



VILNIAUS APSKRITIES VYRIAUSIOJO POLICIJOS KOMISARIATO
VIRŠININKAS

ĮSAKYMAS
DĖL VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO

2013 m. rugpjūčio 14 d. Nr. 10-V-1030
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102 aktuali redakcija) bei kitų viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų nuostatomis ir siekdamas užtikrinti efektyvų, racionalų lėšų panaudojimą, tinkamą viešųjų pirkimų procedūrų atlikimą:

1. T v i r t i n u pridedamus:

1.1. Prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų planavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės taisykles;

1.2. Vilniaus apskrities vyriausiojo policijos komisariato supaprastintų viešųjų pirkimų taisykles;

1.3. Vilniaus apskrities vyriausiojo policijos komisariato nuolatinės viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentą.

2. P a v e d u Vilniaus apskrities vyriausiojo policijos komisariato struktūrinių padalinių vadovams su šiuo įsakymu supažindinti pavaldžius darbuotojus.

3. S k e l b i u įsakymą Vilniaus apskrities vyriausiojo policijos komisariato interneto svetainėje.

4. P r i p a ž i s t u netekusiu galios:

4.1. Vilniaus aps. VPK viršininko 2010 m. lapkričio 15 d. įsakymą Nr. 10-V-678 „Dėl viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo ir Vilniaus apskrities vyriausiojo policijos komisariato viršininko 2008 m. spalio 8 d. įsakymo Nr. 10-V-41 „Dėl Viešojo pirkimo komisijos sudarymo, verčių skaičiuotojo, pirkimų vykdytojo paskyrimo ir Vilniaus apskrities vyriausiojo policijos komisariato viešųjų supaprastintų pirkimų taisyklių patvirtinimo“ pripažinimo netekusiu galios“;

4.2. Vilniaus aps. VPK viršininko 2012 m. gruodžio 27 d. įsakymą Nr. 10-V-1374 „Dėl Vilniaus apskrities vyriausiojo policijos komisariato viršininko 2010 m. lapkričio 15 d. įsakymo Nr. 10-V-678 „Dėl viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo ir Vilniaus apskrities vyriausiojo policijos komisariato viršininko 2008 m. spalio 8 d. įsakymo Nr. 10-V-41 „Dėl Viešojo pirkimo komisijos sudarymo, verčių skaičiuotojo, pirkimų vykdytojo paskyrimo ir Vilniaus apskrities vyriausiojo policijos komisariato viešųjų supaprastintų pirkimų taisyklių patvirtinimo“ pripažinimo netekusiu galios“ pakeitimo“.

Viršininkas

Kęstutis Lančinskas

PATVIRTINTA
Vilniaus apskrities vyriausiojo
policijos komisariato viršininko
2013 m. rugpjūčio 14 d. įsakymu Nr. 10-V-1030

VILNIAUS APSKRITIES VYRIAUSIOJO POLICIJOS KOMISARIATO PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMO, ORGANIZAVIMO, ATLIKIMO IR ATSKAITOMYBĖS TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus apskrities vyriausiasis policijos komisariatas (toliau – perkančioji organizacija arba Vilniaus aps. VPK) prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų planavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102) aktualia redakcija, kitais viešuosius pirkimus (toliau vadinama – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais, Vilniaus aps. VPK supaprastintiems prekių, paslaugų ir darbų pirkimams atlikti pasitvirtintomis supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėmis, kurias ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jų patvirtinimo perkančioji organizacija paskelbia Viešųjų pirkimų įstatymo 86 str. nustatyta tvarka Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS).

2. Taisyklės nustato perkančiosios organizacijos prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų planavimo, organizavimo ir atskaitomybės tvarką nuo pirkimo planavimo iki pirkimo sutarties įvykdymo, taip pat už Taisyklių nuostatų vykdymą atsakingus asmenis.

3. Organizuojant ir vykdant pirkimus turi būti racionaliai naudojamos perkančiosios organizacijos lėšos ir jos darbuotojų darbo laikas. Turi būti laikomasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir racionalumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų.

4. Pirkimus organizuoja perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirti darbuotojai, kurie atsako už paskirtų funkcijų atlikimą tinkamai ir laiku.

5. Šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos:

5.1. **Bendrasis viešųjų pirkimų žodynas** (toliau – BVPŽ) – viešuosiuose pirkimuose taikoma klasifikacijos sistema (2007 m. lapkričio 28 d. Komisijos reglamentas (EB) Nr. 213/2008, iš dalies keičiantis ir pataisantis 2002 m. lapkričio 5 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (EB) Nr. 2195/2002 dėl bendro viešųjų pirkimų žodyno).

5.2. **To paties tipo pirkimo sutartys** – sutartys, kurios sudarytos dėl tos pačios rūšies prekių ar tos pačios kategorijos paslaugų. Tos pačios rūšies prekėmis laikomos prekės, kurios priklauso tai pačiai prekių grupei pagal BVPŽ skaitmeninio kodo pirmus tris arba, jeigu prekių paskirtis yra ne ta pati, ne daugiau kaip pirmus penkis skaitmeninio kodo skaitmenis. Perkamų paslaugų kategorijos nurodytos Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlyje.

5.3. **Pirkimų organizatorius** – Vilniaus aps. VPK viršininko įsakymu paskirtas Vilniaus aps. VPK darbuotojas, kuris Vilniaus aps. VPK nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės supaprastintus pirkimus, kai tokių pirkimų atlikti nepavedama Viešųjų pirkimų komisijai (toliau – Komisija).

5.4. **Pirkimo iniciatorius** – Vilniaus aps. VPK padalinys, darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus ir kuris koordinuoja (organizuoja) Vilniaus aps. VPK sudarytose pirkimo sutartyse numatytų įsipareigojimų vykdymą, pristatymo (atlikimo, teikimo) terminų laikymąsi, prekių, paslaugų ir darbų atitiktį pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniams ir kitiems reikalavimams, taip pat inicijuoja ar teikia siūlymus dėl pirkimo sutarčių pratęsimo, keitimo, nutraukimo, teisinių pasekmių tiekėjui, nevykdančiam ar netinkamai vykdančiam pirkimo sutartyje nustatytus įsipareigojimus, taikymo.

5.5. **Verčių skaičiuotojas** – Vilniaus aps. VPK viršininko įsakymu paskirtas pirkimų verčių apskaitą vedantis Finansų skyriaus darbuotojas.

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

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

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

6. Taisyklėmis siekiama užtikrinti:

6.1. teisingą Viešųjų pirkimų įstatymo ir įstatymo lydimųjų teisės aktų nuostatų taikymą Vilniaus aps. VPK;

6.2. per metus numatytų ir Vilniaus aps. VPK viršininko įsakymu patvirtintų prekių, paslaugų ir (ar) darbų pirkimus, kuriems skiriami pinigai, kokybišką vykdymą laiku;

6.3. valstybės biudžeto skirtų asignavimų ir kitų lėšų racionalų naudojimą, panaudojimą laiku kiekvienais finansiniais metais;

6.4. racionalų valstybės biudžeto asignavimų ir kitų lėšų planavimą pavestiems uždaviniams ir funkcijoms vykdyti;

6.5. kokybišką viešųjų pirkimų organizavimą ir atlikimą.

7. Vilniaus aps. VPK yra perkančioji organizacija savarankiškai planuojanti, organizuojanti ir atliekanti viešuosius pirkimus, būtinus veiklai užtikrinti.

8. Vilniaus aps. VPK supaprastintus prekių, paslaugų ir darbų viešuosius pirkimus atlieka pagal pasitvirtintas Taisykles. Viešiesiems pirkimams organizuoti ir vykdyti Vilniaus aps. VPK sudaroma Komisija, kuri organizuoja visus pirkimus, viršijančius **80 000 Lt be PVM** prekęms, paslaugoms ar darbams. Viešieji pirkimai vykdomi vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais viešuosius pirkimus bei šių Taisyklių bendrosiomis nuostatomis.

9. Pirkimo planą Vilniaus aps. VPK rengia vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymu, kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais, laikantis viešojo pirkimo konkurso sąlygų ir atsižvelgiant į konkurso laimėtojo pasiūlyme pateiktus duomenis.

10. Informaciją, susijusią su viešaisiais pirkimais, Vilniaus aps. VPK skelbia įstatymų nustatyta tvarka ir savo įstaigos interneto svetainėje.

11. Vilniaus aps. VPK, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo 14 straipsniu, prekių, paslaugų ar darbų pirkimams organizuoti ir pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties sudarymo atlikti, gali įgalioti kitas perkančiąsias organizacijas arba Policijos departamentą prie vidaus reikalų ministerijos – tik prieš tai gavęs policijos generalinio komisaro sutikimą. Įgaliojimai įforminami Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka.

12. Vilniaus aps. VPK vykdydamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. spalio 14 d. nutarimą Nr. 1333 „Dėl viešųjų pirkimų vykdymo naudojantis centrinės perkančiosios organizacijos elektroniniu katalogu“ aktualia redakcija, turi:

12.1. užtikrinti, kad prekių, paslaugų ir darbų viešieji pirkimai būtų vykdomi naudojantis viešosios įstaigos Centrinės projektų valdymo agentūros, atliekančios centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas (toliau – CPO), elektroniniu katalogu CPO.ltTM (toliau – elektroninis katalogas), kai elektroniniame kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir perkančioji organizacija negali atlikti jų efektyvesniu būdu racionaliai naudodama lėšas;

12.2. motyvuoti sprendimą nevykdyti siūlomų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo naudojantis elektroniniu katalogu ir saugoti tai patvirtinantį dokumentą kartu su kitais pirkimo dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnio nustatyta tvarka.

13. Viešieji pirkimai, susiję su valstybės ar tarnybos paslaptimi, atliekami Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

14. Vilniaus aps. VPK ateinantiems metams numatomus prekių, paslaugų ir darbų viešuosius pirkimus ir šiems pirkimams reikalingą atlikti preliminarų poreikį pradeda planuoti einamų metų pirmą pusmetį, kai sužino galimus atitinkamiems metams galimus skirti asignavimus.

15. Siekiant tinkamai ir laiku panaudoti lėšas ir viešųjų pirkimų procedūras atlikti atžvelgiant į nustatytus terminus kiekvienais kalendoriniais metais sudaromas pirkimų planas (1 priedas), pirkimai gali būti planuoti (atliekami iki Pirkimų plano patvirtinimo) ir neplanuoti (atliekami jau patvirtinus Pirkimų planą). Šiuo atveju pirkimai vykdomi suderinus su atitinkamais padaliniais ir gavus Vilniaus aps. VPK viršininko leidimą ir pavedimą vykdyti. Jei tokie pirkimai buvo atlikti arba atliekami, nors Pirkimų plane nebuvo numatyti, planas turi būti patikslinamas.

16. Vilniaus aps. VPK Logistikos skyriaus Materialinio aprūpinimo poskyris (toliau – LS MAP) renka, analizuoja ir vertina informaciją apie atliekamus viešuosius pirkimus ir kasmet iki sausio 30 d. Policijos departamento Viešųjų pirkimų skyriui teikia ataskaitas apie atliktus viešuosius Vilniaus aps. VPK pirkimus.

II. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS

17. Vilniaus aps. VPK reikmėms reikalingų pirkti prekių, paslaugų ar darbų poreikį formuoja pirkimų iniciatoriai. Kiekvienas pirkimų iniciatorius kiekvienais metais iki sausio 20 d. raštu ir elektroniniu paštu pateikia LS MAP poskyriui pirkimų sąrašą ateinantiems biudžetiniams metams.

18. Pirkimų iniciatorius, rengdamas pirkimų sąrašą, turi:

18.1. atlikti rinkos tyrimą, reikalingą potencialiems tiekėjams, numatomai pirkimo vertei ir galimybei supaprastintą pirkimą atlikti ir Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio 1 dalyje nurodytų įstaigų ir įmonių nustatyti;

18.2. įvertinti galimybę prekes, paslaugas ir darbus įsigyti naudojantis CPO elektroniniu katalogu ir pirkimų sąraše pateikti siūlymą;

18.2.1. pirkimą vykdyti naudojantis CPO elektroniniu katalogu, kai jame siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka pirkimo iniciatoriaus suformuotus poreikius ir pirkimas negali būti atliktas efektyvesniu būdu racionaliai naudojant lėšas;

18.2.2. atlikti pirkimą nesinaudojant CPO elektroniniu katalogu ir, jeigu perkančioji organizacija pagal teisės aktus privalo užtikrinti, kad prekių, paslaugų ir darbų pirkimai būtų vykdomi naudojantis CPO elektroniniu katalogu, kai jame siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir perkančioji organizacija negali jų atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama lėšas, pateikti argumentuotą motyvaciją;

18.3. įvertinti, ar ketinamoms įsigyti prekėms, paslaugoms ar darbams taikytini aplinkos apsaugos kriterijai, energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai, ir pirkimų pagrindime pateikti siūlymus dėl šių kriterijų taikymo vykdant pirkimą.

19. Vilniaus aps. VPK LS MAP, gavęs iš Vilniaus aps. VPK Finansų skyriaus informaciją apie atitinkamiems metams galimus skirti maksimalius asignavimus, suderina su Viešųjų pirkimų komisijos pirmininku būtinų Vilniaus aps. VPK pirkimų poreikį.

20. Vilniaus aps. VPK LS MAP, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsnio nuostatomis ir Viešųjų pirkimų Tarnybos direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. 1S-26 patvirtinta Numatomo viešojo pirkimo vertės nustatymo metodika (Žin., 2003, Nr. 22-949; 2006, Nr. 12-454) (aktualia jos redakcija), kartu su verčių skaičiuotoju, apskaičiuoja numatomų pirkimų vertę. Pirkimų vertė apskaičiuojama remiantis sudarytų sutarčių faktine ir numatomų sudaryti sutarčių planuojama verte, skaičiuojamosiomis kainomis, panašių pirkimų praktika, rinkos ir kt. tyrimais.

21. Vilniaus aps. VPK LS MAP sudaro ir teikia perkančiosios organizacijos vadovui tvirtinti pagal Taisyklių 1 priede pateiktą formą parengtą ateinančiais finansiniais metais numatomų pirkti perkančiosios organizacijos reikmėms reikalingų darbų, prekių ir paslaugų planą.

22. Vilniaus aps. VPK LS MAP, kasmet, ne vėliau kaip iki kovo 15 d. (o šį planą patikslinus – nedelsiant) skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) ir

papildomai Vilniaus aps. VPK tinkalapyje tais metais planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų (išskyrus mažos vertės pirkimus) suvestinę (toliau – suvestinė). Suvestinėje informacija nurodoma ir suvestinė skelbiama, vadovaujantis informacijos apie planuojamus vykdyti viešuosius pirkimus skelbimo CVP IS tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos respublikos Vyriausybės direktoriaus 2009 m. gegužės 15 d. Įsakymu Nr. 1S-49 (Žin., 2009, Nr. 60-2396, Nr. 129-5633; 2010, Nr. 37-1770) (toliau – Informacijos apie planuojamus vykdyti pirkimus skelbimo CVP IS tvarkos aprašas). Esant reikalui, pirkimų planas peržiūrimas ir tikslinamas.

23. Pirkimų iniciatoriai iki kiekvieno ketvirčio pabaigos pateikia LS MAP duomenis apie numatomus pirkimus, kurie nebuvo numatyti pirkimų plane.

24. LS MAP kiekvieną ketvirtį peržiūri patvirtintą pirkimų planą ir, reikalui esant, jį patikslina. Perkančiosios organizacijos vadovui patvirtinus patikslintą pirkimų planą, LS MAP nedelsiant jį skelbia CVP IS.

25. Pirkimų planas nekeičiamas, jeigu dėl perkančiosios organizacijos nenumatytų aplinkybių iškyla poreikis ypač skubiai vykdyti pirkimų plane nenurodytą pirkimą arba kai konkretaus pirkimo metu keičiasi informacija, kuri apie šį pirkimą nurodyta pirkimų plane.

26. Siekiant laiku ir tinkamai panaudoti lėšas ir taikyti viešųjų pirkimų procedūras nustatytais terminais, pirkimai gali būti atliekami ir iki Pirkimų plano patvirtinimo. Šiuo atveju pirkimai vykdomi gavus Vilniaus aps. VPK viršininko leidimą ir pavedimą vykdyti.

III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ ATLIKIMAS. SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

27. Vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu, supaprastintus pirkimus vykdo Vilniaus aps. VPK viršininko įsakymu sudaryta Komisija. Mažos vertės pirkimus vykdo Komisija arba Pirkimo organizatorius. Komisijos pirmininku, jos nariais, Pirkimo organizatoriumi skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš Komisijos narių (sprendimas fiksuojamas Viešųjų pirkimų komisijos protokolu). Jei supaprastinto projekto konkurso dalyviams keliami profesiniai reikalavimai, tai ne mažiau kaip trečdalis Komisijos narių turi būti tokios pačios arba artimos kvalifikacijos.

28. Pirkimus atliekantys asmenys:

28.1. Mažos vertės ir supaprastintus pirkimus vykdo Komisija, kai planuojama prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė viršija 80 000 Lt be PVM;

28.2. Pirkimus, atliekamus apklausos būdu, vykdo pirkimo vykdytojas/organizatorius, kai planuojama prekių ar paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė neviršija 80 000 Lt be PVM.

29. Vilniaus aps. VPK viršininkas turi teisę priimti sprendimą pavesti supaprastintą pirkimą vykdyti Pirkimo organizatoriui arba Komisijai, neatsižvelgdamas į Taisyklių 28 punkte nustatytas aplinkybes.

30. Komisija dirba pagal Vilniaus aps. VPK viršininko patvirtintą Nuolatinės Viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentą. Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija sprendimus priima savarankiškai ir yra nepriklausoma.

31. Tuo pačiu metu atliekamiems keliems supaprastintiems pirkimams gali būti sudarytos kelios Komisijos ar paskirti keli Pirkimo organizatoriai. Vilniaus aps. VPK viršininkas, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymu, įsakymu gali sudaryti atskirą Komisiją konkrečiam pirkimui įvykdyti.

32. Pirkimus vykdantys Komisijos nariai ir Pirkimo organizatoriai turi būti pasirašę nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą. Komisija ir Pirkimo organizatoriai turi teisę kviestis ekspertus (specialistus).

33. Supaprastintas pirkimas atliekamas šiais etapais:

33.1. Pirkimo iniciatorius dėl supaprastinto pirkimo atlikimo teikia tarnybinį prašymą su paraiška – užduotimi (priedas Nr. 2), joje nuroydamas pagrindines pirkimo sąlygas, Vilniaus aps. VPK viršininkui ar jo įgaliotam asmeniui. Kai numatoma pirkimo vertė numatoma mažesnė nei 3

000 Lt, tarnybinis prašymas gali būti teikiamas Vilniaus aps. VPK LS vedėjui ar pavaduotojui. Paraiška – užduotis prieš pateikiant viršininkui ar jo įgaliotam asmeniui, Logistikos skyriaus vedėjui ar pavaduotojui, turi būti vizuojama Materialinio aprūpinimo poskyrio, o tarnybinis prašymas – Finansų skyriaus.

33.2. Prieš atliekant pirkimą (išskyrus pirkimus, atliekamus apklausos būdu), turi būti gauta pažyma iš Finansų skyriaus pirkimų vertės apskaitą vedančio asmens apie numatomą sutarties vertę, išskyrus tuos atvejus, kad pinigai yra skiriami pagal bendradarbiavimo sutartis, Policijos departamento prie VRM sprendimų išvadas ar pan.;

33.3. Materialinio aprūpinimo poskyris organizuoja pirkimo atlikimą su Komisija arba Pirkimo organizatoriumi, priklausomai nuo maksimalios šio pirkimo vertės;

33.4. Materialinio aprūpinimo poskyris arba Pirkimo organizatorius parengia pirkimo sąlygas ir pateikia tvirtinti Vilniaus aps. VPK viršininkui arba jo įgaliotam asmeniui (išskyrus mažos vertės pirkimų atvejus);

33.5. Komisija arba Pirkimo organizatorius atlieka pirkimą;

33.6. Vilniaus aps. VPK viršininkas ar jo įgaliotas asmuo su geriausią pasiūlymą pateikusių tiekėju sudaro pirkimo sutartį. Jeigu pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, prekių, paslaugų ar darbų priėmimo aktus ir sąskaitas faktūras pasirašo Pirkimo organizatorius. Sutarties įvykdymą prižiūri Pirkimo iniciatorius arba sutartyje nurodyti asmenys, kuriuos Vilniaus aps. VPK viršininkas ar jo įgaliotas asmuo gali paskirti atsakingais už pirkimo sutarties vykdymo priežiūrą bei valdymą;

33.7. Pasibaigus pirkimui, Komisija arba Pirkimo organizatorius perduoda visus su pirkimu susijusius dokumentus Materialinio aprūpinimo poskyriui;

33.8. Logistikos skyrius mokėjimų dokumentų bei juos pagrindžiančių dokumentų originalus perduoda Finansų skyriui.

34. Pirkimo iniciatorius, teikdamas 33.1 punkte nurodytą paraišką – užduotį (2 priedas) kartu su tarnybiniu prašymu Vilniaus aps. VPK viršininkui ar viršininko pavaduotojui, joje nurodo šias pagrindines pirkimo sąlygas ir informaciją:

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

34.2. jei reikia – minimalius tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus;

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

34.4. galimybes pirkime taikyti aplinkosaugos kriterijus;

34.5. reikalingus planus, brėžinius ir projektus;

34.6. techninėje specifikacijoje turi būti pateikti perkamų prekių, paslaugų ar darbų techniniai, estetiniai, funkciniai bei kokybės reikalavimai, planai, brėžiniai, projektai, prekių kiekis, teiktinų, su prekėmis susijusių paslaugų pobūdis, kitos reikalingos sąlygos ir kita techninė specifikacija, atitinkanti Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio reikalavimus. Techninė specifikacija turi užtikrinti konkurenciją ir nediskriminuoti tiekėjų;

34.7. kita reikalinga informacija.

35. 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. Vilniaus aps. VPK Viešųjų pirkimų komisija turi teisę nutraukti supaprastintą mažos vertės pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamas objektas tapo nereikalingas, nėra lėšų už jį apmokėti ir pan.). Sprendimą dėl pirkimo nutraukimo gali priimti Komisija arba Pirkimo organizatorius, priklausomai nuo to, kas atlieka konkretaus supaprastinto pirkimo procedūras. Pirkimo procedūros gali būti nutrauktos iki pirkimo sutarties sudarymo.

36. Tiekėjų pasiūlymų pateikimo, registravimo ir vertinimo, kai pirkimą vykdo Viešojo pirkimo komisija, tvarka:

36.1. tiekėjai vokus su pasiūlymais pateikia Materialinio aprūpinimo poskyriui jei pirkimas vykdomas ne CVP IS;

36.2. Materialinio aprūpinimo poskyryje vokai su tiekėjų pasiūlymais registruojami užrašant ant pasiūlymo voko pateikimo dieną, valandą ir minutę;

36.3. tiekėjų pasiūlymų vertinimą atlieka Viešojo pirkimo komisija. Tiekėjų pasiūlymų techninis vertinimas gali būti pavestas atitinkamam Vilniaus aps. VPK padaliniui, tiesiogiai susijusiam su perkamu objektu. Šis Viešojo pirkimo komisijos pavedimas yra privalomas.

37. Tiekėjų kvalifikacija ir pasiūlymai įvertinami vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka.

38. Visi su pirkimais susiję dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo (Žin., 1995, Nr. 107-2389; 2004, Nr. 57-1982) nustatyta tvarka Materialinio aprūpinimo poskyryje. Viešojo pirkimo sutarčių originalai saugomi Teisės poskyryje.

III. VERČIŲ SKAIČIAVIMAS IR VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ VYKDYMAS

39. Vilniaus aps. VPK viršininko įsakymu paskiriami Finansų skyriaus darbuotojai vykdomų prekių, paslaugų ir darbų pirkimų vertėms skaičiuoti.

40. Verčių skaičiuotojai prie paraiškos pateikia pažymą apie pirkimo vertės nustatymą, taip patvirtindami, kad pirkimas gali būti vykdomas pasirinkta pirkimo tvarka, atsižvelgiant į pirkimo vertę.

41. Mažos vertės pirkimas galimas tik tuo atveju, jei einamaisiais metais sudarytų pirkimo sutarčių ir numatomų sudaryti to paties tipo pirkimo sutarčių verčių suma neviršija mažos vertės pirkimo ribos. To paties tipo pirkimo sutartys – sutartys, kurios sudarytos dėl tos pačios rūšies prekių, ar tos pačios kategorijos paslaugų. Tos pačios rūšies prekėmis laikomos prekės, kurios priklauso tai pačiai prekių grupei pagal BVPŽ skaitmeninio kodo pirmus tris arba, jeigu prekių paskirtis yra ne ta pati, ne daugiau kaip pirmus penkis skaitmeninio kodo skaitmenis. Perkamų paslaugų kategorijos nurodytos Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedelyje. Darbų pirkimo vertė yra visų dėl to paties objekto sudaromų darbų pirkimo sutarčių, nesvarbu per kokį laikotarpį jos bus sudaromos (pvz., darbai vykdomi etapais), verčių suma.

42. Vilniaus aps. VPK viršininkui ar jo pavaduotojui priėmus teigiamą sprendimą dėl pirkimo, pirkimo paraiška teikiama pirkimo vykdytojui (komisijai ar organizatoriui), o neigiamą – gražinama iniciatoriui. Sprendimas dėl pirkimo įforminamas Vilniaus aps. VPK viršininko ar jo įgalioto pavaduotojo rezoliucija ant pirkimo paraiškos ar tarnybinio prašymo.

43. Pirkimų apklausos būdu atveju, kai pirkimą atlieka pirkimų organizatoriai, jie įformina sandorį ir visus pirkimo dokumentus kartu su PVM sąskaita faktūra (išankstinio apmokėjimo sąskaita) ir tiekėjų apklausos pažyma.

44. Vilniaus aps. VPK Finansų skyrius apmokėjimus vykdo tik tuomet, jei pateiktos PVM sąskaitos faktūros yra vizuotos atitinkamo struktūrinio padalinio darbuotojo.

45. Vilniaus aps. VPK, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo 14 straipsniu, gali kreiptis į Policijos departamentą, kad prekių, paslaugų ar darbų viešąjį pirkimą atliktų įgaliotas Policijos departamentas, tokiu atveju:

45.1. pateikus motyvuotą prašymą įgalioti Policijos departamentą atlikti konkretų viešąjį pirkimą iki sutarties pasirašymo;

45.2. prašymas teikiamas kartu su Vilniaus aps. VPK viršininko ar jo įgalioto pavaduotojo vizuota viešojo pirkimo užduotimi, su paruošta technine specifikacija ir reikalavimais tiekėjų kvalifikacijai. Pirkimo užduotyje nurodomos pagrindinės (specifinės) pirkimo sąlygos, sąlygos ir kriterijai, kokiais atvejais ir kokia tvarka gali būti keičiama po pirkimo procedūros sudaroma pirkimo sutartis;

45.3. Vilniaus aps. VPK gavęs policijos generalinio komisaro sutikimą įgalioti Policijos departamentą vykdyti viešąjį pirkimą, įformina įgaliojimą Lietuvos Respublikos civilinio kodekso (žin., 2000, Nr. 74-2262) (toliau – LR CK) nustatyta tvarka ir kartu su galutine pirkimo užduotimi teikia Policijos departamentui.

IV. PIRKIMŲ PLANO VYKDYMO ANALIZĖ KONTROLĖ IR TIKSLINIMAS

46. Viešųjų pirkimų plano vykdymo analizę ir kontrolę atlieka Materialinio aprūpinimo poskyris, esant reikalui ir kiti asmenys.

V. ATASKAITŲ APIE VIEŠUOSIUS PIRKIMUS IR SKELBIMŲ APIE PIRKIMO SUTARČIŲ SUDARYMĄ TEIKIMAS

47. Perkančioji organizacija teisės aktų nustatyta tvarka bei terminais rengia ir teikia Viešųjų pirkimų tarnybai:

47.1. viešojo pirkimo procedūrų ataskaitas, ataskaitas už įvykdytas ar nutrauktas pirkimo sutartis ir skelbimus apie pirkimo sutarčių sudarymą ar neįvykusį pirkimą, kai buvo vykdytas tarptautinis pirkimas;

47.2. viešojo pirkimo procedūrų ataskaitas, informacinius pranešimus apie sprendimą pirkti prekes, paslaugas ar darbus nepaskelbus apie pirkimą, kai buvo vykdytas supaprastintas pirkimas;

47.3. teisės aktų nustatyta tvarka bei terminais informacinius pranešimus apie sprendimą pirkti prekes, paslaugas ar darbus, nepaskelbus apie pirkimą, kai buvo vykdytas supaprastintas pirkimas;

47.4. ataskaitą apie visus per finansinius metus atliktus mažos vertės pirkimus ir supaprastintus pirkimus, atliktus pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus;

48. kitą Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytą informaciją.

Prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų planavimo, organizavimo ir atskaitomybės taisyklių
1 priedas

VILNIAUS APSKRITIES VYRIAUSIASIS POLICIJOS KOMISARIATAS

TVIRTINU

(perkančiosios organizacijos vadovo arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

20__ BIUDŽETINIAIS METAIS NUMATOMŲ PIRKTI PERKANČIOSIOS ORGANIZACIJOS REIKMĖMS REIKALINGŲ DARBŲ, PREKIŲ IR PASLAUGŲ PLANAS

20__ m. _____ d. Nr. _____

(vietovės pavadinimas)

Eil. Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas	Pagrindinis pirkimo objekto kodas pagal BVPŽ, papildomi BVPŽ kodai (jei jų yra)	Numatomų pirkti prekių kiekliai bei paslaugų ar darbų apimtys (jei įmanoma)	Numatoma pirkimo vertė	Numatoma pirkimo pradžia	Ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmė (su pratęsimais)	Ar pirkimas bus atliekamas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 13 arba 91 straipsnio nuostatas	Ar pirkimas bus atliekamas centralizuotai, naudojantis viešosios įstaigos Centrinės projektų valdymo agentūros, atliekančios centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas, elektroniniu katalogu	Ar pirkimui bus taikomi Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos nustatyti aplinkos apsaugos kriterijai	Ar pirkimas bus elektroninis ir atliekamas CVP IS priemonėmis

(už pirkimų planavimą atsakingo asmens pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(Viešųjų pirkimų komisijos pirmininkas)

(Finansų skyriaus vedėja)

(Teisės poskyrio viršininkas)

(parašas)

(parašas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(vardas ir pavardė)

(vardas ir pavardė)

(data)

(data)

(data)

Prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų
planavimo, organizavimo ir atskaitomybės
taisyklių
2 priedas

(Viešojo pirkimo paraiškos forma)

VILNIAUS APSKRITIES VYRIAUSIASIS POLICIJOS KOMISARIATAS
PARAIŠKA-UŽDUOTIS

Dėl _____ pirkimo
_____ Nr.

(Data)

(Sudarymo vieta)

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymas
1	Pirkimo objektas <i>(nurodoma, ką norima pirkti, ar tai bus prekės, paslaugos ar darbai, jų kiekiai ar apimtys)</i>	
2	Maksimali planuojamos sudaryti sutarties vertė litais (su PVM) <i>(planuojama maksimali perkamo objekto vertė)</i>	
3	Numatoma sutarties galiojimo trukmė (mėnesiais)	
4	Pateiktų pasiūlymų vertinimo kriterijus	
5	Minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai	
6	Prekių pristatymo, paslaugų suteikimo ar darbų atlikimo terminas	
7	Galimybė taikyti aplinkos apsaugos kriterijus	
8	Galimybė taikyti energijos vartojimo efektyvumo reikalavimus	
9	Planai, brėžiniai, projektai	
10	Pateikiamas pagrindimas, kodėl atsisakoma pirkti per CPO jų kataloge nurodytas prekes	
11	Kita būtina papildoma informacija	

Pirkimo iniciatorius

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

SUDERINTA
Vilniaus aps. VPK
Materialinio aprūpinimo poskyrio vedėjas

(parašas)

vardas, pavardė

(data)

PATVIRTINTA
Vilniaus apskrities vyriausiojo
policijos komisariato viršininko
2013 m. rugpjūčio 14 d. įsakymu Nr. 10-V-1030

VILNIAUS APSKRITIES VYRIAUSIOJO POLICIJOS KOMISARIATO SUPAPRASTINTŲ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus apskrities vyriausiojo policijos komisariato (toliau – perkančioji organizacija, Vilniaus aps. VPK) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato supaprastintų viešųjų pirkimų vykdymo perkančiojoje organizacijoje tvarką (toliau – pirkimas (-ai); pirkimų procedūros), šių pirkimų subjektų teises, pareigas ir atsakomybę bei ginčų dėl pirkimų sprendimo tvarką.

1.1. Pirkimas – perkančiosios organizacijos atliekamas viešasis pirkimas, kurio dalykas yra prekių, paslaugų ar darbų įsigijimas. Pirkimo tikslas – sudaryti viešojo pirkimo–pardavimo sutartį.

1.2. Pirkimo procedūros – perkančiosios organizacijos veiksmai, vykdomi vadovaujantis Taisyklių 2 punkte nurodytais teisės aktais, siekiant atlikti pirkimą ir sudaryti viešojo pirkimo–pardavimo sutartį.

2. Taisyklių taikymas ir pirmenybė:

2.1. jei Taisyklės prieštarauja imperatyviems Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimams, kurie yra privalomi pirkimams, atliekant pirkimo procedūras vadovaujamosi šiomis imperatyviomis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis;

2.2. jei konkretaus pirkimo dokumentai nustato kitokias pirkimo procedūras ar kitokią jų vykdymo tvarką, nei nustatyta Taisyklėse, taikant ir aiškinant konkretaus viešojo pirkimo dokumentus, pirmenybė teikiama Taisyklių nuostatomis, išskyrus atvejus, kai Taisyklių nuostata prieštarauja imperatyviems Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimams;

2.3. situacijose, kurių šios Taisyklės nereglamentuoja, sprendimai priimami tokie ir veiksmai atliekami taip, kad jais nebūtų pažeisti viešųjų pirkimų principai ir reikalavimai;

2.4. Taisyklės netaikomos vykdant Viešųjų pirkimų įstatymo 10 straipsnyje nurodytus pirkimus;

2.5. Mažos vertės pirkimai gynybos ir saugumo srityje atliekami pagal perkančiosios organizacijos patvirtintas Taisykles laikantis Viešųjų pirkimų saugumo ir gynybos srityje įstatymo nuostatų.

3. Perkančioji organizacija užtikrina, kad prekių, paslaugų ir darbų viešieji pirkimai, atliekami Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (toliau – CVP IS) priemonėmis (kai pirkimo atveju elektroninėmis priemonėmis pateikiamas skelbimas apie pirkimą (neskelbiamų pirkimų atveju – kvietimas tiekėjams pateikti pasiūlymą), kiti pirkimo dokumentai ir priimami tiekėjų pasiūlymai) kiekvienais kalendoriniais metais sudarytų ne mažiau kaip 50 procentų perkančiosios organizacijos visų viešųjų pirkimų, įskaitant ir supaprastintus pirkimus, bendrosios vertės.

4. Pagrindinės Taisyklėse vartojamos sąvokos:

4.1. Supaprastinti viešieji pirkimai (toliau – Pirkimai):

4.1.1. pirkimai, kurių viešojo pirkimo vertė yra mažesnė už tarptautinio pirkimo vertės ribą, nustatytą Viešųjų pirkimų įstatymo 11 straipsnyje;

4.1.2. Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsnio 14 dalyje nurodyti pirkimai. Tai yra, supaprastinta pirkimų tvarka gali būti atliekami ir tokie pirkimai, kai pirkimo vertė yra ne mažesnė, negu yra nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba, tačiau atskirai perkamos pirkimo dalies vertė be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM) yra mažesnė kaip 276 224 Lt (80 000 EUR) perkant

paslaugas ar panašias prekes, 3 452 800 Lt (1 000 000 EUR) – perkant darbus, su sąlyga, kad bendra tokių pirkimo dalių vertė yra ne didesnė kaip 20 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės;

4.1.3. paslaugų, nurodytų Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlio B paslaugų sąrašė, pirkimai, nepriklausomai nuo šių paslaugų viešojo pirkimo vertės. Jeigu Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlio B paslaugų sąrašė nurodytos paslaugos perkamos kartu su Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlio A paslaugų sąrašė nurodytomis paslaugomis, kurių vertė didesnė už Viešųjų pirkimų įstatymo B paslaugų sąrašė nurodytų perkamų paslaugų vertę, viso pirkimo reglamentavimo ypatumai pasirenkami vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 12 straipsnio 1, 2, 4, 5, 6 ir 7 dalių nuostatomis, kitu atveju – Viešųjų pirkimų įstatymo 12 straipsnio 8 ir 9 dalių nuostatomis;

4.1.4. mažos vertės viešasis pirkimas (toliau – mažos vertės pirkimas) – supaprastintas pirkimas, kai yra bent viena iš šių sąlygų:

1) prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 100 tūkst. Lt (be PVM), o darbų pirkimo vertė mažesnė kaip 500 tūkst. Lt (be PVM);

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

4.2. **Supaprastintas atviras konkursas** – pirkimo būdas, kai apie pirkimą skelbiama viešai, o pasiūlymus pirkimui gali pateikti visi pirkimu suinteresuoti tiekėjai. Perkančioji organizacija su tiekėjais pirkimo dokumentuose numatytais atvejais gali derėtis dėl pirkimo sutarties sąlygų.

4.3. **Supaprastintas ribotas konkursas** – pirkimo būdas, kai apie pirkimą skelbiama viešai, paraiškas dalyvauti pirkime gali pateikti visi pirkimu suinteresuoti kandidatai, o pasiūlymus – tik Perkančiosios organizacijos atrinkti kandidatai.

4.4. **Supaprastintos skelbiamos derybos** – pirkimo būdas, kai apie pirkimą skelbiama viešai, paraiškas dalyvauti pirkime turi teisę pateikti visi pirkimu suinteresuoti kandidatai, o pasiūlymus pateikia Perkančiosios organizacijos atrinkti tiekėjai. Perkančioji organizacija konsultuojasi su pasirinktais tiekėjais ir su vienu ar keliais iš jų derasi dėl pirkimo sutarties sąlygų.

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

4.6. **Supaprastintos neskelbiamos derybos** – pirkimo būdas, kai apie pirkimą viešai neskelbiama, o Perkančioji organizacija nagrinėja tik tuos pasiūlymus, kuriuos pateikė Perkančiosios organizacijos motyvuotu sprendimu pasirinktas (pasirinkti) ir pakviestas (pakviesti) tiekėjas (tiekėjai) ir derasi su juo (jais) dėl pirkimo sutarties sąlygų.

4.7. **Tiekėjų apklausos būdas** – pirkimo būdas, kai apie pirkimą gali būti viešai neskelbiama, o Perkančioji organizacija nagrinėja tik tuos pasiūlymus, kuriuos pateikė Perkančiosios organizacijos motyvuotu sprendimu pasirinktas (pasirinkti) ir pakviestas (pakviesti) tiekėjas (tiekėjai). Pirkimas tiekėjų apklausos būdu gali būti vykdomas ir Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos priemonėmis.

4.8. **Pirkimo vykdytojas/organizatorius** – Perkančiosios organizacijos darbuotojas, Perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens įsakymu paskirtas atsakingu už apklausų vykdymą.

4.9. **Tiekėjų apklausos pažyma** – pirkimo procedūrą aprašantis dokumentas, kai pirkimas atliktas tiekėjų apklausos būdu. Pažyma pildoma tuo atveju, kai pirkimą tiekėjų apklausos būdu atliko Pirkimo vykdytojas.

4.9.1. **Apklausa raštu** – pirkimo būdas apklausos būdu, kai Perkančioji organizacija raštu ar skelbimu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš pirkimą laimėjusio tiekėjo.

4.9.2. **Apklausa žodžiu** –pirkimo būdas apklausos būdu, kai preliminari pirkimo sutarties vertė neviršija 10 000 Lt be PVM ir Perkančioji organizacija kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš pirkimą laimėjusio tiekėjo.

4.10. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme.

5. Perkančioji organizacija užtikrina, kad atliekant pirkimo procedūras, nustatant laimėtoją ir vykdant su juo sudarytą pirkimo sutartį, būtų laikomasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų.

5.1. Pirkimų tikslas – vadovaujantis Taisyklių reikalavimais, sudaryti pirkimo sutartį, leidžiančią įsigyti Perkančiajai organizacijai (atlikti pirkimą įgaliojusiai Perkančiajai organizacijai) ar tretiesiems asmenims reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, racionaliai naudojant tam skirtas lėšas.

6. Tiekėjai:

6.1. jei kandidatai arba dalyviai pagal valstybės narės, kurioje jie įsteigti, įstatymus turi teisę teikti tam tikrą paslaugą, tiekti prekę ar atlikti darbus, jų pateikti pasiūlymai neturi būti atmesti remiantis vien tik tuo, kad pagal valstybės narės, kurioje sudaroma pirkimo sutartis, įstatymus yra reikalaujama, jog jie turi būti fiziniai arba juridiniai asmenys. Tačiau prekių, paslaugų ar darbų pirkimo atveju iš juridinių asmenų gali būti reikalaujama nurodyti darbuotojų, atsakingų už atitinkamos sutarties įvykdymą, pavardes ir jų profesinę kvalifikaciją;

6.2. paraišką arba pasiūlymą gali pateikti ūkio subjektų grupė. Jeigu tokia grupė nori pateikti paraišką arba pasiūlymą, Perkančioji organizacija iš šios grupės neturi teisės reikalauti, kad ji įgytų tam tikrą teisinę formą, tačiau, Perkančiajai organizacijai priėmus sprendimą su pasirinkta grupe sudaryti pirkimo sutartį, Perkančioji organizacija iš jos gali reikalauti įgyti tam tikrą teisinę formą, jei tai yra būtina siekiant tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį.

7. Konfidencialumas:

7.1. Perkančioji organizacija, Viešojo pirkimo komisija, jos nariai ar ekspertai, Pirkimo vykdytojas ir kiti asmenys tretiesiems asmenims negali atskleisti tiekėjo Perkančiajai organizacijai pateiktos informacijos, kurią kaip konfidencialią pasiūlyme nurodė tiekėjas. Tokią informaciją visų pirma sudaro komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai;

7.2. Perkančioji organizacija gali pareikalauti, kad kartu su pasiūlymu tiekėjas pateiktų dokumentus, įrodančius, kad atitinkamą pasiūlyme nurodytą informaciją jis turi teisę laikyti konfidencialia informacija. Jei tiekėjas pasiūlyme nenurodė, kad tam tikra informacija yra konfidenciali, arba nepateikė dokumentų, suteikiančių jam teisę atitinkamą informaciją laikyti konfidencialia, pasiūlyme nurodytoji informacija nėra laikoma konfidencialia. Konfidencialia informacija negali būti ir nebus laikoma tokia informacija, kurią viešai skelbti ar tiekėjams (dalyviams) pateikti įpareigoja Viešųjų pirkimų įstatymas, taip pat tokia informacija, kuri, atsižvelgiant į prašomos pateikti informacijos pobūdį konkrečioje situacijoje, negali būti laikoma konfidencialia. Tokiu atveju tas faktas, kad atitinkama informacija tiekėjo pasiūlyme jo paties bus nurodyta kaip konfidenciali, nesukuria pareigos Perkančiajai organizacijai šios informacijos neviešinti, nepriklausomai nuo to, kad tiekėjas kartu su pasiūlymu ir pateiks dokumentus, įrodančius jo teisę nurodytąją informaciją laikyti konfidencialia;

7.3. dalyvių reikalavimu Perkančioji organizacija turi juos supažindinti su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią, jei yra tenkinamos Taisyklių 8.2 punkte nustatytos sąlygos;

7.4. dalyvis su kitų dalyvių pasiūlymais supažindinamas Komisijos (pirkimo vykdytojo) pasirinkta forma po pasiūlymų eilės nustatymo. Sprendimą dėl dalyvių supažindinimo su kitų dalyvių pasiūlymais formos Viešojo pirkimo komisija (pirkimo vykdytojas) priima konkretaus pirkimo atveju po to, kai yra gaunamas dalyvio prašymas supažindinti jį su kitų dalyvių pasiūlymais. Dalyvis su kitų dalyvių pasiūlymais gali būti supažindinamas ir klausimų–atsakymų forma, tai yra, kai dalyvis pateikia jį dominantį klausimą, dėl kito dalyvio pasiūlymo, o Perkančioji organizacija pagal dalyvio, kurio atžvilgiu yra pateiktas klausimas, pasiūlyme nurodytą informaciją dalyviui pateikia atsakymą į dalyvį dominantį klausimą dėl kito dalyvio pasiūlymo turinio.

8. Pirkimų įgaliojimų suteikimas kitai organizacijai:

8.1. Perkančioji organizacija pirkimams organizuoti ir pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties sudarymo atlikti gali įgalioti kitą organizaciją (toliau – įgaliotoji organizacija). Tam ji privalo įgaliotajai organizacijai nustatyti užduotis ir suteikti visus įgaliojimus toms užduotims vykdyti. Įgaliojimai įforminami Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka;

8.2. už Perkančiosios organizacijos įgaliotajai organizacijai nustatytas užduotis atsako Perkančioji organizacija, o už šių užduočių įvykdymą – įgaliotoji organizacija. Už pirkimo sutarties sudarymą, jos sąlygų vykdymą yra atsakinga įgaliojimą davusi Perkančioji organizacija.

9. Centralizuoti pirkimai:

9.1. Perkančioji organizacija gali įsigyti prekių, paslaugų ar darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją;

9.2. laikoma, kad Perkančioji organizacija, pirkdama prekių, paslaugų ar darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją, laikėsi Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimų, jeigu jų laikėsi centrinė perkančioji organizacija.

10. Bendravimas ir keitimasis informacija:

10.1. Perkančioji organizacija ir tiekėjai gali bendrauti tarpusavyje ir keistis informacija paštu arba per kurjerį, faksu, elektroninėmis priemonėmis pagal Taisyklių 10.5–10.7 punktų nuostatas, kitais būdais žodine forma, esant Taisyklių 10.9–10.11 punktuose nurodytoms aplinkybėms, arba nurodytų būdų deriniu – taip, kaip pasirenka perkančioji organizacija:

10.1.1. keitimasis informacija ar bendravimas žodžiu reiškia bendravimą betarpiškai, telefonu, naudojant viešai skelbtą informaciją internete, spaudoje bei kitose masinės informacijos priemonėse;

10.1.2. keitimasis informacija ar bendravimas raštu reiškia informacijos perdavimą ar gavimą faksu, paštu, per kurjerį, elektroninėmis priemonėmis, CVP IS priemonėmis.

10.2. bendraujant tarpusavyje ir keičiantis informacija duomenys perduodami taip, kad būtų užtikrinamas jų vientisumas, išsaugomas pasiūlymų konfidencialumas. Taip pat būtina užtikrinti, kad Perkančioji organizacija su pasiūlymų turiniu (projekto konkurso vertinimo komisija – su planu ir projektu) galėtų susipažinti tik pasibaigus nustatytam jų pateikimo terminui;

10.3. Taisyklių 10.2 punkto reikalavimas netaikomas vykdant pirkimus apklausos būdu, todėl vykdant mažos vertės pirkimus pasiūlymai gali būti pateikiami žodine forma, faksu ar įprastu elektroniniu paštu;

10.4. bendravimo būdai turi būti visuotinai prieinami ir netrukdyti tiekėjams dalyvauti pirkimo procedūrose;

10.5. priemonės, naudojamos bendraujant elektroniniu būdu, ir jų techninės charakteristikos turi būti nediskriminuojančios, visuotinai prieinamos ir suderintos su visuotinai naudojamomis informacinėmis ir ryšių technologijos priemonėmis;

10.6. suinteresuotoms šalims turi būti prieinama informacija apie reikalavimus, būtinus paraiškoms ir pasiūlymams pateikti elektroniniu būdu, įskaitant ir kodavimą;

10.7. naudojant elektronines ir technines priemones, skirtas paraiškoms, pasiūlymams, pareiškimams dėl kvalifikacijos įvertinimo ar planams ir projektams priimti, turi būti užtikrinama, kad:

10.7.1. teikiamų paraiškų, pasiūlymų, pareiškimų dėl kvalifikacijos įvertinimo ar planų ir projektų elektroninis parašas atitiktų Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus;

10.7.2. būtų galima nustatyti paraiškų, pasiūlymų, pareiškimų dėl kvalifikacijos įvertinimo ar planų ir projektų pateikimo tikslų laiką ir datą;

10.7.3. būtų tinkamai užtikrinta, kad iki nustatyto termino niekas negalėtų peržiūrėti informacijos, pateiktos laikantis šioje dalyje nustatytų reikalavimų;

10.7.4. pažeidus tokį naudojimosi informacija draudimą, būtų įmanoma tiksliai nustatyti Taisyklių 10.7.3 punkto reikalavimo pažeidimą;

10.7.5. tik įgalioti asmenys galėtų nustatyti arba pakeisti datas, kada būtų galima pirmą kartą peržiūrėti gautus duomenis;

10.7.6. skirtinguose procedūrų etapuose visi pateikti duomenys būtų peržiūrimi tik vienu metu ir tik įgaliotų asmenų;

10.7.7. tik suderintais ir tuo pat metu atliekamais įgaliotų asmenų veiksmais po nustatyto termino būtų sudaroma galimybė susipažinti su gautais duomenimis;

10.7.8. gauti ir remiantis šiais reikalavimais peržiūrėti duomenys turi būti prieinami tik asmenims, įgaliotiems su tokiais duomenimis susipažinti.

10.8. Taisyklių 10.5–10.7 punktų reikalavimai netaikomi vykdant pirkimus apklausos būdu, todėl vykdant tokius pirkimus pasiūlymai gali būti perduodami ir priimami elektroniniu paštu, faksu ar kitais prietaisais;

10.9. prašymas (tai yra, tiekėjo pageidavimas dalyvauti pirkimo procedūroje) Perkančiajai organizacijai neteikiamas, išskyrus atvejus, kai tokio dokumento pateikimo reikalauja Perkančioji organizacija ir toks reikalavimas yra nurodytas vykdomo pirkimo dokumentuose – skelbime apie pirkimą. Prašymą dalyvauti pirkime tiekėjas turi teisę pateikti ir telefonu, tačiau jo patvirtinamas raštu turi būti pateiktas iki nustatyto paraiškų pateikimo termino pabaigos. Perkančioji organizacija taip pat turi teisę reikalauti, kad faksu pateikti prašymai dalyvauti pirkime būtų patvirtinti pakartotinai atsiunčiant juos paštu ar elektroninėmis priemonėmis. Toks reikalavimas nurodomas skelbime apie pirkimą. Skelbime taip pat turi būti nurodyta vėliausia tokio patvirtinimo pateikimo data;

10.10. kai pirkimas vykdomas su išankstine kvalifikacine atranka, paraiška yra laikomas dokumentas, kuriame tiekėjas pateikia savo kvalifikacinius duomenis. Tokiu atveju paraiškos Perkančiajai organizacijai teikiamos tik raštu – taip, kaip pirkimo dokumentuose nurodo Perkančioji organizacija;

10.11. informacija tiekėjui apie pirkimo sąlygas ir tiekėjo pasiūlymas Perkančiajai organizacijai gali būti perduodamas žodžiu, kaip nustatyta 10.1.1 punkte, tik tuo atveju, kai yra vykdoma apklausa iki 10 tūkst. Lt (be PVM).

11. Pirkimo sutartis:

11.1. Perkančioji organizacija sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Dalyvis pirkimo sutartį turi pasirašyti per Perkančiosios organizacijos nustatytą laiką, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis bus sudaroma žodžiu;

11.2. jeigu tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo, arba jei tiekėjo pateikta Viešųjų pirkimų įstatymo 24 straipsnio 2 dalies 5 punkte nurodyta deklaracija (Tiekėjo sąžiningumo deklaracija) yra melaginga, arba iki Perkančiosios organizacijos nurodyto laiko tiekėjas nepasirašo pirkimo sutarties, arba atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis, arba ūkio subjektų grupė neįsteigia juridinio asmens, kaip nustatyta Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 4 dalyje, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti pirkimo sutartį. Tuo atveju Perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal nustatytą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį;

11.3. 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;

11.4. pirkimo sutartyje, kai ji sudaroma raštu, išskyrus atvejus, kai sutartis sudaroma atlikus mažos vertės pirkimą, turi būti nustatyta:

11.4.1. sutarties šalių teisės ir pareigos;

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

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

11.4.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

11.4.5. prievolių įvykdymo terminai;

11.4.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

11.4.7. ginčų sprendimo tvarka;

11.4.8. sutarties nutraukimo tvarka;

11.4.9. sutarties galiojimas;

11.4.10. jeigu sudaroma preliminarioji sutartis – jai būdingos nuostatos;

11.4.11. subrangovai, subtiekėjai ar subteikėjai, jeigu vykdant sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka.

11.5. pirkimo sutarčių, sudaromų ilgiau kaip 3 metams, terminų nustatymo kriterijus ir atvejus, kuriais gali būti sudaromos tokios sutartys, nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė;

11.6. pirkimo sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Taisyklių 6 punkte nustatyti principai ir tikslai, ir tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo nereikia, kai atlikus pirkimą sudarytos sutarties vertė be pridėtinės vertės mokesčio yra mažesnė kaip 10 000 Lt arba pirkimo sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą;

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

11.8. pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė sutarties sudarymo atidėjimo terminas – 15 kalendorinių dienų laikotarpis, kuris prasideda nuo pranešimo apie sprendimą sudaryti pirkimo sutartį išsiuntimo iš perkančiosios organizacijos suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams dienos ir kurio metu negali būti sudaroma pirkimo sutartis;

11.9. tuo atveju, kai tiekėjas dėl priimtų sprendimų ar atliktų veiksmų Perkančiajai organizacijai pateikia pretenziją ir Perkančioji organizacija priima sprendimą ją nagrinėti, pirkimo sutartis negali būti sudaryta anksčiau, negu pasibaigs terminas ieškiniui dėl priimto sprendimo dėl pretenzijos pateikti. Jei pretenzija per nustatytą terminą nebuvo išnagrinėta, pirkimo sutartis negali būti sudaroma anksčiau, negu pasibaigs terminas ieškiniui pateikti, kuris skaičiuojamas nuo sekančios dienos, kai Perkančioji organizacija vėliausiai turėjo tiekėjui išsiųsti pranešimą apie priimtą sprendimą dėl pretenzijos. Šių sąlygų Perkančioji organizacija privalo laikytis ir tuo atveju, kai baigėsi sutarties sudarymo atidėjimo terminas, nurodytas Taisyklių 11.8 punkte;

11.10. atidėjimo terminas gali būti netaikomas, kai:

11.10.1. vienintelis suinteresuotas dalyvis ir yra tas, su kuriuo sudaroma pirkimo sutartis, ir nėra kitų suinteresuotų dalyvių ar kandidatų;

11.10.2. pirkimo sutartis sudaroma dinaminės pirkimo sistemos pagrindu, o jei Perkančioji organizacija atlieka pirkimą kaip Viešųjų pirkimų įstatymo 4 straipsnio 1 dalies 1, 2 ar 3 punktuose nurodyta Perkančioji organizacija, ir tuo atveju, kai pirkimo sutartis sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu;

11.10.3. pirkimų atveju pirkimo sutarties vertė be pridėtinės vertės mokesčio yra mažesnė kaip 10 000 Lt arba kai pirkimo sutartis yra sudaroma atliekant mažos vertės pirkimą;

12. Pasikeitus Taisyklėse minimiems teisės aktams ar rekomendacinio pobūdžio dokumentams, taikomos aktualios tų teisės aktų ar rekomendacinio pobūdžio dokumentų redakcijos nuostatos.

II. SKYRIUS

PIRKIMŲ PASKELBIMAS, PIRKIMŲ BŪDAI, JŲ VYKDYMO TVARKA

PIRMASIS SKIRSNIS PIRKIMŲ PASKELBIMAS

13. Pirkimų paskelbimas:

13.1. Perkančioji organizacija skelbia apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus Taisyklių 13.2 punkte numatytus atvejus;

13.2. apie pirkimą viešai gali būti neskelbiama, kai:

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

13.2.2. atliekant pirkimą, apie kurį buvo skelbta, visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų 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;

13.2.3. dėl įvykių, kurių Perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų;

13.2.4. pirkimai atliekami tiekėjų apklausos būdu;

13.2.5. dėl techninių priešasčių, meninio kūrinio sukūrimo arba įsigijimo ar dėl objektyvių aplinkybių, patentų, kitų intelektinės nuosavybės teisių ar kitų išimtinių teisių apsaugos tik konkretus tiekėjas gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir kai nėra jokios kitos alternatyvos;

13.2.6. kai Perkančioji organizacija pagal ankstesnę 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;

13.2.7. prekių ir paslaugų pirkimams, atliekamiems užsienio šalyse;

13.2.8. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms ir/ar prevencijai skirtas lėšas;

13.2.9. perkamos prekės gaminamos tik mokslo, eksperimentavimo, studijų ar techninio tobulinimo tikslais, nesiekiant gauti pelno;

13.2.10. perkamos prekių biržoje kotiruojamos prekės;

13.2.11. perkami muziejų eksponatai, archyvų ir bibliotekų dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

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

13.2.13. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

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

13.2.15. perkamos Perkančiosios organizacijos darbuotojų mokymo paslaugos;

13.2.16. 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;

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

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

13.2.19. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba paslaugų, neįrašytų į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti sutarties vykdymo. Tokia pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

13.2.20. perkant iš esamo tiekėjo naujas paslaugas ar darbus, tokius pat, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji 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.

13.3. Perkančioji organizacija Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka gali paskelbti informacinį pranešimą apie sprendimą pirkti prekes, paslaugas ar darbus nepaskelbus apie pirkimą (SK-5 forma), kai apie pirkimą viešai neskelbiama dėl vienos ar kelių iš žemiau išvardintų priežasčių:

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

13.3.2. 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;

13.3.3. dėl techninių priežasčių, meninio kūrinio sukūrimo arba įsigijimo ar dėl objektyvių aplinkybių patentų, kitų intelektualinės nuosavybės teisių ar kitų išimtinių teisių apsaugos tik konkretus tiekėjas gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir kai nėra jokios kitos alternatyvos;

13.3.4. kai Perkančioji organizacija pagal ankstesnę 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;

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

13.3.6. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

13.3.8. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

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

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

13.3.11. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba paslaugų, neįrašytų į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti sutarties vykdymo. Tokia pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos.

14. **Pirkimų skelbimai.** Skelbimai apie pirkimus teikiami Viešųjų pirkimų tarnybai Viešųjų pirkimų įstatymo ir Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytu laiku ir tvarka.

ANTRASIS SKIRSNIS

PIRKIMŲ BŪDAI

15. Pirkimų būdai ir jų pasirinkimo tvarka:

15.1. pirkimus Perkančioji organizacija turi teisę vykdyti supaprastinto atviro konkurso, supaprastinto riboto konkurso, supaprastintų skelbiamų derybų, supaprastinto konkurencinio dialogo, supaprastintų neskelbiamų derybų ir tiekėjų apklausos būdais;

15.2. Perkančioji organizacija pirkimams atlikti gali taikyti ir kitas procedūras – dinaminę

pirkimo sistemą, elektroninį aukcioną ir projekto konkursą. Šios procedūros, jei jos pasirenkamos, atliekamos atitinkamai Viešųjų pirkimų įstatymo II skyriaus VII ir VIII skirsnių nustatyta tvarka;

15.3. supaprastinto atviro konkurso, supaprastinto riboto konkurso, supaprastintų skelbiamų derybų ir supaprastinto konkurencinio dialogo pirkimo būdus Perkančioji organizacija gali taikyti visais atvejais;

15.4. supaprastintų neskelbiamų derybų būdą Perkančioji organizacija gali taikyti visais Taisyklių 13.2.1–13.2.20 punktuose nustatytais atvejais, išskyrus Taisyklių 13.2.4 punkte nurodytu atveju;

15.5. tiekėjų apklausos būdą Perkančioji organizacija gali taikyti kai yra atliekamas mažos vertės pirkimas, kaip tai numatyta Taisyklių 4.1.4 ir 13.2 punktuose nustatytais atvejais, kai apie supaprastintą pirkimą viešai gali būti neskelbiama.

TREČIASIS SKIRSNIS

KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI TIEKĖJAMS, TECHNINĖ SPECIFIKACIJA, PASIŪLYMŲ GALIOJIMO TERMINAI IR PASIŪLYMO GALIOJIMO BEI SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMO REIKALAVIMAI, PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS, VERTINIMAS IR PALYGINIMAS, INFORMAVIMAS APIE PIRKIMO REZULTATUS

16. Tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas:

16.1. Perkančioji organizacija privalo išsiaiškinti, ar tiekėjas yra kompetentingas, patikimas ir pajėgus įvykdyti pirkimo sąlygas, todėl ji turi teisę skelbime apie pirkimą ir/ar kituose pirkimo dokumentuose nustatyti minimalius reikalavimus tiekėjų kvalifikacijai;

16.2. Perkančiosios organizacijos nustatyti minimalūs kvalifikaciniai reikalavimai tiekėjams negali dirbtinai riboti konkurencijos, jie turi būti pagrįsti ir proporcingi pirkimo objektui, tikslūs ir aiškūs. Keliami reikalavimai negali pažeisti tiekėjo teisės saugoti intelektinę nuosavybę, gamybos ir komercinę paslaptį. Kompetentingų valstybės ir savivaldybių institucijų reikalavimu Perkančioji organizacija joms privalo pateikti nustatytų kvalifikacinių reikalavimų ir pasirinktų atitinkamų jų reikšmių pagrindimą;

16.3. konkretaus pirkimo atveju tiekėjas gali remtis kitų ūkio subjektų pajėgumais, neatsižvelgdamas į tai, kokio teisinio pobūdžio būtų jo ryšiai su jais. Šiuo atveju tiekėjas Perkančiajai organizacijai privalo įrodyti, kad vykdant sutartį tie ištekliai jam bus prieinami. Tokiomis pačiomis sąlygomis ūkio subjektų grupė gali remtis ūkio subjektų grupės dalyvių arba kitų ūkio subjektų pajėgumais. Perkančioji organizacija neturi teisės niekaip riboti šios tiekėjo galimybės, ypačingai neturi teisės nustatyti kokių nors apribojimų dėl kitiems ūkio subjektams pavedamos atlikti darbų dalies ir/ar vykdyti paslaugų ar prekių tiekimo apimtį;

16.4. jeigu tiekėjas dėl pateisinamų priežasčių negali pateikti Perkančiosios organizacijos reikalaujamų dokumentų, jis turi teisę vietoj jų pateikti kitus Perkančiajai organizacijai priimtinus dokumentus ar informaciją, kurie patvirtintų, kad tiekėjo kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus;

16.5. jeigu dalyvis (kandidatas) pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją, Perkančioji organizacija, nepažeisdama viešųjų pirkimų principų, privalo prašyti, kad dalyvis (kandidatas) šiuos duomenis per Perkančiosios organizacijos nustatytą protingą terminą papildytų arba paaiškintų. Perkančioji organizacija neturi pareigos ir teisinio pagrindo prašyti, kad dalyvis (kandidatas) papildomai pateiktų kvalifikaciją įrodančius dokumentus, jei dalyvis (kandidatas) kartu su pasiūlymu iš viso nepateikė vieno ar kelių tam tikrų jo kvalifikaciją įrodančių dokumentų, kuriuos dalyvis (kandidatas) turėjo pateikti kartu su pasiūlymu;

16.6. Perkančioji organizacija atmeta dalyvio (kandidato) pasiūlymą (paraišką), jeigu dalyvio (kandidato) kvalifikacija neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų minimalių reikalavimų jo kvalifikacijai arba jei dalyvis (kandidatas) Perkančiosios organizacijos prašymu per nurodytą terminą nepatiksline pateiktų netikslių ar neišsamų duomenų apie savo kvalifikaciją;

16.7. Dalyvių (kandidatų) kvalifikaciniai duomenys vertinami vadovaujantis jiems pateiktuose pirkimo dokumentuose nustatytais kriterijais ir procedūromis. Komisijos priima sprendimą dėl kiekvieno pasiūlymą (paraišką) pateikusių dalyvių (kandidatų) kvalifikacinių duomenų ir kiekvienam iš jų nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo dėl dalyvio (kandidato) kvalifikacijos įvertinimo dienos, raštu praneša apie šio patikrinimo rezultatus, pagrįsdama priimtus sprendimus. Teisę dalyvauti tolesnėse pirkimo procedūrose turi tik tie dalyviai (kandidatai), kurių kvalifikaciniai duomenys atitinka Perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus;

16.8. Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytais atvejais, kai vietoj kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų Perkančioji organizacija gali prašyti tiekėjų pateikti jos nustatytos formos pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją, atitiktį minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams patvirtinančių dokumentų reikalaujama tik iš to tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu (tokia procedūra atliekama iki pasiūlymų eilės sudarymo);

16.9. tiekėjų kvalifikacijai patikrinti kvalifikaciniai reikalavimai tiekėjams yra laisvai pasirenkami vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytais reikalavimais ir Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus rekomendacijomis.

17. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:

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

17.2. dėl techninių, meninių priešasčių ar dėl objektyvių aplinkybių, patentų, kitų intelektinės nuosavybės teisių ar kitų išimtinių teisių apsaugos tik konkretus tiekėjas gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos alternatyvos;

17.3. kai Vilniaus aps. VPK 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 Vilniaus aps. VPK įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, jis negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių;

17.4. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

17.5. perkami muziejų eksponatai, archyvų ir bibliotekų dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

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

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

17.8. 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, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

17.9. perkamos teisėjų, prokurorų, profesinės karo tarnybos karių, Vilniaus aps. VPK valstybės tarnautojų, statutinių darbuotojų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

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

17.11. vykdomi mažos vertės pirkimai;

17.12. dėl įvykių, kurių Vilniaus aps. VPK negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo perkančiosios organizacijos.

18. Techninė specifikacija:

18.1. perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybės apibūdinamos pirkimo dokumentuose pateikiamoje techninėje specifikacijoje. Perkančioji organizacija taiko techninių specifikacijų sąvokas, apibrėžtas Viešųjų pirkimų įstatymo 3 priedėlyje;

18.2. techninė specifikacija turi užtikrinti konkurenciją ir nediskriminuoti tiekėjų;

18.3. nepažeidžiant privalomų nacionalinių techninių reikalavimų tiek, kiek jie neprieštaruoja Europos Sąjungos teisei, techninė specifikacija gali būti parengta šiais būdais arba šių būdų deriniu:

18.3.1. nurodant standartą, techninį liudijimą ar bendrąsias technines specifikacijas. Techninėje specifikacijoje turi būti taikoma tokia pirmumo tvarka: pirmiausia nurodomas Europos standartą perimantis Lietuvos standartas, Europos techninis liudijimas, bendrosios techninės specifikacijos, tarptautinis standartas, kitos Europos standartizacijos įstaigų nustatytos techninių normatyvų sistemos arba, jeigu tokių nėra, – nacionaliniai standartai, nacionaliniai techniniai liudijimai arba nacionalinės techninės specifikacijos, susijusios su darbų projektavimu, apskaičiavimu ir vykdymu bei produktų naudojimu. Kiekviena nuoroda pateikiama kartu su žodžiais „arba lygiavertis“;

18.3.2. apibūdinant norimą rezultatą arba nurodant pirkimo objekto funkcinius reikalavimus. Funkciniai reikalavimai gali apimti ir aplinkos apsaugos reikalavimus. Tokie reikalavimai turi būti tikslūs, kad tiekėjai galėtų parengti tinkamus pasiūlymus, o Perkančioji organizacija įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų;

18.3.3. apibūdinant norimą rezultatą arba pirkimo objekto funkcinius reikalavimus, nurodytus Taisyklių 18.3.2 punkte, ir kaip šių reikalavimų atitikties priemonę – Taisyklių 18.3.1 punkte nurodytas technines specifikacijas;

18.3.4. nurodant tam tikrų pirkimo objekto savybių technines specifikacijas pagal Taisyklių 18.3.1 punkto reikalavimus, kitų – apibūdinant Taisyklių 18.3.2. punkte nurodytą norimą rezultatą ar funkcinius reikalavimus;

18.4. kai Perkančioji organizacija nurodo technines specifikacijas vadovaudamasi Taisyklių 18.3.1 punkto reikalavimais, ji neturi teisės atmesti pasiūlymo dėl to, kad siūlomos prekės, paslaugos ar darbai neatitinka nurodytų techninių specifikacijų, kuriomis ji rėmėsi, jeigu dalyvis savo pasiūlyme bet kokiomis Perkančiajai organizacijai tinkamomis priemonėmis įrodo, kad jo pasiūlyti sprendimai yra lygiavertiniai ir atitinka techninėje specifikacijoje keliamus reikalavimus;

18.5. kai Perkančioji organizacija techninėje specifikacijoje nurodo objekto norimo rezultato apibūdinimo ar funkcinius reikalavimus, ji neturi teisės atmesti pasiūlymo dėl to, kad siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka Lietuvos standartą, perimantį Europos standartą, Europos techninį liudijimą, bendrą techninę specifikaciją, tarptautinį standartą arba Europos standartizacijos įstaigos nustatytą techninių normatyvų sistemą, jei juose yra nurodyti Perkančiosios organizacijos keliami norimo rezultato ir funkciniai reikalavimai ir jeigu dalyvis savo pasiūlyme bet kokiomis perkančiajai organizacijai tinkamomis priemonėmis įrodo, kad jo siūlomos technines specifikacijas atitinkančios prekės, paslaugos ar darbai atitinka Perkančiosios organizacijos keliamus norimo rezultato ir funkcinius reikalavimus;

18.6. kai Perkančioji organizacija nustato aplinkos apsaugos charakteristikas, nurodydama Taisyklių 18.3.2 punkte minėtus rezultato apibūdinimo ar funkcinius reikalavimus, ji gali:

18.6.1. naudoti išsamias specifikacijas arba prireikus jų dalis, apibrėžtas Europos ar nacionaliniuose (daugianacionaliniuose) ekologiniuose ženkluose arba bet kokiame kitame ekologiniame ženkle, jeigu: tos specifikacijos yra tinkamos prekių ar paslaugų, kurios yra pirkimo objektas, ypatybėms apibrėžti; reikalavimai ekologiniam ženklui yra parengti remiantis mokslinė informacija; ekologiniai ženklai yra patvirtinti dalyvaujant valstybės institucijoms, vartotojams,

gamintojams, platintojams, aplinkos apsaugos organizacijoms ir kitiems suinteresuotiems asmenims;

18.6.2. nurodyti, kad prekės ir paslaugos, pažymėtos ekologiniais ženklais, laikomos atitinkančiomis technines specifikacijas, nustatytas pirkimo dokumentuose. Tokiu atveju ji privalo priimti bet kurias kitas tinkamas įrodymo priemones, pavyzdžiui, gamintojo techninius dokumentus arba paskelbtosios (notifikuotos) įstaigos atlikto bandymo protokolą;

18.7. Taisyklių 18.5. ir 18.6 punktuose nurodytos tinkamos priemonės gali būti gamintojo techniniai dokumentai arba paskelbtosios (notifikuotos) įstaigos atlikto bandymo protokolas. Paskelbtą (notifikuotą) įstaigą laikoma Europos standartus atitinkanti bandymų ir kalibravimo laboratorija, sertifikavimo ir inspektavimo institucija. Perkančioji organizacija turi priimti kitose Europos Sąjungos šalyse įsteigtų paskelbtųjų (notifikuotų) įstaigų sertifikatus;

18.8. apibūdinant pirkimo objektą, techninėje specifikacijoje negali būti nurodytas konkretus modelis ar šaltinis, konkretus procesas ar prekės ženklas, patentas, tipai, konkreti kilmė ar gamyba, dėl kurių tam tikroms įmonėms ar tam tikriems produktams būtų sudarytos palankesnės sąlygos arba jie būtų atmesti. Toks nurodymas yra leistinas išimties tvarka, kai pirkimo objekto yra neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti pagal Taisyklių 18.3 punkto reikalavimus. Šiuo atveju nurodymas pateikiamas įrašant žodžius „arba lygiavertis“;

18.9. Perkančioji organizacija CVP IS ir savo tinklapyje iš anksto (prieš pirkimą) skelbia pirkimų, išskyrus mažos vertės pirkimus, techninių specifikacijų projektus.

19. Pasiūlymų galiojimo terminai, jų keitimas ir atšaukimas:

19.1. pasiūlymas galioja jame tiekėjo nurodytą laiką. Šis laikas turi būti ne trumpesnis, negu yra nustatyta pirkimo dokumentuose. Jeigu pasiūlyme nenurodytas jo galiojimo laikas, laikoma, kad pasiūlymas galioja tiek, kiek nustatyta pirkimo dokumentuose;

19.2. kol nesibaigė pasiūlymų galiojimo laikas, Perkančioji organizacija gali prašyti, kad tiekėjai pratęstų jų galiojimą iki konkrečiai nurodyto laiko. Tiekėjas gali atmesti tokį prašymą, neprarasdamas teisės į savo pasiūlymo galiojimo užtikrinimą, jei tokio buvo reikalauta;

19.3. tiekėjas, kuris sutinka pratęsti savo pasiūlymo galiojimo laiką ir apie tai raštu praneša Perkančiajai organizacijai, turi pratęsti pasiūlymo galiojimo užtikrinimo terminą arba pateikti naują pasiūlymo galiojimo užtikrinimą. Jeigu tiekėjas nepratęsia pasiūlymo galiojimo užtikrinimo termino arba nepateikia naujo pasiūlymo galiojimo užtikrinimo, laikoma, kad jis atmetė prašymą pratęsti savo pasiūlymo galiojimo terminą;

19.4. kol nesuėję pasiūlymų pateikimo terminas, tiekėjas gali pakeisti arba atšaukti savo pasiūlymą neprarasdamas teisės į savo pasiūlymo galiojimo užtikrinimą. Toks pakeitimas arba pranešimas, kad pasiūlymas atšaukiamas, pripažįstamas galiojančiu, jeigu Perkančioji organizacija jį gavo prieš pasiūlymų pateikimo terminą;

19.5. Perkančioji organizacija sprendimą dėl laimėtojo nustatymo privalo priimti ne vėliau, negu pasibaigs pasiūlymo galiojimo terminas, o jei jis buvo pratęstas – ne vėliau, negu pasibaigs naujai nustatytas pasiūlymo galiojimo terminas. Taisyklės nenustato, kokiam terminui ir kiek kartų gali būti prašoma pratęsti pasiūlymo galiojimo terminą, tačiau Perkančioji organizacija neturi teisės dirbtinai vilkinti pirkimo procedūros – sprendimas dėl pirkimo turi būti priimtas per terminą, atitinkantį protingumo kriterijų.

20. Pasiūlymo galiojimo ir sutarties įvykdymo užtikrinimas:

20.1. Perkančioji organizacija gali pareikalauti, kad pasiūlymų galiojimas būtų užtikrinamas, ir privalo pareikalauti, kad pirkimo sutarties įvykdymas būtų užtikrinamas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais. Perkančioji organizacija, atlikdama viešąjį pirkimą elektroninėmis priemonėmis, gali nustatyti, kad pasiūlymo galiojimo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas pateikiamas elektroniniu būdu ir kad šio dokumento originalas (elektroninis dokumentas) arba kopija turi būti patvirtintas jį išdavusios įstaigos darbuotojo kvalifikuotu elektroniniu parašu;

20.2. sutarties įvykdymo užtikrinimo gali būti nereikalaujama vykdant mažos vertės pirkimus;

20.3. Perkančioji organizacija negali atmesti pasiūlymo galiojimo užtikrinimo ir pirkimo

sutarties įvykdymo užtikrinimo remdamasi tuo, kad šiuos užtikrinimus suteikė ne Lietuvos Respublikos ūkio subjektas, jeigu toks pasiūlymo galiojimo užtikrinimas ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas ir jį suteikęs ūkio subjektas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;

20.4. prieš pateikdamas pasiūlymo galiojimo užtikrinimą arba prieš pateikdamas pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimą, tiekėjas gali prašyti Perkančiosios organizacijos patvirtinti, kad ji sutinka priimti jo siūlomą pasiūlymo galiojimo užtikrinimą arba pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimą. Tokiu atveju Perkančioji organizacija privalo atsakyti tiekėjui ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo prašymo gavimo dienos. Šis patvirtinimas neatima iš Perkančiosios organizacijos teisės atmesti pasiūlymo galiojimo užtikrinimą arba pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimą, gavus informacijos, kad pasiūlymo galiojimą ar pirkimo sutarties įvykdymą užtikrinantis ūkio subjektas tapo nemokus ar neįvykdė įsipareigojimų Perkančiajai organizacijai arba kitiems ūkio subjektams, ar juos vykdė netinkamai.

21. Pasiūlymų vertinimas ir palyginimas:

21.1. Perkančioji organizacija gali prašyti, kad dalyviai paaiškintų savo pasiūlymus, tačiau ji negali prašyti, siūlyti arba leisti pakeisti pasiūlymo esmės – pakeisti kainą arba padaryti kitų pakeitimų, dėl kurių pirkimo dokumentų reikalavimų neatitinkantis pasiūlymas taptų atitinkantis pirkimo dokumentų reikalavimus;

21.2. Perkančioji organizacija, pasiūlymų vertinimo metu radusi pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti dalyvių per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio metu paskelbtos kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis neturi teisės atsisakyti kainos sudedamųjų dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis;

21.3. atliekant pirkimą supaprastintų skelbiamų, supaprastintų neskelbiamų derybų, taip pat tiekėjų apklausos būdu, Perkančioji organizacija gali derėtis dėl pasiūlymo kainos ir kitų pasiūlymo sąlygų, tačiau negalima keisti galutinio derybų rezultato, užfiksuoto derybų protokoluose ar po derybų pateiktuose galutiniuose pasiūlymuose;

21.4. Perkančioji organizacija pasiūlymą atmeta, jeigu:

21.4.1. paraišką arba pasiūlymą pateikęs tiekėjas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų arba Perkančiosios organizacijos prašymu nepatiksline arba nepaaiškino pateiktų netikslių ar neišsamių duomenų apie savo kvalifikaciją;

21.4.2. pasiūlymas neatitinka bet kurių pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

21.4.3. dalyvis pasiūlė per didelę, Perkančiajai organizacijai nepriimtina, kainą;

21.4.4. jei dalyvis per Perkančiosios organizacijos nurodytą terminą neištaiso pasiūlymo kainos apskaičiavimo klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo;

21.4.5. jei dalyvis pasiūlė neįprastai mažą kainą ir jos nepagrindė ar nepateikė neįprastai mažos kainos pagrindimo;

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

21.5. Perkančioji organizacija pasiūlymus vertina remdamasi vienu iš šių kriterijų, kurių pasirenka ir nurodo pirkimo dokumentuose:

21.5.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartį sudaro su dalyviu, pateikusiu Perkančiajai organizacijai naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal jos nustatytus kriterijus, susijusius su pirkimo objektu, paprastai kokybės, kainos, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, aplinkosaugos charakteristikų, eksploataavimo išlaidų, veiksmingumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko;

21.5.2. mažiausios kainos.

21.6. Taisyklių 21.5.1 punkte nurodytu atveju Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nurodo kiekvieno ekonomiškai naudingiausiam pasiūlymui nustatyti pasirinkto kriterijaus lyginamąjį svorį. 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;

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

21.8. Perkančioji organizacija, norėdama priimti sprendimą sudaryti pirkimo sutartį, turi pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką nedelsdama įvertinti pateiktus dalyvių pasiūlymus, Taisyklių 16.8. punkte nustatytu atveju patikrinti tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu, atitiktį minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams, nustatyti pasiūlymų eilę (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas) ir laimėjusį pasiūlymą;

21.9. pasiūlymų eilė nustatoma ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka. Tais atvejais, kai taikomas ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus ir kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, sudarant pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio pasiūlymo kaina yra mažiausia. Tais atvejais, kai pasiūlymų vertinimo kriterijus yra pasiūlyta mažiausia kaina ir keli pasiūlymai pateikiami vienodomis kainomis, sudarant pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokas su pasiūlymais įregistruotas ar pasiūlymas elektroninėmis priemonėmis pateiktas anksčiausiai. Laimėjusiu pasiūlymu pripažįstamas pirmuoju pasiūlymų eilėje esantis pasiūlymas. Mažos vertės pirkimų atveju pasiūlymų eilė gali būti nesudaroma;

21.10. Perkančioji organizacija, vadovaudamasi vienu iš Taisyklių 21.5 punkte nurodytu pasiūlymų vertinimo kriterijumi, kurį pasirenka ir konkretaus pirkimo atveju nurodo pirkimo dokumentuose, laimėjusiu pripažįsta pasiūlymą iš tų pasiūlymų, kurie nebuvo atmesti pagal Taisyklių ir pirkimo dokumentų reikalavimus. Tuo atveju, kai derybose dalyvauja tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu tiekėjas atitinka Perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus jo kvalifikacijai, o tiekėjo pasiūlymas atitinka Perkančiosios organizacijos nustatytus reikalavimus.

22. Neįprastai maža pasiūlyta kaina:

22.1. jeigu pateiktame pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina yra neįprastai maža, Perkančioji organizacija privalo pareikalauti, kad dalyvis pagrįstą siūlomą kainą, o jeigu dalyvis nepateikia tinkamų kainos pagrįstumo įrodymų, pasiūlymas yra atmetamas;

22.2. neįprastai maža kaina visais atvejais laikoma kaina, kuri atitinka Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymu nustatytus kriterijus. Pasiūlymo kaina gali būti laikoma neįprastai maža ir kitais, nei Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytais, atvejais;

22.3. Perkančioji organizacija, siekdama, kad neįprastai mažos kainos būtų pagrįstos, raštu kreipiasi į tokią kainą pasiūliusį dalyvį ir prašo pateikti, jos manymu, reikalingas pasiūlymo detales, kainos sudėtinės dalis ir skaičiavimus;

22.4. mažos vertės pirkimų atveju, perkančioji organizacija neprivalo kreiptis į tiekėją dėl neįprastai mažos kainos pagrindimo;

23. Informavimas apie pirkimo procedūros rezultatus:

23.1. Perkančioji organizacija suinteresuotiems dalyviams ir suinteresuotiems kandidatams nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį arba sprendimą dėl leidimo dalyvauti dinaminėje pirkimo sistemoje, taip pat pateikia Taisyklių 23.2 punkte nurodytas atitinkamas informacijos, kuri dar nebuvo pateikta pirkimo procedūros metu, santrauką ir nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų sutarties sudarymo atidėjimo terminą, jei jis konkrečiu atveju yra taikomas. Perkančioji organizacija taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties ir pradėti pirkimą ar dinaminę pirkimų sistemą iš naujo. Ši nuostata netaikoma, kai pirkimo atveju sudaromos pirkimo sutarties vertė be PVM yra mažesnė kaip 10 000 Lt;

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

23.2.1. kandidatui – jo paraiškos atmetimo priežastis;

23.2.2. dalyviui, kurio pasiūlymas nebuvo atmetas, – laimėjusio pasiūlymo charakteristikas ir santykinius pranašumus, dėl kurių šis pasiūlymas buvo pripažintas geriausiu, taip pat šį pasiūlymą pateikusių dalyvio ar preliminariosios sutarties šalių pavadinimus;

23.2.3. dalyviui, kurio pasiūlymas buvo atmetas, – pasiūlymo atmetimo priežastis, taip pat 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;

23.3. Perkančioji organizacija negali teikti informacijos, nurodytos Taisyklių 23.2 punkte, jei jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, kenkia visuomenės interesams, teisėtiems tiekėjų komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją;

23.4. jeigu Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose prašo pateikti ir prekių pavyzdžius, tokiu atveju, įvertinusi pasiūlymus, nustačiusi pasiūlymų eilę ir priėmusi sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo, Perkančioji organizacija iki pirkimo sutarties sudarymo turi leisti visiems dalyviams susipažinti su pateiktais kitų dalyvių pavyzdžiais;

23.5. susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tikėtai Komisijų nariai ir Perkančiosios organizacijos pakviesti ekspertai, Viešųjų pirkimų tarnybos atstovai, Perkančiosios organizacijos vadovas, jo įgalioti asmenys, kiti asmenys ir institucijos, turinčios tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, taip pat Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgalioti Europos Sąjungos ar atskirų valstybių finansinę paramą administruojantys viešieji juridiniai asmenys.

KETVIRTASIS SKIRSNIS SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

24. Supaprastinto atviro konkurso pirkimo dokumentai, jų patikslinimai (paaiškinimai):

24.1. supaprastinto atviro konkurso pirkimo dokumentuose nurodoma:

24.1.1. pasiūlymų rengimo reikalavimai;

24.1.2. reikalavimai tiekėjų kvalifikacijai, taip pat ir reikalavimai atskiriems bendrą paraišką ar pasiūlymą pateikiantiems tiekėjams;

24.1.3. tiekėjų, taip pat ir atskirų bendrą pasiūlymą pateikiančių subjektų, taip pat tiekėjo pasirenkamų subrangovų, subtiekėjų ar subteikėjų kvalifikacijos vertinimo tvarka;

24.1.4. reikalavimas, kad tiekėjas pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus ir kokiai pirkimo daliai jis ketina juos pasitelkti;

24.1.5. tiekėjų kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų sąrašas ir informacija, kad Taisyklių 16.8. punkte nurodytu atveju turi būti pateikiama pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaracija;

24.1.6. reikalavimas pateikti Lietuvos Respublikos Vyriausybės įgaliotos institucijos nustatytos formos tiekėjo deklaraciją;

24.1.7. prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas, kiekis (apimtis), su prekėmis teiktinų paslaugų pobūdis, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;

24.1.8. techninė specifikacija;

24.1.9. energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimai ir (ar) kriterijai, kai jie taikomi (Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytais atvejais ir tvarka);

24.1.10. pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos;

24.1.11. Perkančiosios organizacijos siūlomos šalims pasirašyti pirkimo sutarties sąlygos, sutarties projektas, parengtas pagal Taisyklių 11.4. punkto reikalavimus, jeigu jis yra parengtas;

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

24.1.13. informacija, ar leidžiama pateikti pasiūlymus parduoti tik dalį prekių, darbų ar paslaugų, šios dalies (dalių) apibūdinimas;

24.1.14. reikalavimas, kad tiekėjas nurodytų, ar kuri nors jo pasiūlyme nurodyta informacija yra laikytina konfidencialia;

24.1.15. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina, informacija, kad į pasiūlymo kainą turi būti įskaityti visi mokesčiai;

24.1.16. pasiūlymų galiojimo užtikrinimo, jei reikalaujama, ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;

24.1.17. pasiūlymų pateikimo terminas, vieta ir būdas, įskaitant informaciją, ar pasiūlymas pateikiamas elektroninėmis priemonėmis;

24.1.18. 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;

24.1.19. data, iki kada turi galioti pasiūlymas, arba laikotarpis, kurį turi galioti pasiūlymas;

24.1.20. vokų su pasiūlymais atplėšimo (pirminio susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais) vieta, data, valanda ir minutė;

24.1.21. vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros;

24.1.22. informacija, kad pasiūlymuose nurodytos kainos bus vertinamos litais ir informacija, kad 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;

24.1.23. Perkančiosios organizacijos darbuotojų arba Komisijų 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;

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

24.1.25. supaprastintame atvira konkurse gali būti numatytos derybos tarp Perkančiosios organizacijos ir dalyvių, kurių kvalifikacija atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus. Tuo atveju Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nurodo, kokiais atvejais (pvz. kainos, apmokėjimo terminų, turinio ir pan.) gali būti deramasi, ir derėjimosi tvarką.

24.1.26. Perkančioji organizacija, vykdydama supaprastintą atvirą konkursą, gali kviešti derėtis, kai gautas tik vienas pasiūlymas, visi tiekėjų pateikti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų, visų tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmetti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, Perkančiajai organizacijai nepriimtinos, kainos.

24.2. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose gali nustatyti specialias sutarties vykdymo sąlygas, siejamas su socialinės ir aplinkos apsaugos reikalavimais, jei jos atitinka Europos Sąjungos teisės aktus;

24.3. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose gali nurodyti įstaigą ar įstaigas, iš kurių dalyvis gali gauti atitinkamą informaciją apie šalyje ar pirkimo atlikimo vietoje galiojančius reikalavimus, susijusius su mokesčiais, aplinkos apsauga, darbų sauga ir darbo sąlygomis, kurie bus taikomi atliekamiems darbams ar paslaugoms, teikiamoms sutarties vykdymo metu. Šiuo atveju Perkančioji organizacija prašo kandidatų ar dalyvių, kad jie rengdami pasiūlymą nurodytų, jog atsižvelgė į darbų saugos ir darbo sąlygų reikalavimus, galiojančius ten, kur bus atliekami darbai ar teikiamos paslaugos;

24.4. pirkimo dokumentų sudėtinė dalis yra skelbimas apie pirkimą. Perkančioji organizacija skelbime esančios informacijos kituose pirkimo dokumentuose vėliau papildomai gali neteikti;

24.5. pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o Perkančioji organizacija nupirkti tai, ko reikia;

24.6. pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba. Papildomai pirkimo dokumentai gali būti rengiami ir kitomis kalbomis;

24.7. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentus, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, įskaitant technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus į tiekėjų klausimus, skelbia CVP IS kartu su skelbimu apie

pirkimą. Jeigu pirkimo dokumentų (ar jų dalies) neįmanoma paskelbti viešai CVP IS, Perkančioji organizacija pirkimo dokumentus tiekėjui pateikia kitomis priemonėmis (siunčia paštu, suteikia galimybę atsiimti asmeniškai Perkančiojoje organizacijoje ir panašiai);

24.8. Perkančioji organizacija, kol nesibaigė pasiūlymų pateikimo terminas, turi teisę paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus. Pirkimo dokumentų paaiškinimai (patikslinimai) paskelbiami viešai CVP IS, ten pat, kur buvo paskelbti pirkimo dokumentai. Jei, vadovaujantis protingumo kriterijumi, pirkimo dokumentų paaiškinimas (patikslinimas) objektyviai reikalauja daugiau, nei buvo nustatyta, laiko pasiūlymui parengti ir pateikti, Perkančioji organizacija pasiūlymų pateikimo terminą nukelia vėlesniam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus). Apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą paskelbiama viešai CVP IS, ten pat, kur buvo paskelbti pirkimo dokumentai. Tuo atveju, jei pirkimo dokumentai viešai nebuvo skelbiami, nes jų buvo neįmanoma viešai paskelbti, informacija apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą išsiunčiama tiesiogiai visiems tiekėjams, kuriems Perkančioji organizacija buvo pateikusi pirminius pirkimo dokumentus, o jei keičiama ir skelbime apie pirkimą nurodyta informacija – patikslinamas ir skelbimas dėl pirkimo, išskyrus atvejus, kai tikslinamas tik pasiūlymų pateikimo galutinis terminas bei vokų su pasiūlymais atplėšimo (susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais) data, laikas ir vieta, tačiau nėra keičiama kita skelbime dėl pirkimo nurodyta informacija;

24.9. Perkančioji organizacija atsako į tiekėjo prašymą paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, jei prašymas paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus yra gautas likus ne mažiau kaip 4 darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Visi atsakymai į tiekėjų pateiktus klausimus skelbiami viešai CVP IS, ten pat, kur buvo paskelbti pirminiai pirkimo dokumentai. Tuo atveju, jei pirkimo dokumentai viešai nebuvo skelbiami, nes jų (ar jų dalies) buvo neįmanoma viešai paskelbti, atsakymai į tiekėjų pateiktus klausimus išsiunčiami tiesiogiai visiems tiekėjams, kuriems Perkančioji organizacija buvo pateikusi pirminius pirkimo dokumentus, o jei keičiama ir skelbime apie pirkimą nurodyta informacija – patikslinamas ir skelbimas dėl pirkimo, išskyrus atvejus, kai tikslinamas tik pasiūlymų pateikimo galutinis terminas bei vokų su pasiūlymais atplėšimo (susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais) data, laikas ir vieta, tačiau nėra keičiama kita skelbime dėl pirkimo nurodyta informacija;

24.10. Jeigu Perkančioji organizacija rengia susitikimą su tiekėjais, ji surašo šio susitikimo protokolą. Protokole fiksuojami visi šio susitikimo metu pateikti klausimai dėl pirkimo dokumentų ir atsakymai į juos. Protokolas paskelbiamas viešai CVP IS, ten pat, kur buvo paskelbti pirminiai dokumentai. Tuo atveju, jei pirkimo dokumentai viešai nebuvo skelbiami, nes jų buvo neįmanoma viešai paskelbti, susitikimo su tiekėjais protokolas išsiunčiamas tiesiogiai visiems tiekėjams, kuriems Perkančioji organizacija buvo pateikusi pirminius pirkimo dokumentus, o jei keičiama ir skelbime apie pirkimą nurodyta informacija – patikslinamas ir skelbimas dėl pirkimo, išskyrus atvejus, kai tikslinamas tik pasiūlymų pateikimo galutinis terminas bei vokų su pasiūlymais atplėšimo (susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais) data, laikas ir vieta, tačiau nėra keičiama kita skelbime dėl pirkimo nurodyta informacija.

25. Supaprastinto atviro konkurso pasiūlymų pateikimas:

25.1. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nustato pasiūlymų pateikimo terminą – nurodo datą, valandą ir minutę;

25.2. pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS dienos. Nustatydama šį terminą, Perkančioji organizacija privalo atsižvelgti į pirkimo sudėtingumą ir, atsižvelgdama į pirkimo objektą bei keliamus reikalavimus tiekėjams ir pateikiamiems dokumentams, įvertinti bei nustatyti realų laiką, reikalingą pasiūlymams parengti ir pateikti;

25.3. jeigu pasiūlymas yra gautas pavėluotai, neatplėštas vokas su pasiūlymu gražinamas jį atsiuntusiam tiekėjui (kai pasiūlymus prašoma pateikti vokuose);

25.4. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose privalo nurodyti, kad pasiūlymas turi būti pateikiamas raštu ir pasirašytas tiekėjo (jo vadovo ar įgalioto asmens). Pasiūlymas turi būti

pateikiamas užklijuotame voke. Vokas su pasiūlymu gražinamas tiekėjui, jei pasiūlymas yra pateiktas neužklijuotame voke, kaip to buvo reikalaujama pirkimo dokumentuose;

25.5. jeigu Perkančioji organizacija numato pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, pirkimo dokumentuose privalo būti nurodyta, kad tiekėjai pasiūlymo kainą pateiktų viename užklijuotame voke, o likusias pasiūlymo dalis (techninius pasiūlymo duomenis, kitą informaciją ir dokumentus) – kitame užklijuotame voke. Šie abu vokai turi būti įdėti į bendrą voka, jis taip pat užklijuojamas;

25.6. pasiūlymo (su priedais) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti ir paskutinio lapo antroje pusėje patvirtinti tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, nurodytas tiekėjo ar jo įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos (jei yra) ir pasiūlymą sudarančių lapų skaičius. Kartu su kitais pasiūlymo lapais įsiuvama ir sunumeruojama pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento kopija, jei jos reikalaujama. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas (originalas) neįsiuvamas ir nenumeruojamas, o įdedamas į bendrą voka. Tuo atveju, kai pasiūlymas yra didelės apimties ir susideda iš kelių dalių, šis reikalavimas taikomas kiekvienai pasiūlymo daliai atskirai ir tai nurodoma pirkimo dokumentuose;

25.7. reikalavimai pasiūlymą ar jo dalis pateikti vokuose, pasiūlymą sunumeruoti, susiūti, paskutinio lapo antroje pusėje patvirtinti tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, nurodyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens vardą, pavardę, pareigas (jei yra) ir pasiūlymą sudarančių lapų skaičių, kartu su kitais pasiūlymo lapais įsiūti ir sunumeruoti pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento kopiją netaikomi, jeigu Perkančioji organizacija priima elektroninėmis priemonėmis pateiktus pasiūlymus;

25.8. skelbime apie pirkimą Perkančioji organizacija privalo nurodyti, leidžiama ar neleidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus. Perkančioji organizacija gali leisti pateikti alternatyvius pasiūlymus tik tuo atveju, kai pasiūlymams vertinti taikomas ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus. Perkančioji organizacija nagrinėja tik tuos dalyvio pateiktus alternatyvius pasiūlymus, kurie atitinka minimalius Perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus;

25.9. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nurodo minimalius reikalavimus, kuriuos turi atitikti alternatyvūs pasiūlymai ir konkrečius jų pateikimo reikalavimus;

25.10. jeigu vykdant prekių ar paslaugų viešąjį pirkimą Perkančioji organizacija nusprendė priimti alternatyvius pasiūlymus, ji negali atmesti alternatyvaus pasiūlymo remdamasi vien tik tuo, kad, jeigu pasiūlymas būtų pripažintas laimėjusiu, prekių pirkimas taptų paslaugų pirkimu arba atvirkščiai;

25.11. pasiūlymai gali būti perduodami elektroninėmis priemonėmis, jei taip pasirenka Perkančioji organizacija ir tai yra nurodyta vykdomo pirkimo dokumentuose;

25.12. tiekėjo prašymu Perkančioji organizacija privalo nedelsdama pateikti rašytinį patvirtinimą, kad tiekėjo pasiūlymas yra gautas, nurodydama pasiūlymo gavimo dieną, valandą ir minutę;

25.13. tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą, o jeigu pirkimas suskirstytas į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, tiekėjas gali pateikti Perkančiajai organizacijai po vieną pasiūlymą vienai, kelioms ar visoms pirkimo dalims, kaip nurodo Perkančioji organizacija, išskyrus atvejus, kai pirkimo dokumentuose leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus.

26. Vokų su pasiūlymais atplėšimas:

26.1. vokai su pasiūlymais atplėšiami Komisijos posėdyje. Posėdis vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodytą dieną, valandą ir minutę;

26.2. pradinis susipažinimas su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais yra prilyginamas vokų atplėšimui;

26.3. vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Pakeitus terminą, atitinkamai turi būti pakeistas ir vokų su pasiūlymais atplėšimo laikas;

26.4. nustatytu laiku turi būti atplėšti visi vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų

pateikimo terminui. Vokų atplėšimo procedūroje turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai (jų atstovai);

26.5. jeigu Perkančioji organizacija pasiūlymus vertina pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, 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 pateiktų pasiūlymų techniniai duomenys ir tiekėjų kvalifikacija atitinka pirkimo dokumentuose keliamus reikalavimus, ir pagal pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus įvertina pasiūlymų techninius duomenis, o Taisyklių nustatytais atvejais – ir tiekėjų kvalifikaciją. 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;

26.6. vokus atplėšia vienas iš Komisijos narių pasiūlymus pateikusių ir Komisijos posėdyje dalyvaujančių tiekėjų ar jų atstovų akivaizdoje. Vokai atplėšiami ir tuo atveju, jei į šį posėdį tiekėjas (jo atstovas) neatvyksta;

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

26.8. Komisija vokų atplėšimo procedūros ir pradinio susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis gautų pasiūlymų rezultatus įformina protokolu;

26.9. vokų su pasiūlymais, kuriuose yra techniniai pasiūlymo duomenys, atplėšimo procedūroje skelbiamas pasiūlymą pateikusių tiekėjo pavadinimas, pagrindinės techninės pasiūlymo charakteristikos ir pranešama, ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas (jei jo reikalaujama), ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas ir paskutinio lapo antroje pusėje patvirtintas tiekėjo (vadovo ar jo įgalioto asmens) parašu, ar nurodytas įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos ir pasiūlymą sudarančių lapų skaičius. 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;

26.10. vokų su pasiūlymais, kuriuose nurodytos kainos, atplėšimo procedūroje skelbiamas pasiūlymą pateikusių tiekėjo pavadinimas, pasiūlyme nurodyta kaina. Tuo atveju, kai pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais;

26.11. tais atvejais, kai pasiūlymas vertinamas pagal mažiausios kainos kriterijų, vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje skelbiamas pasiūlymą pateikusių tiekėjo pavadinimas, pasiūlyme nurodyta kaina ir pranešama, ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas (jei jo reikalaujama), ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas ir paskutinio lapo antroje pusėje patvirtintas tiekėjo (vadovo ar jo įgalioto asmens) parašu, ar nurodytas įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos ir pasiūlymą sudarančių lapų skaičius. Tuo atveju, kai pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais;

26.12. jeigu pirkimas susideda iš atskirų dalių, vokų su pasiūlymais, kuriuose nurodomos kainos, atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams arba jų atstovams skelbiama pasiūlyta kiekvienos pirkimo dalies kaina. Šios kainos turi būti nurodomos ir vokų su kainomis atplėšimo posėdžio protokole;

26.13. vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūros metu Komisija turi leisti posėdyje dalyvaujantiems tiekėjams (jų įgaliotiems atstovams) viešai ištaisyti Komisijos pastebėtus jų pasiūlymo susiuvimo ar įforminimo trūkumus, kuriuos įmanoma ištaisyti posėdžio metu;

26.14. 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 (jo atstovas) turi teisę asmeniškai susipažinti su viešai perskaityta informacija, tačiau, supažindindama su šia

informacija, Perkančioji organizacija negali atskleisti tiekėjo pasiūlyme esančios konfidencialios informacijos;

26.15. tolesnes supaprastintam atviram konkursui pateiktų pasiūlymų nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo procedūras Komisija atlieka pasiūlymus pateikusiems tiekėjams nedalyvaujant šių Taisyklių nustatyta tvarka, vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nurodytais vertinimo kriterijais ir sąlygomis.

PENKTASIS SKIRSNIS SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS

27. Supaprastinto riboto konkurso vykdymas:

27.1. Perkančioji organizacija ribotą konkursą vykdo etapais:

27.1.1. Taisyklių nustatyta tvarka skelbia apie pirkimą ir, remdamasi paskelbtais kvalifikacinės atrankos kriterijais, atranka tuos kandidatus, kurie bus kviečiami pateikti pasiūlymus;

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

27.2. vykdant pirkimą supaprastinto riboto konkurso būdu, derybos tarp Perkančiosios organizacijos ir tiekėjų yra draudžiamos.

28. Paraiškų dalyvauti pirkime pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS dienos. Nustatydamą šį terminą, Perkančioji organizacija privalo atsižvelgti į pirkimo sudėtingumą ir, atsižvelgdama į keliamus reikalavimus bei prašomų pateikti kvalifikaciją įrodančių dokumentų ir informacijos apimtį, įvertinti realų laiką, reikalingą paraiškoms parengti ir pateikti.

29. Kandidatų kvalifikacinė atranka:

29.1. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose (skelbime apie pirkimą) nustato, kiek mažiausia ir, jei reikia, kiek daugiausia kandidatų bus pakviesta pateikti pasiūlymus ir kokie yra kandidatų kvalifikacinės atrankos kriterijai ir tvarka;

29.2. Perkančioji organizacija, nustatydamą atrankamų kandidatų skaičių, kvalifikacinės atrankos kriterijus ar tvarką, privalo laikytis visų šių reikalavimų:

29.2.1. turi būti užtikrinta reali konkurencija;

29.2.2. kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti aiškūs ir nediskriminuojantys;

29.2.3. kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti nustatyti Taisyklių 16 punkto pagrindu;

29.3. kandidatų, kurie bus atrinkti pateikti pasiūlymus, skaičius negali būti mažesnis kaip 3. Jei minimalius kvalifikacinius reikalavimus atitinka mažesnis skaičius kandidatų, pasiūlymus pateikti turi būti kviečiami visi kandidatai, kurie atitinka minimalius kvalifikacinius reikalavimus;

29.4. atrinkdama kandidatus, Perkančioji organizacija turi taikyti tik pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacinės atrankos kriterijus ir vadovautis pirkimo dokumentuose nustatyta kvalifikacinės atrankos tvarka ir sąlygomis. Kvalifikacinė atranka turi būti atliekama tik iš tų kandidatų, kurie atitinka Perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacinius reikalavimus.

30. Paraiškų dalyvauti kvalifikacinėje atrankoje pateikimas:

30.1. paraiškas tiekėjai teikia skelbime dėl pirkimo nustatyta tvarka. Kartu su paraiška tiekėjas prideda (pateikia) informaciją ir dokumentus, kurių reikalauja Perkančioji organizacija;

30.2. paraiškos teikiamos raštu, užklijuotame voke arba elektroninėmis priemonėmis – kaip pasirenka ir skelbime dėl pirkimo nurodo Perkančioji organizacija;

30.3. papildomus pirkimo dokumentus, kuriuose nustatyti paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimai, taip pat kvalifikacinės atrankos kriterijai ir tvarka, Perkančioji organizacija gali skelbti viešai CVP IS kartu su skelbimu apie pirkimą.

31. Kvietimas pateikti pasiūlymus:

31.1. Perkančioji organizacija kvalifikacinės atrankos metu atrinktiems kandidatams išsiunčia kvietimus pateikti pasiūlymus;

31.2. kvietimus pateikti pasiūlymus visiems atrinktiems kandidatams Perkančioji organizacija išsiunčia raštu ir vienu metu;

31.3. prie kvietimo pateikti pasiūlymus turi būti pridedami pirkimo dokumentai arba nurodomas adresas, kuriuo kandidatai gali susipažinti su visais pirkimo dokumentais, jeigu Perkančioji organizacija sudaro galimybę kandidatams elektroninėmis priemonėmis be apribojimų ir tiesiogiai su jais susipažinti;

31.4. supaprastinto riboto konkurso pirkimo dokumentuose nurodoma Taisyklių 24.1.1.; 24.1.6. – 24.1.24; 24.2.; 24.3. – 24.10. punktuose esanti informacija.

32. Supaprastinto riboto konkurso pasiūlymų pateikimas ir vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūra vyksta tokia pačia tvarka, kaip ir supaprastinto atviro konkurso atveju.

ŠEŠTASIS SKIRSNIS

SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS

33. Supaprastintų skelbiamų derybų vykdymas:

33.1. supaprastintos skelbiamos derybos yra skelbiamos viešai Taisyklių nustatyta tvarka;

33.2. supaprastintos skelbiamos derybos gali būti vykdomos su išankstine kandidatų kvalifikacine atranka arba be jos;

33.3. tuo atveju, kai supaprastintos skelbiamos derybos vykdomos su išankstine kandidatų kvalifikacine atranka, išankstinė kandidatų kvalifikacinė atranka atliekama, pasiūlymai supaprastintoms skelbiamoms deryboms pateikiami, nagrinėjami, vertinami ir palyginami tokia pačia tvarka, kaip ir vykdant supaprastintą ribotą konkursą, išskyrus Taisyklių 34 punkte numatytas išimtis;

33.4. tuo atveju, kai supaprastintos skelbiamos derybos vykdomos be išankstinės kandidatų kvalifikacinės atrankos, pasiūlymai supaprastintoms skelbiamoms deryboms pateikiami, nagrinėjami, vertinami ir palyginami tokia pačia tvarka, kaip ir vykdant supaprastintą atvirą konkursą, išskyrus Taisyklių 34 punkte numatytas išimtis.

34. Supaprastintų skelbiamų derybų ypatumai:

34.1. tuo atveju, kai pasiūlymus numatoma vertinti vadovaujantis ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi, netaikomas reikalavimas pasiūlymą pateikti dviejuose vokuose – pirkimo dokumentuose nurodoma, kad pasiūlymo techniniai duomenys ir kita informacija bei pasiūlymo kaina būtų pateikiama viename voke;

34.2. pirkimo dokumentuose papildomai aprašoma derybų dėl pasiūlymų turinio procedūra ir galutinių pasiūlymų pateikimo tvarka;

34.3. vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje tiekėjai (jų įgalioti atstovai) nedalyvauja;

34.4. su tiekėjais (jų įgaliotais atstovais) dėl pasiūlymų turinio, įskaitant, tačiau neapsiribojant pasiūlymo kaina, gali būti vykdomos derybos;

34.5. derybų dėl pasiūlymų turinio metu Perkančioji organizacija laikosi šių sąlygų:

34.5.1. derybas su kiekvienu tiekėju veda atskirai;

34.5.2. tretiesiems asmenims neatskleidžia jokios iš tiekėjo gautos informacijos be šio sutikimo, taip pat neinformuoja tiekėjo apie susitarimus, pasiektus su kitais tiekėjais;

34.5.3. visiems dalyviams taiko vienodus reikalavimus, suteikia vienodas galimybes ir pateikia vienodą informaciją; teikdama informaciją Perkančioji organizacija nediskriminuoja vienu tiekėju kitų naudai;

34.5.4. derybas protokoluoja, o derybų protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas;

34.5.5. pasiūlymai, kuriuose nurodytos galutinės tiekėjų siūlomos kainos, taip pat galutiniai techniniai duomenys, kurie vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus, pateikiami užklijuotuose vokuose, išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas. Perkančioji organizacija turi teisę nereikalauti, kad tiekėjas pateiktų galutinį pasiūlymą – tokiu atveju tiekėjo galutiniu pasiūlymu laikomas pirminis pasiūlymas, kiek jis nebuvo pakeistas derybų metu;

34.6. tolesnes supaprastintoms skelbiamoms deryboms pateiktų galutinių pasiūlymų nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo procedūras Komisija atlieka pasiūlymus pateikusiems

tiekėjams nedalyvaujant šių Taisyklių nustatyta tvarka, vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nurodytais vertinimo kriterijais ir sąlygomis.

SEPTINTASIS SKIRSNIS SUPAPRASTINTOS NESKELBIAMOS DERYBOS

35. Supaprastintų neskelbiamų derybų vykdymas. Supaprastintos neskelbiamos derybos vykdomos ta pačia tvarka kaip ir supaprastintos skelbiamos derybos, išskyrus Taisyklių 36 punkte numatytas išimtis.

36. Supaprastintų neskelbiamų derybų ypatumai:

36.1. apie pirkimą, atliekamą supaprastintų neskelbiamų derybų būdu, viešai neskelbiama;

36.2. supaprastintų neskelbiamų derybų atveju tiekėjų kvalifikacija gali būti netikrinama;

36.3. supaprastintų neskelbiamų derybų pirkimo dokumentuose pateikiama:

36.3.1. pasiūlymų rengimo reikalavimai;

36.3.2. reikalavimai tiekėjų kvalifikacijai, taip pat ir reikalavimai atskiriems bendrą paraišką ar pasiūlymą pateikiantiems subjektams, reikalavimai tiekėjo pasirenkamų subteikėjų, subteikėjų ar subrangovų kvalifikacijai, jei Perkančioji organizacija nusprendžia tikrinti tiekėjų kvalifikaciją;

36.3.3. tiekėjų, taip pat ir atskirų bendrą pasiūlymą pateikiančių subjektų, tiekėjo pasirenkamų subteikėjų, subteikėjų ar subrangovų kvalifikacijos vertinimo tvarka, jei Perkančioji organizacija nusprendžia tikrinti tiekėjų kvalifikaciją;

36.3.4. reikalavimas, kad tiekėjas pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus ir kokias pirkimo dalis jis ketina juos pasitelkti. Jei pirkimo procedūrose kviečiamas dalyvauti tik vienas tiekėjas, toks reikalavimas pirkimo dokumentuose nurodomas, jei Perkančioji organizacija mano, kad tokia informacija yra reikalinga;

36.3.5. tiekėjų kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų sąrašas ir informacija, kad Taisyklių 16.8. punkte nurodytu atveju turi būti pateikiama pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaracija, jei Perkančioji organizacija nusprendžia tikrinti tiekėjų kvalifikaciją;

36.3.6. reikalavimas pateikti Lietuvos Respublikos Vyriausybės įgaliotos institucijos nustatytos formos tiekėjo deklaraciją, jei Perkančioji organizacija mano, kad tokia informacija yra reikalinga;

36.3.7. prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas, kiekis (apimtis), su prekėmis teiktinų paslaugų pobūdis, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;

36.3.8. techninė specifikacija;

36.3.9. energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimai ir (ar) kriterijai, kai jie taikomi (Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytais atvejais ir tvarka). Jei pirkimo procedūrose kviečiamas dalyvauti tik vienas tiekėjas, toks reikalavimas pirkimo dokumentuose nurodomas, jei Perkančioji organizacija mano, kad tokia informacija yra reikalinga;

36.3.10. pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos;

36.3.11. Perkančiosios organizacijos siūlomos šalims pasirašyti pirkimo sutarties sąlygos, sutarties projektas, parengtas pagal Taisyklių 11.4. punkto reikalavimus, jeigu jis yra parengtas. Jei pirkimo procedūrose kviečiamas dalyvauti tik vienas tiekėjas, toks reikalavimas taikomas, jei Perkančioji organizacija mano, kad tokia informacija pirkimo dokumentuose yra reikalinga;

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

36.3.13. informacija, ar leidžiama pateikti pasiūlymus parduoti tik dalį prekių, darbų ar paslaugų, šios dalies (dalių) apibūdinimas;

36.3.14. reikalavimas, kad tiekėjas nurodytų, ar kuri nors jo pasiūlyme nurodyta informacija yra laikytina konfidencialia ir, jei taip, reikalavimas, kad tiekėjas pateiktų dokumentų, įrodančius jo teisę atitinkamą informaciją laikyti konfidencialia;

36.3.15. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina, informacija, kad pasiūlymo kainą turi būti įskaityti visi mokesčiai;

36.3.16. pasiūlymų galiojimo užtikrinimo, jei reikalaujama, ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;

36.3.17. pasiūlymų pateikimo terminas, vieta ir būdas, įskaitant informaciją, ar pasiūlymas pateikiamas elektroninėmis priemonėmis;

36.3.18. 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;

36.3.19. data, iki kada turi galioti pasiūlymas, arba laikotarpis, kurį turi galioti pasiūlymas;

36.3.20. vokų su pasiūlymais atplėšimo (pirminio susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais) vieta, data, valanda ir minutė;

36.3.21. vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros;

36.3.22. informacija, kad pasiūlymuose nurodytos kainos bus vertinamos litais ir informacija, kad 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;

36.3.23. 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;

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

36.4. nustatytas pasiūlymų pateikimo terminas turi būti pakankamas tam, kad konkrečiu atveju tiekėjas (tiekėjai) galėtų parengti ir pateikti pasiūlymą;

36.5. dalyvio gali būti nereikalaujama pateikti galutinio pasiūlymo – dalyvio galutiniu pasiūlymu laikomas pirminis dalyvio pasiūlymas, kiek jis nebuvo pakeistas derybų metu.

AŠTUNTASIS SKIRSNIS SUPAPRASTINTAS KONKURENCINIS DIALOGAS

37. Supaprastinto konkurencinio dialogo sąlygos ir procedūros ypatumai:

37.1. pirkimas supaprastinto konkurencinio dialogo būdu gali būti atliekamas tik taikant ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų;

37.2. Perkančioji organizacija Taisyklių nustatyta tvarka skelbia apie pirkimą, nurodydama savo poreikius ir reikalavimus pačiame skelbime ir (ar) aprašomajame dokumente. Paraiškų dalyvauti pirkime pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS dienos. Nustatydama šį terminą Perkančioji organizacija privalo atsižvelgti į pirkimo sudėtingumą ir, atsižvelgdama į keliamus reikalavimus bei prašomų pateikti kvalifikaciją įrodančių dokumentų ir informacijos apimtį, įvertinti bei nustatyti realų laiką, reikalingą paraiškoms parengti ir pateikti;

37.3. Perkančioji organizacija, vadovaudamasi nustatytais kvalifikacinės atrankos kriterijais, atrenka kandidatus ir juos raštu ir vienu metu kviečia dalyvauti konkurenciniame dialoge, kad būtų galima išsiaiškinti ir nustatyti priemones, geriausiai atitinkančias Perkančiosios organizacijos poreikius;

37.4. supaprastinto konkurencinio dialogo su pasirinktais kandidatais metu Perkančioji organizacija gali aptarti visas pirkimo sąlygas;

37.5. prie kvietimo pridedama specifikacija, aprašomasis dokumentas ar kiti pirkimo dokumentai arba pateikiama nuoroda, kur galima su jais susipažinti, jei Perkančioji organizacija sudaro galimybę elektroninėmis priemonėmis be apribojimų ir tiesiogiai susipažinti su visais pirkimo dokumentais. Be to, kvietime dalyvauti konkurenciniame dialoge turi būti nurodyta:

37.5.1. kur yra paskelbtas skelbimas apie pirkimą;

37.5.2. dialogo pradžios data, laikas ir adresas, dialogo metu vartojama kalba ar kalbos;

37.5.3. pasiūlymų vertinimo tvarka, vertinimo kriterijai, vertinimo kriterijų lyginamasis svoris ir, jei reikia, šių kriterijų reikšmingumas mažėjančia tvarka, jei jie nebuvo nurodyti skelbime apie pirkimą ar aprašomajame dokumente;

37.5.4. kita, Perkančiosios organizacijos nuomone, reikalinga informacija;

37.6. Perkančioji organizacija supaprastinto konkurencinio dialogo metu gali nustatyti vieną po kitos einančias pakopas, kad būtų galima, remiantis skelbime apie pirkimą ar aprašomajame dokumente nurodytais kriterijais, mažinti konkurencinio dialogo metu aptariamų sprendinių skaičių. Skelbime apie pirkimą arba aprašomajame dokumente turėtų būti nurodyta, ar bus pasinaudota šia galimybe;

37.7. Perkančioji organizacija, vesdama dialogą, turi laikytis šių sąlygų:

37.7.1. dialogą vesti su kiekvienu tiekėju atskirai;

37.7.2. tretiesiems asmenims neatskleisti jokios iš tiekėjo gautos informacijos be šio sutikimo, taip pat neinformuoti tiekėjo apie susitarimus, pasiektus su kitais tiekėjais;

37.7.3. visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija;

37.7.4. dialogo eiga turi būti protokoluojama. Dialogo protokolą pasirašo Komisijos nariai ir dalyvio, su kuriuo konsultuotasi, įgaliotas atstovas;

37.8. Perkančioji organizacija tęsia dialogą tol, kol gali nustatyti jos poreikius atitinkantį vieną ar kelis sprendinius, jei reikia, prieš tai juos palyginusi;

37.9. Perkančioji organizacija, baigusi dialogą, apie tai praneša dalyvavusiems tiekėjams ir prašo pateikti galutinius pasiūlymus tų tiekėjų, kurių sprendiniai atitiko Perkančiosios organizacijos poreikius. Tiekėjams, kurie nekviečiami pateikti pasiūlymo, pranešama, kokie sprendiniai pasirinkti, nurodomos esminės jų pasirinkimo priežastys;

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

37.11. Perkančioji organizacija įvertina pateiktus pasiūlymus pagal kriterijus, nurodytus skelbime apie pirkimą ar aprašomajame dokumente, ir pasirenka ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą. Perkančioji organizacija gali prašyti ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą pateikusių tiekėjų paaiškinti pasiūlymo aspektus arba patvirtinti pasiūlyme pateiktus įsipareigojimus su sąlyga, kad dėl to nebus pakeisti esminiai pasiūlymo ar kvietimo pateikti pasiūlymą reikalavimai ir tai nesukels pavojaus iškreipti konkurenciją ar neturės įtakos diskriminacijai atsirasti.

DEVINTASIS SKIRSNIS TIEKĖJŲ APKLAUSA

38. Pirkimo tiekėjų apklausos būdu vykdymas:

38.1. tiekėjų apklausos būdu gali būti vykdomi pirkimai numatyti Taisyklių 4.9.1. ir 4.9.2. punktuose ir Taisyklių 13.2 punkte numatytais atvejais;

38.2. apie pirkimą, atliekamą tiekėjų apklausos būdu, viešai neskelbiama;

38.3. tiekėjų apklausas vykdo Perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens įsakymu paskirtas pirkimo vykdytojas (-ai). Mažos vertės pirkimus, kai numatomos sudaryti prekių, paslaugų arba darbų pirkimo sutarties vertė be pridėtinės vertės mokesčio yra didesnė kaip 80 tūkst. Lt, atlieka Komisija;

38.4. Perkančiosios organizacijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo turi teisę priimti sprendimą pavesti pirkimą atlikti Komisijai ar pirkimo vykdytojui, neatsižvelgdamas į Taisyklių 38.3 punkto nuostatas. Toks sprendimas turi būti išreikštas rašytine forma, nepriklausomai nuo to, ar pirkimą bus pavesta atlikti Komisijai ar pirkimo vykdytojui;

38.5. vykdant pirkimą tiekėjų apklausos būdu, tiekėjų kvalifikacija gali būti netikrinama. Tuo atveju, jei Perkančioji organizacija nusprendžia, kad tiekėjų kvalifikacija bus tikrinama, ji turi būti tikrinama taikant procedūras, aprašytas Taisyklių 16 punkte;

38.6. kai tiekėjų apklausa atliekama **rašytine forma**, pasiūlymus galima prašyti pateikti faksu, paštu, elektroniniu paštu, raštu užklijuotame voke arba naudojantis CVP IS priemonėmis, kai numatomos sudaryti sutarties vertė viršija 10 tūkst. Lt be PVM, turi būti kreipiamasi raštu (Taisyklių 10.1.2 punktas) ne mažiau kaip į 3 tiekėjus (jei rinkoje tiek tiekėjų yra). Tiekėjai savo pasiūlymus taip pat pateikia raštu;

38.7. tuo atveju, kai pasiūlymus bus prašoma pateikti raštu užklijuotame voke, vykdomo pirkimo dokumentuose Perkančioji organizacija vokų su pasiūlymais atplėšimo, pasiūlymų nagrinėjimo ir vertinimo procedūras aprašo ir jas atlieka tokia pačia tvarka, kaip ir vykdant supaprastintą atvirą konkursą. Jei pirkimo metu numatoma vykdyti derybas su tiekėjais dėl pasiūlymų turinio, pirkimo dokumentuose papildomai aprašomos derybų dėl pasiūlymų turinio procedūros, kurios atliekamos tokia pačia tvarka kaip ir vykdant pirkimą supaprastintų skelbiamų (ar neskelbiamų) derybų būdu;

38.8. vykdant tiekėjų apklausą žodžiu, į tiekėjus su prašymu pateikti pasiūlymą gali būti kreipiamasi, o tiekėjai pasiūlymą turi teisę pateikti žodine forma, kai numatomos sudaryti sutarties vertė neviršija 10 tūkst. Lt be PVM. Sprendimą dėl tiekėjų apklausos formos priima Komisija arba pirkimo vykdytojas – priklausomai nuo to, kam yra pavesta atlikti konkretų pirkimą tiekėjų apklausos būdu;

38.9. vykdant tiekėjų apklausą žodžiu, tiekėjų apklausa gali būti vykdoma virtualiai, tai yra, viešojo pirkimo laimėtojas gali būti nustatomas pagal tiekėjų viešai skelbiamą informaciją apie tiekėjo siūlomas prekes, paslaugas ir darbus, jei tiekėjų viešai skelbiamos informacijos pakanka sprendimui dėl siūlomų sąlygų priimtimumo priimti.

39. Apklausa žodžiu ir (ar) raštu, neskelbiant viešai ir apklausiant vieną tiekėją, gali būti vykdoma:

39.1. preliminariai pirkimo sutarties vertei neviršijant 1 000 Lt be PVM;

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

39.3. dėl įvykių, kurių Vilniaus aps. VPK negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo Vilniaus aps. VPK;

39.4. dėl techninių priešasčių, meninio kūrinio sukūrimo arba įsigijimo ar dėl objektyvių aplinkybių patentų, kitų intelektinės nuosavybės teisių ar kitų išimtinių teisių apsaugos yra tik konkretus tiekėjas gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir kai nėra jokios kitos alternatyvos;

39.5. Perkančioji organizacija pagal ankstesnę sutartį iš tam tikro tiekėjo pirkto 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;

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

39.7. perkamos prekių biržoje kotiruojamos prekės;

39.8. perkami muziejų eksponatai, archyvų ir bibliotekų dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

39.9. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms ar prevencijai skirtas lėšas;

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

39.11. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

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

39.13. perkamos Perkančiosios organizacijos darbuotojų mokymo paslaugos;

39.14. 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;

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

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

39.17. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba paslaugų, neįrašytų į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti sutarties vykdymo. Tokia pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

39.18. iš esamo tiekėjo perkamos naujos paslaugos ar darbai, tokie pat, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji sutartis buvo sudaryta skelbiant apie pirkimą ir kuri 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;

39.19. būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų policijos strateginiam planui įgyvendinti;

39.20. už prekes ar paslaugas atsiskaitoma pagal valstybės ar savivaldybės institucijų patvirtintus tarifus (*pvz., šaltas, karštas vanduo, dujos, elektra, ligoninių nustatyti įkainiai ir pan.*);

39.21. perkamos svečių maitinimo paslaugos;

39.22. perkamos oro transporto ir viešbučių, bei su tuo susijusios paslaugos;

39.23. perkamos dovanos, suvenyrai, gėlės, vainikai;

40. Taisyklių 39.1. – 39.23 punktuose nenumatytais atvejais pirkimas tiekėjų apklausos būdu atliekamas kreipiantis raštu, neskelbiant viešai, apklausiant ne mažiau nei tris tiekėjus. Mažesnių tiekėjų skaičių galima apklausti tik tokiu atveju, jeigu nėra žinoma trijų tiekėjų, teikiančių analogiškas paslaugas, darbus ar prekes.

41. Vykdamas pirkimą tiekėjų apklausos būdu, su tiekėjais dėl pasiūlymų turinio gali būti vykdomos derybos. Bendravimas ir keitimasis informacija derybų metu vykdomas tokia pačia forma, kokia buvo prašoma pateikti pasiūlymus. Tai yra, jei pasiūlymą buvo prašoma pateikti žodžiu – derybos vykdomos žodine forma, jei pasiūlymą buvo prašoma pateikti faksu – patikslintą pasiūlymą taip pat prašoma pateikti faksu, ir pan. Derybos gali būti ir protokoluojamos, jei Perkančioji organizacija nusprendžia taikyti tokią derybų dėl pasiūlymų informavimo procedūrą. Tokiu atveju derybos protokoluojamos tokia pačia tvarka, kaip ir vykdamas pirkimą supaprastintų skelbiamų arba neskelbiamų derybų būdais.

42. Tuo atveju, kai mažos vertės pirkimą tiekėjų apklausos būdu atlieka Pirkimo vykdytojas, atliktos pirkimo procedūros, prieš sudarant rašytinę ar žodinę sutartį su viešojo pirkimo laimėtoju, yra aprašomos tiekėjų apklausos pažymyje (1 priedas). Pirkimo procedūros tiekėjų apklausos pažymyje gali būti neaprašomos tuo atveju, kai pirkimas iki 500 Lt be PVM tiekėjų apklausos būdu buvo vykdytas tiekėjus apklausiant žodine forma. Šiuo atveju pirkimas dokumentuojamas tiek, kiek to reikalauja buhalterinės apskaitos tvarkymą reglamentuojantys teisės aktai – tai yra, PVM sąskaitoje faktūroje, sąskaitoje faktūroje ar kitame buhalterinės apskaitos dokumente.

43. vykdamas pirkimą tiekėjų apklausos būdu pasiūlymų pateikimo terminas turi būti pakankamas tam, kad konkrečiu atveju tiekėjas (tiekėjai) galėtų parengti ir pateikti pasiūlymą.

III. SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

44. Komisija ir pirkimo organizatorius, vykdydami pirkimus, užtikrina, kad jų priimtų sprendimų atitiktis Viešųjų pirkimų įstatymo ir šių Taisyklių reikalavimams yra pagrįsta dokumentais. Komisijos sprendimai yra įforminami protokolu. Pirkimo organizatoriaus sprendimai įforminami Tiekėjų apklausos pažyma.

45. Visus vykdomus pirkimus Materialinio aprūpinimo poskyris žymi pirkimų žurnale (priedas Nr. 2) ir apklausų žurnale (priedas Nr. 3).

46. **Ginčų sprendimas.** Kiekvienas pirkimu suinteresuotas tiekėjas, kuris mano, kad Perkančioji organizacija pažeidė ar pažeis jo teises, turi teisę Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nustatyta tvarka ginti savo pažeistus teisėtus interesus.

47. Perkančiosios organizacijos darbuotojai, pažeidę Viešųjų pirkimų įstatymą, Taisykles ar kitų privalomo pobūdžio viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus, atsako įstatymų nustatyta tvarka.

VILNIAUS APSKRITIES VYRIAUSIASIS POLICIJOS KOMISARIATAS

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

20____ m. _____ d. Nr. _____

1. Pirkimo objektas (pirkinys):

Prekės: Paslaugos: Darbai:

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:

Kiekis _____

2. Apklausos būdai: Raštu: Žodžiu:

3. Vertinimo kriterijus: mažiausia kaina
ekonominis naudingumas

4. Tiekėjų siūlymai:

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Pasiūlymo kaina Lt su/be PVM	Informacijos šaltinis

Jeigu apklaustas tik vienas tiekėjas, to priežastys (Taisyklių punktai):

5. Tinkamiausiu (-iais) pripažintas (-ti) tiekėjas (-ai):

Tiekėjo pavadinimas	Kaina Lt su/be PVM

(pirkimo organizatorius)

(vardas ir pavardė)

TVIRTINU:

(tiesioginis vadovas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

PATVIRTINTA

Vilniaus apskrities vyriausiojo

policijos komisariato viršininko

2013 m. rugpjūčio 14 d. įsakymu Nr. 10-V-1030

VILNIAUS APSKRITIES VYRIAUSIOJO POLICIJOS KOMISARIATO NUOLATINĖS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus apskrities vyriausiojo policijos komisariato (toliau – Vilniaus aps. VPK) viešųjų pirkimų komisija (toliau – Komisija) sudaroma prekių, paslaugų ir darbų viešiesiems pirkimams, atliekamiems Vilniaus aps. VPK Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102) aktualia redakcija (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas) nustatyta tvarka, organizuoti ir vykdyti.

2. Komisija sudaroma Vilniaus aps. VPK viršininko įsakymu.

3. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Europos Sąjungos tiesiogiai taikomais teisės aktais, Viešųjų pirkimų įstatymu, kitais teisės aktais bei Vilniaus aps. VPK Viešųjų pirkimų planavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės taisyklėmis, supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėmis (toliau – Taisyklės), kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais vidaus dokumentais ir šiuo darbo reglamentu (toliau – Reglamentas).

4. Komisijos nariai ir ekspertai, prieš pradėdami darbą Komisijoje, turi pasirašyti nešališkumo deklaracijas ir konfidencialumo pasižadėjimus (1, 2 priedai).

5. Komisija savo sprendimus priima laikydamosi nešališkumo, objektyvumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir lygiateisiškumo principų. Priimdama sprendimus, Komisija yra savarankiška ir nepriklausoma.

6. Komisija veikia ją sudariusios organizacijos vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus ir yra atskaitinga ją sudariusiai organizacijai. Komisija vykdo tik raštiškas ją sudariusios organizacijos užduotis, susijusias su viešųjų pirkimų organizavimu ir vykdymu. Komisija turi teisę atsisakyti vykdyti Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems teisės aktams prieštaraujančius pavedimus.

II. KOMISIJOS FUNKCIJOS

7. Savo funkcijas Komisija atlieka Vilniaus aps. VPK vardu pagal jai nustatytas užduotis ir suteiktus įgaliojimus.

8. Komisija, Vilniaus aps. VPK viršininko ar jo įgalioto asmens nurodymu vykdydama prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų procedūras, atlieka šiuos veiksmus:

8.1. esant reikalui, parenka pirkimo būdą numatomoms prekėms, paslaugoms ar darbams pirkti;

8.2. tvirtina pirkimo dokumentus (išskyrus mažos vertės pirkimų sąlygas);

8.3. atliekant pirkimą neskelbiamų derybų būdu gavus Viešųjų pirkimų tarnybos (toliau – Tarnybos) sutikimą vykdyti pirkimą neskelbiamų derybų būdu) arba vykdant supaprastintą pirkimą, apie kurį perkančioji organizacija pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir pasitvirtintas Taisykles gali neskelbti, išrenka tiekėjus ir pakviečia juos dalyvauti pirkime;

8.4. nustatyta tvarka pateikia pirkimo dokumentus tiekėjams ir/ar skelbia juos viešai;

8.5. tiekėjo (rangovo) prašymu arba savo iniciatyva teikia pirkimo dokumentų paaiškinimus ir/ar patikslinimus bei išsiunčia juos visiems suinteresuotiems tiekėjams (rangovams);

8.6. rengia susitikimus su tiekėjais (rangovais) ;

- 8.7. atlieka vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrą;
- 8.8. tikrina ir vertina dalyvių ar kandidatų kvalifikacinius duomenis, priima sprendimą dėl kiekvieno paraišką pateikusių tiekėjo ar kandidato kvalifikacinių duomenų ir praneša apie tai tiekėjui;
- 8.9. vertina, ar pasiūlymo galiojimo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;
- 8.10. nagrinėja, vertina, palygina pateiktus pasiūlymus, priima sprendimą ir praneša apie jį dalyviams;
- 8.11. vykdamas pirkimą riboto konkurso, skelbiamų derybų, neskelbiamų derybų, konkurencinio dialogo būdais ir perkančiosios organizacijos Taisyklėse numatytais supaprastintų pirkimų atvejais, atlieka dalyvių ar kandidatų kvalifikacinę atranką, esant reikalui gali kviesti ekspertus (specialistus);
- 8.12. vykdamas pirkimą neskelbiamų derybų būdu, kviečia kandidatus į derybas;
- 8.13. vykdamas pirkimą skelbiamų ar neskelbiamų derybų, kitais perkančiosios organizacijos Taisyklėse numatytais pirkimų atvejais, derasi su dalyviu dėl pasiūlymų sąlygų, siekdama geriausio rezultato. Vykdamas pirkimą konkurencinio dialogo būdu, veda dialogą su atrinktais dalyviais, siekdama atrinkti vieną ar keletą perkančiosios organizacijos reikalavimus atitinkančių sprendinių;
- 8.14. stabdo pirkimo procedūras ir nagrinėja tiekėjų teikiamas pretenzijas;
- 8.15. išnagrinėjęs pretenziją, priima sprendimą ir apie jį praneša pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir dalyviams, taip pat juos informuoja apie anksčiau praneštų procedūros terminų pasikeitimą;
- 8.16. nustato pasiūlymų eilę, ją patvirtina ir priima sprendimą apie laimėjusį pasiūlymą ir nustato tikslų atidėjimo terminą;
- 8.17. dalyvių reikalavimu supažindina su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią;
- 8.18. gavusi Tarnybos įpareigojimą ir/ar Tarnybos sutikimą, nutraukia pirkimo procedūras;
- 8.19. vienas iš Komisijos narių protokoluoja posėdžius;
- 8.20. atlieka kitus veiksmus, susijusius su viešųjų pirkimų procedūromis ir numatytais Viešųjų pirkimų įstatymo, reikalingus pirkimams organizuoti ir vykdyti.

III. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

9. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teisę:
 - 9.1. gauti iš Vilniaus aps. VPK atitinkamų padalinių informaciją apie prekių tiekimo, paslaugų teikimo ir darbų atlikimo terminus, pirkimo objekto techninius, estetinius, funkcinius bei kokybės reikalavimus, teiktinų su prekėmis susijusių paslaugų pobūdį, eksploataavimo išlaidas ir kitas pirkimo objektui keliamas sąlygas, pageidaujama pirkimo atlikimo terminą bei kitą informaciją, reikalingą pirkimams organizuoti ir vykdyti, taip pat reikalingus planus, brėžinius ir projektus;
 - 9.2. esant būtinybei turi teisę kviesti ekspertus (dalyko žinovus) nagrinėti tiekėjų (rangovų) pateiktus pasiūlymus ir juos įvertinti iš kitų organizacijų arba iš Vilniaus aps. VPK padalinių;
 - 9.3. prašyti, kad tiekėjai (rangovai) paaiškintų pasiūlymus, pratęstų savo pasiūlymų galiojimo terminą;
 - 9.4. atmesti pasiūlymo galiojimo užtikrinimą, jei paaiškėja, kad pasiūlymą užtikrinantis ūkio subjektas tapo nemokus ar neįvykdė įsipareigojimų Vilniaus aps. VPK ar netinkamai juos vykdė;
 - 9.5. turi kitas Viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose teisės aktuose įtvirtintas teises.
10. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, privalo:
 - 10.1. vykdyti Reglamente nurodytas funkcijas bei Vilniaus aps. VPK viršininko nustatytas užduotis, susijusias su viešųjų pirkimų organizavimu ir vykdymu;

10.2. Viešųjų pirkimų tarnybos ir Vilniaus aps. VPK viršininko reikalavimu teikti savo veiksmų ir sprendimų, susijusių su pirkimais, paaiškinimus;

10.3. neatskleisti informacijos, susijusios su atliktomis pirkimo procedūromis, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems Vilniaus aps. VPK ar tiekėjų (rangovų) komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją;

10.4. vykdant užduotis, laikytis Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimų.

IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

11. Komisiją sudaro: Komisijos pirmininkas, Komisijos pirmininko pavaduotojas, ir kiti Komisijos nariai. Komisijos nariai privalo dalyvauti Komisijos posėdžiuose. Komisijos nariai, esantys darbe, bet dėl svarbios priežasties negalintys dalyvauti posėdyje, privalo iš anksto apie tai informuoti. Komisijos sekretoriumi paskiriamas vienas iš Komisijos narių, o toks sprendimas fiksuojamas protokolu.

12. Komisijos veiklai vadovauja Komisijos pirmininkas.

13. Jei Komisijos pirmininkas dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti posėdyje, jį pavaduoja Komisijos pirmininko pavaduotojas.

14. Komisija sprendimus priima posėdžiuose paprasta balsų dauguma, atviru vardiniu balsavimu. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 1/2 Komisijos narių. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

15. Balsavimo metu Komisijos nariai negali susilaikyti priimant sprendimą, turi aiškiai pareikšti savo poziciją svarstomu klausimu. Jeigu Komisijos narys turi kitokią nei komisijos dauguma nuomonę, jis turi ją išdėstyti raštu atskirai ir pareikalauti, kad ji būtų įrašyta į protokolą.

16. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kuriame nurodomi komisijos narių pasisakymai, atskirosios nuomonės (kai jos pareiškiamos), pateikiami paaiškinimai, Komisijos priimti sprendimai, sprendimų motyvai (pagrindai ir argumentai), balsavimo rezultatai. Protokolą pasirašo visi posėdyje dalyvavę Komisijos nariai ir ekspertai. Protokolą rašo Komisijos sekretorius, arba jo nesant vienas iš Komisijos narių.

17. Prireikus Komisija priima sprendimus Komisijos nariams balsuojant elektroniniu paštu. Tokiu būdu negali būti priimami sprendimai, liečiantys esminius ar ilgalaikius perkančiosios organizacijos tikslus ir uždavinius, kuriuos reikia aptarti išsamiai.

18. Sprendimų priėmimą elektroniniu paštu organizuoja Komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas Komisijos narys (sekretorius). Sprendimas laikomas priimtu, jeigu ½ Komisijos narių, kuriems derintinas klausimas buvo išsiųstas elektroniniu paštu prabalsuoja. Toks sprendimas turi būti užprotokoluojamas.

19. Derinant sprendimo priėmimą elektroniniu paštu, turi būti nurodomas laikas, per kurį Komisijos narys privalo išreikšti savo nuomonę balsuodamas dėl svarstomo klausimo (paprastai ne ilgiau kaip 2 darbo dienos). Balsavimo elektroniniu paštu rezultatai įforminami posėdžio protokolu. Balsavimo elektroniniu paštu protokolą patvirtinamas ir pasirašomas artimiausiame Komisijos posėdyje.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Komisijos veikla, vykdant konkretų pirkimą, pasibaigia pirkėjui ir pardavėjui (rangovui) pasirašius pirkimo sutartį, priėmus sprendimą nutraukti pirkimą, įvykdžius Vilniaus aps. VPK viršininko užduotis.

21. Komisijos veikla pasibaigia, Vilniaus aps. VPK viršininkui priėmus sprendimą dėl šios Komisijos panaikinimo.

22. Komisijos pirmininkas, nariai ir ekspertai už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus. Už Komisijos veiklą atsako ją sudariusi perkančioji organizacija.

**VILNIAUS APSKRITIES VYRIAUSIASIS POLICIJOS
KOMISARIATAS**

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20__ m. _____ d. Nr. _____
Vilnius

Būdamas _____, pasižadu:

(Nuolatinės viešųjų pirkimų komisijos narys, pirkimo organizatorius)

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

(pareigų pavadinimas)

2. Paaaiškėjus bent vienai iš šių aplinkybių:

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

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

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

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

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

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

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

(parašas)

(vardas ir pavardė)

**VILNIAUS APSKRITIES VYRIAUSIOJO POLICIJOS
KOMISARIATO**

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d.
Vilnius

Būdamas _____,
(Nuolatinės viešųjų pirkimų komisijos narys, pirkimo organizatorius)

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su pirkimu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, dirbant Viešųjų pirkimų komisijos pirmininku, nariu ar ekspertu;

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

1.3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

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

3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

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

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

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

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

(parašas)

(vardas ir pavardė)