

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS IGNALINOS RAJONO LIGONINĖS
SUPAPRASTINTŲ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS**

TURINYS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS	1
II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS, ORGANIZAVIMAS IR JUOS ATLIEKANTYS ASMENYS	4
III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS	6
IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, TEIKIMAS, PAAIŠKINIMAI (PATIKSLINIMAI)	6
V. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI	10
VI. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA	11
VII. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS TIKRINIMAS	12
VIII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS	13
IX. PIRKIMO SUTARTIS	16
X. PRELIMINARIOJI SUTARTIS	17
XI. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS	19
XII. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS	19
XIII. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS	19
XIV. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS	20
XV. APKLAUSA	21
XVI. SUPAPRASTINTAS PROJEKTO KONKURSAS	23
XVII. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI	24
XVIII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ TEIKIMAS	28
XIX. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS	29
XX. GINČŲ NAGRINĖJIMAS	29

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Ignalinos rajono ligoninės (toliau – perkančioji organizacija) 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) ir kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Jei Taisyklės prieštarauja imperatyviems Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimams, kurie yra privalomi supaprastintiems viešiesiems pirkimams, atliekant procedūras vadovaujamosi imperatyviomis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis, kurios yra privalomos vykdant supaprastintus pirkimus. Situacijose, kurių šios Taisyklės nereglamentuoja, sprendimai priimami tokie ir veiksmai atliekami taip, kad jais nebūtų pažeisti viešųjų pirkimų principai.

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

4. Taisyklės netaikomos vykdant Viešųjų pirkimų įstatymo 10 straipsnyje nurodytus pirkimus.

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

6. Supaprastintų pirkimų vertė nustatoma vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu, Numatomo viešojo pirkimo vertės skaičiavimo metodika, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos ūkio ministerijos (toliau – Viešųjų pirkimų tarnyba) direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. 1S-26 (Žin., 2003, Nr. 22-949; 2006, Nr. 12-454) (aktualia jos redakcija).

7. Atlikdama supaprastintus pirkimus, perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr. 74-2262) (toliau – CK), kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais, Taisyklėmis ir kitais ligoninės vyr. gydytojo patvirtintais teisės aktais, reglamentuojančiais viešuosius pirkimus.

8. 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.

9. Supaprastintų pirkimų tikslas – vadovaujantis Taisyklių 8 punkte nustatytais pirkimų principais nupirkti prekes, paslaugas ar darbus racionaliai naudojant tam skirtas lėšas.

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

11. Supaprastintas pirkimas prasideda Viešųjų pirkimų tarnybai gavus perkančiosios organizacijos pateiktą skelbimą apie supaprastintą pirkimą; atliekant supaprastintą pirkimą, apie kurį neskelbiama, – kai perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėją (tiekėjus) prašydama pateikti pasiūlymą (pasiūlymus).

12. Supaprastintas pirkimas (ar atskiros dalies pirkimas) pasibaigia, kai:

12.1. sudaroma pirkimo sutartis (preliminarioji sutartis) arba nustatomas supaprastinto projekto konkurso laimėtojas;

12.2. atmetamos visos paraiškos ar pasiūlymai;

12.3. nutraukiamos supaprastinto pirkimo procedūros;

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

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

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

13. Atlikdama supaprastintus pirkimus perkančioji organizacija atsižvelgia į visuomenės poreikius socialinėje srityje, aplinkos apsaugos reikalavimus. Vadovujamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 13 ir 91 straipsnio, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 8 d. nutarimo Nr. 804 „Dėl Nacionalinės žaliųjų pirkimų įgyvendinimo programos patvirtinimo“ (Žin., 2007, Nr. 90-3573) (aktualia redakcija), kitų teisės aktų nuostatomis. Supaprastinti pirkimai gali būti rezervuoti tam tikroms asmenų grupėms. Perkančioji organizacija bet kurio pirkimo dokumentuose gali nustatyti:

13.1. sąlygas, sudarančias galimybę supaprastintame pirkime dalyvauti tik neįgaliųjų socialinėms įmonėms bei įmonėms ir organizacijoms, kuriose ne mažiau kaip pusę visų darbuotojų sudaro neįgalieji;

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

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

14. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

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

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

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

14.4. **Mažos vertės pirkimas** – supaprastintas pirkimas, kai yra bent viena iš šių sąlygų:

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);

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

14.5. **Numatomo pirkimo vertė** (toliau – pirkimo vertė) – perkančiosios organizacijos 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 pradžia, atsižvelgiant į visas to paties tipo prekių ar paslaugų arba tam pačiam objektui skirtas darbų pirkimo sutarčių vertes.

14.6. **Pirkimo iniciatorius** – perkančiosios organizacijos vyr. gydytojo (arba įgalioto asmens) (toliau – vyr. gydytojo) pavaduotojai, padalinių vadovai, slaugos administratorė, padalinių vyr. slaugytojos, jei padalinio nėra – darbuotojas (gydytojas specialistas), kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus, parengė pirkimo paraišką ir techninę specifikaciją (šiose Taisyklėse numatytais atvejais). Esant reikalui pirkimo iniciatoriais gali būti ir kiti vyr. gydytojo įsakymu paskirti darbuotojai.

14.7. **Pirkimo organizatorius** – perkančiosios organizacijos vyr. gydytojo įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokių pirkimų šių Taisyklių nustatyta tvarka neatlieka Viešojo pirkimo komisija.

14.8. **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 (faksas, elektroninis paštas, CVP IS priemonės, internetas ir kt.).

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

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

14.11. **Supaprastintas projekto konkursas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai perkančiajai organizacijai 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.

14.12. **Supaprastintos skelbiamos derybos** – supaprastinto pirkimo būdas, kai paraiškas dalyvauti derybose gali pateikti visi tiekėjai, o perkančioji organizacija su visais ar atrinktais tiekėjais derasi dėl pirkimo sutarties sąlygų.

14.13. **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.

14.14. **Dalyvis** – pasiūlymą pateikęs tiekėjas.

14.15. **Suinteresuotas dalyvis** – bet kuris dalyvis, išskyrus dalyvį, kuris galutinai pašalintas iš pirkimo procedūros, tai yra jam pranešta apie pasiūlymo atmetimą, ir kurio pašalinimas dėl praleisto senaties termino negali būti ginčijamas arba dėl kurio pašalinimo pagrindimo yra įsiteisėjęs teismo sprendimas.

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

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

14.18. **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, pirkimo sutarties projektas, kiti dokumentai ir dokumentų paaiškinimai (patikslinimai).

14.19. **Komisija** – perkančiosios organizacijos vyr. gydytojo įsakymu pirkimams organizuoti ir vykdyti sudaryta Viešojo pirkimo komisija, veikianti pagal patvirtintą darbo reglamentą.

15. Taisyklėse vartojamos kitos sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme.

II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS, ORGANIZAVIMAS IR JUOS ATLIEKANTYS ASMENYS

16. Supaprastintus pirkimus vykdo perkančiosios organizacijos vyr. gydytojo įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu, sudaryta Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija). Mažos vertės pirkimus vykdo Komisija arba šiose Taisyklėse nustatytais atvejais Pirkimo organizatorius.

17. Pirkimo organizatorius ir Viešojo pirkimo komisijos nariai turi būti nepriekaištingos reputacijos ir, prieš pradėdami supaprastintų pirkimų procedūras, turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

18. Viešojo pirkimo komisija dirba pagal perkančiosios organizacijos vyr. gydytojo patvirtintą Viešojo pirkimo komisijos darbo reglamentą. Viešojo pirkimo komisijai turi būti nustatytos raštiškos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Viešojo pirkimo komisija sprendimus priima savarankiškai. Viešojo pirkimo komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Viešojo pirkimo komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš Komisijų narių.

19. Perkančioji organizacija pirkimus planuoja ir juos inicijuoja vadovaudamasi perkančiosios organizacijos vyr. gydytojo įsakymu patvirtintomis Viešųjų pirkimų organizavimo taisyklėmis.

20. Perkančiosios organizacijos viešieji pirkimai vykdomi, pagal perkančiosios organizacijos vyr. gydytojo patvirtintą Biudžetiniais metais numatomų pirkti Viešosios įstaigos Ignalinos rajono ligoninės reikalingų darbų, prekių ir paslaugų planą (toliau – pirkimų planas), kuris sudaromas laikotarpiui nuo einamųjų metų sausio 1 d. iki gruodžio 31 d. Perkančioji organizacija turi teisę esant poreikiui atlikti ir neplaninius pirkimus.

21. Pirkimo iniciatoriai ateinantiems metams numatomus pirkimus planuoti pradeda einamųjų metų 4 ketvirčio pradžioje ir iki einamųjų biudžetinių metų gruodžio 31 d. nustatyta tvarka pateikia Pirkimo organizatoriui ligoninės vyr. gydytojo nustatytos formos Biudžetiniais metais reikalingų pirkti prekių, paslaugų ir darbų sąrašą apie ateinančiais biudžetiniais metais reikalingas pirkti prekes, paslaugas ir darbus (esant reikalui ir kitą reikalingą informaciją).

22. Pirkimų plano projektą rengia ir su pirkimo iniciatoriais, ligoninės vyr. buhalteriu ir juristu derina Pirkimo organizatorius. Planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų planas teikiamas tvirtinti perkančiosios organizacijos vyr. gydytojui iki kiekvienų metų sausio 31 d.

23. Perkančioji organizacija planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų planus kasmet, ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o šiuos planus patikslinusi – nedelsdama,

CVP IS skelbia tais metais planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų planą Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka, ir šioje suvestinėje nurodo perkančiosios organizacijos pavadinimą, adresą, kontaktinius duomenis, pirkimo objekto pavadinimą ir kodą, numatomą kiekį ar apimtį (jeigu įmanoma), numatomą pirkimo pradžią, pirkimo būdą ir ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmę, taip pat iš anksto skelbia didelės apimties ir svarbos techninių specifikacijų projektus. Pirkimų planai gali būti peržiūrėti ir esant reikalui tikslinami kiekvieną ketvirtį. Patikslinus pirkimų planus, pakeitimai paskelbtoje suvestinėje skelbiami nedelsiant.

24. Pirkimo iniciatoriai, suderinę su perkančiosios organizacijos Pirkimo organizatoriumi, vyr. buhalteriu ir juristu, dėl supaprastinto pirkimo atlikimo vyr. gydytojui teikia Paraišką prekių, paslaugų ar darbų viešajam pirkimui (Taisyklių 1 priedas), nurodydami pagrindines pirkimų sąlygas ir informaciją:

24.1. pirkimo objekto pavadinimą ir jo apibūdinimą, perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes, kokybės ir kitus reikalavimus, reikalingą kiekį ar apimtį, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratėsimais;

24.2. maksimalią planuojamos sudaryti pirkimo sutarties vertę (litalis su ir be PVM);

24.3. numatomas pirkimo objekto eksploatavimo išlaidas (jeigu reikia);

24.4. minimalius tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus;

24.5. jeigu apie pirkimą nebus paskelbta – argumentuotą siūlomų kviesti tiekėjų sąrašą;

24.6. siūlymus dėl pasiūlymų vertinimo kriterijų, o kai siūloma vertinti ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijumi – ekonominio naudingumo vertinimo kriterijus ir parametrus;

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

24.8. reikalingus planus, brėžinius ir projektus;

24.9. kitą Taisyklių 1 priede nurodytą bei kitą reikalingą informaciją.

25. Pirkimo paraišką tvirtina ir pirkimą paveda atlikti Komisijai arba Pirkimo organizatoriui perkančiosios organizacijos vyr. gydytojas.

26. Pirkimo iniciatorius, rengdamas paraišką (esant galimybei), turi atlikti rinkos tyrimą, reikalingą pirkimo vertei nustatyti.

27. Taisyklių 26 punktą gali būti netaikomas atliekant mažos vertės, ypatingos skubos pirkimus.

28. Mažos vertės pirkimus vykdo:

28.1. *Pirkimo organizatorius*, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 10 tūkst. Lt be PVM, o darbų – neviršija 30 tūkst. Lt be PVM;

28.2. *Komisija*, kai:

28.2.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija 10 tūkst. Lt be PVM;

28.2.2. darbų pirkimo sutarties vertė viršija 30 tūkst. Lt be PVM.

29. Perkančiosios organizacijos vyr. gydytojas turi teisę priimti sprendimą pavesti supaprastintą pirkimą vykdyti Pirkimo organizatoriui arba Komisijai, neatsižvelgdamas į šių Taisyklių 28 punkte nustatytas sąlygas. Toks sprendimas turi būti išreikštas rašytine forma, nepriklausomai nuo to, ar pirkimą bus pavesta atlikti Komisijai ar Pirkimo organizatoriui.

30. Tuo pačiu metu atliekamiems keliems supaprastintiems pirkimams gali būti sudarytos kelios komisijos ar paskirti keli Pirkimo organizatoriai.

31. Perkančioji organizacija gali vykdyti supaprastintus pirkimus per Centrinę perkančiąją organizaciją (toliau – CPO) arba iš jos (jei Centrinė perkančioji organizacija sudariusi atitinkamų prekių, paslaugų ar darbų preliminarįsias sutartis). Siūlymą pirkti per CPO arba iš jos perkančiosios organizacijos vyr. gydytojui gali teikti Pirkimo iniciatorius, Viešojo pirkimo komisija ar Pirkimo organizatorius.

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

33. Perkančioji organizacija 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 arba Pirkimo organizatorius teikia perkančiosios organizacijos vyr. gydytojui, kuris priima sprendimą dėl supaprastinto pirkimo procedūrų nutraukimo. Sprendimą dėl Mažos vertės pirkimo nutraukimo gali priimti Komisija arba Pirkimo organizatorius.

III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

34. Perkančioji organizacija 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“ ir Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS). Skelbimas apie mažos vertės pirkimą skelbiamas CVP IS. Skelbimo ar informacinio pranešimo paskelbimo diena yra skelbimo paskelbimo data „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“, mažos vertės pirkimo atveju – CVP IS.

35. Visus skelbimus ir informacinius pranešimus perkančioji organizacija pateikia Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytus skelbiamos informacijos privalomuosius reikalavimus, standartines formas bei skelbimų teikimo tvarką. Papildomai skelbimai ir informaciniai pranešimai gali būti skelbiami perkančiosios organizacijos interneto svetainėje, kitur internete, leidiniuose ar kitomis priemonėmis. Perkančioji organizacija užtikrina, kad papildomai informacija gali būti paskelbta ne anksčiau negu paskelbta CVP IS, o to paties skelbimo turinys visur bus tapatus. Už skelbimo ir informacinio pranešimo turinį atsakinga perkančioji organizacija.

36. Perkančioji organizacija skelbia apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus:

36.1. supaprastintus pirkimus, atliekamus Apklausos būdu Taisyklių 152 ir 153 punktuose nustatytais atvejais;

36.2. mažos vertės pirkimus, atliekamus Apklausos būdu Taisyklių 153.1.2 punkte nustatytais atvejais.

37. Perkančioji organizacija, sudariusi pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį dėl Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlio B paslaugų sąrašė nurodytų paslaugų, kai pirkimo vertė yra ne mažesnė, negu yra nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba, ne vėliau kaip per 48 dienas po pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymo Viešųjų pirkimų tarnybai pateikia skelbimą apie sudarytą pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį, skelbime nurodydama, ar ji sutinka, kad skelbimas būtų paskelbtas.

38. Perkančioji organizacija, priėmusi sprendimą pirkti prekes, paslaugas ar darbus, neskelbiant apie supaprastintą pirkimą, paskelbia informacinį pranešimą, šių Taisyklių 152 punkte nustatytais atvejais. Perkančioji organizacija informacinį pranešimą skelbia priėmus sprendimą dėl pirkimo, 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 – patvirtinus pasiūlymų eilę).

IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, TEIKIMAS, PAAIŠKINIMAI (PATIKSLINIMAI)

39. Pirkimo dokumentai rengiami vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, šiomis Taisyklėmis bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais perkančiosios organizacijos vykdomus viešuosius pirkimus. Pirkimo dokumentus pagal Pirkimo iniciatoriaus parengtas pagrindines pirkimo sąlygas pagal kompetenciją rengia Komisija arba Pirkimo organizatorius.

40. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš perkančiosios organizacijos darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir supaprastinto pirkimo procedūroms atlikti.

41. Mažos vertės pirkimo atvejais, kai pirkimas atliekamas raštu, pirkimo dokumentus, t. y. kvietimus pateikti pasiūlymus, rengia Pirkimo organizatorius.

42. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, kai atliekamas mažos vertės pirkimas žodžiu, perkant prekes, paslaugas ar darbus iki 10 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio). Sprendimą dėl pirkimo dokumentų nerengimo priima Komisija arba Pirkimo organizatorius.

43. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba.

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

45. Pirkimo dokumentuose nustatyti reikalavimai negali dirbtinai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti supaprastintame pirkime ar sudaryti sąlygas dalyvauti tik konkreitiems tiekėjams, išskyrus šių Taisyklių 13 punkte nustatytais atvejais.

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

46.1. nuoroda į perkančiosios organizacijos supaprastintų pirkimų taisykles, kuriomis vadovaujantis vykdomas supaprastintas pirkimas (šių taisyklių pavadinimas, patvirtinimo data, visų pakeitimų datos);

46.2. jei apie supaprastintą pirkimą buvo skelbta, nuoroda į skelbimą;

46.3. perkančiosios organizacijos darbuotojų, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų, el. pašto ir faksų numeriai;

46.4. pasiūlymų ir (ar), vykdant supaprastintą projekto konkursą – projektų (toliau šiame punkte – pasiūlymų (projektų)) ir (ar) paraiškų pateikimo terminas (data, valanda ir minutė) ir vieta;

46.5. pasiūlymų (projektų) ir (ar) paraiškų, rengimo ir pateikimo reikalavimai;

46.6. pasiūlymo (projekto) galiojimo terminas. 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);

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

46.8. techninė specifikacija;

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

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

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

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

46.13. dokumentų sąrašas ir informacija, kurią turi pateikti tiekėjai, siekiantys įrodyti, kad jų kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus, tarp jų ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytais atvejais, vietoj kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų perkančioji organizacija gali prašyti tiekėjų pateikti jos nustatytos formos pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją. Tokiais atvejais atitiktį minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams patvirtinančių dokumentų reikalaujama tik iš to tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu;

46.14. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma pirkimo kaina. Į kainą turi būti įskaityti ir visi mokesčiai;

- 46.15. informacija, kad pasiūlymai bus vertinami litais. Jeigu pasiūlymuose kainos nurodytos užsienio valiuta, jos bus perskaičiuojamos litais pagal Lietuvos banko nustatytą ir paskelbtą lito ir užsienio valiutos santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną;
- 46.16. kur ir kada (vieta, diena, valanda ir minutė) bus atplėšiami vokai su pateiktais pasiūlymais ar susipažįstama su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais (toliau – vokų su pasiūlymais atplėšimas), kai pasiūlymus prašoma pateikti vokuose ir numatoma vykdyti vokų atplėšimo procedūrą ar susipažįstama su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais, jeigu buvo numatyta, kad pasiūlymai (projektai) ir (ar) paraiškos priimamos naudojant elektronines priemones.
- 46.17. vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros, tame tarpe nurodant informaciją, ar tiekėjams leidžiama dalyvauti vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje;
- 46.18. pasiūlymų vertinimo kriterijai, kiekvieno jų svarba bendram įvertinimui, vertinimo taisyklės ir procedūros. Pirkimo dokumentuose nurodomas kiekvienam ekonomiškai naudingiausiam pasiūlymui nustatyti pasirinkto kriterijaus lyginamasis svoris. Kriterijų lyginamasis svoris gali būti išreikštas konkrečiu dydžiu arba nustatant intervalą, į kurį patenka kiekviena kriterijui priskiriama reikšmė. Tais atvejais, kai dėl pirkimo objekto ypatybių neįmanoma nustatyti kriterijų lyginamojo svorio, perkančioji organizacija turi nurodyti pirkimo dokumentuose taikomų kriterijų svarbos eiliškumą mažėjančia tvarka;
- 46.19. 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;
- 46.20. jei reikalaujama – pasiūlymų galiojimo užtikrinimo ir (ar) pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai (atliekant viešąjį pirkimą elektroninėmis priemonėmis, galima nustatyti, kad pasiūlymo galiojimo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas pateikiamas elektroniniu būdu);
- 46.21. jei perkančioji organizacija numato reikalavimą, kad ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas bus pripažintas geriausiu, įgytų tam tikrą teisinę formą – teisinės formos reikalavimai;
- 46.22. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų taip pat sužinoti, ar perkančioji organizacija ketina rengti dėl to susitikimą su tiekėjais;
- 46.23. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;
- 46.24. informacija, ar su projekto konkurso laimėtoju (laimėtojais) bus sudaroma pirkimo sutartis; informacija, ar tiekėjams bus mokama kompensacija, perkančiajai organizacijai nutraukus projekto konkursą; informacija apie projekto konkurso laimėtoju (laimėtojams) ar dalyviams skiriamus prizus ar kitus apdovanojimus (kai tai taikoma);
- 46.25. terminas, iki kada nelaimėję projektai turi būti gražinti projekto konkurso dalyviams;
- 46.26. reikalavimas, kad tiekėjas, kuris sutarties vykdymo metu ketina pasitelkti subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus, pasiūlyme nurodytų, kokius ir kokiais pirkimo daliais jis ketina pasitelkti subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus;
- 46.27. reikalavimas 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, 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 Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytus principus. Šis reikalavimas netaikomas vykdant mažos vertės pirkimus;
- 46.28. informacija apie pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo termino taikymą, ginčų nagrinėjimo tvarką.

47. Esant būtinumui gali būti nurodoma ir kita, Taisyklių 46 punkte nenurodyta, tačiau reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

48. 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).

49. Mažos vertės pirkimų atveju, tai pat, kai apklausos metu pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas, pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama ne visa Taisyklių 46 punkte nurodyta informacija, jeigu Viešojo pirkimo komisija ar Pirkimo organizatorius mano, kad informacija yra nereikalinga.

50. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentus, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, įskaitant technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus į tiekėjų klausimus, skelbia CVP IS, ten pat, kur buvo paskelbtos pirkimo sąlygos. Jeigu pirkimo dokumentų neįmanoma paskelbti CVP IS, taip pat vykdant neskelbiamus pirkimus, tiekėjui pirkimo dokumentai pateikiami kitomis priemonėmis – asmeniškai, siunčiami registruotu laišku ar faksu. Skelbime apie pirkimą (Apklausos metu – kvietime pateikti pasiūlymus) turi būti nurodytas interneto adresas, jei pirkimo dokumentai skelbiami internete. Pirkimo dokumentai negali būti teikiami (skelbiami) anksčiau nei apie supaprastintą pirkimą paskelbta, Apklausos atveju – pateikti kvietimai dalyvauti pirkimo procedūrose.

51. Pirkimo dokumentai tiekėjams turi būti teikiami nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo ar kvietimo išsiuntimo tiekėjams dienos iki pasiūlymo pateikimo termino, nustatyto pirkimo dokumentuose, pabaigos.

52. Už pirkimo dokumentus, kurių neįmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, perkančioji organizacija iš visų tiekėjų gali imti vienodo dydžio užmokestį, kurį sudaro dokumentų kopijavimo ir pateikimo tiekėjams faktinės išlaidos.

53. Pirkimo dokumentai pateikiami to paprašiusiam tiekėjui nedelsiant, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, gavus tiekėjo prašymą dalyvauti supaprastintame pirkime (jame turi būti nurodyti tiekėjo rekvizitai – pavadinimas, adresas, įmonės kodas, telefono bei fakso numeriai, elektroninis paštas). Kai pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, papildomai jie neteikiami.

54. Tiekėjas gali paprašyti, kad perkančioji organizacija paaiškintų pirkimo dokumentus. Perkančioji organizacija ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus, jeigu jis gautas ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Atsakydama tiekėjui, perkančioji organizacija kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą duoti paaiškinimą. Jei pirkimo dokumentai buvo skelbti internete, ten pat paskelbiami pirkimo dokumentų paaiškinimai. Atsakymas turi būti siunčiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

55. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, perkančioji organizacija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, tikslinant ir paskelbtą informaciją. Paaiškinimai turi būti išsiųsti (paskelbti) likus pakankamai laiko iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

56. Jeigu perkančioji organizacija rengia susitikimą su tiekėjais, ji surašo šio susitikimo protokolą. Protokole fiksuojami visi šio susitikimo metu pateikti klausimai dėl pirkimo dokumentų ir atsakymai į juos. Protokolo išrašas laikomas pirkimo dokumentų paaiškinimu, kuris turi būti pateiktas tiekėjams Taisyklių 54 punkte nustatyta tvarka.

57. Jeigu pirkimo dokumentus paaiškinusi (patikslinusi) perkančioji organizacija jų negali pateikti Taisyklių 54 punkte nustatytais terminais, ji privalo perkelti pasiūlymų pateikimo terminą. Šis terminas nukeliamas protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ir tinkamai parengti pasiūlymus. Perkančioji organizacija turi atsižvelgti į tai, kad paaiškinus (patikslinus) pirkimo dokumentus (pvz., sumažinus tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus), gali atsirasti naujų tiekėjų, norinčių dalyvauti pirkime, todėl pasiūlymų pateikimo terminą reikėtų nustatyti tokį, kad šie tiekėjai spėtų kreiptis pirkimo dokumentų ir parengti pasiūlymus.

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

V. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI

59. Pirkimo dokumentuose, išskyrus Taisyklių 49 punkte nurodytą atvejį, nustatant pasiūlymų (projektų) ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, turi būti nurodyta, kad:

59.1. pasiūlymas (projektas) ir paraiška turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas (projektas) ar paraiška, – pateikti su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus. Reikalavimas pateikti pasiūlymus su saugiu elektroniniu parašu gali būti netaikomas vykdant mažos vertės pirkimus;

59.2. ne elektroninėmis priemonėmis teikiami pasiūlymai turi būti įdėti į voka, kuris užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas ir nurodoma „neatplėšti iki ...“ (pasiūlymų pateikimo termino pabaigos);

59.3. jeigu perkančioji organizacija numato pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, vertinant ekspertinių vertinimų metodais, tiekėjai pasiūlymo kainą turi pateikti viename užklijuotame voke, arba atskirame elektroninėmis priemonėmis pateiktame voke (jei pasiūlymas pateikiamas CVP IS priemonėmis (toliau – elektroninis vokas), o likusias pasiūlymo dalis (techninius pasiūlymo duomenis ir kitą informaciją bei dokumentus) – kitame užklijuotame voke arba kitame atskirame elektroniniame voke. Ne elektroninėmis priemonėmis teikiami abu vokai turi būti įdėti į bendrą voka, jis taip pat užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki ...“ (pasiūlymų pateikimo termino pabaigos). Reikalavimas pasiūlymą pateikti dvejuose vokuose netaikomas, pirkimą atliekant supaprastintų skelbiamų derybų būdu ar Apklauso būdu, kai gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų;

59.4. ne elektroninėmis priemonėmis supaprastintam projekto konkursui 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 projekto konkurso atveju į šį voka įdedami tiekėjų kvalifikaciją patvirtinantys dokumentai;

59.5. pasiūlymo (su priedais) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti siūlu, kuris neleistų nepažeidžiant susiuvimo į pasiūlymą įdėti naujus, išplėsti esančius lapus ar juos pakeisti. Pasiūlymo paskutiniojo lapo antroje pusėje siūlas užklijuojamas popieriaus lapeliu, ant kurio pasirašo tiekėjas arba jo įgaliotas asmuo. Pasiūlymo paskutinio lapo pusėje nurodomas pasirašančiojo asmens vardas, pavardė ir pareigos, pasiūlymo lapų skaičius. Kartu su kitais pasiūlymo lapais įsiuvama ir sunumeruojama pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento kopija (jei to reikalaujama), o pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas (originalas) neįsiuvamas ir nenumeruojamas, o įdedamas į bendrą voka. Šiame punkte nustatyti pasiūlymo įforminimo reikalavimai netaikomi, kai pasiūlymai pateikiami elektroninėmis priemonėmis.

60. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų (projektų) ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, gali būti nurodyta, kad tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą (po vieną pasiūlymą kiekvienai pirkimo daliai), išskyrus atvejus, kai pirkimo dokumentuose leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus. Jeigu pirkimas suskirstytas į atskiras dalis, pagrįstais atvejais gali būti nurodyta, kad tiekėjas gali teikti pasiūlymą tik vienai ar kelioms ar visoms pirkimo dalims.

61. Tiekėjas teikiamame pasiūlyme turi nurodyti kokia informacija yra laikoma konfidencialia, pateikiant dokumentus, įrodančius, jog tiekėjas turi objektyvų teisinį pagrindą pasiūlyme įvardintąją informaciją laikyti konfidencialia.
62. Tiekėjas privalo pateikti tik galiojančius dokumentus.
63. Visos tiekėjo pasiūlyme pateiktų dokumentų kopijos turi būti patvirtintos teisės aktų nustatyta tvarka.
64. Tiekėjo pasiūlymas ir keitimasis informacija pateikiami lietuvių kalba. Jeigu pateikiami užsienio kalbomis surašyti dokumentai ar jų kopijos, kartu turi būti pateikti vertimų biuro patvirtinti dokumentų vertimai į lietuvių kalbą.
65. Užsienio valstybėse išduoti dokumentai turi būti legalizuoti Dokumentų legalizavimo ir tvirtinimo pažymos (Apostille) tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. spalio 30 d. nutarimu Nr. 1079 (Žin., 2006, Nr. 118-4477) (aktuali redakcija) nustatyta tvarka.
66. Siūlomų prekių, paslaugų ar darbų kaina nurodoma litais. Į kainą turi įeiti visi mokesčiai ir visos tiekėjo išlaidos bei nuolaidos. PVM turi būti nurodomas atskirai. Pasiūlymas vertinamas litais. Jeigu pasiūlyme kaina ar kainos nurodytos užsienio valiuta, jos bus perskaičiuojamos litais pagal Lietuvos banko nustatytą ir paskelbtą lito ir užsienio valiutos santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną.

VI. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

67. Atliekant supaprastinus 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.

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

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

70. Rengiant techninę specifikaciją, nurodomos pirkimo objekto arba pirkimo objekto panaudojimo tikslo ir sąlygų savybės (pvz., našumas, matmenys, energijos suvartojimas, siekiama nauda ir pan.) ir reikalavimų šioms savybėms reikšmės. Reikšmės nurodomos ribiniais dydžiais („ne daugiau kaip ...“, „ne mažiau kaip ...“) arba reikšmių diapazonais/ribomis („nuo iki....“). Tik pagrįstais atvejais reikšmės gali būti nurodomos tiksliai („turi būti lygu ...“).

71. Paslaugų pirkimo atveju techninėje specifikacijoje nurodomas paslaugų pobūdis ir jų teikimo vieta, nustatomi kartu su paslaugomis tiekiamų prekių ar atliekamų darbų techniniai reikalavimai. Prekių pirkimo atveju techninėje specifikacijoje nustatomi ir kartu su prekėmis tiekiamų paslaugų ar atliekamų darbų techniniai reikalavimai. Perkant darbus, nurodoma darbų atlikimo vieta bei reikalavimai kartu perkamoms paslaugoms, prekėms.

72. Pirkimo dokumentuose nurodant standartą, turi būti nurodytas arba Europos standartą perimantis Lietuvos standartas, arba Europos standartas, o jeigu šių standartų nėra, – tarptautinis standartas ar kitas Nacionalinės standartizacijos institucijos patvirtintas normatyvinis dokumentas, kartu nurodant, kad tiekėjai gali remtis nurodytiems standartams lygiaverčiais kitais Europos Sąjungos valstybių narių nacionalinių standartizacijos institucijų patvirtintais normatyviniais dokumentais.

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

74. Funkciniai reikalavimai gali apimti ir aplinkos apsaugos reikalavimus. Pirkimo dokumentuose galima nustatyti tam tikrus reikalavimus, pavyzdžiui, gamybos būdai ar pagrindinėms naudojamoms medžiagoms (maisto produktai neapdoroti kenksmingomis medžiagomis, tam tikra naudojamų medžiagų dalis pagaminta iš perdirbtų žaliavų, energija pagaminta iš atsinaujinančių energijos šaltinių) arba tam tikrų produktų grupių arba paslaugų poveikiui aplinkai. Perkančioji organizacija, nustatydamas reikalavimus, gali remtis standartais ar ekologiniais ženklais. Šiuo atveju, ji nurodo standartuose ar ekologiniuose ženkluose keliamus reikalavimus objekto savybėms ir kaip atitikimą šiems reikalavimams priima oficialių institucijų išduotus dokumentus ar gamintojo patvirtinimą.

75. Teisės aktuose nustatytiems prekių, darbų ar paslaugų atitikimui privalomiesiems techniniams reikalavimams gali būti paprašyta pateikti oficialių institucijų išduotų dokumentų.

76. 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 TIKRINIMAS

77. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsnių nuostatomis (išskyrus Viešųjų pirkimų įstatymo 33 straipsnio 1 dalyje nurodytą kvalifikacinį reikalavimą) ir atsižvelgiant į Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. 1S-100 (Žin., 2003, Nr. 103-4623; 2009, Nr. 39-1505) (aktualia jų redakcija) pirkimo dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos tikrinimas.

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

79. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:

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

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

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

79.4. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

79.5. perkami muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai, yra prumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

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

79.7. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

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

79.9. 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;

- 79.10. perkamos teisėjų, prokurorų, profesinės karo tarnybos karių, perkančiosios organizacijos pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;
- 79.11. perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų, kurių sudarymo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, narių teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;
- 79.12. vykdomi Mažos vertės pirkimai;
- 79.13. pirkimas viešai neskelbiamas.

80. Perkančioji organizacija turi teisę pirkimo dokumentuose pareikalauti, kad kandidatas ar dalyvis turėtų teisę verstis ta veikla, kuri reikalinga pirkimo sutarčiai įvykdyti. Teisę verstis tokia veikla kandidatas ar dalyvis gali įrodyti pateikdamas profesinių ar veiklos registru tvarkytojų, valstybės įgaliotų institucijų pažymą, kaip yra nustatyta toje valstybėje narėje, kurioje jis registruotas, ar priesaikos deklaraciją, liudijančią kandidato ar dalyvio teisę verstis atitinkama veikla.

81. Paslaugų pirkimo atveju, jei kandidatai arba dalyviai, norėdami teikti atitinkamas paslaugas savo kilmės šalyje, turi turėti tam tikrą leidimą arba būti tam tikrų organizacijų nariais, perkančioji organizacija gali pareikalauti iš jų tokių leidimų arba narystės įrodymų.

VIII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

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

83. Vokus su pasiūlymais atplėšia, pasiūlymus nagrinėja ir vertina supaprastintą pirkimą atliekanti Viešojo pirkimo komisija.

84. Vokai su pasiūlymais atplėšiami Komisijos posėdyje. Posėdis vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodytą dieną, valandą ir minutę. Pradinis susipažinimas su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais pagal Viešųjų pirkimų įstatymą prilyginamas vokų atplėšimui. Posėdžio diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Pakeitus terminą, atitinkamai turi būti pakeistas ir vokų su pasiūlymais atplėšimo laikas. Nustatytu laiku turi būti atplėšti visi vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui. Vokų atplėšimo procedūroje, išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų ir tokiam pirkime dalyvauti kviečiami keli tiekėjai, turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai. Kai supaprastintam pirkimui pasiūlymus leidžiama pateikti vien tik CVP IS priemonėmis, tiekėjų atstovai į vokų atplėšimo posėdį nekviečiami, o su vokų atplėšimo metu skelbtina informacija supažindinami CVP IS priemonėmis.

85. Jeigu pasiūlymai vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, vokai su pasiūlymais turi būti atplėšiami dviejuose Viešojo pirkimo komisijos posėdžiuose. Pirmame posėdyje atplėšiami tik tie vokai (elektroniniai vokai), kuriuose yra pateikti techniniai pasiūlymo duomenys ir kita informacija bei dokumentai, antrame posėdyje – vokai (elektroniniai vokai), kuriuose nurodytos kainos. Antras posėdis gali įvykti tik tada, kai Viešojo pirkimo komisija patikrina, ar tiekėjų kvalifikacija ir pateiktų pasiūlymų techniniai duomenys atitinka pirkimo dokumentuose keliamus reikalavimus, ir pagal pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus įvertina pasiūlymų techninius duomenis. Apie šio patikrinimo ir įvertinimo rezultatus Viešojo pirkimo komisija privalo raštu pranešti visiems tiekėjams, kartu nurodyti antro vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio laiką ir vietą. Jeigu Viešojo pirkimo komisija, patikrinusi ir įvertinusi pirmame voke tiekėjo pateiktus duomenis, atmets jo pasiūlymą, neatplėštas vokas su pasiūlyta kaina saugomas kartu su kitais tiekėjo pateiktais dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka. Neatidarytas elektroninis vokas su kainos pasiūlymu paliekamas saugoti CVP IS kartu su tiekėjo pateiktais pasiūlymo elektroniniais dokumentais (teikiant pasiūlymus elektroninėmis priemonėmis).

86. Vokai atplėšiami Viešojo pirkimo komisijos narių ir pasiūlymus pateikusių bei dalyvaujančių Viešojo pirkimo komisijos posėdyje tiekėjų akivaizdoje. Vokai atplėšiami ir tuo atveju, jei į šį posėdį tiekėjas ar jo atstovas neatvyksta.

87. Atplėšus voka, pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje pasirašo posėdyje dalyvaujantys Viešojo pirkimo komisijos nariai. Ši nuostata netaikoma, kai pasiūlymas perduodamas elektroninėmis priemonėmis.

88. Viešojo pirkimo komisija vokų atplėšimo procedūros rezultatus įformina protokolu.

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

89.1. pasiūlymą pateikusio tiekėjo pavadinimas;

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

89.3. kai pasiūlymai vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų ir prašoma pateikti pasiūlymus dviejuose vokuose (vertinant ekspertinių vertinimų metodais), vokų su pasiūlymais, kuriuose yra techniniai pasiūlymo duomenys, atplėšimo procedūroje skelbiamos pagrindinės techninės pasiūlymo charakteristikos, o vokų su pasiūlymais, kuriuose nurodytos kainos, atplėšimo procedūroje – pasiūlyme nurodyta kaina. 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;

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

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

89.6. ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas. Šio punkto reikalavimai netaikomi, kai pasiūlymai pateikiami elektroninėmis priemonėmis;

89.7. 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. Šio punkto reikalavimai netaikomi, kai pasiūlymai pateikiami elektroninėmis priemonėmis;

89.8. Kai pasiūlymai pateikiami CVP IS priemonėmis, įsitikinama, ar iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos niekas negalėjo peržiūrėti pasiūlyme pateiktos informacijos.

90. Jei pirkimas susideda iš atskirų pirkimo dalių, Taisyklių 89.1–89.3 punktuose nurodyta informacija, o jei reikia, ir kita 89 punkte nurodyta informacija skelbiama dėl kiekvienos pirkimo dalies. Tokia informacija turi būti nurodoma ir vokų atplėšimo posėdžio protokole.

91. Vokų su pasiūlymais atplėšimo metu Viešojo pirkimo 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.

92. 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 susipažinti su kito dalyvio pasiūlymais „klausimų – atsakymų“ forma t. y. raštu pateikus perkančiajai organizacijai klausimus. Perkančioji organizacija atsako į raštu pateiktus dalyvio klausimus, tačiau negali atskleisti tiekėjo pasiūlyme esančios konfidencialios informacijos.

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

94. Komisija, nagrinėdama pasiūlymus:

94.1. tikrina tiekėjų pasiūlymuose pateiktų kvalifikacinių duomenų atitikimą pirkimo dokumentuose nustatytiems minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams. Jeigu nustatoma, kad tiekėjo pateikti kvalifikaciniai duomenys yra neišsamūs ir netikslūs ar yra klaidų, tai perkančioji organizacija prašo patikslinti šiuos duomenis. Pasiūlymų nagrinėjimo metu, tiekėjų gali būti neprašoma patikslinti kvalifikacinius duomenis, jei nustatoma, kad nepriklausomai nuo to, ar su kvalifikacinių duomenų pateikimu susiję trūkumai bus ar nebus pašalinti, tiekėjo pasiūlymas turės būti atmestas dėl kitų priežasčių (kitais pagrindais).

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

94.3. iškilus klausimams dėl pasiūlymų turinio gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo. Esant reikalui, tiekėjų atstovai gali būti kviečiami į Viešojo pirkimo komisijos posėdį, pranešant visiems tiekėjams, į kokius klausimus turės atsakyti jų atstovai. Viešojo pirkimo 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 Viešojo pirkimo komisijos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas laikomas neatitinkančiu pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

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

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

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

95. Komisija atmets pasiūlymą, jeigu:

95.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacijos reikalavimų;

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

95.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

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

95.5. tiekėjo pasiūlyme nurodyta per didelė perkančiajai organizacijai kaina;

95.6. jei dalyvis per perkančiosios organizacijos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo;

95.7. jei kandidatas ar dalyvis pateikė melagingą, tikrovės neatitinkančią informaciją;

95.8. jei tiekėjas dėl tam tikro kvalifikacinio reikalavimo nepateikia kvalifikaciją įrodančių dokumentų.

96. Dėl Taisyklių 95 punkte nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

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

96.2. mažiausios kainos.

97. Jeigu perkančioji organizacija pasiūlymus vertina pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, ji privalo iš pradžių patikrinti ir įvertinti tik pasiūlymų techninius duomenis ir po to, dalyviams pranešusi apie šio patikrinimo ir įvertinimo rezultatus, atsižvelgdama į pasiūlymo kainą, atlikti bendrą pasiūlymo vertinimą.

98. Supaprastinto projekto konkursui pateikti projektai gali būti vertinami pagal perkančiosios organizacijos nustatytus kriterijus, kurie nebūtinai turi remtis mažiausia kaina ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi.

99. Viešojo pirkimo 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:

99.1. pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas;

99.2. pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas.

100. 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.

101. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, pasiūlymų eilė nenustatoma ir jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu jo pasiūlymas neatmestas pagal Taisyklių 95 punkto nuostatas.

102. Perkančioji organizacija suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 000 Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) raštu praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį, pateikia paraiškų ar pasiūlymų atmetimo priežasčių santrauką ir nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą ir tikslų sutarties sudarymo atidėjimo terminą.

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

1) kandidatui – jo paraiškos atmetimo priežastis;

2) dalyviui, kurio pasiūlymas nebuvo atmestas, – laimėjusio pasiūlymo charakteristikas ir santykinis pranašumas, dėl kurių šis pasiūlymas buvo pripažintas geriausiu, taip pat šį pasiūlymą pateikusių dalyvio ar preliminarios sutarties šalių pavadinimus;

3) dalyviui, kurio pasiūlymas buvo atmestas, pasiūlymo atmetimo priežastis.

IX. PIRKIMO SUTARTIS

104. Komisija ar Pirkimo organizatorius, įvykdę pirkimo procedūras, vadovaudamiesi apklausos pažyma arba Komisijos protokolu, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, suderinę jį su Pirkimo iniciatoriumi, ligininės vyr. buhalteriu ir juristu, organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą.

105. Perkančioji organizacija sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Dalyvis sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai Mažos vertės pirkimas atliekamas Apklausos būdu).

106. Kvietime sudaryti pirkimo sutartį, nepažeidžiant Taisyklių 107 ir 108 punktų reikalavimų, nurodomas laikas, iki kada dalyvis turi pasirašyti pirkimo sutartį.

107. Pirkimo sutartis negali būti sudaryta, kol nesibaigė Viešųjų pirkimų įstatymo 94¹ straipsnio 2 dalyje nustatytas terminas dėl tiekėjo pretenzijos perkančiajai organizacijai pateikimo ir nagrinėjimo bei šio įstatymo 95 straipsnio 2 dalyje nustatyti terminai dėl tiekėjo prašymo ar ieškinio nagrinėjimo teisme ir kol negautas atitinkamas teismo pranešimas.

108. Pirkimo sutartis negali būti sudaryta, kol nesibaigė 15 dienų pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas, kuris prasideda nuo pranešimo apie sprendimą sudaryti pirkimo sutartį išsiuntimo iš perkančiosios organizacijos dienos ar Mažos vertės pirkimo atveju informavimo apie laimėjusį pasiūlymą dienos, išskyrus šiuos atvejus:

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

108.2. kai pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas;

108.3. kai pasiūlymas buvo pateiktas žodžiu;

108.4. kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio).

109. Šių Taisyklių 38 punkte nurodytais atvejais, kai perkančioji organizacija informacinį pranešimą skelbia „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir CVP IS, pirkimo sutartis gali būti sudaroma ne anksčiau kaip po 5 darbo dienų nuo informacinio pranešimo paskelbimo dienos.

110. Tais atvejais, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti, tai perkančioji organizacija siūlo sudaryti

pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal nustatytą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį. Atsisakymu sudaryti pirkimo sutartį taip pat laikomas bet kuris iš šių atvejų:

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

110.2. tiekėjas neatvyksta pasirašyti pirkimo sutarties iki perkančiosios organizacijos nurodyto laiko;

110.3. tiekėjas atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis;

110.4. ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, neįgijo perkančiosios organizacijos reikalaujamos teisinės formos.

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

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

112.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

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

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

112.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

112.5. prievolių įvykdymo terminai;

112.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

112.7. ginčų sprendimo tvarka;

112.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;

112.9. pirkimo sutarties galiojimas;

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

112.11. subrangovai, subtiekejai ar subteikėjai, jeigu tiekėjas nurodė, kad vykdant sutartį jie bus pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka.

113. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose gali nustatyti pirkimo sutarties atlikimo sąlygas, susijusias su socialinėmis ir aplinkos apsaugos reikmėmis, jei jos atitinka Europos Sąjungos teisės aktus.

114. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt. (be pridėtinės vertės mokesčio) ir sutartinių įsipareigojimų vykdymas nėra užtikrinamas CK nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais.

115. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti principai ir tikslai bei tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo nereikalaujama, kai atlikus supaprastintą pirkimą sudarytos sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio). Gali būti kreipiamasi tik dėl tokių pirkimo sutarties sąlygų, kurių keitimo aplinkybių atsiradimo pirkimo sutarties šalys negalėjo numatyti pasiūlymo pateikimo, pirkimo sutarties sudarymo metu, aplinkybių negali kontroliuoti ir jų kilimo rizikos neprisiėmė nei viena iš pirkimo sutarties šalių.

116. Sutarties sąlygų keitimas, kai konkreti sutarties sąlyga yra keičiama sutartyje nustatyta tvarka ir sutartyje yra įvardinti konkretūs atvejai, kai tokia sutarties sąlyga gali būti pakeista, yra laikomas ne sutarties sąlygų keitimu, o sutarties sąlygų vykdymu, todėl šiais atvejais Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas dėl sutarties sąlygos keitimo yra neprivalomas visais atvejais, nepriklausomai nuo sutarties vertės.

X. PRELIMINARIOJI SUTARTIS

117. Perkančioji organizacija, atlikusi supaprastintą pirkimą, gali sudaryti preliminarią sutartį. Preliminariosios sutarties pagrindu ji gali sudaryti vieną ar kelias pirkimo sutartis (toliau šiame skyriuje – pagrindinė sutartis). Tiek sudarydama preliminarią sutartį, tiek jos pagrindu pagrindinę sutartį, perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, šiomis Taisyklėmis ir kitais ligoninės vyr. gydytojo patvirtintais teisės aktais, reglamentuojančiais viešuosius pirkimus.

118. Preliminarioji sutartis gali būti sudaroma tik raštu, ne ilgesniam kaip 4 metų laikotarpiui. Preliminariosios sutarties pagrindu sudaroma pagrindinė sutartis, atliekant prekių ir paslaugų pirkimus, kurių pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), gali būti sudaroma žodžiu. Preliminarią sutartimi šalys susitaria nustatyti sąlygas, taikomas preliminariosios sutarties pagrindu sudaromai pagrindinei pirkimo sutarčiai. Preliminariojoje sutartyje turi būti nustatytos esminės pagrindinės sutarties sąlygos: pirkimo sutarties objektas, kaina ir kieki ar apimtys ar kainos, kiekių ar apimčių nustatymo sąlygos, kitos sąlygos. Sudarant pagrindinę sutartį šalys negali keisti esminių preliminariosios sutarties sąlygų. Perkančioji organizacija gali priimti sprendimą preliminariojoje sutartyje nustatyti ne tik esmines, bet ir visas jos pagrindu sudaromos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygas.

119. Perkančioji organizacija gali sudaryti preliminarią sutartį su vienu arba su keliais tiekėjais. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaroma su keliais tiekėjais, jų turi būti ne mažiau kaip trys, jeigu yra trys ir daugiau nustatytus kvalifikacinius reikalavimus atitinkančių ir priimtinus pasiūlymus pateikusių tiekėjų. Pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma tik su tais tiekėjais, su kuriais buvo sudaryta preliminarioji sutartis.

120. 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.

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

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

123. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais, pagrindinė sutartis gali būti sudaroma atnaujinant tiekėjų varžymąsi tokiais pačiomis, kokios nustatytos preliminariojoje sutartyje, arba patikslintomis, o jeigu būtina, kitomis nei preliminariojoje sutartyje nustatytomis sąlygomis šių Taisyklių 124 punkte nurodyta tvarka.

124. Atnaujinama tiekėjų varžymąsi, perkančioji organizacija:

124.1. 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;

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

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

XI. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS

126. Supaprastinti pirkimai atliekami šiais būdais:

- 126.1. supaprastinto atviro konkurso;
- 126.2. supaprastinto riboto konkurso;
- 126.3. supaprastintų skelbiamų derybų;
- 126.4. supaprastinto atviro projekto konkurso;
- 126.5. apklausos.

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

128. Supaprastintas 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) pateikusi tiekėją (tiekėjus), kai:

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

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

129. Supaprastinti pirkimai Apklausos būdu atliekami vadovaujantis šių Taisyklių XV ir XVII skyrių nuostatomis.

XII. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

130. Vykdamas supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas. Apie pirkimą skelbiama Taisyklėse nustatyta tvarka.

131. Supaprastintas atviras konkursas laikomas įvykusi, jeigu yra bent vienas neatmestas pasiūlymas.

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

133. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis negu 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo šių Taisyklių 34 punkte nustatyta tvarka dienos.

XIII. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS

134. Perkančioji organizacija supaprastintą ribotą konkursą vykdo etapais:

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

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

135. Supaprastintame ribotame konkurse derybos tarp perkančiosios organizacijos ir tiekėjų draudžiamos.

136. Supaprastintas ribotas konkursas laikomas įvykusi, jeigu yra bent vienas neatmestas pasiūlymas.

137. Paraiškų dalyvauti pirkime pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo šių Taisyklių 34 punkte nustatyta tvarka dienos.

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

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

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

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

140.2. kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti nustatyti Viešųjų pirkimų įstatymo 35–38 straipsnių pagrindu.

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

142. Pateikti pasiūlymus turi būti pakviesta ne mažiau kandidatų, negu perkančiosios organizacijos nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius, perkančioji organizacija pateikti pasiūlymus kviečia visus kandidatus, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

143. Konkurso metu perkančioji organizacija negali kviešti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

XIV. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS

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

145. Supaprastintų skelbiamos derybos gali būti atliekamos:

145.1. skelbime apie supaprastintą pirkimą, atliekamą skelbiamų derybų būdu, kviečiant suinteresuotus tiekėjus pateikti pasiūlymus;

145.2. skelbime apie supaprastintą pirkimą, atliekamą skelbiamų derybų būdu, kviečiant suinteresuotus tiekėjus teikti paraiškas dalyvauti pirkime ir ribojant kandidatų, teiksiančių pasiūlymus, skaičių.

146. Kai ribojamas kandidatų skaičius, vykdoma kvalifikacinė atranka kaip nustatyta šių Taisyklių 147 ir 148 punktuose. Mažiausias skelbime apie supaprastintą pirkimą, atliekamą skelbiamų derybų būdu, nurodomas kandidatų, kurie bus kviečiami derėtis, skaičius negali būti mažesnis kaip 3. Pateikti pasiūlymus turi būti pakviesta ne mažiau kandidatų, negu perkančiosios organizacijos nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius, perkančioji organizacija pateikti pasiūlymus kviečia visus kandidatus, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Pirkimo metu perkančioji organizacija negali kviešti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

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

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

147.2. kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti nustatyti Viešųjų pirkimų įstatymo 35–37 straipsnių pagrindu.

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

149. Pirminių pasiūlymų pateikimas:

149.1. jei kandidatų skaičius neribojamas, tiekėjai prašomi pateikti pirminius pasiūlymus iki pirkimo dokumentuose nurodyto termino, kuris negali būti trumpesnis nei nurodyta šių Taisyklių 133 punkte;

149.2. kai ribojamas kandidatų, kurie bus kviečiami derėtis, skaičius, paraiškų pateikimo terminas negali būti trumpesnis nei 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo šių Taisyklių 34 punkte nustatyta tvarka dienos.

150. Perkančioji organizacija derybas vykdo tokiais etapais:

150.1. 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;

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

150.3. su kiekvienu tiekėju atskirai deramasi dėl pasiūlymo sąlygų, siekiant geriausio rezultato. Pabaigus derybas, dalyvių gali būti prašoma pateikti galutinius kainos pasiūlymus užklijuotuose vokuose. Šių vokų atplėšimas ir kainos paskelbimas vyksta viešame posėdyje, kuriame turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai ar jų įgalioti atstovai;

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

151. Derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

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

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

151.3. derybų eiga turi būti įforminta raštu. Derybų protokolą pasirašo derybose dalyvavę Komisijos pirmininkas ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas. Protokole išdėstoma derybų eiga ir derybų metu pasiekti susitarimai.

XV. APKLAUSA

152. Supaprastintas pirkimas Apklausos būdu gali būti atliekamas, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir Taisyklėse nustatytas sąlygas apie supaprastintą pirkimą neprivaloma skelbti, o apie supaprastintą pirkimą paskelbti reikalingas informacinis pranešimas:

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

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

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

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

152.2. *perkamos prekės ir paslaugos*, kai 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;

152.3. *perkamos prekės*, kai:

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

152.3.2. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

152.3.4. prekės perkamos iš valstybės rezervo.

152.4. *perkamos paslaugos*, kai perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis.

152.5. *perkamos paslaugos ir darbai*, kai 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.

153. Supaprastintas pirkimas Apklauso būdu gali būti atliekamas, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir šiose Taisyklėse nustatytas sąlygas apie supaprastintą pirkimą neprivaloma skelbti ir nereikalingas informacinis pranešimas:

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

153.1.1. dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo perkančiosios organizacijos;

153.1.2. atliekami Mažos vertės pirkimai, esant bent vienai iš šių sąlygų:

153.1.2.1. būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų;

153.1.2.2. sudaromos prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 75 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio); darbų pirkimo sutarties vertė – 100 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio);

153.1.2.3. esant sąlygoms nustatytoms Taisyklių 152.1–152.5, 153.1.3 ir 153.2–153.5 punktuose;

153.1.2.4. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių netikslinga paskelbti apie pirkimą, nes paskelbimas apie pirkimą reikalautų neproporcingai didelių perkančiosios organizacijos pastangų, laiko ir (ar) lėšų sąnaudų.

153.1.3. vykdant mažos vertės pirkimus atskiroms pirkimo dalims, kai perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, jei bendra tokių pirkimo dalių vertė be pridėtinės vertės mokesčio yra ne didesnė kaip 10 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės perkant panašias prekes ir paslaugas ir 1,5 procento – perkant darbus.

153.2. *perkamos prekės ir paslaugos*, kai:

153.2.1. prekių ir paslaugų, skirtų Lietuvos Respublikos diplomatinėms atstovybėms, konsulinėms įstaigoms užsienyje ir Lietuvos Respublikos atstovybėms prie tarptautinių organizacijų, kariniams atstovams ir specialiesiems atašė, pirkimams užsienyje;

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

153.3. *perkamos prekės*, kai perkami muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai.

153.4. *perkamos paslaugos*, kai:

153.4.1. perkamos perkančiosios organizacijos pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

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

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

153.4.4. perkamos mokslo ir studijų institucijų mokslo, studijų programų, meninės veiklos, taip pat šių institucijų steigimo ekspertinio vertinimo paslaugos;

153.5. *perkamos paslaugos ir darbai*, kai 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 kuri skelbiant buvo atsižvelgta į tokių papildomų pirkimų vertę, galimybę 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.

154. Supaprastinti pirkimai Apklauso būdu gali būti vykdomi raštu arba žodžiu.

155. Viešojo pirkimo komisija Apklausa raštu vykdo kai:

155.1. prekių ir paslaugų pirkimo vertė yra daugiau nei 100 tūkst. Lt be PVM, o darbų daugiau nei 500 tūkst. litų be PVM, bet mažesnė už nustatytas tarptautinio pirkimo vertės ribas ir

155.2. mažos vertės pirkimus, kai prekių ir paslaugų pirkimo sutarties vertė yra nuo 75 tūkst. Lt. be PVM, bet ne daugiau kaip 100 tūkst. Lt. be PVM, o perkant darbus pirkimo sutarties vertė yra nuo 100 tūkst. Lt. be PVM, bet ne daugiau kaip 500 tūkst. Lt. be PVM.

156. Mažos vertės pirkimų atveju apklausa vykdoma Taisyklių XVII skyriuje nustatyta tvarka.

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

158. Į vieną tiekėją gali būti kreipiamasi atliekant Apklausa raštu, Taisyklių 152.1.1, 152.1.3, 152.2, 152.3, 152.4, 152.5, 153.1.1, 153.3, 153.4 ir 153.5 punktuose nurodytais atvejais.

159. Apklauso metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nurodo, ar bus deramasi arba kokiais atvejais bus deramasi, ir derėjimosi tvarka.

160. Kai Apklausa atliekama po pirkimo, apie kuri buvo skelbta, tačiau visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos, pirkimo sąlygų iš esmės nekeičiant, pirkime dalyvauti kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Apklauso vykdymo metu pirkimo dokumentų sąlygos iš esmės negali būti keičiamos.

XVI. SUPAPRASTINTAS PROJEKTO KONKURSAS

161. Perkančioji organizacija supaprastinto projekto konkursą gali vykdyti supaprastinto atviro konkurso būdu.

162. Atlikdama supaprastinto projekto konkursą, perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymo 67–69 straipsnių nuostatomis.

163. Projektų pateikimo terminas supaprastinto atviro projekto konkursui negali būti trumpesnis kaip 10 darbo dienų nuo skelbimo paskelbimo šių Taisyklių 34 punkte nustatyta tvarka dienos.

164. Dalyvių skaičius supaprastintame atviraime projekto konkurse neribojamas.

165. Viešojo pirkimo komisija, vadovaudamasi supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nustatyta projektų vertinimo tvarka, nagrinėja, vertina ir palygina pakviestų dalyvių pateiktus projektus.

166. Vokai su projektais plėšiami dviejuose Viešojo pirkimo komisijos posėdžiuose. Pirmame plėšiami vokai su projektais, antrame – vokai su devizų šifrais. Apie šį posėdį perkančioji organizacija 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 Viešojo pirkimo komisijos narių. Atplėšus vokus arba susipažinus su devizų šifrais, Viešojo pirkimo komisija posėdyje dalyvaujantiems tiekėjams paskelbia projektų eilę ir projektų devizų šifrus. Vokų su projektų devizų šifrais atplėšimo ar susipažinimo procedūrą Viešojo pirkimo komisija įformina atskiru protokolu.

167. Supaprastinto atviro projekto konkurso atveju po vokų su projektais atplėšimo Viešojo pirkimo komisija privalo patikrinti, ar dalyviai atitinka supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus, ir atmesti projektus tų dalyvių, kurių kvalifikacija neatitinka nustatytų reikalavimų. Viešojo pirkimo komisija dalyvių kvalifikaciją

tikrina jiems nedalyvaujant. Prireikus kandidatai ir dalyviai gali būti kviečiami atsakyti į pastabas, kurias Viešojo pirkimo komisija yra pateikusi protokole.

168. Viešojo pirkimo komisija vertina, palygina tik tuos projektus, kurie atitinka supaprastinto projekto konkurso dokumentuose išdėstytus reikalavimus. Projektai vertinami nedalyvaujant juos pateikusiems tiekėjams. Vertinami tik anonimiškai pateikti projektai.

169. Viešojo pirkimo komisija privalo atmesti tuos projektus, kurie:

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

169.2. pateikti pažeidžiant anonimiškumą;

169.3. neatitinka supaprastinto projekto konkurso dokumentuose išdėstytų reikalavimų.

170. Pateikti projektai vertinami pagal supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus, numatytus šių Taisyklių 97 ir 98 punktuose. Supaprastinto projekto konkursui pateiktų projektų įvertinimui gali būti rengiamas viešas aptarimas, kuriame juos analizuoja Viešojo pirkimo komisijos pakviesti ekspertai. Šio aptarimo išvados įforminamos protokolu. Viešojo pirkimo komisijos nariai viešame aptarime savo nuomonės nepareiškia. Viešo aptarimo protokolas su ekspertų išvadomis pateikiamas Viešojo pirkimo komisijai iki jos nustatyto termino. Ekspertai savo išvadas pateikia raštu. Ekspertų išvados Viešojo pirkimo komisijai yra rekomendacinio pobūdžio.

171. Įvertinusi projektus, Viešojo pirkimo komisija sudaro projektų eilę Viešojo pirkimo komisijos suteiktų vertinimų mažėjimo tvarka. Esant reikalui, Viešojo pirkimo komisija tame pačiame protokole pateikia projektams savo pastabas, reikalaujančias papildomo paaiškinimo.

172. Vokai su devizais atplėšiami kitame Viešojo pirkimo komisijos posėdyje. Apie šį posėdį Viešojo pirkimo komisija visiems tiekėjams raštu praneša ne vėliau kaip prieš 3 dienas (pranešime turi būti nurodyta vokų su devizų šifrais atplėšimo vieta, diena, valanda ir minutė). Posėdyje turi teisę dalyvauti visi projektus pateikę tiekėjai ar jų atstovai. Atplėšus vokus, Viešojo pirkimo komisija tiekėjams paskelbia projektų eilę ir projektų devizų šifrus. Vokų su projektų devizų šifrais atplėšimo procedūrą Viešojo pirkimo komisija įformina atskiru protokolu. Viešojo pirkimo komisija 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.

173. Viešojo pirkimo 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.

174. Perkančioji organizacija privalo gražinti projekto konkurso dalyviams nelaimėjusius projektus iki konkurso dokumentuose nurodytos datos.

175. Perkančioji organizacija turi teisę:

175.1. su geriausią projektą pateikusių dalyviu, o jeigu geriausius pasiūlymus pateikė keli tiekėjai – su vienu iš jų, sudaryti pirkimo sutartį paslaugoms, dėl kurių vyksta projekto konkursas. Dėl pirkimo sutarties sąlygų perkančioji organizacija turi teisę derėtis;

175.2. supaprastinto projekto konkurso laimėtoją, laimėtojus ar dalyvius apdovanoti prizais ar kitaip atsilyginti už dalyvavimą supaprastinto projekto konkurse.

XVII. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

176. Mažos vertės pirkimai gali būti atliekami, kai prekių ar paslaugų pirkimo vertė be pridėtinės vertės mokesčio yra mažesnė kaip 100 tūkst. Litų (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų vertė – mažesnė kaip 500 tūkst. Litų (be pridėtinės vertės mokesčio) arba kai perkamos panašios prekės, paslaugos ar darbai dėl to paties objekto yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį (sutartis), jeigu bendra šių sutarčių vertė yra ne didesnė kaip 10 procentų prekių ar paslaugų supaprastintų pirkimų to paties tipo sutarčių vertės ir mažesnė kaip 100 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), o perkant darbus – ne didesnė kaip

1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip 500 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio).

177. Mažos vertės pirkimai gali būti atliekami visais šiose Taisyklėse nustatytais supaprastintų pirkimų būdais, atsižvelgiant į šių būdų pasirinkimo sąlygas.

178. Perkančioji organizacija per 30 dienų pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams privalo Viešųjų pirkimų tarnybai pateikti per CVP IS visų per kalendorinius metus atliktų mažos vertės pirkimų ataskaitą.

179. Perkančioji organizacija mažos vertės pirkimų 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 taisyklės, atsiskaitymo tvarką, pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimus (jei keliami), jei reikalinga – kitas sąlygas. Tiekėjams turi būti suteiktos galimybės kreiptis dėl pirkimo dokumentų paaiškinimų.

180. Mažos vertės pirkimus, kai pirkimas atliekamas Apklausos būdu, gali vykdyti Komisija arba Pirkimo organizatorius.

181. Pirkimo organizatorius gali vykdyti mažos vertės pirkimus, atliekamus apklausos būdu, kai numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė neviršija 10 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio) arba darbų pirkimo sutarties vertė neviršija 30 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio).

182. Pirkimo organizatorius Mažos vertės pirkimus atlieka Apklausos būdu žodžiu ar raštu.

183. Atlikus mažos vertės pirkimą, Apklausos rezultatai įforminami Mažos vertės pirkimo, atliekamo apklausos būdu, tiekėjų apklausos pažymoje (Taisyklių 2 priedas).

184. 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. Terminas raštu apima ir elektroninėmis priemonėmis perduotą ir saugomą informaciją. Žodžiu gali būti bendraujama (kreipiamasi į tiekėjus, pateikiami pasiūlymai), kai pirkimas vykdomas apklausos būdu ir:

184.1. pirkimo sutarties vertė neviršija 10 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio);

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

185. Raštu pasiūlymus gali būti prašoma pateikti paštu, faksu, elektroniniu paštu, CVP IS ar kitomis elektroninėmis priemonėmis taip pat vokuose. Perkančioji organizacija gali nereikalauti, kad elektroninėmis priemonėmis pateikiami pasiūlymai būtų pasirašyti, pateikti užkoduoti (užšifruoti).

186. Pasiūlymus prašant pateikti vokuose (elektroninėmis priemonėmis – užkoduotus (užšifruotus)), į vokų atplėšimo procedūrą, išskyrus pirkimą, kurio metu deramasi, gali būti kviečiami pasiūlymus pateikę tiekėjai ar jų įgalioti atstovai. Vokų atplėšimo metu skelbiama tiekėjų pasiūlyta kaina, jei vertinama ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi – vertinamos techninės pasiūlymų charakteristikos. Jei užkoduotus (užšifruotus) pasiūlymus prašoma pateikti tik CVP IS priemonėmis, susipažinimo su pasiūlymais procedūra atliekama mažiausiai dviejų Komisijos narių, įgaliotų atidaryti pasiūlymus, nedalyvaujant tiekėjams (jų atstovams). Informacija apie šią procedūrą ir tiekėjų pasiūlytas kainas, jei reikia – ir technines charakteristikas, tiekėjams siunčiama CVP IS priemonėmis.

187. Viešojo pirkimo komisija ir Pirkimo organizatorius gali kreiptis į vieną tiekėją ir su juo derėtis dėl kainos ir kitų sąlygų šiais atvejais, kai:

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

187.2. dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo perkančiosios organizacijos;

187.3. Apklausa raštu neįvyko, nes nebuvo gauta pasiūlymų;

- 187.4. perkamos prekės ir paslaugos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;
- 187.5. periodinių leidinių (laikraščių, žurnalų ir pan.) prenumeratai bei knygoms pirkti;
- 187.6. 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;
- 187.7. perkami muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai;
- 187.8. dėl techninių, meninių priešasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus tiekėjas gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos priimtinos alternatyvos;
- 187.9. už prekes atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus (pvz., šaltas vanduo, dujos, elektra ir pan.);
- 187.10. perkami meno kūriniai, suvenyrai, gėlės, puokštės ir pan.;
- 187.11. normaliomis priemonėmis sužino, kad yra vienas tiekėjas, kuris gali pateikti pasiūlymą mokymo paslaugai pirkti, arba kai gaunamas perkančiosios organizacijos poreikius atitinkantis mokymo paslaugų pasiūlymas;
- 187.12. perkamos oro transporto paslaugos;
- 187.13. atliekant mažos vertės pirkimą, kai numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė yra ne didesnė kaip 1 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio);
- 187.14. kai perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;
- 187.15. perkamos prekės gaminamos tik mokslo, eksperimentavimo, studijų ar techninio tobulinimo tikslais, nesiekiant gauti pelno arba padengti mokslo ar tobulinimo išlaidų;
- 187.16. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;
- 187.17. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų, ar restruktūrizuojamų ūkio subjektų;
- 187.18. prekės perkamos iš valstybės rezervo;
- 187.19. kai egzistuoja trumpalaikės aplinkybės, suteikiančios galimybę reikalingas prekes ar paslaugas įsigyti už mažesnę nei rinkos kainą (šventinės nuolaidos, išpardavimai, specialūs pasiūlymai ir kt.);
- 187.20. pagal ankstesnę sutartį iš tiekėjo pirkto prekių, paslaugų ar darbų ir nustatė, kad tikslinga pirkti papildomai, jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs ir nesikeičia esminės pirkimo sutarties sąlygos. Papildomų pirkimų metu sudaromų pirkimo sutarčių trukmė negali būti ilgesnė kaip 3 metai skaičiuojant nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo momento;
- 187.21. 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.
- 187.22. esant kitoms objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau nei 1 tiekėją.
188. Į tiekėjus, dalyvausiančius tame pačiame pirkime, kreipiamasi ir informacija jiems perduodama vienoda forma, t. y. žodžiu arba raštu.
189. Pasiūlymai pateikiami tokia forma, kokia buvo perduotas kreipimasis. Tai yra, į žodinį kreipimąsi atsakoma žodžiu, o į rašytinį – raštu.
190. Vykdamas supaprastintus pirkimus įskaitant mažos vertės pirkimus ir viešai neskelbiamus ne mažos vertės pirkimus, kai kviečiamas pasiūlymą pateikti vienas tiekėjas privaloma taikyti Viešųjų pirkimų įstatymo 24 straipsnio 3 dalies sąlygą.
191. Kai atliekamas pirkimas yra viešai neskelbiamas ir pirkimui pasiūlymą kviečiamas pateikti vienas tiekėjas, gali būti netaikomi Viešųjų pirkimų įstatymo 24 straipsnio 2 dalies 5, 9, 23 punktai, 3 ir 5 dalių nuostatos, jei perkančioji organizacija mano, kad atitinkamos informacijos nurodyti pirkimo dokumentuose yra netikslinga.
192. Reikalavimai Apklausiai, vykdomai raštu:

192.1. Apklausa raštu reiškia rašytinę formą, t. y. kai kvietimai tiekėjams, tiekėjų pasiūlymai bei kiti pirkimo dokumentai sudaromi raštu bei perduodami paštu, el. paštu, faksu ar tiekėjo elektroninėmis priemonėmis pateikiama informacija.

192.2. Pirkimo organizatorius, atlikdamas Mažos vertės pirkimus, gali naudotis Centrinio viešųjų pirkimų portalu (www.cvpp.lt) ir Centrinės perkančiosios organizacijos portalu (www.cpo.lt). Portaluose 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, bendrauti su tiekėjais, užsakyti prekes, paslaugas ar darbus. Pirkimas, atliktas naudojantis Centrinės perkančiosios organizacijos portalu, prilyginamas pirkimui, kurio metu tiekėjų apklausa atliekama raštu.

192.3. Kreipiantis raštu, kvietimuose pateikiamos informacijos kiekis priklauso nuo pirkinio savybių. Kvietimuose turi būti pateikiama:

192.3.1. perkančiosios organizacijos pavadinimas, adresas, telefono ir fakso numeriai, elektroninio pašto adresas;

192.3.2. pirkimo objekto aprašymas arba techniniai reikalavimai ir tikslūs arba apytiksliai kiekiai (jei jie yra žinomi);

192.3.3. prašymas nurodyti pageidaujamo pirkti prekių, paslaugų ar darbų kainas;

192.3.4. galutinis pasiūlymų pateikimo terminas;

192.3.5. planai, brėžiniai, schemos, sąmatos;

192.3.6. informacija, ar galima pateikti alternatyvius pasiūlymus;

192.3.7. vertinimo aprašymas ir vertinimo kriterijus (mažiausia kaina arba ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas);

192.3.8. minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai (jeigu jie bus keliami);

192.3.9. būdas, kuriuo bus pranešta apie laimėjusį pasiūlymą;

192.3.10. pirkimo sutarties sudarymo sąlygos;

192.3.11. prekių, paslaugų ar darbų pristatymo (atlikimo) terminai;

192.3.12. kita pirkimui vykdyti reikalinga informacija.

192.4. Viešojo pirkimo komisija ar Pirkimo organizatorius turi nustatyti galutinį pasiūlymų pateikimo terminą. Nustatant šį terminą būtina atsižvelgti į pirkimo sudėtingumą ir laiką, reikalingą pasiūlymams parengti.

192.5. Viešojo pirkimo komisija ar Pirkimo organizatorius nagrinėja ir vertina pasiūlymus, kurie gauti iki galutinio pasiūlymų priėmimo termino, ir priima sprendimą.

192.6. Viešojo pirkimo komisija ar Pirkimo organizatorius pasiūlymą turi atmesti, jeigu:

192.6.1. pasiūlymą pateikęs tiekėjas neatitinka kvietime nustatytų minimalių kvalifikacijos reikalavimų arba tiekėjas pateikė netikslius ar neišsamius kvalifikacinius duomenis ir, Viešojo pirkimo komisijai ar Pirkimo organizatoriui paprašius, nepašalins šių trūkumų;

192.6.2. pasiūlymas neatitinka kvietime nustatytų reikalavimų;

192.6.3. visų tiekėjų buvo pasiūlytos per didelės, perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos.

192.7. Pirkimo organizatorius, įvertinęs pateiktus pasiūlymus ir nusprendęs derėtis, pakartotinai kreipiasi į visus pasiūlymus pateikusius tiekėjus, pranešdamas apie mažiausią pasiūlytą kainą, nurodydamas ją pasiūliusio tiekėjo, ir siūlo pateikti galutinius pasiūlymus. Galutinių pasiūlymų pateikimo terminą nustato Pirkimo organizatorius. Nugalėtoju pripažįstamas tas tiekėjas, kuris pasiūlė mažiausią galutinę kainą arba ekonomiškai naudingiausią galutinį pasiūlymą.

192.8. Jeigu apklausiant tiekėjus paaiškėja, kad reikia pakeisti perkančiosios organizacijos pageidaujamas pirkimo objekto savybes arba kitas pirkimo sąlygas, Pirkimo organizatorius gali iš naujo apklausti jau anksčiau apklaustus tiekėjus.

192.9. Pirkimo organizatoriaus sprendimas dėl Apklaustos nugalėtojo įforminamas užpildant Mažos vertės pirkimo, atliekamo apklaustos būdu, tiekėjų apklaustos pažymą (2 priedas), kuri turi būti suderinta su perkančiosios organizacijos vyr. buhalteriu, juristu ir patvirtinta vyr. gydytojo.

193. Apklaustos pažyma pildoma tik tuo atveju, kai pirkimą atliko Pirkimo organizatorius. Apklaustos pažyma gali būti nepildoma, kai numatomos sudaryti pirkimo sutarties yra mažesnė kaip

1 tūkst. Lt. (be pridėtinės vertės mokesčio) arba kai kreipiamasi tik į vieną tiekėją. Pirkimo procedūros tiekėjų apklausos pažymoje gali būti neaprašomos tuo atveju, kai pirkimas tiekėjų apklausos būdu buvo vykdytas tiekėjus apklausiant žodine forma. Šiuo atveju pirkimas dokumentuojamas tiek, kiek to reikalauja buhalterinės apskaitos tvarkymą reglamentuojantys teisės aktai – t. y. PVM sąskaitoje-faktūroje, sąskaitoje-faktūroje ar kitame buhalterinės apskaitos dokumente.

194. Reikalavimai Apklausiai, vykdomai žodžiu:

194.1. Apklausa žodžiu reiškia žodinę formą, t. y. kai informacija perduodama žodžiu, telefonu. Taip pat galima pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai.

194.2. Žodžiu pateikti pasiūlymai fiksuojami Taisyklių 2 priede pateiktoje formoje.

194.3. Jeigu tiekėjas pageidauja, savo žodinį pasiūlymą jis gali patvirtinti ir raštu.

195. Vykdydama Mažos vertės pirkimus perkančioji organizacija neprivalo vadovautis šių Taisyklių 46, 54, 83–90, 96, 103, 104, 109–111, 119–125 ir 151.3 punktų reikalavimais.

196. Komisija ir/ar Pirkimo organizatorius privalo įvertinti tai, jog Taisyklėse numatyta galimybė nustatytais atvejais apklausti vieną tiekėją ar galimybė nustatytais atvejais nepildyti tiekėjų apklausos pažymos ar taikyti kokias nors kitokias išlygas, nereiškia prievolės (būtinybės) šias išimtis taikyti.

XVIII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ TEIKIMAS

197. Kai supaprastintą pirkimą vykdo Viešojo pirkimo komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai supaprastintą pirkimą vykdo Pirkimo organizatorius, pildoma tiekėjų apklausos pažyma (Taisyklių 2 priedas), išskyrus atvejus, kai šių Taisyklių nustatyta tvarka pasiūlymą pateikti kreipiamasi į vieną tiekėją. Tiekėjų apklausos pažyma gali būti nepildoma, kai sudarytos sutarties vertė yra mažesnė kaip 1 tūkst. Lt.

198. Kiekvieną atliktą supaprastintą pirkimą Komisija ir (ar) Pirkimo organizatorius registruoja perkančiosios organizacijos vyr. gydytojo nustatytos formos supaprastintų pirkimų žurnale (toliau – Žurnalas). Žurnale turi būti šie rekvizitai: supaprastinto pirkimo pavadinimas, prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal BVPŽ, pirkimo sutarties numeris ir sudarymo data bei pirkimo sutarties trukmė (pildoma, kai sudaryta pirkimo sutartis), tiekėjo pavadinimas, Taisyklių punktas (papunktis), kuriuo vadovaujantis atliekama apklausa, jei reikia – kita su pirkimu susijusi informacija.

199. Įvykdžius pirkimą, Komisija ir (ar) Pirkimo organizatorius perduoda visus su pirkimu susijusius dokumentus perkančiosios organizacijos archyvui, sutarčių originalus – buhalterijai.

200. 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.

201. Perkančioji organizacija už kiekvieną supaprastintą pirkimą, įskaitant ir supaprastintą pirkimą, kurio metu sudaroma preliminarioji sutartis, privalo per 5 darbo dienas pasibaigus pirkimui raštu pateikti pirkimo procedūrų ataskaitą Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus. Ši ataskaita neteikiama, kai supaprastintas pirkimas yra atliekamas pagal sudarytą preliminarįją sutartį arba atliekamas mažos vertės pirkimas.

202. Perkančioji organizacija privalo Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus per 30 dienų pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams, pateikti visų per finansinius metus atliktų pirkimų ataskaitą:

202.1. kai pagal preliminarįsias sutartis sudaromos pagrindinės pirkimo sutartys;

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

202.3. mažos vertės pirkimų.

203. Pirkimų ataskaitos skelbiamos CVP IS ir perkančiosios organizacijos tinklalapyje, jei toks yra. Už ataskaitų pateikimą atsako perkančiosios organizacijos vyr. gydytojo įsakymu paskirtas asmuo.

XIX. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS

204. Komisija ar Pirkimo organizatorius tiekėjus nedelsiant, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo (išskyrus atvejus, kai supaprastintas pirkimas atliekamas Apklausos būdu žodžiu), raštu informuoja apie:

204.1. tiekėjo pasiūlymo atmetimą;

204.2. pasiūlymų eilę;

204.3. supaprastinto pirkimo nutraukimą.

205. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tikrai Komisijos nariai ir perkančiosios organizacijos pakviesti ekspertai, perkančiosios organizacijos vyr. gydytojas, jo įgalioti asmenys. Ši informacija teikiama kitiems asmenims ir institucijoms, turinčioms tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, taip pat Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgaliotiems Europos Sąjungos finansinę paramą administruojantiems viešiesiems juridiniams asmenims.

206. Perkančioji organizacija, Komisija, jos nariai ar ekspertai ir kiti asmenys, nepažeisdami įstatymų reikalavimų, ypač dėl sudarytų sutarčių skelbimo ir informacijos, susijusios su jos teikimu kandidatams ir dalyviams, negali tretiesiems asmenims atskleisti perkančiajai organizacijai pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro, visų pirma, komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai.

XX. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

207. Ginčai vykdant supaprastintus pirkimus tarp tiekėjo ir perkančiosios organizacijos sprendžiami Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriuje nustatyta tvarka.

VšĮ Ignalinos rajono ligoninės
vyr. gydytojui (arba įgaliotam asmeniui)

.....
(vardas, pavardė)

Tvirtinu ir p a v e d u atlikti pirkimą
(Komisijai arba Pirkimo organizatoriui)

.....
(vyr. gydytojo arba įgalioto asmens parašas, data)

(Paraiškos forma)

VŠĮ IGNALINOS RAJONO LIGONINĖS

.....
(struktūrinio padalinio ir (arba) atsakingo darbuotojo (pirkimo iniciatoriaus) pavadinimas)

PARAIŠKA PREKIŲ, PASLAUGŲ AR DARBŲ VIEŠAJAM PIRKIMUI

201.... m. d.

(data)

Ignalina

1. Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas pirkimo aprašymas (savybės, kokybės, techninės specifikacijos ir pan.)* <i>* atsižvelgiant į pirkimo objekto pobūdį gali būti pateikiama ir kita reikalinga informacija</i>	(pridedama)
2. Prekių kiekis, paslaugų ar darbų apimtys	(pridedama)
3. Įgyvendintini uždaviniai (nurodomi konkretūs ligoninės, perkančiojo skyriaus uždaviniai ir (ar) darbuotojo funkcijos, prie kurių įgyvendinimo prisidės įsigyjama prekė, paslauga, darbai, jei įmanoma, numatoma indėlių išreiškiant kiekybiškai)	
4. Planuojama sutarties vertė (nurodoma litais be ir su PVM), lėšų šaltinis, atsiskaitymo tvarka	
5. Planuojama pirkimo pradžia (nurodomas biudžetinių metų ketvirtis)	
6. Planuojamas sutarties galiojimo terminas	
7. Minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai	(pridedama)
8. Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas (nurodomi argumentai)	

<p>9. Pasiūlymų vertinimo kriterijai: mažiausios kainos ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo*</p> <p><i>*kai siūloma vertinti ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijumi – nurodomi ir ekonominio naudingumo vertinimo kriterijai ir parametrai, jų lyginamieji svoriai ir vertinimo tvarka</i></p>	
<p>10. Priežastys, dėl kurių pirkimas vykdomas neplanine tvarka, kita reikalinga informacija: planai, brėžiniai, projektai, darbų kiekių žiniaraščiai pridedami (jei reikia)</p>	

Paraišką užpildė:

Pirkimo iniciatorius (vardas, pavardė) (parašas)

Paraiška pirkimui suderinta:

Pirkimo organizatorius (vardas, pavardė) (parašas) (data)

Vyr. buhalteris (vardas, pavardė) (parašas) (data)

Juristas (vardas, pavardė) (parašas) (data)

VšĮ Ignalinos rajono ligoninės
supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių
2 priedas

TVIRTINU
VšĮ Ignalinos rajono ligoninės
vyr. gydytojas (arba įgaliotas asmuo)

.....
(vardas ir pavardė, parašas, data)

(Pažymos forma)

**VŠĮ IGNALINOS RAJONO LIGONINĖS
MAŽOS VERTĖS PIRKIMO, ATLIEKAMO APKLAUSOS BŪDU,
TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA**

201.... m. d. Nr.

(data)

Ignalina

1. Pirkimo objekto pavadinimas, trumpas aprašymas, pavidimo rekvizitai:.....

2. Pirkimo organizatorius:

(vardas, pavardė)

3. Tiekėjai apklausti: raštu/žodžiu (kas reikalinga – pabraukti)*

*Jeigu reikia, įrašyti kitą reikalingą informaciją (pvz.: skambinta telefonu, įvertinta viešai skelbiama informacija internete, reklaminis lankstinukas, apklausa atlikta naudojantis Centrinio viešųjų pirkimų portalu (www.cvpp.lt), jeigu apklausa atlikta raštu, pateikiama nuoroda į pirkimo dokumentus, 20XX-XX-XX raštas Nr. XXXX ir pan.)

4. Apklausti arba pateikę siūlymus tiekėjai (surašomi visi tiekėjai, į kuriuos buvo kreiptasi, patys pateikę siūlymus arba kurių buvo domėtasi perkamu objektu):

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Adresas, telefonas, faksas (jei žinoma)	Siūlymą pateikusio (įgalioto atstovo) asmens pareigos, vardas, pavardė (jei žinoma)

Priežastys, dėl kurių apklausti mažiau negu 3 tiekėjai (jeigu reikia):

Vadovaujantis VšĮ Ignalinos rajono ligoninės supaprastintų viešųjų pirkimų, patvirtintų Viešosios įstaigos Ignalinos rajono ligoninės vyriausiojo gydytojo 2011 m. rugpjūčio..... d. įsakymu Nr....., punktu (-ais) buvo apklausti mažiau negu 3 tiekėjai, nes.....

(nurodomos priežastys)

5. Tiekėjų siūlymai:

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Pasiūlymo gavimo data	Pasiūlymo charakteristikos				
			(nurodyti konkrečias charakteristikas: kaina (įskaitant visus mokesčius), pasiūlymo savybės ir kt.)				

6. Atmesti pasiūlymai ir atmetimo priežastys (rašoma kainos didėjimo tvarka):

1.

7. Laimėjusių pripažintas pasiūlymas:

Tiekėjo pavadinimas	Sprendimo data	Sprendimo pasirinkti nurodytą tiekėją laimėtoju motyvai

Pastabos:**Pažymą parengė:**

.....
(pareigos) (vardas, pavardė) (parašas, data)

Suderinta:

Vyr. buhalteris
(vardas, pavardė) (parašas, data)

Juristas
(vardas, pavardė) (parašas, data)