

PATVIRTINTA
Žagarės regioninio parko direktoriaus
2012 m. sausio mėn. 9 d. įsakymu Nr. V- 1

ŽAGARĖS REGIONINIO PARKO DIREKCIJOS SUPAPRASTINTŲ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

TURINYS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS

V. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

VI. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

VII. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI

VIII. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

IX. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

X. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

XI. PIRKIMO SUTARTIS

XII. PRELIMINARIOJI SUTARTIS

XIII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS

XIV. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

XVI. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS

XVII. APKLAUSA

XIX. SUPAPRASTINTAS PROJEKTO KONKURSAS

XX. ELEKTRONINIS AUKCIONAS

-

XXII. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

XXIII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

XXIV. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS

XXV. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Žagarės regioninio parko direkcijos (toliau tekste – Direkcija) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102; 2008, Nr. 81-3179; 2009, Nr. 93-3986; 2010, Nr. 25-1174, Nr. 25-1175, Nr. 158-8018, Nr. 158-8019; 2011, Nr. 2-36, Nr. 85-4133 Nr. 85-4137, 2011, Nr. 123-5813, Nr. 139-6548) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Direkcija prekių, paslaugų ir darbų supaprastintus pirkimus (toliau – supaprastinti pirkimai) gali atlikti Viešųjų pirkimų įstatymo 84 straipsnyje nustatytais atvejais. Taisyklės nustato supaprastintų pirkimų organizavimo ir planavimo tvarką, supaprastintus pirkimus atliekančius asmenis, supaprastintų pirkimų būdus ir jų atlikimo, ginčų nagrinėjimo procedūras, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus.

3. Įvykdytos 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. Europos Komisijos prašymu šie dokumentai jai teikiami siekiant pateisinti priimtus sprendimus ar suteikti informaciją

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

5. Organizuojant ir vykdant pirkimus stengiamasi racionaliai naudoti direkcijos lėšas. Supaprastinti pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų. Priimant sprendimus dėl pirkimo dokumentų sąlygų, vadovujamasi racionalumo principu.

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

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

8. Atliekant supaprastintus pirkimus Direkcija atsižvelgia į visuomenės poreikius socialinėje srityje, aplinkos apsaugos reikalavimus.

9. Taisyklėse naudojamos sąvokos atitinka sąvokas, nustatytas Viešųjų pirkimų įstatyme:

9.1. **pirkimo organizatorius** – Direkcijos direktoriaus įsakymu paskirtas Direkcijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės supaprastintus pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija);

9.2. **pirkimo iniciatorius** – Direkcijos darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus;

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

9.4. **supaprastintas ribotas konkursas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai paraiškas dalyvauti konkurse gali pateikti visi norintys konkurse dalyvauti tiekėjai, o pasiūlymus konkursui – tik Direkcijos pakviesti tiekėjai;

9.5. **supaprastintos skelbiamos derybos** – supaprastinto pirkimo būdas, kai paraiškas dalyvauti derybose gali pateikti visi tiekėjai, o Direkcija su visais ar atrinktais tiekėjais derasi dėl pirkimo sutarties sąlygų;

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

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

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

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

9.10. **numatomo pirkimo vertė** (toliau – pirkimo vertė) – Direkcijos numatomų sudaryti pirkimo sutarčių vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas sutarties pasirinkimo ir pratęsimo galimybes. Kai Direkcija numato prizus ir (ar) kitas išmokas kandidatams ar dalyviams, ji apskaičiuodama numatomo pirkimo vertę turi į tai atsižvelgti. Pirkimo vertė skaičiuojama pirkimo pradžiai, atsižvelgiant į visas to paties tipo prekių ar paslaugų arba tam pačiam objektui skirtas darbų pirkimo sutarčių vertes;

9.11. **alternatyvus pasiūlymas** – pasiūlymas, kuriame siūlomos kitokios, negu yra nustatyta pirkimo dokumentuose, pirkimo objekto charakteristikos arba pirkimo sąlygos;

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

9.13. **mažos vertės viešasis pirkimas** (toliau – 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 perkami darbai dėl to paties objekto yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį (sutartis), jeigu bendra šių sutarčių vertė yra ne didesnė kaip 10 procentų prekių ar paslaugų supaprastintų pirkimų to paties tipo sutarčių vertės ir mažesnė kaip 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).

10. Taisyklėse vartojamos kitos sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme.

II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS

11. Direkcija ateinantiems metams numatomus pirkimus planuoti pradeda kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį. Asmuo, atsakingas už pirkimų planavimą, iki kiekvienų kalendorinių metų sausio 31 d. parengia ir perduoda direktoriui informacijos apie einamaisiais metais numatomus vykdyti pirkimus suvestinę.

12. Vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsnio nuostatomis ir Numatomo viešojo pirkimo vertės skaičiavimo metodika, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. 1S-26 (Žin., 2003, Nr. 22-949; 2006, Nr. 12-454) (aktualia jos redakcija), Direkcijos Viešųjų pirkimų organizatorius apskaičiuoja numatomų pirkimų vertes.

13. Direkcija CVP IS skelbia Suvestinę apie visus viešuosius pirkimus, tarp jų mažos vertės viešuosius pirkimus ir sudaromus vidaus sandorius, nustatytus Viešųjų pirkimų įstatymo 10 straipsnio 5 dalimi. Suvestinę rengia ir skelbia naudodamasi CVP IS priemonėmis. Planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetinais metais viešųjų pirkimų planus (toliau – pirkimų planai) tvirtina direktorius. Asmuo, atsakingas už pirkimų planavimą, kasmet, ne vėliau kaip iki kovo 15 d., o šiuos planus patikslinus – nedelsdamas Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) ir savo direkcijos tinklalapyje skelbia tais metais planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų suvestinę (toliau – Suvestinė). Suvestinėje nurodoma: perkančiosios organizacijos pavadinimas, adresas ir kontaktiniai duomenys, pirkimo objekto pavadinimas, rūšis (prekės, paslaugos ar darbai), kodas pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną, numatomas kiekis ar apimtis, ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmė (su pratęsimais), numatoma pirkimo pradžia, ar pirkimas bus atliekamas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 10 straipsnio 5 dalies nuostatas, ar pirkimas bus atliekamas centralizuotai, naudojantis viešosios įstaigos Centrinės projektų valdymo agentūros, atliekančios centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas, elektroniniu katalogu, ar pirkimas bus elektroninis ir atliekamas CVP IS priemonėmis, ar pirkimas bus atliekamas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 13 straipsnio nuostatas, ar pirkimas bus atliekamas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio nuostatas, ar pirkimui bus taikomi žaliesiems pirkimams Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos nustatyti aplinkos apsaugos kriterijai, pirkimo būdas. Atsiradus poreikiui patikslinti einamaisiais biudžetinais metais planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų planus, Suvestinės pakeitimus paskelbtoje Suvestinėje perkančioji organizacija skelbia nedelsdama. Technines ar gramatines klaidas paskelbtoje Suvestinėje Direkcija gali taisyti visais atvejais, tačiau ji turi užtikrinti, kad šie pakeitimai nepakeis pateiktos informacijos turinio.

14. Paskelbta Suvestinė nekeičiama, jeigu dėl Direkcijos nenumatytų aplinkybių išskyla poreikis ypač skubiai vykdyti Suvestinėje nenurodytą pirkimą arba kai konkretaus pirkimo metu keičiasi informacija, kuri apie šį pirkimą nurodyta Suvestinėje.

III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS

15. Pirkimo iniciatorius dėl supaprastinto pirkimo atlikimo parengia paraišką Komisijai, kuriame turi nurodyti šias pagrindines pirkimo sąlygas ir informaciją:

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

15.2. orientacinę šio pirkimo vertę;

15.3. pirkimo objekto eksploatavimo išlaidas (jei tai būdinga pirkimo objektui);

15.4. siūlomus minimalius tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus;

15.5. jeigu paraiška teikiama dėl pirkimo apklausos būdu – raštu nurodyti argumentus bei siūlomų kviesti tiekėjų sąrašą;

15.6. pasiūlymų vertinimo kriterijus; o kai siūloma vertinti ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijumi – ekonominio naudingumo vertinimo kriterijus ir parametrus;

15.7. prekių pristatymo ar paslaugų bei darbų atlikimo terminus, kitas reikalingas pirkimo sutarties sąlygas;

15.8. galimybes pirkime taikyti aplinkosaugos kriterijus, atsižvelgti į visuomenės poreikius socialinėje srityje;

15.9. reikalingus planus, brėžinius, projektus ir technines specifikacijas;

15.10. kitą reikalingą informaciją;

15.11. Jei pirkimą inicijuoja Pirkimo organizatorius ir pirkimo sutarties vertė neviršija 100 Lt, o bendra to paties tipo prekių ar paslaugų pirkimo vertė neviršija 10 tūkst. Lt per metus paraiška – užduotis gali būti nepildoma.

16. Pirkimo iniciatorius, rengdamas paraišką (išskyrus mažos vertės, ypatingos skubos pirkimams), atlieka rinkos tyrimą, reikalingą pirkimo vertei nustatyti. Duomenys gali būti renkami specialiai konkrečiam pirkimui arba panaudojami jau surinkti anksčiau.

IV. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PROCEDŪROSE DALYVAUJANTYS ASMENYS

17. Supaprastintus pirkimus vykdo Direkcijos direktoriaus įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu, sudaryta Komisija. Mažos vertės pirkimus vykdo Komisija arba Pirkimo organizatorius. Komisijos pirmininku, jos nariais, Pirkimo organizatoriumi skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš Komisijos narių.

18. Mažos vertės pirkimus vykdo Komisija, kai:

18.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija 10 000 Lt;

18.2. darbų pirkimo sutarties vertė viršija 30 000 Lt.

19. Direktorius turi teisę priimti sprendimą pavesti supaprastintą pirkimą vykdyti Pirkimo organizatoriui arba Komisijai neatsižvelgdamas į Taisyklių 18 punkte nustatytas aplinkybes.

20. Tuo pačiu metu atliekamiems keliems supaprastintiems pirkimams gali būti sudarytos kelios Komisijos ar viena Nuolatinė viešųjų pirkimų komisija, Direktoriaus nustatytam laikotarpiui, arba paskirti keli Pirkimo organizatoriai.

21. Komisija dirba Direkcijos vardu pagal Direktoriaus patvirtintą Komisijos darbo reglamentą. Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija sprendimus priima savarankiškai, ji yra atskaitinga Direktoriui. Supaprastintus pirkimus vykdančios Komisijos nariai ir Pirkimo organizatorius turi būti pasirašę nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

22. Direkcija gali vykdyti supaprastintus pirkimus per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos (jei centrinė perkančioji organizacija sudariusi atitinkamų prekių, paslaugų ar darbų preliminarįsias sutartis). Siūlymą pirkti per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos Direktoriui gali teikti Pirkimo iniciatorius, Komisija ar Pirkimo organizatorius.

23. Direkcija supaprastinto pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties sudarymo atlikti gali įgaluoti kitą perkančiąją organizaciją (toliau – įgaliojotoji organizacija). Tokiu atveju įgaliojotajai organizacijai nustatomos užduotys ir suteikiami visi įgaliojimai toms užduotims vykdyti.

24. Perkančioji organizacija, gavusi Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą, bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas nereikalingas nutraukiant mažos vertės pirkimo procedūras.

V. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

25. Direkcija 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 leidinio „Valstybės žinios“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS). Skelbimai ir informaciniai pranešimai gali būti papildomai skelbiami Direkcijos tinklalapyje, kitur internete, leidiniuose ar kitomis priemonėmis. Skelbimo ar informacinio pranešimo paskelbimo diena yra skelbimo paskelbimo data CVP IS.

26. Visus skelbimus ir informacinius pranešimus Direkcija pateikia Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytus skelbiamos informacijos privalomuosius reikalavimus, standartines formas bei skelbimų teikimo tvarką. Papildomai skelbimai ir informaciniai pranešimai gali būti skelbiami perkančiosios organizacijos tinklalapyje, kitur internete, leidiniuose ar kitomis priemonėmis. 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 Direkcija.

27. Direkcija skelbia apie kiekvieną pirkimą Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje nustatyta tvarka, išskyrus apklausos būdu atliekamus pirkimus, šių Taisyklių nustatytais atvejais.

28. Perkančioji organizacija, priėmusi sprendimą pirkti prekes, paslaugas ar darbus, neskelbiant apie pirkimą, paskelbia informacinį pranešimą.

VI. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

29. Pirkimo dokumentus pagal pirkimo sąlygas rengia Komisija arba Pirkimo organizatorius. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš kitų Direkcijos darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir supaprastinto pirkimo procedūroms atlikti.

30. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, kai apklausa vykdoma žodžiu.

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

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

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

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

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

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

34.3. Direkcijos valstybės tarnautojų ar darbuotojų, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais, pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai;

34.4. pasiūlymų, vykdant supaprastintą projekto konkursą – projektų (toliau šiame punkte – pasiūlymų (projektų) ir /ar paraiškų pateikimo terminas (data, valanda ir minutė), vieta ir ir būdas, įskaitant informaciją, ar pasiūlymas pateikiamas elektroninėmis priemonėmis;

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

34.6. pasiūlymo (projekto) galiojimo terminas;

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

34.8. techninė specifikacija;

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

- 34.10. informacija, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, šių pasiūlymų reikalavimai;
- 34.11. jeigu numatoma tikrinti kvalifikaciją – tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, tarp jų ir reikalavimai atskiriems bendrą paraišką ar pasiūlymą pateikiantiems tiekėjams;
- 34.12. jeigu numatoma riboti tiekėjų skaičių – kvalifikacinės atrankos kriterijai bei tvarka, mažiausias kandidatų, kuriuos Direkcija atrinks ir pakvies pateikti pasiūlymus, skaičius;
- 34.13. dokumentų sąrašas, informacija, kurią turi pateikti tiekėjai, siekiantys įrodyti, kad jų kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus ir informacija, kad Viešųjų pirkimų įstatymo 32 straipsnio 8 dalyje nurodytu atveju turi būti pateikiama pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaracija;
- 34.14. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina;
- 34.15. informacija, kad pasiūlymai bus vertinami litais. Jeigu pasiūlymuose (projektuose) kainos nurodytos užsienio valiuta, jos bus perskaičiuojamos litais pagal Lietuvos banko nustatytą ir paskelbtą lito ir užsienio valiutos santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną;
- 34.16. kur ir kada (diena, valanda ir minutė) bus atplėšiami vokai ar susipažįstama su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais (toliau vadinama vokų su pasiūlymais atplėšimu);
- 34.17. vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros, taip pat nurodant informaciją, ar tiekėjams leidžiama dalyvauti vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje;
- 34.18. pasiūlymų vertinimo kriterijai, kiekvieno jų svarba bendram įvertinimui, vertinimo taisyklės ir procedūros. Pirkimo dokumentuose nurodomas kiekvienam ekonomiškai naudingiausiai 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, Direkcija turi nurodyti pirkimo dokumentuose taikomų kriterijų svarbos eiliškumą mažėjančia tvarka;
- 34.19. siūlomos pasirašyti pirkimo (preliminarijos) sutarties svarbiausios sąlygos pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 6 dalies reikalavimus, taip pat sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas. Jeigu numatoma galimybė keisti pirkimo sutarties sąlygas – informacija apie pirkimo sutarties keitimo aplinkybes, keitimo tvarką bei įforminimą;
- 34.20. jei reikalaujama – pasiūlymų galiojimo užtikrinimo ir /ar pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;
- 34.21. jei Direkcija numato reikalavimą, kad ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas bus pripažintas geriausiu, įgytų tam tikrą teisinę formą – teisinės formos reikalavimai;
- 34.22. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų;
- 34.23. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;
- 34.24. informacija, ar su projekto konkurso laimėtoju (laimėtojais) bus sudaroma pirkimo sutartis; informacija, ar tiekėjams bus mokama kompensacija, Direkcijai nutraukus projekto konkursą; informacija apie projekto konkurso laimėtoju (laimėtojams) ar dalyviams skiriamus prizus ar kitus apdovanojimus (kai tai taikoma);
- 34.25. terminas, iki kada nelaimėję projektai turi būti gražinti projekto konkurso dalyviams;
- 34.26. informacija apie atidėjimo termino taikymą, ginčų nagrinėjimo tvarką;
- 34.27. jeigu Direkcija, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 13 straipsniu, pirkimo dokumentuose nustato sąlygas, sudarančias galimybę pirkime dalyvauti tik neįgaliųjų socialinėms įmonėms, arba nustato, kad pirkimas bus atliekamas pagal remiamų asmenų, kurių dauguma yra neįgalieji, įdarbinimo programas, arba pirkimas atliekamas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus - nuoroda į tokį pirkimą ir reikalavimas, kad tiekėjas pagrįstų, kad jis atitinka minėtų straipsnių reikalavimus, pateikdamas kompetentingos institucijos išduotą dokumentą ar tiekėjo patvirtintą deklaraciją.
- 34.28. Direkcija, pirkdama prekes, paslaugas ar darbus, pirkimo dokumentuose turi nustatyti energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimus ir (ar) kriterijus Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytais atvejais ir tvarka.

34.29. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

35. 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).

36. Mažos vertės pirkimų atveju, tai pat, kai apklausos metu pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas, pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama ne visa Taisyklių 34 punkte nurodyta informacija, jeigu Direkcija mano, kad informacija yra nereikalinga.

37. Pirkimo dokumentai, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, įskaitant technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus į tiekėjų klausimus, skelbiami CVP IS kartu su skelbimu apie pirkimą. Jeigu pirkimo dokumentų neįmanoma paskelbti CVP IS, taip pat vykdant neskelbiamus pirkimus, tiekėjui pirkimo dokumentai pateikiami kitomis priemonėmis – asmeniškai, siunčiami registruotu laišku ar faksu.

38. Pirkimo dokumentai tiekėjams turi būti teikiami nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo ar kvietimo išsiuntimo tiekėjams dienos iki pasiūlymo pateikimo termino, nustatyto pirkimo dokumentuose, pabaigos. Pirkimo dokumentai pateikiami to paprašiusiam tiekėjui nedelsiant, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas, gavus prašymą. Kai pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, Direkcijos ar kitoje interneto svetainėje, papildomai jie gali būti neteikiami.

39. Tiekėjas gali paprašyti, kad Direkcija paaiškintų pirkimo dokumentus. Direkcija 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, Direkcija 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.

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

41. Jeigu Direkcija rengia susitikimą su tiekėju, ji surašo šio susitikimo protokolą. Protokole fiksuojami visi šio susitikimo metu pateikti klausimai dėl pirkimo dokumentų ir atsakymai į juos. Protokolo išrašas laikomas pirkimo dokumentų paaiškinimu, kuris turi būti pateiktas tiekėjams Taisyklių 39 punkte nustatyta tvarka.

42. Jeigu pirkimo dokumentus paaiškinusi (patikslinusi) Direkcija jų negali pateikti Taisyklių 39 ar 40 punkte nustatytais terminais, ji privalo perkelti pasiūlymų pateikimą. Šis terminas nukeliamas protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ir tinkamai parengti pasiūlymus. Direkcija 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.

43. 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 IV 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 viešųjų pirkimų principai.

VII. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI

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

44.1. 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;

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

44.3. jeigu Direkcija numato pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, vertinant ekspertinių vertinimų metodais, – tiekėjai pasiūlymo kainą turi pateikti viename užklijuotame voke, o likusias pasiūlymo dalis (techninius pasiūlymo duomenis ir kitą informaciją bei dokumentus) – kitame užklijuotame voke. Šie abu vokai turi būti įdėti į bendrą voką, jis taip pat užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas. Reikalavimas pasiūlymą pateikti dviejuose vokuose netaikomas pirkimą atliekant skelbiamų derybų būdu ar apklausos būdu, kai pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų, taip pat jeigu pasiūlymai pateikiami elektroninėmis priemonėmis;

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

44.5. pirkimo dokumentuose gali būti nustatyta, kad pasiūlymo (atskirų pasiūlymo dalių) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti siūlu, kuris neleistų nepažeidžiant susiuvimo į pasiūlymą įdėti naujus, išplėsti esančius lapus ar juos pakeisti. Tokiu atveju pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje siūlas užklijuojamas popieriaus lapeliu, ant kurio pasirašo tiekėjas arba jo įgaliotas asmuo. Pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje nurodomas pasirašančiojo asmens vardas, pavardė ir pareigos, pasiūlymo lapų skaičius. Kartu su kitais pasiūlymo lapais įsiuvama ir sunumeruojamas pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento kopija. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas neįsiuvamas ir nenumerojamas. Tuo atveju, kai pasiūlymas yra didelės apimties ir susideda iš kelių dalių, šis reikalavimas taikomas kiekvienai pasiūlymo daliai. Reikalavimai pasiūlymą sunumeruoti, susiūti, paskutiniojo lapo antroje pusėje patvirtinti tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, nurodyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens vardą, pavardę, pareigas (jei yra) ir pasiūlymą sudarančių lapų skaičių, kartu su kitais pasiūlymo lapais įsiūti ir sunumeruoti pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento kopiją netaikomi, jeigu pasiūlymai pateikiami elektroninėmis priemonėmis.

45. Pirkimo dokumentuose gali būti reikalaujama, kad konkurso dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus ir kokias pirkimo dalis atlikti jis ketina pasitelkti. Toks reikalavimas nekeičia pagrindinio tiekėjo atsakomybės dėl numatomos sudaryti pirkimo sutarties įvykdymo.

VIII. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

46. Direkcija CVP IS iš anksto skelbia pirkimų, išskyrus mažos vertės pirkimų, techninių specifikacijų projektus ir jų pakeitimus, patikslinimus bei papildymus. Techninių specifikacijų projektą (elektroninę dokumento formą arba skaitmeninę jo kopiją) skelbia naudodamasi CVP IS priemonėmis. Techninių specifikacijų projektai skelbiami ne vėliau kaip 10 kalendorinių dienų iki numatomo pirkimo pradžios. Perkančioji organizacija nurodo terminą (datą ir laiką), iki kurio tiekėjai gali pateikti perkančiajai organizacijai savo pastabas ir pasiūlymus dėl paskelbtų Techninių specifikacijų projektų. Nusprendusi pritarti pastaboms ar pasiūlymams perkančioji organizacija gali, tačiau neprivalo paskelbti pakeistą Techninių specifikacijų projektą.

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

48. 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 Direkcija įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.

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

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

51. 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.

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

53. Techninė specifikacija 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.

54. Direkcija, nustatydamą reikalavimus, gali remtis standartais ar ekologiniais ženklais. Šiuo atveju ji nurodo standartuose ar ekologiniuose ženkluose keliamus reikalavimus pirkimo objekto savybėms ir kaip atitikimą šiems reikalavimams priima oficialių institucijų išduotus dokumentus ar gamintojo patvirtinimą.

55. Teisės aktuose nustatytiems prekių, darbų ar paslaugų atitikimui privalomiesiems techniniams reikalavimams gali būti paprašyta pateikti oficialių institucijų išduotus dokumentus (jei tokie išduodami). 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.

IX. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

56. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsnių nuostatomis pirkimo dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas. Perkančioji organizacija vietoj kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų prašyti tiekėjų pateikti jos nustatytos formos pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją.

57. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti vadovaujantis Taisyklių 56 punkto reikalavimais, kai:

57.1. jau vykdytame supaprastintame pirkime visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės Direkcijai nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į apklausos būdu atliekamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys Direkcijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

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

57.3. kai Direkcija 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 Direkcijai įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių;

57.4. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

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

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

57.8. 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;

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

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

57.11. mažos vertės pirkimų atveju.

X. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

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

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

60. Vokai su pasiūlymais atplėšiami Komisijos posėdyje. Posėdis vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodytą dieną, valandą ir minutę. Posėdžio diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. 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.

61. Jeigu pasiūlymus buvo prašoma pateikti dviejuose vokuose, vokai su pasiūlymais turi būti atplėšiami dviejuose Komisijos posėdžiuose. Pirmame posėdyje atplėšiami tik tie vokai, kuriuose yra pateikti techniniai pasiūlymo duomenys ir kita informacija bei dokumentai, antrame posėdyje – vokai, kuriuose nurodytos kainos. Antras posėdis gali įvykti tik tada, kai Direkcija 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 Direkcija privalo raštu pranešti visiems tiekėjams, kartu nurodyti antro vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio laiką ir vietą. Jeigu Direkcija, 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.

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

63. Komisija vokų atplėšimo procedūros rezultatus įformina protokolu.

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

64.1. pasiūlymą pateikusių tiekėjo pavadinimas;

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

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

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

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

64.6. kai reikalaujama:

64.6.1. ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas;

64.6.2. ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas;

64.6.3. 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;

64.7. kai pasiūlymai pateikiami elektroninėmis priemonėmis – ar pasiūlymas pateiktas Direkcijos nurodytomis elektroninėmis priemonėmis, ar iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos niekas negalėjo peržiūrėti pasiūlyme pateiktos informacijos.

65. Jei pirkimas susideda iš atskirų pirkimo dalių, 64.1–64.4 punktuose nurodyta informacija, o jei reikia, ir kita 64 punkte nurodyta informacija skelbiama dėl kiekvienos pirkimo dalies. Tokia informacija turi būti nurodoma ir vokų atplėšimo posėdžio protokole.

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

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

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

69. Direkcija, nagrinėdama pasiūlymus:

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

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

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

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

69.5. kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina, privalo pareikalauti iš tiekėjo raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo.

69.6. tikrina, ar pasiūlytos ne per didelės kainos.

70. Iškilus klausimų dėl pasiūlymų turinio Direkcija gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo. Esant reikalui, tiekėjai ar jų atstovai gali būti kviečiami į Komisijos posėdį, pranešant, į kokius klausimus jie turės atsakyti.

71. Direkcija atmeta pasiūlymą, jeigu:

71.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacijos reikalavimų;

71.2. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslus ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir, Direkcijai prašant, nepatikslino jų;

71.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

71.4. tiekėjui iškelta restruktūrizavimo byla, o pirkimo dokumentuose buvo nustatyta sąlyga pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 33 straipsnio 2 dalies 2 punktą.

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

71.6. visų tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, Direkcijai nepriimtinos kainos.

72. Dėl 71 punkte nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

72.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusiu Direkcijai 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;

72.2. mažiausios kainos.

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

74. Direkcija, pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką įvertinusi pateiktus dalyvių pasiūlymus, Viešųjų pirkimų įstatymo 32 straipsnio 8 dalyje nustatytu atveju patikrinusi tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu, atitiktį minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams, nustato pasiūlymų eilę ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas). 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.

75. Direkcija suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) faksu arba elektroniniu paštu, kitomis elektroninėmis priemonėmis praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį arba sprendimą dėl leidimo dalyvauti dinaminėje pirkimo sistemoje, pateikia šio straipsnio 2 dalyje nurodytos

atitinkamos informacijos, kuri dar nebuvo pateikta pirkimo procedūros metu, santrauką ir nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų atidėjimo terminą. Perkančioji organizacija taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties, pradėti pirkimą ar dinaminę pirkimų sistemą iš naujo. Šis reikalavimas netaikomas supaprastinto pirkimo atvejais, kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 000 Lt (be PVM) arba kai apklausa vykdoma žodžiu.

76. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu jis neatmestas pagal 71 punkto nuostatas.

XI. PIRKIMO SUTARTIS

77. Komisija ar Pirkimo organizatorius, įvykdęs pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą.

78. Direkcija sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Dalyvis sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu) ir jam nurodomas laikas, iki kada jis turi pasirašyti pirkimo sutartį.

79. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytas pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas. Atidėjimo terminas gali būti netaikomas:

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

79.2. kai pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas;

79.3. kai pasiūlymas buvo pateiktas žodžiu;

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

80. Šių Taisyklių 27 punkte nurodytais atvejais, kai Direkcija 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.

81. Jeigu tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo, arba jei tiekėjo pateikta įstatymo 24 straipsnio 2 dalies 5 punkte nurodyta deklaracija yra melaginga, arba iki perkančiosios organizacijos nurodyto laiko tiekėjas nepasirašo pirkimo sutarties, arba atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, arba ūkio subjektų grupė neįsteigia juridinio asmens, kaip buvo nustatyta, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti pirkimo sutartį. Tuo atveju perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal nustatytą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.“

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

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

83.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

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

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

83.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

83.5. prievolių įvykdymo terminai;

83.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

83.7. ginčų sprendimo tvarka;

83.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;

83.9. pirkimo sutarties galiojimas;

83.10. jeigu sudaroma preliminarioji sutartis – jai būdingos nuostatos.

83.11. subrangovai, subtiekJėjai ar subteikėjai, jeigu vykdant sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka.

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

85. 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.

86. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti principai ir tikslai bei tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas.. Gali būti kreipiamasi tik dėl tokių pirkimo sutarties sąlygų, kurių keitimo aplinkybių atsiradimo pirkimo sutarties šalys negalėjo numatyti pasiūlymo pateikimo metu, aplinkybių negali kontroliuoti ir jų kilimo rizikos neprisiėmė nė viena iš pirkimo sutarties šalių. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas nereikalaujamas, kai atlikus supaprastintą pirkimą sudarytos sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Lt (be pridėtinės vertės mokesčio)

XII. PRELIMINARIOJI SUTARTIS

87. Direkcija, atlikusi supaprastintą pirkimą, gali sudaryti preliminariąją sutartį. Preliminariosios sutarties pagrindu ji gali sudaryti vieną ar kelias pirkimo sutartis (toliau šiame skyriuje – pagrindinė sutartis). Tiek sudarydama preliminariąją sutartį, tiek jos pagrindu pagrindinę sutartį, Direkcija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu ir šiomis Taisyklėmis.

88. 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, gali būti sudaroma žodžiu. Tuo atveju, kai pagrindinė sutartis sudaroma žodžiu, Taisyklių 91–95 punktuose nustatytas bendravimas su tiekėjais gali būti vykdomas žodžiu.

89. Preliminariąją sutartimi šalys susitaria nustatyti sąlygas, taikomas preliminariosios sutarties pagrindu sudaromai pagrindinei pirkimo sutarčiai. Preliminariojoje sutartyje turi būti nustatytos esminės pagrindinės sutarties sąlygos: pirkimo sutarties objektas, kaina ir kiekiai ar apimtys, ar kainos, kiekių ar apimčių nustatymo sąlygos, kitos sąlygos. Sudarant pagrindinę sutartį šalys negali keisti esminių preliminariosios sutarties sąlygų. Direkcija gali priimti sprendimą preliminariojoje sutartyje nustatyti ne tik esmines, bet ir visas jos pagrindu sudaromos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygas.

90. Direkcija gali sudaryti preliminariąją sutartį su vienu arba su keliais tiekėjais. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaroma su keliais tiekėjais, jų turi būti ne mažiau kaip trys, jeigu yra

trys ir daugiau nustatytus kvalifikacinius reikalavimus atitinkančių ir priimtinus pasiūlymus pateikusių tiekėjų. Pagrindinė sutartis sudaroma tik su tais tiekėjais, su kuriais buvo sudaryta preliminarioji sutartis.

91. 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.

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

93. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais ir joje buvo nustatytos pagrindinės sutarties sąlygos, pagrindinė sutartis gali būti sudaroma neatnaujinant tiekėjų varžymosi. Preliminariojoje sutartyje nustatomos tiekėjo pasirinkimo sudaryti pagrindinę sutartį aplinkybės. Paprastai, tačiau ne visais atvejais, taikomas eiliškumo principas: Direkcija 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, Direkcija 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.

94. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais, pagrindinė sutartis gali būti sudaroma atnaujinant tiekėjų varžymąsi tokiomis pačiomis, kokios nustatytos preliminariojoje sutartyje, arba patikslintomis, o jeigu būtina, kitomis nei preliminariojoje sutartyje nustatytomis sąlygomis šių Taisyklių 95 punkte nurodyta tvarka.

95. Atnaujindama tiekėjų varžymąsi, Direkcija:

95.1. 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;

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

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

XIII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS

97. Pirkimai atliekami šiais būdais:

97.1. supaprastinto atviro konkurso;

97.2. supaprastinto riboto konkurso;

97.3. supaprastintų skelbiamų derybų;

97.4. supaprastinto konkurencinio dialogo;

97.5. supaprastinto atviro projekto konkurso;

97.6. supaprastinto riboto projekto konkurso;

97.7. apklausos.

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

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

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

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

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

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

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

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

102.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai:

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

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

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

102.1.4. atliekami mažos vertės pirkimai esant bent vienai iš šių sąlygų:

102.1.4.1. būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;

102.1.4.2. sudaromos prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 75 tūkst. Lt; darbų pirkimo sutarties vertė – 300 tūkst. Lt;

102.1.4.3. esant sąlygoms, nustatytoms šių Taisyklių 102.1.1, 102.1.2, 102.1.5, 102.1.6, 102.2, 102.3, 102.4 ir 102.5 punktuose;

102.1.4.4. yra tik konkretus tiekėjas, kuris gali patiekti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos priimtinos alternatyvos (pvz., *perkamos meninio, mokslinio pobūdžio paslaugos ir pan.*);

102.1.4.5. už prekes atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus (pvz., *šaltas vanduo, dujos, elektra ir pan.*);

102.1.4.6. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių netikslinga paskelbti apie pirkimą, pavyzdžiui, paskelbimas apie pirkimą reikalautų neproporcingai didelių Pirkimo organizatoriaus arba Komisijos pastangų, laiko ir (ar) lėšų sąnaudų;

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

102.1.6. 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;

102.2. perkamos prekės ir paslaugos:

102.2.1. kai Direkcija 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 Direkcijai 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;

102.2.2. 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;

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

102.3. perkamos prekės, kai:

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

102.3.2. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

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

102.4. perkamos paslaugos, kai:

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

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

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

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

102.5. perkamos paslaugos ir darbai, kai:

102.5.1. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba paslaugų, neįrašytų į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti pirkimo

sutarties vykdymo. Tokia pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

102.5.2. perkant iš esamo tiekėjo naujas paslaugas ar darbus, tokius pat, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji pirkimo sutartis buvo sudaryta skelbiant apie pirkimą ir kurį skelbiant buvo atsižvelgta į tokių papildomų pirkimų vertę, galimybė pirkti papildomai buvo nurodyta pirkimo skelbime, o visi minimi pirkimai skirti tam pačiam projektui vykdyti. Papildomų pirkimų metu sudaromų pirkimo sutarčių trukmė negali būti ilgesnė kaip 3 metai skaičiuojant nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo momento.

XIV. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

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

104. Supaprastintame atvirame konkurse derybos tarp Direkcijos ir dalyvių yra draudžiamos.

105. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“, mažos vertės pirkimų atveju – 3 darbo dienos nuo paskelbimo CVP IS dienos.

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

XV. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS

107. Direkcija supaprastintą ribotą konkursą vykdo etapais:

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

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

108. Supaprastintame ribotame konkurse derybos tarp Direkcijos ir tiekėjų draudžiamos.

109. Paraiškų dalyvauti pirkime pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“, mažos vertės pirkimų atveju – CVP IS dienos.

110. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos, mažos vertės pirkimų atveju – 3 darbo dienos nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos.

111. Direkcija 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.

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

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

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

113. Kvalifikacinė atranka turi būti atliekama tik iš tų kandidatų, kurie atitinka Direkcijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

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

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

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

XVI. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS

117. Vykdamas supaprastintas skelbiamas derybas, apie supaprastintą pirkimą skelbiama šiose Taisyklėse nustatyta tvarka.

118. Supaprastintos skelbiamos derybos gali būti atliekamos:

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

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

119. Kai ribojamas kandidatų skaičius, vykdoma kvalifikacinė atranka kaip nustatyta 112 ir 113 punktuose. Mažiausias skelbime apie supaprastintą pirkimą nurodomas kandidatų, kurie bus kviečiami derėtis, skaičius negali būti mažesnis kaip 3. Pateikti pasiūlymus turi būti pakviesta ne mažiau kandidatų, negu Direkcijos nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius, Direkcija pateikti pasiūlymus kviečia visus kandidatus, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Pirkimo metu Direkcija negali kviesti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

120. Jei kandidatų skaičius neribojamas, tiekėjai prašomi pateikti pirminius pasiūlymus iki pirkimo dokumentuose nurodyto termino, kuris negali būti trumpesnis nei nurodyta 105 punkte. Kai ribojamas kandidatų, kurie bus kviečiami derėtis, skaičius, paraiškų pateikimo terminas negali būti trumpesnis nei 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“, mažos vertės pirkimų atveju – CVP IS dienos.

121. Direkcija derybas vykdo tokiais etapais:

121.1. 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;

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

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

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

122. Derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

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

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

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

XVII. APKLAUSA

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

124. Apklausos metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Direkcija pirkimo dokumentuose nurodo, ar bus deramasi arba kokiais atvejais bus deramasi, ir derėjimosi tvarką.

125. Direkcija, prašydama pateikti pasiūlymus, privalo kreiptis į 3 ar daugiau tiekėjų, kai:

125.1. atliekant mažos vertės pirkimus vadovaujantis 102.1.4.2 punktu, darbų pirkimo sutarties vertė viršija 10 tūkst. Lt;

125.2. pirkimo sutarties vertė viršija 10 tūkst. Lt ir:

125.2.1. apklausa atliekama po supaprastinto pirkimo, apie kurį buvo skelbta ir kuris neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų;

125.2.2. atliekami mažos vertės pirkimai vadovaujantis 102.1.4.4 punktu;

125.2.3. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas, kai vykdomas įprastas pirkimas, t.y. perkamas objektas nepasižymi meninėm ar išskirtinėm savybėm, ir Direkcijai naudingiau vykdyti kelių tiekėjų apklausą. Neatsižvelgiant į tai, kad perkamas objektas nepasižymi meninėm ar išskirtinėm savybėm, Direkcija turi teisę kreiptis į vieną tiekėją, kai pirkimas turi būti įvykdytas skubiai;

125.2.4. perkamos teisėjų, prokurorų, profesinės karo tarnybos karių, Direkcijos valstybės tarnautojų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos, kai Direkcija iš anksto planuoja įsigyti tokių paslaugų ir yra pakankamai tiekėjų, galinčių pateikti pasiūlymus Direkcijos pageidaujamos mokymų temomis.

126. Kai apklausa atliekama po pirkimo, apie kurį buvo skelbta, tačiau visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės Direkcijai nepriimtinos kainos, pirkimo sąlygų iš esmės nekeičiant, pirkime dalyvauti kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys Direkcijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Apklausos vykdymo metu pirkimo dokumentų sąlygos negali būti keičiamos.

127. Kitais 125 ir 126 punktuose nepaminietais atvejais, kai Taisyklių nustatyta tvarka gali būti vykdoma apklausa, Direkcija gali kreiptis ir į vieną tiekėją.

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

XVIII. SUPAPRASTINTAS KONKURENCINIS DIALOGAS

129. Pirkimą supaprastinto konkurencinio dialogo būdu atlieka Komisija. Komisija, atlikdama pirkimą supaprastinto konkurencinio dialogo būdu:

129.1. šiose Taisyklėse nustatyta tvarka skelbia apie supaprastintą pirkimą. Skelbime apie supaprastintą pirkimą ir (arba) aprašomajame dokumente Direkcija nurodo savo poreikius ir reikalavimus;

129.2. remdamasi paskelbtais kvalifikacijos kriterijais ir 112 ir 113 punktuose nustatyta tvarka atrenka kandidatus ir kviečia juos pradėti supaprastintą konkurencinį dialogą. Kandidatams, kurie nekviečiami dalyvauti dialoge, pranešama apie atrankos rezultatus;

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

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

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

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

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

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

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

132.2. esminiai skelbime apie supaprastintą pirkimą arba aprašomajame dokumente pateikti elementai negali būti keičiami;

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

132.4. dialogas vedamas su kiekvienu tiekėju atskirai. Tretiesiems asmenims negali būti atskleista jokia dialogo metu iš tiekėjo gauta informacija be šio sutikimo, taip pat tiekėjas negali

būti informuojamas apie susitarimus, pasiektus su kitais tiekėjais. Dialogo metu visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija. Dialogo eiga turi būti protokoluojama. Dialogo protokolą turi pasirašyti Komisijos pirmininkas ir dalyvio, su kuriuo vestas dialogas, įgaliotas atstovas;

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

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

132.7. paraiškų dalyvauti supaprastintame konkurenciniame dialoge pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“, mažos vertės pirkimų atveju – CVP IS dienos.

133. Direkcija konkurencinio dialogo dalyviams gali nustatyti prizus ir pinigines išmokas.

XIX. SUPAPRASTINTAS PROJEKTO KONKURSAS

134. Direkcija supaprastinto projekto konkursą gali vykdyti supaprastinto atviro arba supaprastinto riboto projekto konkurso būdu.

135. Projektų pateikimo terminas supaprastinto atviro projekto konkursui negali būti trumpesnis kaip 10 darbo dienų nuo skelbimo paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“, mažos vertės pirkimų atveju – 7 darbo dienos nuo paskelbimo CVP IS dienos.

136. Paraiškų dalyvauti supaprastintame ribotame projekto konkurse pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo paskelbimo, projektų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 10 darbo dienų, mažos vertės pirkimų atveju – 7 darbo dienos nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos.

137. Dalyvių skaičius supaprastintame atvirame projekto konkurse neribojamas.

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

139. Direkcija supaprastintą ribotą projekto konkursą vykdo etapais:

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

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

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

141. Direkcija, nustatydamą atrenkamų kandidatų skaičių bei išankstinės kvalifikacinės atrankos kriterijus, privalo laikytis Taisyklių 105 punkte nustatytų reikalavimų.

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

143. Supaprastinto atviro projekto konkurso atveju po vokų su projektų devizų šifrais atplėšimo (susipažinimo) ir devizų šifrų paskelbimo Komisija privalo patikrinti, ar dalyviai atitinka supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus, ir atmesti projektus tų dalyvių, kurių kvalifikacija neatitinka nustatytų reikalavimų. Komisija dalyvių kvalifikaciją tikrina jiems nedalyvaujant. Prireikus kandidatai ir dalyviai gali būti kviečiami atsakyti į pastabas, kurias Komisija yra pateikusi protokole.

144. 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.

145. Komisija privalo atmesti tuos projektus, kurie:

145.1. išsiųsti ar gauti po Direkcijos nustatyto galutinio projektų pateikimo termino;

145.2. pateikti pažeidžiant anonimiškumą;

145.3. neatitinka supaprastinto projekto konkurso dokumentuose išdėstytų reikalavimų.

146. Pateikti projektai vertinami pagal supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus, numatytus Taisyklių 72 ir 73 punktuose. Supaprastinto projekto konkursui pateiktų projektų įvertinimui gali būti rengiamas viešas aptarimas, kuriame juos analizuoja Komisijos pakviesti ekspertai. Šio aptarimo išvados įforminamos protokolu. Komisijos nariai viešame aptarime savo nuomonės nepareiškia. Viešo aptarimo protokolas su ekspertų išvadomis pateikiamas Komisijai iki jos nustatyto termino. Ekspertai savo išvadas pateikia raštu. Ekspertų išvados Komisijai yra rekomendacinio pobūdžio.

147. Įvertinusi projektus, Komisija sudaro projektų eilę Komisijos suteiktų vertinimų mažėjimo tvarka. Esant reikalui, Komisija tame pačiame protokole pateikia projektams savo pastabas, reikalaujančias papildomo paaiškinimo. Direkcija 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.

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

149. Direkcija privalo gražinti projekto konkurso dalyviams nelaimėjusius projektus iki konkurso dokumentuose nurodytos datos.

150. Direkcija turi teisę 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 Direkcija turi teisę derėtis.

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

XX. ELEKTRONINIS AUKCIONAS

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

153. Elektroniniam aukcionui pateikti pasiūlymai vertinami remiantis:

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

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

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

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

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

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

154.4. atitinkama informacija apie elektroninio aukciono eigą;

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

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

155. Direkcija, prieš pradėdama elektroninį aukcioną:

155.1. atlieka pradinį išsamų pasiūlymų vertinimą pagal mažiausios kainos ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijų ir nurodytą kiekvieno jų reikšmingumą;

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

156. Kai pasiūlymas vertinamas pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijų, kartu su kvietimu pateikiami atitinkamo dalyvio išsamaus pasiūlymo savybių vertinimo reikšmių rezultatai. Kvietime taip pat nurodoma matematinė formulė, kuri bus taikoma naujų pasiūlymų eiliškumui automatinio būdu nustatyti. Formulę sudarant turi būti atsižvelgta į visų nustatytų pasiūlymų savybių vertinimo pagal konkrečia verte išreikštą kriterijų reikšmingumą, nurodytą skelbime apie

pirkimą ar kituose pirkimo dokumentuose. Jei leidžiami alternatyvūs pasiūlymai, kiekvienam pasiūlymui nurodoma atskira formulė.

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

158. Direkcija uždaro elektroninį aukcioną vienu ar keliais būdais:

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

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

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

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

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

XXI. DINAMINĖ PIRKIMŲ SISTEMA

161. Direkcija pirkimams atlikti gali taikyti dinaminę pirkimo sistemą. Pirkimas taikant dinaminę pirkimo sistemą atliekamas naudojant tik elektronines priemones.

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

163. Taikydama dinaminę pirkimo sistemą, Direkcija:

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

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

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

164. Direkcija suteikia galimybę visiems tiekėjams pateikti orientacinį pasiūlymą per visą dinaminės pirkimo sistemos galiojimo laiką. Direkcija turi įvertinti pateiktus orientacinius pasiūlymus ne vėliau kaip per 15 dienų nuo orientacinio pasiūlymo pateikimo dienos. Direkcija turi

teisę pratęsti orientacinių pasiūlymų vertinimo terminą, jeigu nėra išsiųstas kvietimas pateikti pasiūlymus. Direkcija nedelsdama praneša tiekėjui apie leidimą dalyvauti dinaminėje pirkimo sistemoje arba apie jo orientacinio pasiūlymo atmetimą.

165. Prieš pakviesdama tiekėjus pateikti pasiūlymą dėl konkretaus pirkimo Direkcija skelbia supaprastintą skelbimą apie pirkimą dinaminėje sistemoje ir kviečia visus suinteresuotus tiekėjus per nustatytą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo supaprastinto skelbimo publikavimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“, mažos vertės pirkimų atveju – 3 darbo dienos nuo skelbimo paskelbimo CVP IS dienos, pateikti orientacinį pasiūlymą pagal šių Taisyklių 164 punkto nuostatas. Direkcija negali tęsti pirkimo procedūrų, kol ji nėra užbaigusi visų iki nustatyto termino pabaigos gautų orientacinių pasiūlymų vertinimo.

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

167. Direkcija, vadovaudamasi pasiūlymų vertinimo kriterijais, nurodytais skelbime dėl dinaminės pirkimo sistemos sudarymo, nustato geriausią pasiūlymą pateikusį tiekėją ir su juo sudaro pirkimo sutartį. Prireikus šie kriterijai gali būti tiksliau suformuluoti šių Taisyklių 166 punkte nurodytame kvietime.

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

169. Direkcija negali taikyti dinaminės pirkimo sistemos taip, kad būtų trukdoma, ribojama ar iškreipiama konkurencija.

170. Direkcija negali imti kokių nors mokesčių iš suinteresuotų tiekėjų arba dinaminės sistemos dalyvių.

XXII. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

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

172. Atliekant mažos vertės pirkimus apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus atvejus, kai šiose Taisyklėse nustatyta tvarka pirkimas atliekamas apklausos būdu, skelbiama CVP IS. Skelbime (arba kartu su skelbimu pateiktuose pirkimo dokumentuose) pateikiamos su mažos vertės pirkimu susijusios pirkimo sąlygos. Nustatant pasiūlymų pateikimo terminą, atsižvelgiama į tai, ar CVP IS arba Direkcijos ar kitoje interneto svetainėje yra paskelbtos ir laisvai prieinamos visos pirkimo sąlygos, ar tiekėjų prašoma pateikti informaciją apie kvalifikaciją, kokio sudėtingumo yra pirkimo objektas ir kitas aplinkybes.

173. Direkcija turi nustatyti pakankamą terminą kreiptis dėl pirkimo dokumentų paaiškinimo ir užtikrinti, kad paaiškinimai būtų išsiųsti visiems pirkimo dokumentus gavusiems tiekėjams.

174. Direkcija 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 taisykles, atsiskaitymo tvarką, pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimus (jei keliami), jei reikalinga – kitas sąlygas. Tiekėjams turi būti suteiktos galimybės kreiptis pirkimo dokumentų paaiškinimų.

175. Bendravimas su tiekėjais gali vykti žodžiu arba raštu. Taip pat galima pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (pvz., reklama internete ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus.

Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai. Žodžiu gali būti bendraujama (kreipiamasi į tiekėjus, pateikiami pasiūlymai), kai pirkimas vykdomas apklausos būdu ir:

175.1. pirkimo sutarties vertė neviršija 10 tūkst. Lt;

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

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

177. 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.

178. Vykdydama mažos vertės pirkimus Direkcija neprivalo vadovautis Taisyklių 33, 39, 44, 51, 52, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 69, 81, 90, 91, 92, 93, 94, 95 ir 122.3 punktų reikalavimais.

XXIII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

179. Komisija ar Pirkimo organizatorius informaciją apie kiekvieną atliktą supaprastintą pirkimą pateikia supaprastintų pirkimų žurnale pagal 1 priede nurodytą formą.

180. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą vykdo Pirkimo organizatorius, tais atvejais, kai jis apklausia daugiau kaip vieną tiekėją, pildoma tiekėjų apklausos pažyma (2 priedas) (apklausos pažymą Komisija gali naudoti kaip protokolo priedą).

181. Pirkimui pasibaigus, visus su pirkimu susijusius dokumentus Pirkimo organizatorius ar Komisija susega į bylą.

182. Direkcijoje saugomi šie mokėjimų dokumentų ir juos pagrindžiančių dokumentų originalai:

182.1. komisijos posėdžių protokolai (jei pirkimą atliko Komisija);

182.2. tiekėjų apklausos pažymos (jei apklausti keli tiekėjai);

182.3. tiekėjo siūlymas (jeigu apklaustas vienas tiekėjas ir jo pasiūlymas pateiktas raštu);

182.3. pirkimo sutartys (jei sutartys sudaromos raštu) ir sąskaitos – faktūros.

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

184. Direkcija už kiekvieną supaprastintą pirkimą, įskaitant ir supaprastintą pirkimą, kurio metu sudaroma preliminarioji sutartis ar taikoma dinaminė pirkimo sistema, privalo raštu pateikti pirkimo procedūrų ataskaitą pagal Tarnybos nustatytas formas ir reikalavimus. Ši ataskaita neteikiama, kai: supaprastintas pirkimas yra atliekamas pagal sudarytą preliminarįją sutartį, atliekamas mažos vertės pirkimas.

185. Direkcija pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus privalo pateikti visų per finansinius metus atliktų pirkimų ataskaitą už:

185.1. pirkimus, kai pagal preliminariąsias sutartis sudaromos pirkimo sutartys;

185.2. supaprastinti pirkimus, atliktus pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus;

185.3. mažos vertės pirkimus.

186. Už ataskaitos pateikimą atsakinga Komisija ar Pirkimo organizatorius.

XXIV. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS

187. Komisija ar Pirkimo organizatorius tiekėjus nedelsiant, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo, raštu informuoja apie:

187.1. tiekėjo pasiūlymo atmetimą;

187.2. pasiūlymų eilę;

187.3. supaprastinto pirkimo nutraukimą.

Šis punktas netaikomas, kai supaprastintas pirkimas atliekamas apklausos būdu žodžiu.

188. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tikėtai Komisijos nariai ir Direkcijos pakviesti ekspertai, Direkcijos direktorius, 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.

189. Direkcija, Viešojo pirkimo 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, kaip nurodyta įstatymo 41, 74, 79 straipsniuose ir 86 straipsnio 4 dalyje, negali tretiesiems asmenims atskleisti perkančiajai organizacijai pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro visų pirma komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai. Dalyvių reikalavimu perkančioji organizacija turi juos supažindinti su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią.

XXV. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

190. Visi ginčai, kylantys tarp Direkcijos ir tiekėjų, nagrinėjami vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nuostatomis.

ŽAGARĖS REGIONINIO PARKO DIREKCIJA
TIEKĖJŲ (RANGOŲ) APKLAUSOS PAŽYMA Nr. ...

1. Pirkimo ar perkamos jo dalies pavadinimas.							
2. Trumpas pirkimo ar perkamos jo dalies aprašymas:							
3. Pirkimą organizuoja	Pirkimų organizatorius, Pirkimų komisija						
4. Kreipimasis į tiekėjus, (rangovus) pasiūlymų pateikimo būdas	Žodžiu Raštu						
5. Duomenys apie tiekėją (rangovą)	5.1. Pavadinimas						
	5.2. Adresas						
	5.3. Telefonas						
	5.4. Pasiūlymą pateikusių asmens pareigos, pavardė						
6. Pasiūlymo pateikimo data							
7. Pasiūlymo priėmimo terminas							
8. Pirkimo ar perkamos jo dalies pavadinimas	Kiekis, matavimo vienetai	Pasiūlyta kaina (litais)					
		Vieneto	Suma	Vieneto	Suma	Vieneto	Suma
9. Bendra pasiūlyta kaina							
10. Tinkamiausiu pripažinto tiekėjo (rangovo) pavadinimas							
11. Pastabos							

Pažymą parengė pirkimų organizatorius:

 (pareigos) (vardas, pavardė) (parašas)
 Sprendimą tvirtinu:

 (pareigos) (vardas, pavardė) (parašas)
 Suderinta:

 (pareigos) (vardas, pavardė) (parašas)

PATVIRTINTA
Žagarės regioninio parko direktoriaus
2012 m. sausio mėn. 9 d. įsakymu Nr. V- 1

2 priedas

SUDERINTA
Direktorius Mindaugas Balčiūnas
(Perkančiosios organizacijos vadovo parašas, antspaudas)

20 ____ m. _____ d.

PARAIŠKA-UŽDUOTIS **Nr.** _____

(viešojo pirkimo objekto pavadinimas)
2011 m. _____ mėn. _____ d.
Žagarė

1. PARAIŠKĄ PATEIKĖ _____

2. PIRKIMO OBJEKTAS

PREKĖS

PASLAUGOS

DARBAI

3. SKIRTI ASIGNAVIMAI

Asociacijos biudžetas _____

Valstybės biudžetas _____

Fondų lėšos _____

Kitos lėšos _____

4. MAKSIMALI PIRKIMO VERTĖ _____

5. ARGUMENTUOTAS SIŪLOMŲ KVIESTI TIEKĖJŲ SĄRAŠAS

6. PIRKIMO OBJEKTO APIBŪDINIMAS:

7. MINIMALŪS KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI TIEKĖJAMS

8. VERTINIMO KRITERIJUS

9. PASLAUGŲ ATLIKIMO TERMINAI

10. ESMINĖS SUTARTIES SĄLYGOS

10.1. Pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos.

10.2. Perkamos prekės, paslaugos ar darbai, jei įmanoma, – tikslūs jų kiekiai. 1 projekto aprašas.

10.3. Kaina arba kainodaros taisyklės, nustatytos pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos patvirtintą metodiką.

10.4. Atsiskaitymų ir mokėjimų tvarka.

10.5. Prievolių įvykdymo terminai.

10.6. Prievolių įvykdymo užtikrinimas.-

10.7. Ginčų sprendimo tvarka.

10.8. Pirkimo sutarties nutraukimo tvarka.

10.9. Pirkimo sutarties galiojimas.

11. PASLAUGŲ PIRKIMO PROCEDŪRŲ TERMINAS _____

12. PRIEDAI (*planai, brėžiniai ir projektai, kita reikalinga informacija*): -

13. PIRKIMO INICIATORIUS _____

(Pareigų pavadinimas)

(Parašas ir data)

(Vardas, pavardė)

PATVIRTINTA
Žagarės regioninio parko direktoriaus
2012 m. sausio mėn. 9 d. įsakymu Nr. V- 1
3 priedas

VIEŠOJO PIRKIMO KAINŲ ANALIZĖS PAŽYMA Nr.

_____ (data)

Pirkimo objekto pavadinimas ir apibūdinimas:

Pirkimų organizatorius:

Analizuoti tiekėjai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Viešai skelbiamos informacijos šaltinis
1.		
2.		
3.		

Kainų analizės rezultatai:

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Analizės data	Siūlymo charakteristikos (nurodyti)				
1.							
2.							
3.							

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas (pavadinimas ir numeris):

Jeigu įvertinti mažiau nei 3 tiekėjų siūlymai, to
priežastys:

.....
.....

Pažymą parengė: Pirkimų organizatorius

Sprendimą tvirtinu Direktorius

Suderinta Vyr. buhalterė

PATVIRTINTA
Žagarės regioninio parko direktoriaus
2012 m. sausio mėn. 9 d. įsakymu Nr. V- 1

4 priedas

SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS

Eil. Nr.	Pirkimo pavadinimas	Pirkimo objekto kodas/kategorija, pagal BVPŽ	Sutarties Nr.	Sutarties sudarymo data	Sutarties galiojimas, trukmė	Tiekėjo pavadinimas	Pirkimo būdas	Taisyklių punktas dėl pirkimo būdo	Kita su pirkimu susijusi informacija

PATVIRTINTA
Žagarės regioninio parko direktoriaus
2012 m. sausio mėn. 9 d. įsakymu Nr. V- 1

5 priedas

2012 M. SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAS

Eil. Nr.	Pirkimo pavadinimas	Pirkimo objekto kodas/kategorija, pagal BVPŽ	Planuojama pirkimo vertė (Lt be PVM)	Numatomas pirkimo būdas	Planuojama pirkimo pradžia	Objekto pobūdis (prekės, paslauga, darbai)
1	3	4	5	6	7	8

SUPAPRASTINTŲ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Supaprastinto viešųjų pirkimų komisija (toliau – Komisija) sudaroma Žagarės regioninio parko direktoriaus įsakymu organizuoti ir vykdyti supaprastintus viešuosius pirkimus (toliau – pirkimus).

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau - Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais teisės aktais, direktoriaus įsakymais ir šiuo reglamentu.

3. Komisija savo sprendimus priima laikydamasi nešališkumo, objektyvumo, lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų. Priimdama sprendimus Komisija yra savarankiška.

4. Komisija veikia Direkcijos vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus, yra jai atskaitinga ir vykdo Direkcijos užduotis ir įpareigojimus. Komisija turi teisę atsisakyti vykdyti Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems teisės aktams prieštaraujančius pavedimus.

5. Už Komisijos veiksmus atsako Direkcija.

II. KOMISIJOS FUNKCIJOS

6. Komisija, organizuodama ir vykdydama supaprastintus pirkimus vadovaujasi Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėmis.

7. Komisija gavusi Direkcijos įgaliojimus, atlieka šiuos veiksmus:

7.1. parenka supaprastinto pirkimo būdą;

7.2. rengia supaprastinto pirkimo dokumentus;

7.3. rengia viešųjų pirkimų ir supaprastintų viešųjų pirkimų skelbimus ir teikia juos Viešųjų pirkimų tarnybai;

7.4. atliekant pirkimą neskelbiamų derybų arba neskelbiamų supaprastintų derybų būdu išrenka tiekėjus ir pakviečia juos dalyvauti pirkime;

7.5. nustato galutinius paraiškų ir pasiūlymų pateikimo terminus;

7.6. teikia tiekėjams pirkimo dokumentų paaiškinimus ir patikslinimus;

7.7. rengia susitikimus su tiekėjais;

7.8. perduoda pranešimus tiekėjams;

7.9. tikrina tiekėjų kvalifikacinius duomenis, priima sprendimą dėl kiekvieno paraišką ar pasiūlymą pateikusio tiekėjo kvalifikacinių duomenų ir praneša apie jį tiekėjui;

7.10. atlieka vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrą;

7.11. nagrinėja, vertina, palygina pateiktus pasiūlymus;

7.12. nustato, ar pasiūlymo galiojimo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas atitinka reikalavimus.

7.13. nustato preliminarią pasiūlymų eilę, ją patvirtina ir priima sprendimą apie laimėjusį pasiūlymą;

7.14. gavusi Direktoriaus įgaliojimą ir Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą, nutraukia pirkimo procedūras;

7.15. pavedus perkančiajai organizacijai nagrinėja tiekėjų pretenzijas;

7.16. vykdo derybų procedūras;

7.17. atlieka kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis, neprieštaraujančius Viešųjų pirkimų įstatymui, Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėms ir kitiems viešuosius pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams.

III. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

8. Komisija, vykdydama jai pavestas užduotis turi teisę:

8.1. gauti iš Direkcijos visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir supaprastinto pirkimo procedūroms atlikti;

8.2. gavusi Direkcijos sutikimą, kviesti ekspertus tiekėjų pateiktiems pasiūlymams nagrinėti;

8.3. prašyti, kad tiekėjai paaiškintų savo pasiūlymus;

8.4. prašyti, kad tiekėjai pratęstų savo pasiūlymų galiojimo terminą;

8.5. turi kitas, Viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose įtvirtintas teises.

9. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, privalo:

9.1. vykdyti Komisijos darbo reglamente nurodytas bei Direkcijos direktoriaus nustatytas užduotis;

9.2 vykdydama funkcijas ir užduotis, laikytis Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimų.

10. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, neturi teisės tretiesiems asmenims, išskyrus, jos pakviestiems ekspertams, Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės atstovams, perkančiosios organizacijos vadovui, jo įgaliotiems asmenims bei kitiems Lietuvos Respublikos teisės aktuose nurodytiems asmenims ir institucijoms, teikti jokios informacijos, susijusios su atliekamo pirkimo procedūromis, išskyrus tą informaciją, kurią pateikti privaloma pagal Viešųjų pirkimų įstatymą.

11. Komisija negali teikti tiekėjams informacijos, susijusios su tiekėjo pasiūlymo turiniu, jei jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, kenkia visuomenės interesams, teisėtiems tiekėjų komerciniams interesams arba trukdo sąžiningą konkurenciją.

IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

12. Komisijos pirmininkas, kiekvienas Komisijos narys ir ekspertas gali dalyvauti Komisijos darbe tik pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą (1 ir 2 priedai).

13. Komisijos posėdžiai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Komisijos narių.

14. Komisija sprendimus priima paprasta balsų dauguma, atviru vardiniu balsavimu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

15. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Jei pirmininkas negali dalyvauti posėdyje, jį pavaduoja Komisijos narys.

16. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kuriame nurodomi Komisijos sprendimo motyvai, pateikiami paaiškinimai. Komisijos narys turi teisę kiekvienu svarstomu klausimu pareikšti atskirąją nuomonę, kuri įrašoma į Komisijos posėdžio protokolą.

17. Protokolą rašo Komisijos sekretorius. Protokolą pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę Komisijos nariai.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Kiekvienas Komisijos narys atsakingas už savo siūlomus ir priimamus sprendimus, o Komisijos pirmininkas - už Komisijos priimamus sprendimus.

19. Nuolatinės Komisijos veikla pasibaigia Komisiją sudariusiai organizacijai priėmus sprendimą dėl jos išformavimo.

21. Su pirkimais susiję dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

ŽAGARĖS REGIONINIO PARKO DIREKCIJA

(Viešųjų pirkimų komisijos pirmininko, nario, pirkimo organizatoriaus vardas ir pavardė, asmens kodas)

VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS PIRMININKO, NARIO, PIRKIMO ORGANIZATORIAUS NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

201__ m. _____ d. Nr. _____
Žagarė

Būdamas _____, **pasirašau:**
(pareigų pavadinimas)

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

(pareigų pavadinimas)

2. Paaiškėjus bent vienai iš šių aplinkybių:

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

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

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

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

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

2.3. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų, nedelsdamas raštu pranešti apie tai mane _____ paskyrusios perkančiosios organizacijos vadovui ir nusišalinti.
(pareigų pavadinimas)

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

(parašas)

(vardas ir pavardė)

ŽAGARĖS REGIONINIO PARKO DIREKCIJA

(Viešųjų pirkimų komisijos pirmininko, nario, pirkimo organizatoriaus vardas ir pavardė, asmens kodas)

VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS PIRMININKO, NARIO, PIRKIMO ORGANIZATORIAUS KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

201__ m. _____ d.
Žagarė

Būdamas _____,
(pareigų pavadinimas)

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su pirkimu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, atliekant _____ pareigas;
(pareigų pavadinimas)

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

1.3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

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

3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

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

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

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

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

(parašas)

(vardas ir pavardė)