAIŠKINIMAS

46. Pirkimų organizatorius prieš pradėdamas organizuoti *Pirkimą* turi išsiaiškinti, kokias prekes, paslaugas ar darbus reikės pirkti, taip pat reikalingus šių prekių, paslaugų ar darbų kiekius.

47. Pirkimų organizatorius turi nustatyti perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes. Nustatydamas šias savybes pirkimų organizatorius remiasi įmonės darbuotojų pateiktais pasiūlymais, turimais techniniais aprašymais, savo patirtimi. Jei reikia pirkimų organizatorius gali konsultuotis su atitinkamos srities specialistais.

48. Jeigu *Pirkimą* organizuoja *Komisija*, pirkimų organizatorius apie norimų pirkti prekių savybes, technines charakteristikas, paslaugų ar darbų kiekius praneša *Komisijai*. Pirkimų organizatorius taip pat apibrėžia ir svarbiausias *sutarties* sąlygas: prekių, paslaugų ar darbų vykdymo terminus, atsiskaitymo ir apmokėjimo laikotarpius, kokybės ir specifikacijų kontrolę, netesybas ir pan.

49. Dalyviams nurodant perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes neturi būti dirbtinai ribojama tiekėjų konkurencija (nurodant savybes neturi būti sudaroma situacija, kad tik konkretus tiekėjas galėtų pateikti prekes, atlikti paslaugas ar darbus, išskyrus atvejus, kai tai būtina siekiant patenkinti įmonės poreikius perkamoms prekėms, paslaugoms ar darbams ir nėra kitos alternatyvos).

50. Apibūdinant *Pirkimo* objekto savybes negali būti nurodytas prekės konkretus gamintojas ar tiekimo šaltinis, gamybos procesas, prekės ženklas, patentas, kilmės šalis, išskyrus atvejus, kai neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti *Pirkimo* objekto arba reikalingą *Pirkimo* objektą gali pasiūlyti tik vienintelis tiekėjas. Šiuo atveju tiekėjams būtina nurodyti, kad priimtini ir savo savybėmis lygiaverčiai objektai.

51. *Pirkimo* objekto savybės turi būti apibūdintos taip, kad jas glaustai ir aiškiai būtų galima pateikti apklausiamiems tiekėjams. Jeigu *Pirkimą* atlieka *Komisija*, suderintą dokumentaciją pirkimų organizatorius perduoda jai.

IX. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

52. Pasiūlymai priimami laikantis *Pirkimo* dokumentuose nurodytos tvarkos. Pavėluotai gauti pasiūlymai neatplėšiami ir gražinami juos pateikusiems tiekėjams. Neužklįjuotuose, turinčiuose mechaninių ar kitokių pažeidimų, kai pasiūlymai teikiami vokuose, galinčių kelti abejones dėl pasiūlymų slaptumo pasiūlymai nepriimami ir gražinami juos pateikusiems tiekėjams. Tokie veiksmai fiksuojami protokoluose arba tiekėjų apklausos pažymose (priedas Nr.1)

53. Pasiūlymus nagrinėja ir vertina pirkimų organizatorius arba *Komisija*.

54. Vokus su pasiūlymais atplėšia pirkimo organizatorius arba atplėšiami *Komisijos* posėdyje. Posėdis vyksta *Pirkimo* dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodytą dieną, valandą ir minutę. Posėdžio diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Vokų atplėšimo procedūroje dalyvauti gali visi pasiūlymus pateikę dalyviai arba jų įgalioti atstovai.

55. Atplėšus voką, pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje pasirašo posėdyje dalyvaujantys *Komisijos* nariai, jei *Pirkimą* organizuoja ne *Komisija*, tai pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje pasirašo pirkimo organizatorius. Ši nuostata netaikoma, kai pasiūlymas perduodamas CVP IS priemonėmis.

56. *Komisija* vokų atplėšimo procedūros rezultatus informina protokolu, o pirkimo organizatorius fiksuoja tiekėjų apklausos pažymoje (priedas Nr.1).

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

- 57.1. pasiūlymą pateikusių tiekėjo pavadinimas;
- 57.2. kai pasiūlymai vertinami pagal mažiausios kainos kriterijų – pasiūlyme nurodyta kaina;
- 57.3. kai pasiūlymai vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų – pasiūlyme nurodyta kaina ir pagrindinės techninės pasiūlymo charakteristikos. Jeigu pageidauja nors vienas vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas, turi būti paskelbtos visos pasiūlymų charakteristikos, į kurias bus atsižvelgta vertinant pasiūlymus;

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

57.5. ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas, jei buvo reikalaujama konkursinėje medžiagoje;

57.6. ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas;

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

57.8. kai pasiūlymai pateikiami elektroninėmis priemonėmis – ar pasiūlymas pateiktas *Perkančiosios organizacijos* nurodytomis elektroninėmis priemonėmis, ar iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos niekas negalėjo peržiūrėti pasiūlyme pateiktos informacijos.

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

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

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

61. *Perkančioji organizacija*, nagrinėdama pasiūlymus:

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

61.2. tikrina, ar pasiūlymas atitinka *Pirkimo* dokumentuose nustatytus reikalavimus;

61.3. radusi pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti dalyvių per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio metu paskelbtos kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis neturi teisės atsisakyti kainos sudėtinių dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis. Jei dalyvis per *Perkančiosios organizacijos* nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas laikomas neatitinkančiu *Pirkimo* dokumentuose nustatytų reikalavimų;

61.4. jeigu pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laiko kaina, nurodyta žodžiais;

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

61.6. tikrina, ar pasiūlytos ne per didelės nepriimtinos kainos.

62. Iškilus klausimams dėl pasiūlymų turinio *Perkančioji organizacija* gali prašyti, kad *Dalyviai* pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo.

63. *Perkančioji organizacija* atmeta pasiūlymą, jeigu:

63.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacijos reikalavimų;

63.2. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir *Perkančiajai organizacijai* prašant, nepatiksline jų;

63.3. pasiūlymas neatitiko *Pirkimo* dokumentuose nustatytų reikalavimų;

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

63.5. visų tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, *Perkančiajai organizacijai* nepriimtinos kainos.

64. Dėl 63 punkte nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

64.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai *Sutartis* sudaroma su *Dalyviu*, pateikusių *Perkančiajai organizacijai* naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal *Pirkimo* dokumentuose nustatytus

kriterijus, susijusius su pirkimo objektu, – paprastai kokybės, kainos, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, aplinkosaugos charakteristikų, eksploataavimo išlaidų, efektyvumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko, vietos ir kitų, turinčių įtakos ekonominiam naudingumui, kriterijų. Pasiūlymų vertinimo kriterijais negalima pasirinkti tiekėjų kvalifikacijos kriterijų;

64.2. mažiausios kainos.

65. *Perkančioji organizacija*, 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 pateikė tik vienas tiekėjas). Tais atvejais, kai vertinant ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi, kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, vertinant mažiausios kainos kriterijumi – kelių tiekėjų kaina yra vienoda, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokas su pasiūlymais įregistruotas anksčiausiai. Laimėjusiu pasiūlymu pripažįstamas pirmuoju pasiūlymų eilėje esantis pasiūlymas.

66. *Perkančioji organizacija* apie pasiūlymų eilę nedelsdama turi pranešti kiekvienam pasiūlymą pateikusiam dalyviui faksu arba elektroniniu paštu, kitomis priemonėmis. Šis reikalavimas netaikomas, kai apklausa vykdoma žodžiu.

X. PIRKIMO SUTARTIS

67. *Sutartis* negali būti sudaroma, kol nesibaigė Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyti pretenzijų pateikimo terminai, t.y. anksčiau negu po 15 dienų nuo rašytinio pranešimo apie jos priimtą sprendimą išsiuntimo suinteresuotiems dalyviams dienos, išskyrus šiuos atvejus:

67.1. kai pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas;

67.2. kai pasiūlymas buvo pateiktas žodžiu, *Taisyklių* 41 punktą;

68. *Komisija* ar pirkimo organizatorius, parengia *Sutarties* projektą, arba pagrindines *Sutarties* sąlygas, jeigu jos nebuvo parengtos kaip *Pirkimo* dokumentų sudėtinė dalis, ir organizuoja *Sutarties* pasirašymą.

69. *Perkančioji organizacija* sudaryti *Sutartį* siūlo tam *Dalyviui*, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Tiekėjas sudaryti *Sutartį* kviečiamas raštu. Kvietime sudaryti *Sutartį*, nepažeidžiant *Taisyklių* 67 punkto reikalavimų, nurodomas laikas iki kada reikia atvykti sudaryti *Sutartį*.

70. Jeigu tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti *Sutartį*, raštu atsisako ją sudaryti arba nepateikia *Pirkimo* dokumentuose nustatyto *Sutarties* įvykdymo užtikrinimo, arba jei tiekėjo pateikta deklaracija yra melaginga, arba iki *Perkančiosios organizacijos* nurodyto laiko tiekėjas nepasirašo *Sutarties*, arba atsisako sudaryti *Sutartį* *Pirkimo* dokumentuose nustatytais sąlygomis laikoma, kad jis atsisakė sudaryti *Sutartį*. Tuo atveju *Perkančioji organizacija* siūlo sudaryti *Sutartį* tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal nustatytą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti *Sutartį*.

71. Sudarant *Sutartį* negali būti didinama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina ar derybų protokole užfiksuota galutinė derybų kaina, jeigu *Pirkimo* dokumentuose nenurodyta kitaip, ir *Pirkimo* dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos sąlygos.

72. *Sutartis* sudaroma raštu, išskyrus atvejus, kai *Sutartis* gali būti sudaroma žodžiu. Kai *Sutartis* sudaroma raštu, turi būti nustatyta:

72.1. *Sutarties* šalių teisės ir pareigos;

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

72.3. kaina arba kainodaros taisyklės, nustatytos *Pirkimo* dokumentuose pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos patvirtintą metodiką;

72.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

72.5. prievolių įvykdymo terminai;

72.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

72.7. ginčų sprendimo tvarka;

72.8. *Sutarties* nutraukimo tvarka;

72.9. *Sutarties* galiojimas.

73. *Sutartis* gali būti sudaroma žodžiu, kai atliekas Pirkimas, kurio vertė yra mažesnė kaip 10 000 Lt. be PVM.

XI. PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

74. Kiekvieno atlikto *Pirkimo* dokumentacija (skelbimai, komisijos posėdžių protokolai, pranešimai konkursų dalyviams ir kt.) registruojami viešųjų pirkimų dokumentų registre (VP).

75. Kai pirkimą vykdo *Komisija*, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai *Pirkimą* vykdo pirkimo organizatorius, pildoma tiekėjų apklausos pažyma (priedas Nr.1), išskyrus atvejus, kai šių *Taisyklių* nustatyta tvarka *Sutartis* gali būti sudaroma žodžiu.

76. Įvykdžius *Pirkimą*, *Komisija* arba pirkimo organizatorius, perduoda kartu su ataskaitomis visus su *Pirkimu* susijusius dokumentus direktoriaus pavadotojui komercijai ir turto valdymui.

77. Paraiškos, pasiūlymai, *Pirkimo* dokumentai, paraiškų ir pasiūlymų nagrinėjimo bei vertinimo dokumentai, *Sutartys* ir 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.

78. *Perkančioji organizacija* privalo Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus pateikti visų per finansinius metus atliktų pirkimų ataskaitą.

79. Kelių tarnybos su kiekvienu ketvirčiu pateikia kelių tarnybos viršininko peržiūrėtą ir patvirtintą per praėjusį ketvirtį atliktų *Pirkimų* ataskaitą. Tokią pačią ataskaitą teikia ir regiono administracijoje darbuotojai atsakingi už *Pirkimus* (priedas Nr. 2).

80. Ataskaitos pateikiamos pirkimo verčių apskaitą vedančiam asmeniui, kuris kaupia informaciją apie įvykdytus ir vykdomus pirkimus, jų vertes.

XII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

81. Tiekėjas turi teisę pateikti pretenziją *Perkančiajai organizacijai*, pateikti prašymą ar pareikšti ieškinį teismui (išskyrus ieškinį dėl *Sutarties* pripažinimo negaliojančia):

81.1. per 15 dienų nuo *Perkančiosios organizacijos* pranešimo raštu apie jos priimtą sprendimą išsiuntimo tiekėjams dienos;

81.2. per 10 dienų (supaprastintų pirkimų atveju – per 5 darbo dienas) nuo paskelbimo apie *Perkančiosios organizacijos* priimtą sprendimą dienos, jeigu Viešųjų pirkimų įstatyme nėra reikalavimo raštu informuoti tiekėjus apie *Perkančiosios organizacijos* priimtus sprendimus.

82. Jeigu *Perkančioji organizacija* per nustatytą terminą neišnagrinėja jai pateiktos pretenzijos, tiekėjas turi teisę pareikšti ieškinį teismui per 15 dienų nuo tos dienos, kurią *Perkančioji organizacija* turėjo raštu pranešti apie priimtą sprendimą pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams.

83. Nagrinėjamos visos tiekėjų pretenzijos, gautos iki *Sutarties* sudarymo.

84. *Perkančioji organizacija*, gavusi pretenziją, nedelsdama sustabdo *Pirkimo* procedūrą, kol bus išnagrinėta ši pretenzija ir priimtas sprendimas. *Perkančioji organizacija* negali sudaryti *Sutarties* anksčiau negu po 15 dienų nuo rašytinio pranešimo apie jos priimtą sprendimą išsiuntimo pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams dienos.

85. *Perkančioji organizacija* privalo išnagrinėti pretenziją ir priimti motyvuotą sprendimą ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pretenzijos gavimo dienos, o apie priimtą sprendimą ne vėliau kaip kitą darbo dieną raštu pranešti pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, taip pat juos informuoti apie anksčiau praneštų *Pirkimo* procedūros terminų pasikeitimą.

86. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja *Komisija*.

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA**Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:**

.....

Pirkimų organizatorius:.....
 (vardas, pavardė)

Apklausti tiekėjai, rangovai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Adresas, telefonas, faksas ir pan.	Siūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė
1			
2			
3			
4			
5			

Tiekėjų, rangovų pasiūlymai:

Eil. Nr.	Tiekėjo, rangovo pavadinimas	Siūlymo data	Pasiūlymo charakteristikos (nurodyti konkrečias charakteristikas)		
1					
2					
3					
4					
5					

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas/rangovas:
 (tiekėjo pavadinimas ir pasiūlymo numeris)

Jei įvertinti mažiau nei 3 tiekėjų pasiūlymai, to priežastys:

Pažymą parengė (pirkimų organizatorius):

.....
 (pareigos)

.....
 (vardas, pavardė)

.....
 (parašas)

.....
 (data)

