PATVIRTINTA

Asociacijos „Seredžiaus Stasio Šimkaus mokyklos bendruomenė“ 2012 metų balandžio 11 d. valdybos protokolo nutarimu Nr. 3

**ASOCIACIJOS „SEREDŽIAUS STASIO ŠIMKAUS MOKYKLOS BENDRUOMENĖ“ SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Asociacijos „Seredžiaus Stasio Šimkaus mokyklos bendruomenė“ (toliau tekste – perkančioji organizacija) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato perkančiosios organizacijos vykdomų prekių, paslaugų ir darbų supaprastintų viešųjų pirkimų (toliau – pirkimai) būdus ir jų procedūrų atlikimo tvarką, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus, ginčų nagrinėjimo procedūras.

2. Perkančiosios organizacijos Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos

viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102) (toliau – Viešųjų pirkimų

įstatymas) ir kitais pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.

3. Perkančioji organizacija prekių, paslaugų ir darbų supaprastintus pirkimus gali atlikti

Viešųjų pirkimų įstatymo 84 straipsnyje nustatytais atvejais.

4. Atlikdama supaprastintus pirkimus perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų

įstatymu, šiomis Taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr. 74-2262)

(toliau– CK), kitais įstatymais ir juos įgyvendinančiais teisės aktais.

5. Supaprastinti pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo,

skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo

reikalavimų. Priimant sprendimus dėl pirkimo dokumentų sąlygų, vadovaujamasi racionalumo

principu.

6. Perkančiosios organizacijos vykdomuose supaprastintuose pirkimuose turi teisę

dalyvauti fiziniai asmenys, privatūs juridiniai asmenys, viešieji juridiniai asmenys, kitos

organizacijos ar jų padaliniai ar tokių asmenų grupės. Pasiūlymui (projektui) pateikti ūkio subjektų

grupė neprivalo įsteigti juridinio asmens. Perkančioji organizacija gali reikalauti, kad, ūkio

subjektų jungtinės grupės pasiūlymą (projektą) pripažinus geriausiu ir perkančiajai organizacijai

pasiūlius sudaryti pirkimo – pardavimo sutartį (toliau – pirkimo sutartis), ši ūkio subjektų grupė

įgytų tam tikrą teisinę formą, jei tai yra būtina siekiant tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį.

7. Supaprastinto pirkimo pradžią, pabaigą, pirkimo procedūrų nutraukimą reglamentuoja

Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnis. 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.

8. Atlikdama supaprastintus pirkimus, perkančioji organizacija atsižvelgia į visuomenės

poreikius socialinėje srityje, siekia paskatinti smulkaus ir vidutinio verslo subjektų dalyvavimą

pirkimuose, vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio, kitų teisės aktų nuostatomis.

9. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

9.1. Alternatyvus pasiūlymas – pasiūlymas, kuriame siūlomos kitokios, negu yra

nustatyta pirkimo dokumentuose, pirkimo objekto charakteristikos arba pirkimo sąlygos;

9.2. Apklausa – supaprastinto pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija raštu arba

žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymas ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausią kainą

pasiūliusio ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusio tiekėjo;

9.3. Kvalifikacijos patikrinimas – procedūra, kurios metu tikrinama, ar tiekėjai atitinka

pirkimo dokumentuose nurodytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

9.4. Mažos vertės pirkimo pažyma – perkančiosios organizacijos nustatytos formos

dokumentas, perkančiosios organizacijos nustatytais mažos vertės pirkimo atvejais pildomas

pirkimų organizatoriaus ir pagrindžiantis jo priimtų sprendimų atitiktį Viešųjų pirkimų įstatymo ir

kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams;

9.5. Numatomo pirkimo vertė (toliau – pirkimo vertė) – perkančiosios organizacijos

numatomų sudaryti pirkimo sutarčių vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės

vertės mokesčio, įskaitant visas sutarčių pasirinkimo ir pratęsimo galimybes. Kai perkančioji

organizacija 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 skirtų darbų

pirkimo sutarčių vertes.

9.6. Pirkimų organizatorius – perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas

perkančiosios organizacijos darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, kuris perkančiosios

organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams

atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija);

9.7. Supaprastintas atviras konkursas – supaprastinto pirkimo būdas, kai kiekvienas

suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą;

9.8. Supaprastintas ribotas konkursas – supaprastinto pirkimo būdas, kai paraiškas

dalyvauti konkurse gali pateikti visi norintys konkurse dalyvauti tiekėjai, o pasiūlymus konkursui

– tik perkančiosios organizacijos pakviesti kandidatai;

9.9. Supaprastintos skelbiamos derybos – supaprastinto pirkimo būdas, kai paraiškas

dalyvauti derybose gali pateikti visi tiekėjai, o perkančioji organizacija konsultuojasi su visais ar

atrinktais kandidatais ir su vienu ar keliais iš jų derasi dėl pirkimo sutarties sąlygų;

9.10. Supaprastintas projekto konkursas – supaprastinto pirkimo būdas, kai perkančiajai

organizacijai suteikiama galimybė įsigyti konkursui pateiktą ir vertinimo komisijos 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, kurios kompensuotų bent dalį išlaidų, patirtų rengiant

pasiūlymus, siekiant paskatinti kuo daugiau dalyvių pateikti kokybiškus pasiūlymus;

10. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos yra apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme.

11. Pasikeitus Taisyklėse minimiems teisės aktams ar rekomendacinio pobūdžio

dokumentams, taikomos aktualios tų teisės aktų ar rekomendacinio pobūdžio dokumentų

redakcijos nuostatos.

II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

12. Perkančioji organizacija skelbia apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus

Taisyklėse nustatytus, atsižvelgiant į Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio nuostatas, atvejus.

13. Perkančioji organizacija apie supaprastintą pirkimą skelbia Viešųjų pirkimų įstatymo

86 straipsnyje ir Taisyklėse nustatyta tvarka, o informacinį pranešimą neskelbiamų supaprastintų

pirkimų atveju – Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnyje ir Taisyklėse nustatyta tvarka.

14. Kai vykdomas supaprastintas pirkimas dėl Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlio B

paslaugų sąraše nurodytų paslaugų, jei pirkimo vertė yra ne mažesnė, negu yra nustatyta

tarptautinio pirkimo vertės riba, perkančioji organizacija gali paskelbti pranešimą dėl savanoriško

ex ante skaidrumo. Tokiu atveju perkančioji organizacija neprivalo skelbti informacinio

pranešimo, kaip nurodyta Taisyklių 13 ir 15 punktuose.

15. Perkančioji organizacija skelbimą apie supaprastintą pirkimą, Viešųjų pirkimo įstatymo

92 straipsnio 2 dalyje nurodytą informacinį pranešimą ir šio straipsnio 3 dalyje nurodytą pranešimą

dėl savanoriško ex ante skaidrumo, kuriuos pagal šį įstatymą ir Taisykles numatyta paskelbti

viešai, skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS), o pranešimus

dėl savanoriško ex ante skaidrumo – ir Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje. Skelbimai,

informaciniai pranešimai ir pranešimai dėl savanoriško ex ante skaidrumo gali būti papildomai

skelbiami perkančiosios organizacijos tinklalapyje, kitur internete, leidiniuose ar kitomis

priemonėmis.

16. Perkančioji organizacija savo tinklalapyje ir leidinio „Valstybės žinios“ priede

„Informaciniai pranešimai“ informuoja apie pradedamą bet kurį pirkimą (išskyrus mažos vertės

pirkimus), taip pat nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti bei sudarytą sutartį, vadovaudamasi

Skelbimų teikimo valstybės įmonei Seimo leidyklai „Valstybės žinios“ tvarka, patvirtinta VĮ

Seimo leidyklos „Valstybės žinios“ direktoriaus 2011 m. gruodžio 27 d. įsakymu Nr. VĮ-11-22

„Dėl valstybės įmonei Seimo leidyklai „Valstybės žinios“ teikiamą skelbimų apie pradedamą

pirkimą, apie nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti sutartį bei apie sudarytą sutartį formų

patvirtinimo“ (Žin., 2011, Nr. 162-7736).

III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS.

SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

17. Supaprastinti viešieji pirkimai planuojami teisės aktų bei pirmininko nustatyta tvarka.

18 Pirkimo iniciatorius dėl supaprastinto pirkimo atlikimo pirkimo organizatoriui teikia

nustatytos formos paraišką – užduotį (vykdant mažos vertės pirkimus užduotis gali būti žodinė),

kurioje turi nurodyti šias pagrindines pirkimo sąlygas ir informaciją:

18.1. pirkimo objekto pavadinimą ir jo apibūdinimą, nurodant perkamų prekių, paslaugų ar

darbų savybes, kokybės ir kitus reikalavimus (techninę specifikaciją), reikalingą kiekį ar apimtis,

atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais;

18.2. maksimalią šio pirkimo vertę;

18.3. minimalius tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus;

18.4. jeigu paraiška – užduotis paduodama dėl pirkimo apklausos būdu – argumentuotą

siūlomų kviesti tiekėjų sąrašą;

18.5. pasiūlymų vertinimo kriterijus, o kai siūloma vertinti ekonomiškai naudingiausio

pasiūlymo kriterijumi – ekonominio naudingumo vertinimo kriterijus ir parametrus, jų

lyginamuosius svorius ir vertinimo tvarką;

18.6. prekių pristatymo ar paslaugų bei darbų atlikimo terminus, pirkimo sutarties trukmę,

kitas reikalingas pirkimo sutarties sąlygas arba pirkimo sutarties projektą;

18.7. galimybes pirkime taikyti aplinkosaugos kriterijus, atsižvelgti į visuomenės poreikius

socialinėje srityje;

18.8. reikalingus planus, brėžinius ir projektus;

18.9. kitą reikalingą informaciją.

19. Supaprastintus pirkimus vykdo pirmininko 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.

20. Mažos vertės pirkimus vykdo Komisija, kai:

20.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija 10 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės

mokesčio);

20.2. darbų pirkimo sutarties vertė viršija 30 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio).

21. Pirmininkas turi teisę priimti sprendimą pavesti supaprastintą pirkimą vykdyti Pirkimo

organizatoriui arba Komisijai neatsižvelgdamas į Taisyklių 20.1 ir 20.2 punktuose nustatytas

aplinkybes.

22. Tuo pačiu metu atliekamiems keliems supaprastintiems pirkimams gali būti sudarytos

kelios Komisijos ar paskirti keli Pirkimo organizatoriai. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas

iš Komisijos narių. Jei supaprastinto projekto konkurso dalyviams keliami profesiniai

reikalavimai, tai ne mažiau kaip trečdalis Komisijos narių turi būti tokios pačios arba artimos

kvalifikacijos.

23. Komisija dirba pagal pirmininko patvirtintą Komisijos darbo reglamentą. Komisijai turi

būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija

sprendimus priima savarankiškai. Prieš pradėdami supaprastintą pirkimą Komisijos nariai ir

Pirkimo organizatorius turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

24. Perkančioji organizacija gali vykdyti supaprastintus pirkimus per centrinę perkančiąją

organizaciją arba iš jos (jei centrinė perkančioji organizacija sudariusi atitinkamų prekių, paslaugų

ar darbų preliminariąsias sutartis). Siūlymą pirkti per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos

pirmininkui gali teikti Pirkimo iniciatorius, Komisija ar Pirkimo organizatorius.

25. Perkančioji organizacija supaprastinto pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties

sudarymo atlikti gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją (toliau – įgaliotoji organizacija). Tokiu

atveju įgaliotajai organizacijai nustatomos užduotys ir suteikiami visi įgaliojimai toms užduotims

vykdyti.

26. Perkančioji organizacija turi teisę nutraukti supaprastintą pirkimą, jeigu atsirado

aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamas objektas tapo nereikalingas, nėra lėšų už jį

apmokėti ir pan.). Teikimą dėl supaprastinto pirkimo nutraukimo Komisija, Pirkimo organizatorius

arba Pirkimo iniciatorius teikia pirmininkui, kuris priima sprendimą dėl supaprastinto pirkimo

procedūrų nutraukimo. Sprendimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo gali priimti Komisija arba

Pirkimo organizatorius.

IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

27. Pirkimo dokumentus pagal Pirkimo iniciatoriaus parengtas pagrindines pirkimo sąlygas

rengia Komisija arba Pirkimo organizatorius. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę

gauti iš perkančiosios organizacijos darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams

parengti ir supaprastinto pirkimo procedūroms atlikti.

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

29. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba. Papildomai pirkimo dokumentai gali būti

rengiami ir kitomis kalbomis.

30. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų

pateikti pasiūlymus, o perkančioji organizacija nupirkti tai, ko reikia.

31. Pirkimo dokumentuose nustatyti reikalavimai negali dirbtinai riboti tiekėjų galimybių

dalyvauti supaprastintame pirkime ar sudaryti sąlygas dalyvauti tik konkretiems tiekėjams.

32. Pirkimo dokumentuose, atsižvelgiant į pasirinktą supaprastinto pirkimo būdą, gali būti

pateikiama ši informacija:

32.1. nuoroda į perkančiosios organizacijos supaprastintų pirkimų taisykles, kuriomis

vadovaujantis vykdomas supaprastintas pirkimas (šių taisyklių pavadinimas, patvirtinimo data,

visų pakeitimų datos);

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

32.3. perkančiosios organizacijos darbuotojų arba Komisijos narių (vieno ar kelių), kurie

įgalioti palaikyti tiesioginį ryšį su tiekėjais ir gauti iš jų (ne tarpininkų) pranešimus, susijusius su

pirkimų procedūromis, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai;

32.4. pasiūlymų rengimo reikalavimai;

32.5. pasiūlymų, vykdant supaprastintą projekto konkursą – projektų (toliau – pasiūlymų) ir

(ar) paraiškų pateikimo terminas (data, valanda ir minutė) ir vieta;

32.6. pasiūlymų ir (ar) paraiškų, rengimo ir pateikimo reikalavimai; jeigu numatoma

pasiūlymus ir (ar) paraiškas priimti naudojant elektronines priemones, atitinkančias Viešųjų

pirkimų įstatymo 17 straipsnio nuostatas, – informacija apie reikalavimus, būtinus pasiūlymams ir

(ar) paraiškoms pateikti elektroniniu būdu, taip pat informacija kad elektroninis pasiūlymas ir būti

pateiktas su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu teisės aktų reikalavimus;

32.7. pasiūlymo galiojimo terminas;

32.8. prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas, kiekis (apimtis), su prekėmis teiktinų

paslaugų pobūdis, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;

32.9. techninė specifikacija;

32.10. pirkimo sutarties atlikimo sąlygos, susijusios su socialinėmis ir aplinkos apsaugos

reikmėmis, jei jos tinka Europos Bendrijos teisės aktus;

32.11 energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimai ir (ar) kriterijai

Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytais atvejais ir tvarkas;

32.12. informacija, ar pirkimo objektas skirstomas į dalis, kurių kiekvienai bus sudaroma

pirkimo sutartis arba preliminarioji sutartis ir, ar leidžiama pateikti pasiūlymus parduoti tik vienai

pirkimo objekto daliai, vienai ar kelioms dalims, ar visoms dalims; pirkimo objekto dalių, dėl

kurių gali būti pateikti pasiūlymai, apibūdinimas;

32.13. informacija, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, šių pasiūlymų

reikalavimai;

32.14. jeigu numatoma tikrinti kvalifikaciją – tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, tarp jų ir

reikalavimai atskiriems bendrą paraišką ar pasiūlymą pateikiantiems tiekėjams;

32.15. jeigu numatoma riboti tiekėjų skaičių – kvalifikacinės atrankos kriterijai bei tvarka,

mažiausias kandidatų, kuriuos perkančioji organizacija atrinks ir pakvies pateikti pasiūlymus,

skaičius;

32.16. dokumentų sąrašas ir informacija, kurią turi pateikti tiekėjai, siekiantys įrodyti, kad

jų kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus, ir, kai reikalaujama, turi būti pateikiama pirkimo

dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaracija;

32.17. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina. Į

kainą turi būti įskaityti visi mokesčiai;

32.18. informacija, kad pasiūlymuose nurodytos kainos bus vertinamos litais. Jeigu

pasiūlymuose kainos nurodytos užsienio valiuta, jos bus perskaičiuojamos litais pagal Lietuvos

banko nustatytą ir paskelbtą lito ir užsienio valiutos santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo

termino dieną;

32.19. jei numatomas vokų su pasiūlymais atplėšimas ar susipažįstama su elektroninėmis

priemonėmis pateiktais pasiūlymais (toliau – vokų su pasiūlymais atplėšimas), vokų su

pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros, kur (nurodoma vieta) ir kada

(nurodoma diena, valanda ir minutė) vyks vokų su pasiūlymais atplėšimas;

32.20. vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros, tame tarpe

nurodant informaciją, ar tiekėjams leidžiama dalyvauti vokų su pasiūlymais atplėšimo

procedūroje;

32.21. pasiūlymų vertinimo kriterijai, kiekvieno jų svarba bendram įvertinimui, vertinimo

taisyklės ir procedūros. Pirkimo dokumentuose nurodomas kiekvienam ekonomiškai

naudingiausiam pasiūlymui nustatyti pasirinkto kriterijaus lyginamasis svoris. Kriterijų

lyginamasis svoris gali būti išreikštas konkrečiu dydžiu arba nustatant intervalą, į kurį patenka

kiekviena kriterijui priskiriama reikšmė. Tais atvejais, kai dėl pirkimo objekto ypatybių

neįmanoma nustatyti kriterijų lyginamojo svorio, perkančioji organizacija turi nurodyti pirkimo

dokumentuose taikomų kriterijų svarbos eiliškumą mažėjančia tvarka;

32.22. siūlomos pasirašyti pirkimo (preliminariosios) sutarties svarbiausios sąlygos (kainos

ar kainodaros taisyklės, atsiskaitymo tvarka, atlikimo terminai, sutarties nutraukimo tvarka ir kitos

sąlygos pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 6 dalį) arba pirkimo sutarties projektas;

32.23. jei reikalaujama – pasiūlymų galiojimo užtikrinimo ir (ar) pirkimo sutarties

įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;

32.24. jei perkančioji organizacija numato reikalavimą, kad ūkio subjektų grupė, kurios

pasiūlymas bus pripažintas geriausiu, įgytų tam tikrą teisinę formą – teisinės formos reikalavimai;

32.25. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų, sužinoti, ar

perkančioji organizacija ketina rengti dėl to susitikimą su tiekėjais, taip pat būdai, kuriais

perkančioji organizacija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus;

32.26. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;

32.27. informacija, ar su projekto konkurso laimėtoju (laimėtojais) bus sudaroma pirkimo

sutartis; informacija, ar tiekėjams bus mokama kompensacija, perkančiajai organizacijai nutraukus

projekto konkursą; informacija apie projekto konkurso laimėtojui (laimėtojams) ar dalyviams

skiriamus prizus ar kitus apdovanojimus (kai tai taikoma);

32.28. terminas, iki kada nelaimėję projektai turi būti grąžinti projekto konkurso

dalyviams;

32.29. jeigu tiekėjas ketina pasitelkti subrangovus, subtiekėjus ar suteikėjus, turi būti

reikalaujama, kad tiekėjas savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subtiekėjus ar suteikėjus

tiekėjas ketina pasitelkti ir, jeigu reikalaujama, kokiai pirkimo daliai atlikti tiekėjas juos ketina

pasitelkti;

32.30.jeigu perkančioji organizacija pirkimą atlieka pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 91

straipsnio reikalavimus – nuoroda į tokį pirkimą ir reikalavimas, kad tiekėjas pagrįstų, kad jis

atitinka minėto straipsnio reikalavimus, pateikdamas kompetentingos institucijos išduotą

dokumentą ar tiekėjo patvirtintą deklaraciją;

32.31. reikalavimas pateikti Lietuvos Respublikos Vyriausybės įgaliotos institucijos

nustatytos formos tiekėjo sąžiningumo deklaraciją;

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

32.33. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

33. 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).

34. Mažos vertės pirkimų atveju, tai pat kai tiekėjų apklausos metu pasiūlymą pateikti

kviečiamas tik vienas tiekėjas, pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama ne visa Taisyklių 32

punkte nurodyta informacija, jeigu perkančioji organizacija mano, kad informacija yra

nereikalinga.

35. 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 supaprastintą pirkimą. Perkančioji

organizacija pirkimo dokumentus taip pat gali paskelbti savo ar kitoje interneto svetainėje. Jeigu

pirkimo dokumentų neįmanoma paskelbti CVP IS ar vykdomas neskelbiamas pirkimas, tiekėjui jie

pateikiami kitomis priemonėmis – asmeniškai, registruotu laišku, elektroniniu laišku ar faksu.

36. Pirkimo dokumentai tiekėjams turi būti teikiami nuo skelbimo apie supaprastintą

pirkimą paskelbimo ar kvietimo išsiuntimo tiekėjams dienos iki pasiūlymo pateikimo termino,

nustatyto pirkimo dokumentuose, pabaigos. Pirkimo dokumentai pateikiami to paprašiusiam

tiekėjui nedelsiant, ne vėliau kaip per 1 darbo dieną, gavus prašymą. Kai pirkimo dokumentai

skelbiami CVP IS, perkančiosios organizacijos ar kitoje interneto svetainėje, papildomai jie gali

būti neteikiami.

37. Tiekėjas gali paprašyti, kad perkančioji organizacija paaiškintų pirkimo dokumentus.

Perkančioji organizacija atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti pirkimo

dokumentus, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki pirkimo pasiūlymų

pateikimo termino pabaigos. Perkančioji organizacija į gautą prašymą atsako ne vėliau kaip per 3

darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Perkančioji organizacija, atsakydama tiekėjui, kartu siunčia

paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo,

iš ko gavo prašymą 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.

38. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, perkančioji organizacija savo iniciatyva gali

paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, tikslinant ir paskelbtą informaciją. Paaiškinimai turi

būti išsiųsti (paskelbti) likus pakankamai laiko iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

39. Jeigu perkančioji organizacija 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 37 punkte nustatyta tvarka.

40. Jeigu pirkimo dokumentus paaiškinusi (patikslinusi), perkančioji organizacija jų negali

pateikti Taisyklių 37 ar 38 punkte nustatytais terminais ji privalo perkelti pasiūlymų pateikimo

terminą. Šis terminas nukeliamas protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai,

rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ir tinkamai

parengti pasiūlymus. Perkančioji organizacija turi atsižvelgti į tai, kad kai kuriais atvejais po

pirkimo dokumentų paaiškinimo (patikslinimo) susidomėjimą dalyvauti pirkime gali parodyti

nauji tiekėjai (pavyzdžiui, sumažinus kvalifikacijos reikalavimus), dėl ko pasiūlymų pateikimo

terminą reikėtų nustatyti tokį, kad šie tiekėjai spėtų kreiptis pirkimo dokumentų ir parengti

pasiūlymus.

41. Jeigu pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, ten pat skelbiama apie pirkimo

dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), ir prireikus pratęsiamą pasiūlymų pateikim terminą.

Jeigu pirkimo dokumentai neskelbiami CVP IS, 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. Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje nurodytuose šaltiniuose apie pasiūlymų

pateikimo termino nukėlimą galima neskelbti, jeigu nekeičiama kita skelbime apie supaprastintą

pirkimą paskelbta informacija ir jeigu nepaskelbus apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą

nebus pažeisti pirkimų principai.

V. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI

42. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų (projektų) ir paraiškų rengimo ir pateikimo

reikalavimus, turi būti nurodyta, kad:

42.1. 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;

42.2. 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);

42.3. jeigu perkančioji organizacija numato pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai

naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, vertinant ekspertinių vertinimų metodais, – tiekėjai

pasiūlymo kainą turi pateikti viename užklijuotame voke, 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, nurodoma „neatplėšti iki ...“ (nurodoma pasiūlymų

pateikimo termino pabaiga). Reikalavimas pasiūlymą pateikti dvejuose vokuose netaikomas

pirkimą atliekant skelbiamų derybų būdu ar apklausos būdu, kai pirkimo metu gali būti deramasi

dėl pasiūlymo sąlygų;

42.4. 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.

42.5. pasiūlymo (atskirų pasiūlymo dalių) lapai turi būti sunumeruoti ir susiūti taip, kad

neleistų nepažeidžiant susiuvimo į pasiūlymą įdėti naujus, išplėšti esamus lapus ar juos pakeisti.

Tokiu atveju pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje pasirašo tiekėjas arba jo įgaliotas asmuo,

(nurodoma pasirašančiojo asmens vardas, pavardė ir pareigos, pasiūlymo lapų skaičius).

Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas neįsiuvamas ir nenumeruojamas;

43. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų (projektų) ir paraiškų rengimo ir pateikimo

reikalavimus, gali būti nurodyta, kad tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą (po vieną pasiūlymą

kiekvienai pirkimo daliai), išskyrus atvejus, kai pirkimo dokumentuose leidžiama pateikti

alternatyvius pasiūlymus. Jeigu pirkimas suskirstytas į atskiras dalis, pagrįstais atvejais gali būti

nurodyta, kad tiekėjas gali teikti pasiūlymą tik vienai ar kelioms ar visoms pirkimo dalims.

VI. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

44. Atliekant supaprastinus pirkimus, techninė specifikacija rengiama vadovaujantis

Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio nuostatomis. Perkančioji organizacija, atlikdama mažos

vertės pirkimus, gali nesivadovauti Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnyje nustatytais

reikalavimais, tačiau bet kuriuo atveju ji turi užtikrinti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje

nurodytų principų laikymąsi.

45. Kiekviena perkama prekė, paslauga ar darbai turi būti aprašyti aiškiai ir

nedviprasmiškai, aprašymas negali diskriminuoti tiekėjų bei turi užtikrinti jų konkurenciją.

46. Techninė specifikacija nustatoma nurodant standartą, techninį reglamentą ar normatyvą

arba nurodant pirkimo objekto funkcines savybes, ar apibūdinant norimą rezultatą arba šių būdų

deriniu. Šios savybės bei reikalavimai turi būti tikslūs ir aiškūs, kad tiekėjai galėtų parengti

tinkamus pasiūlymus, o perkančioji organizacija įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.

47. 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 ...“).

48. 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.

49. Jei leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, nurodomi minimalūs reikalavimai,

kuriuos šie pasiūlymai turi atitikti. Alternatyvūs pasiūlymai negali būti priimami, vertinant

mažiausios kainos kriterijumi.

50. 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”.

51. Prekių, paslaugų ar darbų, nurodytų Produktų, kurių viešiesiems pirkimams taikytini

aplinkos apsaugos kriterijai, sąrašuose, patvirtintose Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011

m. birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-508 „Dėl Produktų, kurių vešiesiems pirkimams taikytini

aplinkos apsaugos kriterijai, sąrašų, Aplinkos apsaugų kriterijų ir Aplinkos apsaugos kriterijų,

kuriuos perkančiosios organizacijos turi taikyti pirkdamos prekes, paslaugas ar darbus, taikymo

tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Žin., 2011, Nr. 84-4110), techninė specifikacija turi apimti šiems

produktams nustatytus aplinkos apsaugos kriterijus. Prekių, nurodytų Prekių, išskyrus kelių

transporto priemones, kurioms viešųjų pirkimų metu taikomi energijos vartojimo efektyvumo

reikalavimai, ir šių prekių energijos vartojimo efektyvumo reikalavimų sąraše, patvirtintame

Lietuvos Respublikos energetikos ministro 2011 m. spalio 27 įsakymu Nr. 1-22 (2011, Nr. 131-6249), techninė specifikacija turi apimti energijos vartojimo efektyvumo reikalavimus, o įsigyjant

kelių transporto priemones, jų techninė specifikacija Energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos

apsaugos reikalavimų, taikomų įsigyjant kelių transporto priemones, nustatymo ir atvejų, kada juos

privaloma taikyti, tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2011

m. vasario 21 d. įsakymu Nr. 3-100 (Žin., 2011, Nr. 23-1110), nustatytais atvejais turi apimti

šiame tvarkos sąraše nustatytus energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimus.

52.Perkančioji organizacija turi teisę pareikalauti, kad tiekėjas pateiktų valstybės ar

savivaldybės institucijų išduotus dokumentus tam, kad įsitikintų, jog tiekėjo siūlomos prekės,

paslaugos ar darbai atitinka teisės aktų privalomuosius reikalavimus. Pirkimo dokumentuose gali

būti reikalaujama pateikti tiekiamų prekių, atliekamų darbų ar teikiamų paslaugų aprašymus,

pavyzdžius ar nuotraukas ar paprašyti tiekėjo leidimo apžiūrėti pirkimo objektą.

53. Perkančioji organizacija iš anksto skelbia pirkimų (išskyrus mažos vertės) techninių

specifikacijų projektus, vadovaudamasi Informacijos apie planuojamus vykdyti viešuosius

pirkimus skelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašu, patvirtintu

Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2009 m. gegužės 15 d. įsakymu Nr. 1S-49 (Žin., 2009, Nr.

60-2396; 2011, Nr. 157-7462)..

VII. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

54. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis

Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsnių nuostatomis ir atsižvelgiant į Viešųjų pirkimų tarnybos

direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. 1S-100 patvirtintas Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo

metodines rekomendacijas (Žin., 2003, Nr. 103-4623; Žin., 2007, Nr. 66-2595; 2009, Nr. 39-1505;

2012, Nr. 5-163) bei Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2010 m. balandžio 15 d. įsakymą

Nr.1S-54 „Dėl atvejų, kai vietoj kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų perkančioji organizacija

gali prašyti tiekėjų pateikti jos nustatytos formos pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių

kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją, nustatymo“ (Žin., 2010, Nr. 46-2231), pirkimo

dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos

patikrinimas.

55. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:

55.1. jau vykdytame supaprastintame atvirame konkurse visi gauti pasiūlymai neatitiko

pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės perkančiajai organizacijai

nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir dalyvauti apklausoje kviečiami visi

pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius

kvalifikacijos reikalavimus;

55.2. dėl techninių, meninių priežasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus tiekėjas

gali patiekti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos alternatyvos;

55.3. kai perkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors tiekėjo

pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu

derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo

efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai

dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes perkančiajai organizacijai

įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau

pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių;

55.4. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

55.5. perkami muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai, yra

prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

55.6. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų,

restruktūrizuojamų ar sustabdžiusių veiklą ūkio subjektų;

55.7. perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų

(informacinėmis) bazėmis;

55.8. 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;

55.9. perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų, kurių sudarymo tvarką nustato

Lietuvos Respublikos įstatymai, narių teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;

55.10. mažos vertės pirkimų atveju.

56. Jie perkančioji organizacija tikrina tiekėjų kvalifikaciją, visais atvejais privalo

patikrinti, ar nėra Viešųjų pirkimų įstatymo 33 straipsnio 1 dalyje nustatytų sąlygų. Visi kiti

kvalifikacijos reikalavimai gali būti laisvai pasirenkami.

57. Kai supaprastintas prekių, paslaugų ar darbų pirkimas atliekamas supaprastinto atviro

konkurso ar apklausos, kurios metu nesiderama, būdu, perkančioji organizacija vietoj kvalifikaciją

pagrindžiančių dokumentų gali prašyti tiekėjų pateikti jos nustatytos formos pirkimo

dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją, išskyrus

atvejus, kai taikomas elektroninis aukcionas, naudojama dinaminė pirkimo sistema.

VIII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

58. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos.

Pavėluotai gauti vokai su pasiūlymais neatplėšiami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams.

Neužklijuotuose, turinčiuose mechaninių ar kitokių pažeidimų, galinčių kelti abejones dėl

pasiūlymų slaptumo vokuose pateikti pasiūlymai nepriimami ir grąžinami juos pateikusiems

tiekėjams.

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

atliekanti Komisija arba pirkimų organizatorius.

60. Vokai su pasiūlymais atplėšiami Komisijos posėdyje. Posėdis vyksta pirkimo

dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodytą dieną, valandą ir minutę. Pradinis

susipažinimas su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais pagal Viešųjų pirkimų įstatymą

prilyginamas vokų atplėšimui. Posėdžio diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo

termino pabaiga. Pakeitus terminą, atitinkamai turi būti pakeistas ir vokų su pasiūlymais atplėšimo

laikas. Nustatytu laiku turi būti atplėšti visi vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo

terminui. Vokų atplėšimo procedūroje, išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo metu gali būti

deramasi dėl pasiūlymo sąlygų ir tokiame 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.

Derybų atveju vokų su galutinėmis tiekėjų siūlomomis kainomis ir galutiniais techniniais

duomenimis atplėšimo procedūroje turi teisę dalyvauti visi derybose dalyvavę tiekėjai arba jų

atstovai.

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 perkančioji

organizacija 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

perkančioji organizacija privalo raštu pranešti visiems tiekėjams, kartu nurodyti antro vokų su

pasiūlymais atplėšimo posėdžio laiką ir vietą. Jeigu perkančioji organizacija, patikrinusi ir

įvertinusi pirmame voke tiekėjo pateiktus duomenis, atmeta jo pasiūlymą, neatplėštas vokas su

pasiūlyta kaina saugomas kartu su kitais tiekėjo pateiktais dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo

21 straipsnyje nustatyta tvarka.

62. Atplėšus voką, pasiūlymo paskutinio lapo antrojoje pusėje pasirašo posėdyje

dalyvaujantys Komisijos nariai arba pirkimų organizatorius. Ši nuostata netaikoma, kai pasiūlymas

perduodamas elektroninėmis priemonėmis.

63. Komisija vokų atplėšimo procedūros rezultatus įformina protokolu.

63. Vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams

pranešama ši informacija:

63.1. pasiūlymą pateikusio tiekėjo pavadinimas;

63.2. kai pasiūlymai vertinami pagal mažiausios kainos kriterijų – pasiūlyme nurodyta

kaina;

63.3. 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;

63.4. 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;

63.5. ar pasiūlymas pasirašytas tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis

teikiamas pasiūlymas – pateiktas su saugiu elektroniniu parašu;

63.6. kai tiekėjai reikalauja:

63.6.1. ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas;

63.6.2. ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas;

63.6.3. 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;

63.7. kai pasiūlymai pateikiami elektroninėmis priemonėmis – ar pasiūlymas pateiktas

perkančiosios organizacijos nurodytomis elektroninėmis priemonėmis, ar iki pasiūlymų pateikimo

termino pabaigos niekas negalėjo peržiūrėti pasiūlyme pateiktos informacijos.

64. Jei pirkimas susideda iš atskirų pirkimo dalių, 63.1 – 63.4 punktuose nurodyta

informacija, o jei reikia, ir kita 63 punkte nurodyta informacija skelbiama dėl kiekvienos pirkimo

dalies. Tokia informacija turi būti nurodoma ir vokų atplėšimo posėdžio protokole.

65. 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.

66. Apie vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrų metu paskelbtą informaciją raštu

pranešama ir vokų atplėšimo procedūroje nedalyvaujantiems pasiūlymus pateikusiems tiekėjams,

jeigu jie to pageidauja. Kiekvienas vokų atplėšimo procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas

turi teisę asmeniškai susipažinti su viešai perskaityta informacija, tačiau supažindindama su šia

informacija perkančioji organizacija negali atskleisti tiekėjo pasiūlyme esančios konfidencialios

informacijos.

67. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus

pateikusiems tiekėjams ar jų atstovams.

68. Perkančioji organizacija, nagrinėdama pasiūlymus:

68.1. 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 per perkančiosios organizacijos nurodytą terminą;

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

68.3. radusi pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti dalyvių

per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant vokų su

pasiūlymais atplėšimo posėdžio metu paskelbtos kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas

aritmetines klaidas, dalyvis neturi teisės atsisakyti kainos sudėtinių dalių arba papildyti kainą

naujomis dalimis. Jei dalyvis per perkančiosios organizacijos nurodytą terminą neištaiso

aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas laikomas neatitinkančiu pirkimo

dokumentuose nustatytų reikalavimų;

68.4. tuo atveju, kai pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos,

nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais. Tuo atveju, kai pirkimas vykdomas

elektroninėmis priemonėmis ir pasiūlymo kaina, išreikšta skaičiais pasiūlymo formoje, neatitinka

pasiūlymo kainos, nurodytos skaičiais CVP IS langelyje „Pasiūlymo kaina“ (kai kainą prašoma

nurodyti abiem būdais), teisinga bus laikoma skaitinė išraiška, nurodyta pasiūlymo formoje;

68.5. jeigu pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos

žodžiais, teisinga laiko kainą, nurodytą žodžiais;

68.6. kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina, privalo pareikalauti, kad

dalyvis pagrįstų siūlomą kainą raštu. Siekiant įsitinkinti, ar pateiktame pasiūlyme nurodyta kaina

yra neįprastai maža, perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus

2009 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. 1S-96 „Dėl pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų

neįprastai mažos kainos sąvokos apibrėžimo“ (Žin., 2009, Nr. 119-5131) bei Pasiūlyme nurodytos

prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos pagrindimo rekomendacijomis, patvirtintomis

Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2009 m. lapkričio 10 d. įsakymu Nr. 1S-122 (Žin., 2009,

Nr. 136-5965);

68.7. tikrina, ar pasiūlytos ne per didelės kainos.

69. iškilus klausimams dėl pasiūlymų turinio perkančioji organizacija 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.

70. Perkančioji organizacija atmeta pasiūlymą, jeigu:

70.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacijos reikalavimų;

70.2. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo

kvalifikaciją ir, perkančiajai organizacijai prašant, nepatikslino jų;

70.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

70.4. buvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir tiekėjas perkančiosios organizacijos prašymu

nepateikė raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo arba kitaip nepagrindė neįprastai mažos

kainos;

70.5. buvo pasiūlyta per didelė, perkančiajai organizacijai nepriimtina kaina;

70.6. tiekėjas pateikė pasiūlymą ir voke, ir elektroninėmis priemonėmis;

70.7. pasiūlymas pateiktas be saugaus elektroninio parašo, kai jo buvo reikalaujama;

71. Dėl Taisyklių 70 punkte nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis

vienu iš šių kriterijų:

71.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu,

pateikusiu perkančiajai organizacijai naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal pirkimo

dokumentuose nustatytus kriterijus, susijusius su pirkimo objektu, – paprastai kokybės, kainos,

techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, energijos vartojimo efektyvumo,

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;

71.2. mažiausios kainos.

72. Pirkimo dokumentuose nurodomas kiekvieno ekonomiškai naudingiausiam pasiūlymui

nustatyti pasirinkimo kriterijaus lyginamasis svoris. Kriterijų lyginamasis svoris gali būti išreikštas

konkrečiu dydžiu arba nustatant intervalą, į kurį patenka kiekviena kriterijui priskiriama reikšmė.

Tais atvejais, kai dėl pirkimo objekto ypatybių neįmanoma nustatyti kriterijų lyginamojo svorio,

perkančioji organizacija turi nurodyti pirkimo dokumentuose taikomų kriterijų svarbos eiliškumą

mažėjančia tvarka.

73. Supaprastinto projekto konkursui pateikti projektai gali būti vertinami pagal

perkančiosios organizacijos nustatytus kriterijus, kurie nebūtinai turi remtis mažiausia kaina ar

ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi.

74. Perkančioji organizacija, 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 ar pasiūlymas elektroninėmis priemonėmis pateiktas

anksčiausiai. Jei pirkimas atliekamas elektroninėmis priemonėmis, o dalį pasiūlymo galima

pateikti voke (pvz., pasiūlymo galiojimą užtikrinantis dokumentas), tai pasiūlymo pateikimo

momentas yra tada, kai gauta paskutinė jo dalis ir pirmesnis į pasiūlymų eilę įrašomas tas, kuris

pirmas pateikė visą pasiūlymą. Laimėjusiu pasiūlymu pripažįstamas pirmuoju pasiūlymų eilėje

esantis pasiūlymas.

75. Perkančioji organizacija apie pasiūlymų eilę nedelsdama turi pranešti kiekvienam

pasiūlymą pateikusiam dalyviui faksu arba elektroniniu paštu, kitomis elektroninėmis

priemonėmis. Šis reikalavimas netaikomas, 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 70

punkto nuostatas.

IX. 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. Perkančioji organizacija sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas

pripažintas laimėjusiu. Dalyvis sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus atvejus,

apklausa vykdoma 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 dinaminė pirkimo sistemą;

79.2. vienintelis suinteresuotas dalyvis yra tas, su kuriuo sudaroma pirkimo sutartis, ir nėra

suinteresuotų kandidatų;

79.3. kai pasiūlymas buvo pateiktas žodžiu;

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

80. Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnyje nurodytais atvejais, kai perkančioji

organizacija informacinį pranešimą skelbia CVP IS, pirkimo sutarties gali būti sudaroma ne

anksčiau kaip po 5 darbo dienų nuo informacinio pranešimo paskelbimo dienos. Kai perkančioji

organizacija Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje paskelbia pranešimą dėl savanoriško ex ante

skaidrumo, pirkimo sutartis gali būti sudaroma ne anksčiau kaip po 10 dienų nuo šio pranešimo

paskelbimo dienos.

81. Tais atvejais, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta

pasirašyti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją pasirašyti, tai perkančioji organizacija siūlo pasirašyti

pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal patvirtintą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo,

atsisakiusio pasirašyti pirkimo sutartį. Atsisakymu pasirašyti pirkimo sutartį taip pat laikomas bet

kuris iš šių atvejų:

81.1. tiekėjas nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo

užtikrinimo;

81.2. tiekėjas neatvyksta pasirašyti pirkimo sutarties iki perkančiosios organizacijos

nurodyto laiko;

81.3. tiekėjas atsisako pasirašyti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytomis

sąlygomis;

81.4. ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, neįgijo perkančiosios

organizacijos reikalaujamos teisinės formos;

81.5. tiekėjo pateikta Viešųjų pirkimų įstatymo 24 straipsnio 2 dalies 5 punkte nurodyta

deklaracija yra melaginga.

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 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 Viešojo pirkimo - pardavimo

sutarčių kainos ir kainodaros taisyklių nustatymo metodiką, patvirtintą Viešųjų pirkimų tarnybos

prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2003 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. 1S-21

(Žin., 2003, Nr. 22-944; 2006, Nr. 16-576; 2008, Nr. 105-4042; 2011, Nr. 101-4768);

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, subtiekėjai ar subteikėjai, jeigu vykdant sutartį jie pasitelkiami, ir jų

keitimo tvarka.

84. 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 užtikrinimo būdais.

85. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos,

išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatyme

nustatyti principai bei tikslai ir kai tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas

Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo nereikalaujama, kai

atlikus supaprastintą pirkimą sudarytos sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt (be pridėtinės

vertės mokesčio). Perkančioji organizacija, norėdama keisti pirkimo sutarties sąlygas, vadovaujasi

Viešojo pirkimo - pardavimo sutarčių sąlygų keitimo rekomendacijomis, patvirtintomis Viešųjų

pirkimų tarnybos direktoriaus 2009 m. gegužės 5 d. įsakymu Nr. 1S-43 (Žin., 2009, Nr. 54-2151).

X. PRELIMINARIOJI SUTARTIS

86. Perkančioji organizacija, 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, perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu ir šiomis

Taisyklėmis.

87. Preliminarioji sutartis gali būti sudaroma tik raštu, ne ilgesniam kaip 4 metų

laikotarpiui. Preliminariosios sutarties pagrindu sudaroma pagrindinė sutartis, atliekant prekių ir

paslaugų pirkimus, kurių pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės

mokesčio), gali būti sudaroma žodžiu. Tuo atveju, kai pagrindinė sutartis sudaroma žodžiu,

Taisyklių 90 – 94 punktuose nustatytas bendravimas su tiekėjais gali būti vykdomas žodžiu.

88. Preliminariąja 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. Perkančioji organizacija gali priimti

sprendimą preliminariojoje sutartyje nustatyti ne tik esmines, bet ir visas jos pagrindu sudaromos

pagrindinės pirkimo sutarties sąlygas.

89. Perkančioji organizacija 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.

90. 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.

91. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su vienu tiekėju ir joje buvo nustatytos

esminės, bet ne visos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, perkančioji organizacija kreipiasi į

tiekėją raštu, prašydama papildyti pasiūlymą iki nustatyto termino ir nurodo, kad papildymas

negali keisti pasiūlymo esmės.

92. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais ir joje buvo

nustatytos pagrindinės sutarties sąlygos, pagrindinė sutartis gali būti sudaroma neatnaujinant

tiekėjų varžymosi. Preliminarioje sutartyje nustatomos tiekėjo pasirinkimo sudaryti pagrindinę

sutartį aplinkybės. Paprastai, tačiau ne visais atvejais, taikomas eiliškumo principas: perkančioji

organizacija pirmiausia raštu kreipiasi į tiekėją, kurį laiko geriausiu, siūlydama sudaryti

preliminariosios sutarties pagrindu pagrindinę pirkimo sutartį. Šiam tiekėjui atsisakius sudaryti

pagrindinę sutartį arba paaiškėjus, kad jis negalės tinkamai įvykdyti pagrindinės sutarties,

perkančioji organizacija raštu kreipiasi į kitą tiekėją, iš likusių tiekėjų laikomą geriausiu,

siūlydama sudaryti pagrindinę sutartį, ir t. t., kol pasirenkamas tiekėjas, su kuriuo bus sudaroma

pagrindinė sutartis.

93. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais, pagrindinė gali būti

sutartis sudaroma atnaujinant tiekėjų varžymąsi tokiomis pačiomis, kokios nustatytos

preliminariojoje sutartyje, arba patikslintomis, o jeigu būtina, kitomis nei preliminariojoje sutartyje

nustatytomis sąlygomis šių Taisyklių 92 punkte nurodyta tvarka.

94. Atnaujindama tiekėjų varžymąsi, perkančioji organizacija:

94.1. 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;

94.2. išrenka geriausią pasiūlymą pateikusį tiekėją, vadovaudamasi preliminariojoje

sutartyje nustatytais pasiūlymų vertinimo kriterijais, ir su šį pasiūlymą pateikusiu tiekėju sudaro

pagrindinę sutartį.

95. 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.

XI. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS

96. Supaprastinti pirkimai atliekami šiais būdais:

96.1. supaprastinto atviro konkurso;

96.2. supaprastintų skelbiamų derybų;

96.3. apklausos;

96.4. supaprastinto projekto konkurso.

97. Pirkimas supaprastinto atviro konkurso ar supaprastintų skelbiamų derybų būdu gali

būti atliktas visais atvejais, tinkamai apie jį paskelbus.

98. Perkančioji organizacija, atlikdama supaprastintus pirkimus, vadovaudamasi Viešųjų

pirkimų įstatymo II skyriaus septinto skirsnio nuostatomis, taip pat gali taikyti elektronines

procedūras – elektroninį aukcioną ir dinaminę pirkimo sistemą. Perkančioji organizacija

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.

XII. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

99. Vykdant supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas. Apie pirkimą

skelbiama Viešųjų pirkimų įstatyme ir Taisyklių 12 punkte nustatyta tvarka.

100. Supaprastintame atvirame konkurse derybos tarp perkančiosios organizacijos ir

dalyvių yra draudžiamos.

101. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis negu 7 darbo dienos nuo

skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo CVP IS, mažos vertės pirkimų atveju – 3 darbo

dienos nuo paskelbimo CVP IS dienos.

102. Jei supaprastinto atviro konkurso metu bus vykdomas elektroninis aukcionas, apie tai

nurodoma skelbime apie supaprastintą pirkimą.

XIII. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS

103. Vykdant supaprastintas skelbiamas derybas, apie supaprastintą pirkimą skelbiama

Viešųjų pirkimų įstatyme ir Taisyklėse nustatyta tvarka.

104. Supaprastintos skelbiamos derybos gali būti atliekamos:

104.1. skelbime apie supaprastintą pirkimą kviečiant suinteresuotus tiekėjus pateikti

pasiūlymus;

104.2. skelbime apie supaprastintą pirkimą kviečiant suinteresuotus tiekėjus teikti paraiškas

dalyvauti pirkime ir ribojant kandidatų, teiksiančių pasiūlymus, skaičių.

105. Jei ribojamas kandidatų skaičius:

105.1. vykdoma kvalifikacinė atranka, kaip nustatyta Taisyklių 106 ir 107 punktuose;

105.2. paraiškų pateikimo terminas negali būti trumpesnis nei 7 darbo dienos nuo skelbimo

apie pirkimą paskelbimo CVP IS;

105.3. pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo

skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo CVP IS, mažos vertės pirkimo atveju – 3 darbo

dienos nuo paskelbimo CVP IS dienos;

105.4. 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 perkančiosios organizacijos nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų

skaičius. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, negus nustatytas

mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius, perkančioji organizacija pateikti pasiūlymus kviečia

visus kandidatus, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Pirkimo metu

perkančioji organizacija begali kviesti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba

kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

106. Perkančioji organizacija, nustatydama atrenkamų kandidatų skaičių, kvalifikacinės

atrankos kriterijus ir tvarką, privalo laikytis šių reikalavimų:

106.1. turi būti užtikrinta reali konkurencija, kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti

tikslūs, aiškūs ir nediskriminuojantys;

106.2.kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti nustatyti Viešųjų pirkimų įstatymo 35-38

straipsnių pagrindu.

107. Kvalifikacinė atranka turi būti atliekam tik iš tų kandidatų, kurie atitinka

perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacinius reikalavimus.

108. Jeigu neribojamas kandidatų skaičius:

108.1. pasiūlymus pateikti kviečiami visi tiekėjai, atitikę kvalifikacijos reikalavimus;

108.2. pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo

skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo CVP IS, mažos vertės pirkimo atveju – 3 darbo

dienos nuo paskelbimo CVP IS dienos.

109. Perkančioji organizacija derybas vykdo tokiais etapais:

109.1. 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;

109.2. perkančioji organizacija susipažįsta su pirminiais pasiūlymais ir minimalius

kvalifikacijos reikalavimus atitinkančius dalyvius (kai vykdoma kvalifikacinė atranka – visus

pirminius pasiūlymus pateikusius dalyvius) kviečia derėtis;

109.3. su kiekvienu tiekėju atskirai deramasi dėl pasiūlymo sąlygų, siekiant geriausio

rezultato. Pabaigus derybas, dalyvių prašoma pateikti galutinius kainos bei techninių duomenų,

kurie vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus, pasiūlymus

užklijuotuose vokuose (išskyrus atvejus, kai pateikti pasiūlymą kviečiamas tik vienas tiekėjas). Šių

vokų atplėšimas ir kainos paskelbimas vyksta viešame posėdyje, kuriame turi teisę dalyvauti visi

pasiūlymus pateikę tiekėjai ar jų atstovai;

109.4. vadovaujantis pirkimo dokumentuose nustatyta pasiūlymo vertinimo tvarka ir

kriterijais, pagal derybų rezultatus, užfiksuotus pasiūlymuose ir derybų protokoluose, nustatomas

geriausias pasiūlymas;

110. Derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

110.1. tretiesiems asmenims perkančioji organizacija negali atskleisti jokios iš tiekėjo

gautos informacijos be jo sutikimo, taip pat tiekėjas negali būti informuojamas apie susitarimus,

pasiektus su kitais tiekėjais;

110.2. visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos

galimybės ir pateikiama vienoda informacija; teikdama informaciją perkančioji organizacija neturi

diskriminuoti visų tiekėjų kitų naudai;

110.3. tiekėjai kviečiami derėtis pagal pasiūlymų pateikimo eiliškumą;

110.4. derybų eiga turi būti įforminta raštu. Derybų protokolą pasirašo derybose dalyvavę

Komisijos nariai ir dalyvio, su kuriuos 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.

XIV. APKLAUSA

111. Apklausos būdu pirkimas gali būti atliekamas Taisyklėse nustatytais atvejais ir kai

pagal Viešųjų pirkimų įstatymą apie supaprastintą pirkimą neprivaloma skelbti:

111.1. perkant prekes, paslaugas ar darbus, kai:

111.1.1. pirkimas, apie kurį buvo skelbta, neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar

pasiūlymų;

111.1.2. atliekant pirkimą, apie kurį buvo skelbta, visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo

dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės perkančiajai organizacijai nepriimtinos

kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į neskelbiamą pirkimą kviečiami visi

pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius

kvalifikacijos reikalavimus;

111.1.3. dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina

skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga

skuba, negali priklausyti nuo perkančiosios organizacijos;

111.1.4. atliekamas mažos vertės pirkimas;

111.1.5. dėl techninių, meninių priežasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus

tiekėjas gali patiekti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos

alternatyvos;

111.2. perkamos prekės ir paslaugos:

111.2.1. kai perkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo

pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu

derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo

efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai

dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes perkančiajai organizacijai

įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau

pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių. Jeigu papildomai perkamų prekių

ar paslaugų kaina viršija 30 procentų ankstesnės pirkimų kainos, turi būti atliekama ekspertizė dėl

papildomai perkamų prekių ar paslaugų techninių charakteristikų suderinamumo;

111.2.2. prekių ir paslaugų, skirtų Lietuvos Respublikos diplomatinėms atstovybėms,

konsulinėms įstaigoms užsienyje ir Lietuvos Respublikos atstovybėms prie tarptautinių

organizacijų, kariniams atstovams ir specialiems atašė, pirkimams užsienyje;

111.2.3. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas

lėšas;

111.3. perkamos prekės, kai:

111.3.1. perkamos prekės gaminamos tik mokslo, eksperimentavimo, studijų ar techninio

tobulinimo tikslais, nesiekiant gauti pelno arba padengti mokslo ar tobulinimo išlaidų;

111.3.2. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

111.3.3. perkami muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai,

prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

111.3.4. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų, ar

restruktūrizuojamų ūkio subjektų;

111.3.5. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

111.4. perkamos paslaugos, kai:

111.4.1. perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų

(informacinėmis) bazėmis;

111.4.2. perkamos teisėjų, prokurorų, profesinės karo tarnybos karių, perkančiosios

organizacijos narių ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

111.4.3. 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;

111.4.4. perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų, kurių sudarymo tvarką nustato

Lietuvos Respublikos įstatymai, narių teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;

111.4.5. mokslo ir studijų institucijų mokslo, studijų programų, meninės veiklos, taip pat

šių institucijų steigimo ekspertinio vertinimo paslaugos;

111.5. perkamos paslaugos ir darbai, kai:

111.5.1. 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;

111.2. 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.

112. Vykdant supaprastintą pirkimą apklausos būdu, kreipiamasi į vieną ar kelis tiekėjus,

prašant pateikti pasiūlymus pagal perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus. Kai apklausa

vykdoma po supaprastinto atviro konkurso, atmetus visus pasiūlymus, į tiekėjus, atitinkančius

minimalius kvalifikacijos reikalavimus, kreipiamasi pateikti patvirtinimą apie sutikimą dalyvauti

pirkime.

113. Apklausos metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Perkančioji organizacija

pirkimo dokumentuose nurodo, ar bus deramasi arba kokiais atvejais bus deramasi arba kokiais

atvejais bus deramasi, ir derėjimosi tvarką. Jeigu apklausos, vykdytos raštu, metu derėtasi,

pabaigus derybas, dalyvių prašoma pateikti galutinius kainos bei techninių duomenų, kurie

vertinama pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus, pasiūlymus

užklijuotuose vokuose (išskyrus atvejus, kai pateikti pasiūlymą kviečiamas tik vienas tiekėjas).

114. Perkančioji organizacija, prašydama pateikti pasiūlymus, privalo kreiptis į 3 ar

daugiau tiekėjų, kai:

114.1. atliekant mažos vertės pirkimą darbų pirkimo sutarties vertė viršija 10 tūkst. Lt (be

pridėtinės vertės mokesčio);

114.2. pirkimo sutarties vertė viršija 10 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio) ir :

114.2.1. apklausa atliekama po supaprastinto pirkimo, apie kurį buvo skelbta ir kuris

neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų (jei yra pakankamai tiekėjų);

114.2.2. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas

lėšas, kai vykdomas įprastas pirkimas, t. y. perkamas objektas nepasižymi meninėmis išskirtinėmis

savybėmis, ir perkančiajai organizacijai naudingiau vykdyti kelių tiekėjų apklausą. Neatsižvelgiant

į tai, kad perkamas objektas nepasižymi meninėmis ar išskirtinėmis savybėmis, perkančioji

organizacija turi teisę kreiptis į vieną tiekėją, kai pirkimas turi būti įvykdytas skubiai;

114.2.3. perkamos teisėjų, prokurorų, profesinės karo tarnybos karių, perkančiosios

organizacijos valstybės tarnautojų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo

paslaugos, kai perkančioji organizacija iš anksto planuoja įsigyti tokių paslaugų ir yra pakankamai

tiekėjų, galinčių pateikti pasiūlymus perkančiosios organizacijos pageidaujamomis mokymų

temomis.

115. Kai apklausa atliekama po pirkimo, apie kurį buvo skelbta, tačiau visi gauti

pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės perkančiajai

organizacijai nepriimtinos kainos, pirkimo sąlygų iš esmės nekeičiant, pirkime dalyvauti kviečiami

visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius

kvalifikacijos reikalavimus. Apklausos vykdymo metu pirkimo dokumentų sąlygos negali būti

keičiamos.

116. Kitais 111 ir 114 punktuose nepaminėtais atvejais, kai Taisyklių nustatyta tvarka gali

būti vykdoma apklausa, perkančioji organizacija gali kreiptis ir į vieną tiekėją.

117. Jei apklausos metu numatoma vykdyti elektroninį aukcioną, apie tai tiekėjams

pranešama pirkimo dokumentuose.

XV. SUPAPRASTINTAS PROJEKTO KONKURSAS

118. Supaprastintas projekto konkursas gali būti vykdomas siekiant nustatyti geriausią

planą ar projektą (paprastai teritorijų planavimo, architektūros, inžinerijos, duomenų apdorojimo,

meniniu ar kultūriniu požiūriu sudėtingo ar panašaus pobūdžio) pateikusį tiekėją (tiekėjus), kai:

118.1. su supaprastinto projekto konkurso laimėtoju numatyta pasirašyti paslaugų pirkimo

sutartį, arba

118.2. supaprastinto projekto konkurso laimėtoją, laimėtojus ar dalyvius numatyta

apdovanoti prizais ar kitaip atsilyginti už dalyvavimą. Šiuo atveju perkančioji organizacija turi

teisę derėtis su projekto konkurso laimėtoju arba visais laimėtojais (pirmąsias vietas užėmusiais

dalyviais) dėl paslaugų atlikimo.

119. Perkančioji organizacija supaprastinto projekto konkursą gali vykdyti supaprastinto

atviro arba supaprastinto riboto projekto konkurso būdu.

120. Projektų pateikimo terminas supaprastintam atviram projekto konkursui negali būti

trumpesnis kaip 10 darbo dienų nuo skelbimo paskelbimo CVP IS dienos, mažos vertės pirkimo

atveju – 7 darbo dienos nuo paskelbimo CVP IS dienos.

121. 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 pirkimo atveju – 7 darbo dienos, nuo

kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos.

122. Dalyvių skaičius supaprastintame atvirame projekto konkurse neribojamas.

123. 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.

124. Perkančioji organizacija supaprastintą ribotą projekto konkursą vykdo etapais:

124.1. Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka skelbia apie supaprastintą ribotą projekto

konkursą ir, vadovaudamasi paskelbtais kvalifikacinės atrankos kriterijais, atrenka tuos

kandidatus, kurie bus kviečiami pateikti projektus;

124.2. vadovaudamasi supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nustatyta projektų

vertinimo tvarka, nagrinėja, vertina ir palygina pakviestų dalyvių pateiktus projektus.

125. Perkančioji organizacija 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.

126. Perkančioji organizacija, nustatydama atrenkamų kandidatų skaičių bei išankstinės

kvalifikacinės atrankos kriterijus, privalo laikytis Taisyklių 106 punkte nustatytų reikalavimų.

127. 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 perkančioji

organizacija visiems tiekėjams raštu praneša ne vėliau kaip prieš 3 dienas. Pranešime turi būti

nurodyta vokų su devizų šifrais atplėšimo (susipažinimo su devizų šifrais) vieta, diena, valanda ir

minutė. Posėdyje turi teisę dalyvauti visi projektus pateikę tiekėjai ar jų atstovai. Vokus atplėšia

vienas iš 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.

128. 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.

129. 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.

130. Komisija privalo atmesti tuos projektus, kurie:

130.1. išsiųsti ar gauti po perkančiosios organizacijos nustatyto galutinio projektų

pateikimo termino;

130.2. pateikti pažeidžiant anonimiškumą;

130.3. neatitinka supaprastinto projekto konkurso dokumentuose išdėstytų reikalavimų.

131. Pateikti projektai vertinami pagal supaprastinto projekto konkurso dokumentuose

nustatytus vertinimo kriterijus, numatytus Taisyklių 71 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.

132. Įvertinusi projektus, Komisija sudaro projektų eilę Komisijos suteiktų vertinimų

mažėjimo tvarka. Esant reikalui, Komisija tame pačiame protokole pateikia projektams savo

pastabas, reikalaujančias papildomo paaiškinimo. Perkančioji organizacija 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.

133. Komisija gali ir neskirti pirmosios vietos, jeigu mano, kad pateikti projektai atitinka

formalius reikalavimus, tačiau, atsižvelgiant į projekto konkurso dokumentuose nurodytus tikslus,

perkančiajai organizacijai yra nepriimtini.

134. Perkančioji organizacija privalo grąžinti projekto konkurso dalyviams nelaimėjusius

projektus iki konkurso dokumentuose nurodytos datos.

135. Perkančioji organizacija turi teisę su geriausią projektą pateikusiu dalyviu, o jeigu

geriausius pasiūlymus pateikė keli tiekėjai – su vienu iš jų, sudaryti pirkimo sutartį paslaugoms,

dėl kurių vyksta projekto konkursas. Dėl pirkimo sutarties sąlygų perkančioji organizacija turi

teisę derėtis.

136. Perkančioji organizacija turi teisę supaprastinto projekto konkurso laimėtoją,

laimėtojus ar dalyvius apdovanoti prizais ar kitaip atsilyginti uţ dalyvavimą supaprastinto projekto

konkurse.

XVI. MAŢOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

137. Mažos vertės pirkimai gali būti atliekami visais šiose Taisyklėse nustatytais

supaprastintų pirkimų būdais, atsižvelgiant į šių būdų pasirinkimo sąlygas.

138. 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 perkančiosios organizacijos 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.

139. Perkančioji organizacija turi nustatyti pakankamą terminą kreiptis dėl pirkimo

dokumentų paaiškinimo ir užtikrinti, kad paaiškinimai būtų išsiųsti visiems pirkimo dokumentus

gavusiems tiekėjams.

140. Perkančioji organizacija mažos vertės pirkimų atveju pirkimo dokumentuose pateikia

būtiną pasiūlymams parengti informaciją: pasiūlymų rengimo ir įforminimo reikalavimus, pirkimo

objekto apibūdinimą, kvalifikacijos reikalavimus ir juos įrodančius dokumentus (jei kvalifikacijos

reikalavimai keliami), informaciją apie pasiūlymų vertinimą, apie pagrindines pirkimo sutarties

sąlygas: prekių pateikimo, paslaugų ar darbų atlikimo terminus, kainodaros taisykles, atsiskaitymo

tvarką, pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimus (jei keliami), jei reikalinga – kitas

sąlygas. Tiekėjams turi būti suteiktos galimybės kreiptis pirkimo dokumentų paaiškinimų.

141. Bendravimas su tiekėjais gali vykti žodžiu arba raštu. Žodžiu gali būti bendraujama

(kreipiamasi į tiekėjus, pateikiami pasiūlymai), kai pirkimas vykdomas apklausos būdu ir:

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

141.2. dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai

įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, o vykdant apklausą prekių, paslaugų ar darbų

nepavyktų įsigyti laiku.

142. Raštu pasiūlymus gali būti prašoma pateikti faksu, elektroniniu paštu, CVP IS

priemonėmis ar vokuose. Perkančioji organizacija gali nereikalauti, kad pasiūlymas būtų

pasirašytas, elektroninėmis priemonėmis pateikiamas pasiūlymas – su saugiu elektroniniu parašu.

143. Pasiūlymus prašant pateikti vokuose, 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

pasiūlymus prašoma pateikti tik CVP IS priemonėmis, susipažinimo su pasiūlymais procedūra

atliekama mažiausiai dviejų Komisijos narių (jeigu jie sudaro Komisijos sudėties kvorumą),

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.

144. Komisija ir pirkimų organizatorius, vykdydami mažos vertės pirkimą, gali netaikyti

vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūrų.

145. Vykdydama mažos vertės pirkimus perkančioji organizacija neprivalo vadovautis

Taisyklių 32, 37, 42, 49, 50, 60–64, 68, 81, 89–94 ir 110.4 punktų reikalavimais.

XVII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ

PATEIKIMAS

146. Kiekvieną atliktą supaprastintą pirkimą Komisija arba Pirkimo organizatorius

registruoja pirmininko nustatytos formos supaprastintų pirkimų žurnale (toliau – Žurnalas).

Žurnale turi būti šie rekvizitai: supaprastinto pirkimo pavadinimas, prekių, paslaugų ar darbų kodai

pagal BVPŢ, pirkimo sutarties numeris ir sudarymo data bei pirkimo sutarties trukmė (pildoma,

kai sudaryta pirkimo sutartis), tiekėjo pavadinimas, Viešųjų pirkimų įstatymo straipsnis, dalis,

punktas, kuriuo vadovaujantis atliktas supaprastintas pirkimas, Taisyklių punktas (papunktis),

kuriuo vadovaujantis atliekama apklausa, priežastys, kodėl nesudaryta pirkimo sutartis (pildoma,

kai nesudaryta pirkimo sutartis), jei reikia – kita su pirkimu susijusi informacija.

147. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai

pirkimą vykdo Pirkimo organizatorius, pildoma mažos vertės pirkimo pažyma.

148. Įvykdžiusi pirkimą, Komisija arba Pirkimo organizatorius įsega visus su pirkimu

susijusius dokumentus, mokėjimo dokumentų originalus, sutarčių originalus – į jiems skirtas bylas.

149. 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.

150. Perkančioji organizacija rengia ir elektroninėmis priemonėmis pateikia pirkimo

procedūrų ataskaitą, įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties (preliminariosios sutarties) ataskaitą

pagal Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtintas formas ir reikalavimus. Šios ataskaitos,

išskyrus konfidencialią informaciją, skelbiamos CVP IS ir perkančiosios organizacijos interneto

svetainėje.

151. Perkančioji organizacija privalo Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas

ir reikalavimus pateikti visų per finansinius metus atliktų pirkimų ataskaitą:

151.1. kai pagal preliminariąsias sutartis sudaromos pagrindinės pirkimo sutartys;

151.2. supaprastintų pirkimų, atliktų pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio

reikalavimus;

151.3. mažos vertės pirkimų.

XVIII. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS

152. Komisija ar Pirkimo organizatorius suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems

dalyviams, išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 tūkst. Lt (be

pridėtinės vertės mokesčio), nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) raštu praneša apie

priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį arba sprendimą dėl leidimo

dalyvauti dinaminėje pirkimo sistemoje, pateikia Taisyklių 153 punkte 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

nurodo priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar

preliminariosios sutarties, pradėti pirkimą ar dinaminę pirkimų sistemą iš naujo.

153. Perkančioji organizacija, gavusi kandidato ar dalyvio raštu pateiktą prašymą, turi

nedelsdama, ne vėliau kaip per 10 dienų nuo prašymo gavimo dienos, nurodyti:

153.1. kandidatui – jo paraiškos atmetimo priežastis;

153.2. dalyviui, kurio pasiūlymas nebuvo atmesta, – laimėjusio pasiūlymo charakteristikas

ir santykinius pranašumus, dėl kurių šis pasiūlymas buvo pripažintas geriausiu, taip pat šį

pasiūlymą pateikusio dalyvio ar preliminariosios sutarties šalių pavadinimus;

153.3. dalyviui, kurio pasiūlymas buvo atmestas, pasiūlymo atmetimo priežastis, tarp jų ir

nurodytas Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio 4 ir 5 dalyse, taip pat priežastis, dėl kurių

priimtas sprendimas dėl nelygiavertiškumo arba sprendimas, kad prekės, paslaugos ar darbai

neatitinka rezultatų apibūdinimo ar funkcinių reikalavimų.

154. Taisyklių 153 punkto reikalavimai netaikomi apklausai žodžiu.

155. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir

palyginimu, gali tiktai Komisijos nariai ir perkančiosios organizacijos pakviesti ekspertai,

perkančiosios organizacijos vadovas, jo įgalioti asmenys. Ši informacija teikiama Viešųjų pirkimų

tarnybai, kitiems asmenims ir institucijoms, turinčioms tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos

įstatymus, taip pat Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgaliotiems Europos Sąjungos

finansinę paramą administruojantiems viešiesiems juridiniams asmenims.

156. Perkančioji organizacija, komisija, jos nariai ar ekspertai ir kiti asmenys,

nepažeisdami įstatymų reikalavimų, ypač dėl sudarytų sutarčių skelbimo ir informacijos, susijusios

su jos teikimu kandidatams ir dalyviams, negali tretiesiems asmenims atskleisti perkančiajai

organizacijai pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią

informaciją sudaro, visų pirma, komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų

aspektai. Dalyvių reikalavimu perkančioji organizacija turi juos supažindinti su kitų dalyvių

pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią.

XIX. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

157. Ginčų nagrinėjimas, žalos atlyginimas, pirkimo sutarties pripažinimas negaliojančia,

alternatyvios sankcijos, Europos Bendrijos teisės pažeidimų nagrinėjimas atliekamas

vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nuostatomis.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių  
1 priedas

**ASOCIACIJA „SEREDŽIAUS STASIO ŠIMKAUS MOKYKLOS BENDRUOMENĖ“**

|  |
| --- |
|  |

VARDAS IR PAVARDĖ

**Viešojo pirkimo komisijos nario (eksperto), PIRKIMŲ ORGANIZATORIAUS NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

200 m.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_d. Nr. \_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

Būdamas Viešojo pirkimo komisijos nariu (ekspertu), pirkimų organizatoriumi, **pasižadu:**

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų (rangovų) lygiateisiškumo principu, atlikti Viešojo pirkimo komisijos nario (eksperto), pirkimo organizatoriaus pareigas;
2. Paaiškėjus, kad pirkimo procedūrose kaip tiekėjas (rangovas) dalyvauja asmuo, susijęs su manimi artimos giminystės ar svainystės ryšiais, arba įmonė, kuriai vadovauja toks asmuo, arba kad toks asmuo turi daugiau kaip 50 procentų pirkimo procedūrose dalyvaujančios įmonės akcijų, raštu pranešti apie tai mane Viešojo pirkimo komisijos nariu (ekspertu) pirkimų organizatoriumi paskyrusios perkančiosios organizacijos vadovui.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  | (Parašas) |  | (Vardas ir pavardė) |

Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių  
2 priedas

|  |
| --- |
| **ASOCIACIJA „SEREDŽIAUS STASIO ŠIMKAUS MOKYKLOS BENDRUOMENĖ“** |

VARDAS IR PAVARDĖ

**Viešojo pirkimo komisijos nario (eksperto), PIRKIMŲ ORGANIZATORIAUS KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

200 m.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_d. Nr. \_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

Būdamas Viešojo pirkimo komisijos nariu (ekspertu), pirkimų organizatoriumi:

1. Pasižadu:
   1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, dirbant Viešojo pirkimo komisijos nariu (ekspertu), pirkimų organizatoriumi;
   2. man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti.
2. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:
   1. pirkimo procedūrose dalyvavusių tiekėjų (rangovų) kvalifikaciniai duomenys;
   2. kiekvieno pasiūlymo turinys;
   3. pasiūlymų vertinimo ir palyginimo aprašymas ir Viešojo pirkimo komisijos išvada dėl laimėjusio pasiūlymo, pasiūlymą pateikusio tiekėjo (rangovo) pavadinimas ir motyvai, dėl kurių šis pasiūlymas buvo pasirinktas;
   4. kita informacija, susijusi su tiekėjų (rangovų) pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu;
   5. jei taikomas ne konkurso, o kitas pirkimo būdas, - jo taikymo pagrindas;
   6. jei buvo atmesti pasiūlymai - atmetimo priežastys;
   7. kita informacija, susijusi su atliktomis pirkimo procedūromis, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.
3. Apie pirkimo procedūrose dalyvaujančius tiekėjus (rangovus), pasiūlyme nurodytą kainą, mokėjimo ir prekių tiekimo, paslaugų teikimo ir darbų atlikimo terminus po vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūros pranešama visiems pirkimo procedūrose dalyvaujantiems tiekėjams (rangovams).
4. Esu perspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti perkančiajai organizacijai ir tiekėjams (rangovams) padarytus nuostolius.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  | (Parašas) |  | (Vardas ir pavardė) |

Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių

3 priedas

**ASOCIACIJA „SEREDŽIAUS STASIO ŠIMKAUS MOKYKLOS BENDRUOMENĖ“**

**TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:** | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **Pirkimų organizatorius:** | |  | | **Komisija:** | |  |
| (vardas, pavardė) | |  |
|  |
| (vardas, pavardė) |
| Tiekėjai apklausti raštu ar žodžiu. | | | | | | |
| **Apklausti tiekėjai:** | | | | | | |
| Eil. Nr. | Pavadinimas | | Adresas, telefonas, faksas ir pan. | | Siūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė | | |
| 1. |  | |  | |  | | |
| 2. |  | |  | |  | | |
| 3. |  | |  | |  | | |

**Tiekėjų siūlymai:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Tiekėjo pavadinimas | Siūlymo data | Siūlymo charakteristikos  (nurodyti konkrečias charakteristikas) | | | | |
|  |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas**: |  |
|  | (tiekėjo pavadinimas ir siūlymo numeris) |
| **Jeigu įvertinti mažiau nei 3 tiekėjų siūlymai, to priežastys:** | |
|  | |

**Suderinta:** pirkimų verčių apskaitą vedantis asmuo:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (pareigos) |  | (vardas, pavardė) |  | (parašas, data) |

**Pažymą parengė (pirkimų organizatorius, komisijos pirmininkas):**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (pareigos) |  | (vardas, pavardė) |  | (parašas, data) |

**SPRENDIMĄ TVIRTINU:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (pareigos) |  | (vardas, pavardė) |  | (parašas, data) |

Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių

4 priedas

**ASOCIACIJA „SEREDŽIAUS STASIO ŠIMKAUS MOKYKLOS BENDRUOMENĖ“**

**VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

# **BENDROSIOS NUOSTATOS**

* 1. Viešųjų pirkimų nuolatinės komisijos (toliau - Komisija) paskirtis - organizuoti ir atlikti asociacijos „Seredžiaus Stasio Šimkaus mokyklos bendruomenė“ (toliau – asociacijos) viešuosius pirkimus (toliau - pirkimas). Komisija sudaroma pirmininko įsakymu, kartu patvirtinant jos darbo reglamentą. Komisija veikia nuo sprendimo dėl jos sudarymo priėmimo dienos.
  2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Europos Sąjungos tiesiogiai taikomais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau - Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais teisės aktais 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 asociacijos vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus. Komisija turi teisę atsisakyti vykdyti Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems teisės aktams prieštaraujančius pavedimus.
  5. Komisija yra atskaitinga asociacijos pirmininkui.

# **KOMISIJOS FUNKCIJOS**

* 1. Komisija, gavusi asociacijos pirmininko įgaliojimus, atlieka šiuos veiksmus:
     1. parenka pirkimo būdą;
     2. parengia pirkimo dokumentus ir nustatyta tvarka pateikia juos tiekėjams;
     3. rengia viešųjų pirkimų ir supaprastintų viešųjų pirkimų skelbimus ir teikia juos Viešųjų pirkimų tarnybai;
     4. atliekant pirkimą neskelbiamų derybų arba neskelbiamų supaprastintų derybų būdu išrenka tiekėjus ir pakviečia juos dalyvauti pirkime;
     5. nustato galutinius paraiškų ir pasiūlymų pateikimo terminus;
     6. teikia tiekėjams pirkimo dokumentų paaiškinimus ir patikslinimus;
     7. rengia susitikimus su tiekėjais;
     8. perduoda pranešimus tiekėjams;
     9. tikrina tiekėjų kvalifikacinius duomenis, priima sprendimą dėl kiekvieno paraišką ar pasiūlymą pateikusio tiekėjo kvalifikacinių duomenų ir praneša apie jį tiekėjui;
     10. atlieka vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrą;
     11. nagrinėja, vertina, palygina pateiktus pasiūlymus;
     12. nustato, ar pasiūlymo galiojimo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas atitinka reikalavimus;
     13. atliekant pirkimą riboto konkurso, supaprastinto riboto konkurso, skelbiamų derybų, skelbiamų supaprastintų derybų, neskelbiamų derybų, neskelbiamų supaprastintų derybų ar konkurencinio dialogo būdu atlieka tiekėjų kvalifikacinę atranką;
     14. vykdant pirkimą skelbiamų ar neskelbiamų derybų, skelbiamų ar neskelbiamų supaprastintų derybų būdu derasi su tiekėjais dėl pasiūlymų turinio, vykdant pirkimą konkurencinio dialogo būdu veda dialogą su atrinktais tiekėjais, siekdama atrinkti vieną ar keletą asociacijos reikalavimus atitinkančių sprendinių;
     15. nustato pasiūlymų eilę, ją patvirtina ir priima sprendimą apie laimėjusį pasiūlymą;
     16. gavusi asociacijos pirmininko įgaliojimą ir Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą, nutraukia pirkimo procedūras, o nutraukiant tarptautinio pirkimo procedūras praneša Viešųjų pirkimų tarnybai ir prašo apie tai paskelbti Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje, „Valstybės žinių" priede „Informaciniai pranešimai" bei Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje;
     17. atlieka kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis, neprieštaraujančius Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems viešuosius pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams.
  2. Komisija, organizuodama pirkimą ir jį atlikdama apklausos būdu:
     1. rengia pirkimo dokumentus;
     2. išrenka potencialius tiekėjus;
     3. organizuoja potencialių tiekėjų apklausą;
     4. rengia tiekėjų apklausos pažymą;
     5. patikrina tiekėjų gebėjimus įvykdyti pirkimo sutartį;
     6. nagrinėja, vertina, palygina tiekėjų pasiūlymus;
     7. derasi su tiekėjais dėl jų pasiūlymų pagerinimo;
     8. nustato tiekėją, kuriam siūloma sudaryti sutartį;
     9. rengia sutarties projektą ir teikia jį asociacijos pirmininkui;
     10. su pirkimais susijusius dokumentus perduoda finansininkui.

# **KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS**

* 1. Komisija, vykdydama jai pavestas užduotis turi teisę:
     1. gauti iš asociacijos informaciją apie reikalingų nupirkti prekių kiekį, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ir darbų atlikimo terminus, pirkimo objekto techninius, estetinius, funkcinius bei kokybės reikalavimus ir kitas keliamas sąlygas, lėšas, skirtas prekių, paslaugų ar darbų pirkimui, bei visą kitą informaciją, reikalingą pirkimams organizuoti ir vykdyti;
     2. prašyti, kad tiekėjai paaiškintų savo pasiūlymus;
     3. prašyti, kad tiekėjai pratęstų savo pasiūlymų galiojimo terminą;
     4. asociacijos pirmininko sutikimu kviesti ekspertus, tiekėjų pateiktiems pasiūlymams nagrinėti;
     5. turi kitas, Viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose įtvirtintas teises.
  2. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, privalo:
     1. vykdyti Komisijos darbo reglamente nurodytas bei asociacijos nustatytas užduotis;
     2. vykdydama užduotis, laikytis Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimų.
  3. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, neturi teisės tretiesiems asmenims, išskyrus, jos pakviestiems ekspertams, Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės atstovams, asociacijos pirmininkui, 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.
  4. 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.

# **KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

* 1. Komisijos pirmininkas, kiekvienas Komisijos narys ir ekspertas gali dalyvauti Komisijos darbe tik pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.
  2. Asociacijos pirmininkas vieną iš Komisijos narių paskiria Komisijos sekretoriumi.
  3. Komisijos posėdžiai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių (projekto konkurso, supaprastinto projekto konkurso metu - ne mažiau kaip du trečdaliai Komisijos narių).
  4. Komisijos sprendimai priimami paprasta balsų dauguma atviru balsavimu.
  5. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Jei pirmininkas negali dalyvauti posėdyje, asociacijos pirmininkas paskiria jį pavaduojantį Komisijos narį.
  6. Komisija sprendimus priima paprasta balsų dauguma, atviru vardiniu balsavimu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.
  7. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kuriame nurodomi Komisijos sprendimo motyvai, pateikiami paaiškinimai, kiekvieno Komisijos nario atskiroji nuomonė. Protokolą rašo Komisijos sekretorius. Protokolą pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę Komisijos nariai.

# **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

* 1. Komisijos pirmininkas, narys ir ekspertas už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus. Už Komisijos veiklą atsako asociacija.
  2. Nuolatinės Komisijos veikla pasibaigia asociacijos pirmininkui priėmus sprendimą dėl jos išformavimo.