PATVIRTINTA

Obelių vaikų globos namų direktoriaus

2015 m. sausio 22 d. įsakymu Nr. V-12

**OBELIŲ VAIKŲ GLOBOS NAMŲ**

**SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS**

**TURINYS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI

III. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

IV. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS

V. SUPAPRASTINTOS NESKELBIAMOS DERYBOS

VI. APKLAUSA RAŠTU

VII. APKLAUSA ŽODŽIU

VIII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

IX. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

X. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

XI. REIKALAVIMAI TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJAI

XII. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI

XIII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

XIV. PIRKIMO SUTARTIS

XV. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS

XVI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Obelių vaikų globos namų (toliau – Perkančioji organizacija) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato Perkančiosios organizacijos vykdomų prekių, paslaugų ir darbų supaprastintų viešųjų pirkimų (toliau – pirkimai) būdus ir jų procedūrų atlikimo tvarką.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102; 2008, Nr. 81-3179; 2013, Nr. 112-5575) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas) ir kitais pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo Nr. I-1491 pataisas, įsigaliojusias nuo 2015 m. sausio mėn. 1 d. Perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu patvirtintos Taisyklės paskelbtos Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) ir jos tinklalapyje.

3. Atlikdama supaprastintus pirkimus Perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, šiomis Taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, kitais įstatymais ir juos įgyvendinančiais teisės aktais.

4. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų.

5. Pirkimus atlieka Perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu paskirti pirkimo organizatoriai, nuolatinė viešųjų pirkimų komisija (toliau – Komisija) arba konkrečiam pirkimui atlikti Perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu paskirta viešojo pirkimo komisija.

5.1. Mažos vertės pirkimus atlieka pirkimo organizatorius, kai:

5.1.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 10 000 € be PVM;

5.1.2. darbų pirkimo sutarties vertė neviršija 30 000 € be PVM.

5.2. Mažos vertės pirkimus atlieka Komisija, kai:

5.2.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija 10 000 € be PVM;

5.2.2. darbų pirkimo sutarties vertė viršija 30 000 € be PVM.

5.3. perkančiosios organizacijos vadovas turi teisę priimti sprendimą pavesti supaprastintą pirkimą atlikti pirkimų organizatoriui arba Komisijai, neatsižvelgdamas į Taisyklių 5.1 punkte ir 5.2 punkte nustatytas aplinkybes.

6. Supaprastinto pirkimo pradžią, pabaigą, pirkimo procedūrų nutraukimą reglamentuoja Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnis. Perkančioji organizacija pirkimus planuoja ir juos inicijuoja vadovaudamasi Perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens įsakymu patvirtintomis Perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų organizavimo taisyklėmis. Perkančioji organizacija prekes gali pirkti (internetiniuose) aukcionuose ar internetinėse parduotuvėse.

7. Perkančioji organizacija bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti.

8. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

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

8.2. **apklausa raštu** – pirkimo būdas, kai Perkančioji organizacija raštu ar skelbimu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš pirkimą laimėjusio tiekėjo;

8.3. **apklausa žodžiu** – pirkimo būdas, kai preliminari pirkimo sutarties vertė neviršija 3 000 € be PVM arba 18.1. punkte nurodytais atvejais ir Perkančioji organizacija žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš pirkimą laimėjusio tiekėjo;

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

8.5. **numatomo pirkimo vertė -** Perkančiosios organizacijos numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas pirkimo sutarties pasirinkimo ir atnaujinimo galimybes;

8.6. **viešojo** **pirkimo komisija** – Perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu iš ne mažiau kaip 3 asmenų sudaryta komisija, kuri Perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka skelbiamus prekių ir paslaugų pirkimus, darbų, nepriklausomai nuo jų vertės, pirkimus, ilgalaikio turto pirkimus bei neskelbiamų derybų būdu atliekamus prekių, paslaugų ar darbų pirkimus;

8.7. **pirkimų organizatorius** – Perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu paskirtas valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, kuris Perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės prekių, darbų ir paslaugų pirkimus;

8.8. **preliminari pirkimo sutarties vertė** – numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas sutarties pasirinkimo ir atnaujinimo galimybes;

8.9. **supaprastintas atviras konkursas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai apie pirkimą skelbiama viešai ir kiekvienas suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą;

8.10. **supaprastintos neskelbiamos derybos** – supaprastinto pirkimo būdas, kai apie pirkimą viešai neskelbiama, pasiūlymus teikia Perkančiosios organizacijos pakviesti tiekėjai ir Perkančioji organizacija su kiekvienu tiekėju atskirai derasi dėl jo pateiktos kainos ir kitų pasiūlymo sąlygų;

8.11. **supaprastintos skelbiamos derybos** – supaprastinto pirkimo būdas, kai apie pirkimą skelbiama viešai ir paraiškas dalyvauti derybose gali pateikti visi tiekėjai, o Perkančioji organizacija konsultuojasi su visais ar atrinktais kandidatais ir su vienu ar keliais iš jų derasi dėl jų pateiktų kainų ir kitų pasiūlymų sąlygų.

8.12. **mažos vertės pirkimai –** supaprastinti pirkimai, kai yra bent viena iš šių sąlygų:

8.12.1. prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 58 000 tūkst. € (be PVM), o darbų vertė mažesnė kaip 145 000 tūkst. € (be PVM);

8.12.2. 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 58 000tūkst. € (be PVM), o perkant darbus – ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip 145 000 tūkst. € (be PVM);

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

8.14. **tiekėjų apklausos pažyma** – pirkimo procedūros aprašomasis dokumentas, kuris pildomas tuo atveju, kai pirkimas buvo atliktas tiekėjų apklausos būdu;

8.15. **pirkimo sutarties atidėjimo terminas** – (toliau – atidėjimo terminas) – 15 dienų laikotarpis, kuris prasideda nuo pranešimo apie sprendimą sudaryti pirkimo sutartį išsiuntimo iš Perkančiosios organizacijos suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams dienos ir kurio metu negali būti sudaroma pirkimo sutartis;

9. Kitos Taisyklėse vartojamos pagrindinės sąvokos yra apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme.

**II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI**

10. Supaprastinti pirkimai atliekami šiais būdais:

10.1. supaprastinto atviro konkurso;

10.2. supaprastintų skelbiamų derybų;

10.3. supaprastintų neskelbiamų derybų;

10.4. apklausos raštu;

10.5. apklausos žodžiu;

11. Perkančioji organizacija privalo įsigyti prekes, paslaugas ir darbus iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją, kai centrinės perkančiosios organizacijos kataloge (adresu: [www.cpo.lt](http://www.cpo.lt)) siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir perkančioji organizacija negali jų atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Perkančioji organizacija privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti centrinės perkančiosios organizacijos kataloge siūlomų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo ir saugoti tai patvirtinantį dokumentą kartu su kitais pirkimo dokumentais Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka, tačiau ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos (21 str.).

12. Pirkimas supaprastinto atviro*,* supaprastintų skelbiamų derybų ar apklausos raštu būdu, apie jį skelbiant, gali būti atliktas visais atvejais.

13. Pirkimas neskelbiamų derybų būdu ar tiekėjų apklausos raštu, apie jį neskelbiant, būdu gali būti vykdomas, esant bent vienai iš šių sąlygų:

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

13.2.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 neskelbiamas supaprastintas derybasar pateikti pasiūlymuskviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys Perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

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

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

13.5. kai Perkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes Perkančiajai organizacijai įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių. Jeigu papildomai perkamų prekių ar paslaugų kaina viršija 30 procentų ankstesnės pirkimų kainos, turi būti atliekama ekspertizė dėl papildomai perkamų prekių ar paslaugų techninių charakteristikų suderinamumo;

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

13.7. perkamos prekių biržoje kotiruojamos prekės;

13.8. perkami bibliotekiniai dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

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

13.10. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

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

13.12. perkamos Perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

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

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

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

14. Apklausa raštu, neskelbiant viešai ir apklausiant vieną tiekėją, gali būti vykdoma:

14.1. preliminariai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertei neviršijant 10 000 ***€*** be PVM, darbų pirkimo vertei – 30 000 ***€*** be PVM;

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

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

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

14.5. kai Perkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes Perkančiajai organizacijai įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių. Jeigu papildomai perkamų prekių ar paslaugų kaina viršija 30 procentų ankstesnės pirkimų kainos, turi būti atliekama ekspertizė dėl papildomai perkamų prekių ar paslaugų techninių charakteristikų suderinamumo;

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

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

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

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

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

15. Taisyklių 14 punkte nenumatytais atvejais ir preliminariai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertei neviršijant 58 000 ***€*** be PVM, darbų pirkimo vertei neviršijant 145 000 € be PVM galima vykdyti apklausą raštu, neskelbiant viešai, apklausiant ne mažiau nei tris tiekėjus. Mažesnį tiekėjų skaičių galima apklausti tik tokiu atveju, jeigu nėra žinoma trijų tiekėjų, teikiančių analogiškas paslaugas, darbus ar prekes.

16. Taisyklių 14 ir 15 punkte nepaminėtais atvejais apie apklausą raštu skelbiama viešai.

17. Apklausa žodžiu, apklausiant vieną tiekėją, gali būti vykdoma, kai:

17.1. preliminari pirkimo sutarties vertė neviršija 3 000 € be PVM;

18. Apklausa žodžiu, apklausiant ne mažiau nei tris tiekėjus, gali būti vykdoma kai:

18.1. dėl įvykių, kurių Perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų (aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo Perkančiosios organizacijos) ir preliminari prekių ir paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 10 000€ be PVM, darbų pirkimo vertė – 30 000€ be PVM. Mažesnį tiekėjų skaičių galima apklausti tik tokiu atveju, jeigu nėra žinoma trijų tiekėjų, teikiančių analogiškas paslaugas, darbus ar prekes.

**III. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS**

19. Perkančioji organizacija supaprastintą atvirą konkursą vykdo etapais: Viešųjų pirkimų įstatymo ir Taisyklėse nustatyta tvarka skelbia apie pirkimą ir, vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis, nagrinėja, vertina ir palygina tiekėjų pateiktus pasiūlymus.

20. Supaprastintame atvirame konkurse derybos tarp Perkančiosios organizacijos ir tiekėjų draudžiamos.

21. Vykdant supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas.

22.Perkančiosios organizacijos nustatytas pasiūlymų pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo objektui ir protingas, kad rūpestingas ir atidus tiekėjas galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus ir parengti bei pateikti pasiūlymą. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau - CVP IS).

**IV. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS**

23. Perkančioji organizacija supaprastintas skelbiamas derybas vykdo šiais etapais:

23.1. jeigu kandidatų skaičius neribojamas, Viešųjų pirkimų įstatyme ir Taisyklėse nustatyta tvarka skelbia apie pirkimą, nagrinėja ir derasi su kandidatais dėl pateiktų pasiūlymų sąlygų ir,

vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis, vertina ir palygina kandidatų pateiktus galutinius pasiūlymus;

23.2. jeigu kandidatų skaičius ribojamas, Viešųjų pirkimų įstatyme ir Taisyklėse nustatyta tvarka skelbia apie pirkimą, remdamasi paskelbtais kvalifikacijos kriterijais, atrenka tuos kandidatus, kurie bus kviečiami pateikti pasiūlymus, nagrinėja ir derasi su kandidatais dėl pateiktų pasiūlymų sąlygų ir, vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis, vertina ir palygina kandidatų pateiktus galutinius pasiūlymus.

24. Jeigu pirkimo metu derėtasi, pabaigus derybas, Perkančioji organizacija gali dalyvių prašyti pateikti galutinius kainos bei techninių duomenų, kurie vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus, pasiūlymus užklijuotuose vokuose (išskyrus atvejus, kai pateikti pasiūlymą kviečiamas tik vienas tiekėjas).

25. Jei ribojamas kandidatų skaičius:

25.1. paraiškų dalyvauti pirkime pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo dokumentuose nustatytiems kvalifikacijos reikalavimams ir protingas, kad rūpestingas ir atidus tiekėjas galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus bei parengti ir pateikti paraišką bei negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS;

25.2. pasiūlymų pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo objektui ir protingas, kad rūpestingas ir atidus tiekėjas galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus bei parengti ir pateikti pasiūlymą. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo kvietimo pateikti pasiūlymus išsiuntimo dienos.

26. Skelbime apie pirkimą nustato, kiek mažiausiai kandidatų bus pakviesta pateikti pasiūlymus ir kokie yra kandidatų kvalifikacinės atrankos kriterijai ir tvarka. Kviečiamų kandidatų skaičius negali būti mažesnis kaip 3.

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

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

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

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

29. Pateikti pasiūlymus turi būti pakviesta ne mažiau kandidatų, negu pirkimo dokumentuose nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius, Perkančioji organizacija pateikti pasiūlymus kviečia visus kandidatus, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

30. Perkančioji organizacija negali kviesti dalyvauti skelbiamose derybose paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

31. Jei neribojamas kandidatų skaičius pasiūlymų pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo objektui ir protingas, kad tiekėjas galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus bei parengti ir pateikti pasiūlymą. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo kvietimo pateikti pasiūlymus išsiuntimo dienos.

32. Derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

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

32.2. visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija; teikdama informaciją Perkančioji organizacija neturi diskriminuoti vienų tiekėjų kitų naudai;

32.3. tiekėjai kviečiami derėtis pagal pasiūlymų pateikimo eiliškumą (pirmas kviečiamas anksčiausiai pasiūlymą pateikęs tiekėjas);

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

33. Galutiniai pasiūlymai pateikiami CVP IS priemonėmis ar vokuose.

34. Derybų atveju vokų su galutinėmis tiekėjų siūlomomis kainomis ir galutiniais techniniais duomenimis atplėšimo procedūroje turi teisę dalyvauti visi derybose dalyvavę tiekėjai arba jų atstovai.

**V. SUPAPRASTINTOS NESKELBIAMOS DERYBOS**

35. Vykdant supaprastintas neskelbiamas derybas, kreipiamasi į tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal Perkančiosios organizacijos nurodytus reikalavimus. Kai supaprastintos neskelbiamos derybos vykdomos po supaprastinto atviro ar supaprastintų skelbiamų derybų, atmetus visus pasiūlymus, į tiekėjus, atitinkančius minimalius kvalifikacijos reikalavimus, kreipiamasi pateikti patvirtinimą apie sutikimą dalyvauti pirkime.

36. Supaprastintų neskelbiamų derybų metu deramasi dėl tiekėjo pasiūlymo sąlygų. Derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

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

36.2. visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija. Teikdama informaciją Perkančioji organizacija neturi diskriminuoti vienų tiekėjų kitų naudai;

36.3. tiekėjai kviečiami derėtis pagal pasiūlymų pateikimo eiliškumą (pirmas kviečiamas anksčiausiai pasiūlymą pateikęs tiekėjas);

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

37. Pabaigus derybas, Perkančioji organizacija gali dalyvių prašyti pateikti galutinius kainos bei techninių duomenų, kurie vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus, pasiūlymus užklijuotuose vokuose (išskyrus atvejus, kai pateikti pasiūlymą kviečiamas tik vienas tiekėjas).

38. Galutiniai pasiūlymai pateikiami CVP IS priemonėmis ar vokuose.

39. Derybų atveju vokų su galutinėmis tiekėjų siūlomomis kainomis ir galutiniais techniniais duomenimis atplėšimo procedūroje turi teisę dalyvauti visi derybose dalyvavę tiekėjai arba jų atstovai.

40. Vykdant supaprastintas neskelbiamas derybas pasiūlymų dalyvauti pirkime pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo dokumentuose nustatytiems kvalifikacijos reikalavimams ir protingas, kad tiekėjas galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus bei parengti ir pateikti paraišką bei negali būti trumpesnis kaip 3 darbo dienos nuo kvietimo išsiuntimo dienos.

41. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami kai supaprastintos neskelbiamos derybos vykdomos po supaprastinto atviro ar supaprastintų skelbiamų derybų, atmetus visus pasiūlymus. Tuomet kvietime pateikti patvirtinimą apie sutikimą dalyvauti pirkime nurodoma, kad pirkimo dokumentai bus supaprastinto atviro ar supaprastintų skelbiamų derybų pirkimo dokumentai, su būtinais pataisymais (pvz.: terminai, pasiūlymų pateikimo būdas, derybų eiga).

**VI. APKLAUSA RAŠTU**

42. Vykdant apklausą raštu, kreipiamasi į tiekėjus raštu ar skelbimu, prašant pateikti pasiūlymus pagal Perkančiosios organizacijos nurodytus reikalavimus.

43. Apklausos raštu metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Jei apklausos raštu metu yra deramasi, derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

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

43.2. visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija; teikdama informaciją Perkančioji organizacija neturi diskriminuoti vienų tiekėjų kitų naudai;

43.3. tiekėjai kviečiami derėtis pagal pasiūlymų pateikimo eiliškumą (pirmas kviečiamas anksčiausiai pasiūlymą pateikęs tiekėjas);

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

44. Perkančioji organizacija, pirkdama apklausos raštu būdu, pirkimo dokumentuose (priklausomai nuo pirkimo objekto sudėtingumo) gali pateikti ir ne visą Taisyklių 58 punkte ir/ar 62 punkte numatytą informaciją.

45. Raštu pasiūlymus gali būti prašoma pateikti faksu, paštu, per kurjerį, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis ar vokuose. Perkančioji organizacija gali nereikalauti, kad elektroninis pasiūlymas būtų pateiktas su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu teisės aktų reikalavimus, užkoduotas (užšifruotas).

46. Pasiūlymus prašant pateikti vokuose (elektroninėmis priemonėmis), į vokų atplėšimo procedūrą, išskyrus pirkimą, kurio metu deramasi, gali būti kviečiami pasiūlymus pateikę tiekėjai ar jų įgalioti atstovai.

47. Vykdant apklausą raštu apie ją viešai skelbiant pasiūlymų dalyvauti pirkime pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo dokumentuose nustatytiems kvalifikacijos reikalavimams ir protingas, kad tiekėjas galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus bei parengti ir pateikti paraišką bei negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS.

48. Vykdant apklausą raštu apie ją viešai neskelbiant, pasiūlymų dalyvauti pirkime pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo dokumentuose nustatytiems kvalifikacijos reikalavimams ir protingas, kad tiekėjas galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus bei parengti ir pateikti pasiūlymą bei negali būti trumpesnis kaip 3 darbo dienos nuo kvietimo pateikti pasiūlymą išsiuntimo dienos. Apklausos rezultatai fiksuojami Tiekėjų apklausos pažymoje

**VII. APKLAUSA ŽODŽIU**

49. Vykdant pirkimą apklausos žodžiu būdu, kreipiamasi į tiekėjus žodžiu, prašant pateikti pasiūlymus pagal Perkančiosios organizacijos nurodytus reikalavimus arba įsigyjamos prekės ar paslaugos jų pardavimo vietoje, taip pat ir internete. Apklausos metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų.

50. Apklausos rezultatai fiksuojami Tiekėjų apklausos pažymoje. Prieš vykdant apklausą žodžiu, Pirkimo organizatorius Tiekėjų apklausos pažymoje turi nustatyti pirkimo objekto pasiūlymų vertinimo kriterijus ir prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo pagrindines sąlygas, apie kurią informuos apklausiamus tiekėjus ir techninę specifikaciją (jeigu tai reikalinga).

51. Vykdant apklausą žodžiu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

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

51.2. visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija. Teikdama informaciją Perkančioji organizacija neturi diskriminuoti vienų tiekėjų kitų naudai.

**VIII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS**

52. Perkančioji organizacija apie pirkimus skelbia Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje ir Taisyklėse nustatytais atvejais ir tvarka, o informacinį pranešimą ar pranešimą dėl savanoriško ex ante skaidrumo gali skelbti Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 8 dalyje numatytais atvejais.

53. Perkančioji organizacija apie pradedamą bet kurį pirkimą (išskyrus mažos vertės pirkimus, kurie vykdomi žodžiu), taip pat nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti bei sudarytą pirkimo sutartį nedelsdama, tačiau ne anksčiau negu skelbimas bus paskelbtas Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, informuoja savo tinklalapyje bei leidinio ,,Valstybės žinių“ priede ,,Informaciniai pranešimai“ (mažos vertės pirkimų atveju – tik savo tinklapyje) nurodydama:

1) apie pradedamą pirkimą – pirkimo objektą, pirkimo būdą, jo pasirinkimo priežastis;

2) apie nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti pirkimo sutartį – pirkimo objektą, numatomą sutarties kainą, laimėjusio dalyvio pavadinimą, jo pasirinkimo priežastis ir, jeigu žinoma, pirkimo sutarties įsipareigojimų dalį, kuriai laimėtojas ketina pasitelkti subrangovus, subtiekėjus, subteikėjus;

3) apie sudarytą pirkimo sutartį – pirkimo objektą, pirkimo sutarties kainą, laimėjusio dalyvio pavadinimą ir, jeigu žinoma, pirkimo sutarties įsipareigojimų dalį, kuriai laimėtojas ketina pasitelkti subrangovus, subtiekėjus, subteikėjus;

4) taip pat kitą Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytą informaciją.

54. Perkančioji organizacija savo tinklalapyje apie mažos vertės pirkimus, kurie vykdomi žodžiu, taisyklių 53 punkte nurodytus skelbimus skelbia susistemintai kartą per ketvirtį.

**IX. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS**

55. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba.

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

57. Pirkimo dokumentuose nustatyti reikalavimai negali dirbtinai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti pirkime ar sudaryti sąlygas dalyvauti tik konkretiems tiekėjams.

58. Pirkimo dokumentuose turi būti:

58.1. nuoroda į Taisykles, kuriomis vadovaujantis vykdomas pirkimas (Taisyklių pavadinimas, patvirtinimo data, visų pakeitimų paskelbimo datos);

58.2. Perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais, pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai, taip pat informacija, kokiu būdu tiekėjas gali prašyti paaiškinti, patikslinti pirkimo dokumentus;

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

58.4 . techninė specifikacija;

58.5. tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai (kai jie nustatomi), tarp jų ir reikalavimai atskiriems bendrą paraišką ar pasiūlymą pateikusiems tiekėjams;

58.6. tiekėjų kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų sąrašas arba sąlygos kada galima pateikti nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją.

58.7. pasiūlymų rengimo reikalavimai;

58.8. pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos;

58.9. perkančiosios organizacijos siūlomos šalims pasirašyti pirkimo sutarties sąlygos, taip pat sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas;

58.10. pasiūlymo galiojimo užtikrinimo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo (jei reikalaujama) reikalavimai;

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

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

58.13. nustatyti energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimai ir (ar) kriterijai Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytais atvejais ir tvarka;

58.14. reikalavimas, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subtiekėjus ar subteikėjus jis ketina pasitelkti ir gali būti reikalavimas kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų kokiai pirkimo daliai jis ketina pasitelkti subrangovus, subtiekėjus ar subteikėjus. Jeigu darbų pirkimo sutarčiai vykdyti pasitelkiami subrangovai, pagrindinius darbus, kuriuos nustato perkančioji organizacija, privalo atlikti tiekėjas. Toks nurodymas nekeičia pagrindinio tiekėjo atsakomybės dėl numatomos sudaryti pirkimo sutarties įvykdymo.

59. Atvejais kai pirkimo objektas skaidomas į dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, pirkimo dokumentuose gali būti nustatyta kelioms pirkimo objekto dalims (vienai, dviem ir daugiau) tas pats tiekėjas gali teikti pasiūlymus. Jeigu prikimo dokumentuose nenurodyta, kelioms pirkimo dalims tas pats tiekėjas gali teikti pasiūlymus, laikoma, kad tas pats tiekėjas gali teikti pasiūlymus visoms pirkimo dalims.

60. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose gali nustatyti rezervuotą teisę dalyvauti pirkimuose Viešųjų pirkimų įstatymo 13 straipsnyje nustatytais atvejais ir sąlygomis.

61. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose gali nustatyti teisę ir sąlygas, kad pirkime gali dalyvauti tik Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio 1 dalyje nurodyti tiekėjai.

62. Atsižvelgiant į pirkimo objekto sudėtingumą, apimtis ir perkančiosios organizacijos poreikius bei tikslus užtikrinti tinkamą numatomos sudaryti pirkimo sutarties vykdymą, pirkimo dokumentuos gali būti ir kiti, perkančiajai organizacijai reikalingi Viešųjų pirkimų įstatymo 24 straipsnyje nurodyti reikalavimai pirkimo objektui, pirkimo sąlygoms ir procedūroms.

63. Atliekant mažos vertės supaprastintus pirkimus pirkimo dokumentams nėra privalomi 58.1. - 58.13. punktų reikalavimai.

64. Skelbiamų derybų, jeigu numatoma riboti tiekėjų skaičių atveju pirkimo dokumentuose turi būti nurodyti kvalifikacinės atrankos kriterijai bei tvarka, mažiausias kandidatų, kuriuos Perkančioji organizacija atrinks ir pakvies pateikti pasiūlymus, skaičius.

65. Vykdant skelbiamas ar neskelbiamas derybas, apklausą raštu, kai numatoma derėtis, pirkimo dokumentuose turi būti nurodyti derybų vykdymo etapai ir jų skaičius, derėjimosi sąlygos ir procedūros.

66. Pirkimo dokumentai nerengiami, kai apklausa vykdoma žodžiu ar vykdomos neskelbiamos supaprastintos derybos po supaprastinto atviro konkurso ar supaprastintų skelbiamų derybų, atmetus visus pasiūlymus.

67. Pirkimo dokumentų sudėtinė dalis yra skelbimas apie pirkimą. Skelbimuose esanti informacija vėliau papildomai gali būti neteikiama.

68. Pirkimo dokumentai, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, įskaitant technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus į tiekėjų klausimus, skelbiami CVP IS kartu su skelbimu apie pirkimą, taip pat pirkimo dokumentai skelbiami Perkančiosios organizacijos interneto tinklalapyje. Jeigu pirkimo dokumentų neįmanoma paskelbti CVP IS ir Perkančiosios organizacijos interneto tinklalapyje ar vykdomas neskelbiamas pirkimas, tiekėjui jie pateikiami kitomis priemonėmis – asmeniškai, registruotu laišku, elektroniniu laišku ar faksu.

69. Pirkimo dokumentai tiekėjams turi būti teikiami nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo ar kvietimo išsiuntimo tiekėjams dienos iki pasiūlymo pateikimo termino, nustatyto pirkimo dokumentuose, pabaigos. Pirkimo dokumentai pateikiami to paprašiusiam tiekėjui nedelsiant, ne vėliau kaip per 1 darbo dieną, gavus prašymą. Kai pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, papildomai jie gali būti neteikiami.

70. Tiekėjas gali paprašyti, kad Perkančioji organizacija paaiškintų pirkimo dokumentus. Perkančioji organizacija atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas (jeigu pasiūlymų pateikimo terminas yra trumpesnis kaip 4 darbo dienos – ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas) iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Perkančioji organizacija į gautą prašymą atsako ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Atsakymas turi būti teikiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Perkančioji organizacija, atsakydama tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą pateikti paaiškinimą.

71. Jeigu Perkančioji organizacija rengia susitikimus su tiekėjais, tai susitikimas su kiekvienu tiekėju rengiamas atskirai. Komisija ar pirkimų organizatorius surašo šio susitikimo protokolą. Protokole fiksuojami visi šio susitikimo metu pateikti klausimai dėl pirkimo dokumentų ir atsakymai į juos. Protokolo išrašas laikomas pirkimo dokumentų paaiškinimu, jis teikiamas visiems tiekėjams, kuriems Perkančioji organizacija pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, su kuriuo tiekėju vyko susitikimas.

72. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, Perkančioji organizacija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, tikslinant ir paskelbtą informaciją. Paaiškinimai turi būti pateikti (paskelbti) likus ne mažiau nei 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

73. Jeigu pirkimo dokumentus paaiškinusi (patikslinusi) Perkančioji organizacija jų negali pateikti Taisyklėse nustatytais terminais arba paaiškinus (patikslinus) pirkimo dokumentus (pvz., sumažinus tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus, pakeitus pirkimo objekto techninę specifikaciją ar sutarties vykdymo terminus), gali atsirasti naujų tiekėjų, norinčių dalyvauti pirkime, ji privalo pratęsti pasiūlymų pateikimo terminą. Šis terminas nukeliamas protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ir tinkamai parengti pasiūlymus.

74. Jeigu pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, ten pat skelbiama apie pirkimo dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), ir prireikus pratęsiamas pasiūlymų pateikimo terminas. Jeigu pirkimo dokumentai neskelbiami CVP IS, pranešimai apie pirkimo dokumentų paaiškinimus (patikslinimus) ir prireikus termino pratęsimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai.

**X. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

75. Perkančioji organizacija, atlikdama supaprastintus pirkimus (išskyrus mažos vertės pirkimus) techninę specifikaciją rengia vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnyje nustatytais reikalavimais. Perkančioji organizacija, atlikdama mažos vertės pirkimus, neprivalo vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnyje nustatytais reikalavimais, tačiau bet kuriuo atveju ji turi užtikrinti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymąsi.

76. Techninė specifikacija nustatoma nurodant standartą, techninį reglamentą ar normatyvą arba nurodant pirkimo objekto funkcines savybes, ar apibūdinant norimą rezultatą arba šių būdų deriniu.

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

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

79. Jei leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, nurodomi minimalūs reikalavimai, kuriuos šie pasiūlymai turi atitikti. Alternatyvūs pasiūlymai negali būti priimami, pasiūlymus vertinant mažiausios kainos kriterijumi.

80. Rengiant techninę specifikaciją, negalima nurodyti konkretaus modelio ar šaltinio, konkretaus proceso ar prekės ženklo, patento, tipo, konkrečios kilmės ar gamybos, 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. Šiuo atveju privaloma nurodyti, kad savo savybėmis lygiaverčiai pirkimo objektai yra priimtini, įrašant žodžius „arba lygiavertis“.

81. Esant finansinėms galimybėms, prekių, paslaugų ar darbų, nurodytų Produktų, kurių viešiesiems pirkimams taikytini aplinkos apsaugos kriterijai, sąrašuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu D1-508 (Žin., 2011, Nr. 84-4110), techninė specifikacija turi apimti šiems produktams nustatytus aplinkos apsaugos kriterijus. Prekių, nurodytų Prekių, išskyrus kelių transporto priemones, kurioms viešųjų pirkimų metu taikomi energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai, ir šių prekių energijos vartojimo efektyvumo reikalavimų sąraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos energetikos ministro 2011 m. spalio 27 d. įsakymu Nr. 1-266 (2011, Nr. 131-6249), techninė specifikacija gali apimti energijos vartojimo efektyvumo reikalavimus, o įsigyjant kelių transporto priemones, jų techninė specifikacija Energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimų, taikomų įsigyjant kelių transporto priemones, nustatymo ir atvejų, kada juos privaloma taikyti, tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2011 m. vasario 21 d. įsakymu Nr. 3-100 (Žin., 2011, Nr. 23-1110), nustatytais atvejais gali apimti šiame tvarkos sąraše nustatytus energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimus.

82. Perkančioji organizacija turi teisę pareikalauti, kad tiekėjas pateiktų valstybės ar savivaldybės institucijų išduotus dokumentus tam, kad įsitikintų, jog tiekėjo siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka teisės aktų privalomuosius reikalavimus. Pirkimo dokumentuose gali būti reikalaujama pateikti tiekėjo tiekiamų prekių, atliekamų darbų ar teikiamų paslaugų aprašymus, pavyzdžius ar nuotraukas ar paprašyti tiekėjo leidimo apžiūrėti siūlomą prekę, paslaugas ar darbus.

83. Perkančioji organizacija iš anksto skelbia pirkimų (išskyrus mažos vertės) techninių specifikacijų projektus, vadovaudamasi Informacijos apie planuojamus vykdyti viešuosius pirkimus skelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2009 m. gegužės 15 d. įsakymu Nr. 1S-49 (Žin., 2009, Nr. 60-2396; 2011, Nr. 157-7462; 2013, Nr. 126-6441).

**XI. REIKALAVIMAI TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJAI**

84. Perkančioji organizacija tiekėjų kvalifikacinius reikalavimus nustato vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsnių nuostatomis ir atsižvelgdama į Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. 1S-100 (Žin., 2003, Nr. 103-4623; 2012, Nr. 5-163).

85. Reikalavimų tiekėjų kvalifikacijai nustatyti neprivaloma, kai:

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

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

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

85.4. perkami archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai, yra prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

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

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

85.7. 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;

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

85.9. vykdomi mažos vertės pirkimai, kurių prekių ar paslaugų preliminari sutarties vertė mažesnė nei 58 000 € be PVM, darbų – mažesnė nei 145 000 € be PVM ;

85.10. dėl įvykių, kurių Perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo Perkančiosios organizacijos.

86. Jei Perkančioji organizacija tikrina tiekėjų kvalifikaciją, visais atvejais privalo patikrinti, ar nėra Viešųjų pirkimų įstatymo 33 straipsnio 1 dalyje nustatytų sąlygų. Visi kiti kvalifikacijos reikalavimai gali būti laisvai pasirenkami.

87. Kai pirkimas atliekamas supaprastinto atviro konkurso ar apklausos raštu, kurios metu nesiderama, būdu, Perkančioji organizacija, vietoj kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų gali prašyti tiekėjų pateikti jos nustatytos formos pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją.

**XII. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI**

88. Jeigu Perkančioji organizacija numato pasiūlymus vertinti pagal mažiausios kainos kriterijų arba pagal Perkančiosios organizacijos pirkimo dokumentuose nustatytus su pirkimo objektu susijusius kriterijus, pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, turi būti nurodyta, kad pasiūlymas ir paraiška turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas ar paraiška – pateikti pasirašyti su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo (Žin., 2000, Nr. 61-1827) (toliau – Elektroninio parašo įstatymas) nustatytus reikalavimus, Jeigu pasiūlymai teikiami ne faksu ir ne elektroninėmis priemonėmis, pasiūlymai turi būti įdėti į voką, kuris užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki ...“ (nurodoma pasiūlymų pateikimo termino pabaiga). Šie reikalavimai gali būti netaikomi atliekant mažos vertės neskelbiamus pirkimus.

89. Jeigu Perkančioji organizacija numato pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, turi būti nurodyta, kad pasiūlymas ir paraiška turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas ar paraiška – pateikti pasirašyti su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus. Jeigu pasiūlymai teikiami ne elektroninėmis priemonėmis,– pasiūlymo kaina turi būti pateikta viename užklijuotame voke, o likusios pasiūlymo dalys (techniniai pasiūlymo duomenys ir kita informacija bei dokumentai) – kitame užklijuotame voke. Šie abu vokai turi būti įdėti į bendrą voką, jis taip pat užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki ...“ (nurodoma pasiūlymų pateikimo termino pabaiga). Reikalavimas pasiūlymą (galutinį pasiūlymą) pateikti dviejuose vokuose netaikomas pirkimą atliekant skelbiamų derybų būdu ar apklausos raštu būdu, kai pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų.

90. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, nurodoma, kad tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą (pasiūlymą kiekvienai pirkimo daliai), išskyrus atvejus, kai pirkimo dokumentuose leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus. Jeigu pirkimas suskirstytas į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, gali būti nurodyta, kad tiekėjas gali teikti pasiūlymą tik vienai ar kelioms, ar visoms pirkimo dalims.

**XIII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS**

91. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos:

91.1. pavėluotai gauti vokai su pasiūlymais neatplėšiami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams;

91.2. neužklijuotuose, turinčiuose mechaninių ar kitokių pažeidimų, galinčių kelti abejonių dėl pasiūlymų slaptumo vokuose pateikti pasiūlymai nepriimami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams;

91.3. jei buvo reikalaujama pasiūlymą pateikti elektroninėmis priemonėmis, o tiekėjas pasiūlymą pateikė voke, gautas vokas su pasiūlymais neatplėšiamas ir grąžinamas jį pateikusiam tiekėjui, o vertinamas elektroninėmis priemonėmis pateiktas pasiūlymas, jeigu jis buvo pateiktas. Tokia tvarka taikoma ir jei pasiūlymas pateikiamas netinkamomis priemonėmis (CVP IS susirašinėjimo priemonėmis, el. paštu ir t.t.).

92. Vokus su pasiūlymais atplėšia, pasiūlymus nagrinėja ir vertina pirkimą atliekanti Komisija arba pirkimų organizatorius.

93. Vokai su pasiūlymais atplėšiami pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, nurodytą dieną, valandą ir minutę. Pradinis susipažinimas su elektroninėmis priemonėms gautais pasiūlymais prilyginamas vokų atplėšimui. Vokų atplėšimo diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Nustatytu laiku turi būti atplėšti visi vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui. Vokų atplėšimo procedūroje, išskyrus atvejus, kai pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų ir tokiame pirkime dalyvauti kviečiami keli tiekėjai, turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai.

94. Jeigu pasiūlymus buvo prašoma pateikti dviejuose vokuose, vokai su pasiūlymais turi būti atplėšiami dvejais etapais. Pirmame etape atplėšiami tik tie vokai, kuriuose yra pateikti techniniai pasiūlymo duomenys ir kita informacija bei dokumentai, antrame etape – vokai, kuriuose nurodytos kainos. Antras etapas gali įvykti tik tada, kai Perkančioji organizacija patikrina, ar tiekėjų kvalifikacija ir pateiktų pasiūlymų techniniai duomenys atitinka pirkimo dokumentuose keliamus reikalavimus, ir pagal pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus įvertina pasiūlymų techninius duomenis. Apie šio patikrinimo ir įvertinimo rezultatus Perkančioji organizacija privalo raštu pranešti visiems tiekėjams, kartu nurodyti antro etapo (vokų su pasiūlymų kainomis) atplėšimo datą, laiką ir vietą. Jeigu Perkančioji organizacija, patikrinusi ir įvertinusi pirmame voke tiekėjo pateiktus duomenis, atmeta jo pasiūlymą, neatplėštas vokas su pasiūlyta kaina saugomas kartu su kitais tiekėjo pateiktais dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka.

95. Vokų atplėšimo procedūros rezultatai įforminami protokolu, kurį pasirašo Komisijos nariai arba užfiksuojami tiekėjų apklausos pažymoje, kurią pildo pirkimo organizatorius.

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

96.1. pasiūlymą pateikusio tiekėjo (fizinio asmens, juridinio asmens ar tokių asmenų grupės narių) pavadinimas;

96.2. tiekėjo pasitelkiamų subtiekėju ar subrangovų pavadinimai;

96.3. kai atplėšiami vokai, kuriuose nurodyta pasiūlymo kaina - pasiūlyme nurodyta kaina žodžiais ir skaičiais;

96.4. kai atplėšiami vokai, kuriuose yra pasiūlymo techniniai duomenys – pagrindinės techninės pasiūlymo charakteristikos;

96.5. kai atplėšiami vokai, kuriuose yra nurodyti su pirkimo objektu susiję kriterijai – pasiūlyme nurodyti kriterijai, susiję su pirkimo objektu;

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

96.7. ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas, jei Perkančioji organizacija jo reikalavo.

97. Jeigu pirkimas susideda iš atskirų pirkimo dalių, Taisyklių 96 punkte nurodyta informacija skelbiama dėl kiekvienos pirkimo dalies. Tokia informacija turi būti nurodoma ir vokų atplėšimo posėdžio protokole.

98. Vokų su pasiūlymais atplėšimo metu turi būti leista posėdyje dalyvaujantiems suinteresuotiems tiekėjams ar jų įgaliotiems atstovams viešai ištaisyti pastebėtus jų pasiūlymo įforminimo trūkumus, kuriuos įmanoma ištaisyti posėdžio metu.

99. Apie vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūros metu paskelbtą informaciją raštu pranešama ir vokų atplėšimo procedūroje nedalyvavusiems pasiūlymus pateikusiems tiekėjams, jeigu jie to pageidauja. Kiekvienas vokų atplėšimo procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas turi teisę asmeniškai susipažinti su viešai perskaityta informacija. Supažindindama su šia informacija Perkančioji organizacija negali atskleisti tiekėjo pasiūlyme esančios informacijos, kurią tiekėjas pasiūlyme nurodė kaip konfidencialią, išskyrus tokią, kuri pagal teisės aktus negali būti konfidencialia.

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

101. Perkančioji organizacija pasiūlymus nagrinėja šiais etapais:

101.1. vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 32 straipsnio nuostatomis ir atsižvelgdama į Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymu patvirtintas tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas tikrina tiekėjų pasiūlymuose pateiktų kvalifikacinių duomenų atitikimą pirkimo dokumentuose nustatytiems minimaliems kvalifikacijos reikalavimams;

101.2. tikrina, ar pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus, ar pateikti visi pirkimo dokumentuose reikalaujami dokumentai ir informacija, ar pasiūlymas pasirašytas tiekėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, ar pasiūlyto pirkimo objekto techninė specifikacija atitinka pirkimo dokumentų techninėje specifikacijoje nustatytus reikalavimus pirkimo objektui ir kt.);

101.2.1. radusi, kad tiekėjas pateikė netikslius, neišsamius pirkimo dokumentuose kartu su pasiūlymu teikiamus dokumentus: tiekėjo įgaliojimą pasirašyti paraišką ar pasiūlymą, jungtinės veiklos sutartį, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantį dokumentą ar jų nepateikė, perkančioji organizacija privalo prašyti tiekėjo patikslinti, papildyti arba pateikti šiuos dokumentus per jos nustatytą protingą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 3 darbo dienos nuo prašymo išsiuntimo dienos;

101.3. tikrina ar pasiūlyme nėra kainos apskaičiavimo klaidų:

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

101.3.2. tuo atveju, kai pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais;

101.3.3. tuo atveju, kai pirkimas vykdomas elektroninėmis priemonėmis ir pasiūlymo kaina, išreikšta skaičiais ar žodžiais pasiūlymo formoje, neatitinka pasiūlymo kainos, nurodytos skaičiais CVP IS langelyje „Pasiūlymo kaina“ (kai kainą prašoma nurodyti abiem būdais), teisinga bus laikoma kaina nurodyta pasiūlymo formoje žodžiais;

101.4. tikrina ar pasiūlyme nurodyta kaina nėra neįprastai maža. Neįprastai mažos kainos sąvoka pateikta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2009 m. rugsėjo 30 d. įsakyme Nr. 1S-96 „Dėl pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos sąvokos apibrėžimo“ (Žin., 2009, Nr. 119-5131). Kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina, Perkančioji organizacija privalo pareikalauti, kad dalyvis pagrįstų siūlomą kainą raštu. Siekiant įsitikinti, ar pateiktame pasiūlyme nurodyta kaina yra neįprastai maža, Perkančioji organizacija atsižvelgia į pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos pagrindimo rekomendacijas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2009 m. lapkričio 10 d. įsakymu Nr. 1S-122 (Žin., 2009, Nr. 136-5965);

101.5. tikrina ar pasiūlyta kaina nėra per didelė ir (ar) nepriimtina Perkančiajai organizacijai. Perkančioji organizacija, atsižvelgdama į preliminarią pirkimo sutarties vertę, pirkimo finansavimo šaltinį ir skirtą finansavimą, gali spręsti klausimą ar pasiūlymo kaina yra priimtina Perkančiajai organizacijai ir priimti sprendimą dėl pirkimo sutarties nesudarymo ir pirkimo procedūrų nutraukimo.

102. Perkančioji organizacija atmeta pasiūlymą, jeigu:

102.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacijos reikalavimų;

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

102.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų pasiūlymo pateikimo reikalavimų;

102.4 teikėjas per nustatytą terminą nepatikslino, nepapildė ar nepateikė pirkimo dokumentuose nurodytų kartu su pasiūlymu teikiamų dokumentų: tiekėjo įgaliojimo pasirašyti paraišką ar pasiūlymą, jungtinės veiklos sutarties, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento;

102.5. pasiūlyto pirkimo objekto techninė specifikacija neatitiko pirkimo dokumentų techninėje specifikacijoje nustatytų reikalavimų pirkimo objektui;

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

102.7. visų tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės ir (ar) nepriimtinos kainos;

102.8. dėl kitų pirkimo dokumentuose nurodytų atmetimo priežasčių.

103. iškilus klausimų dėl pasiūlymų turinio Perkančioji organizacija gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo esmės, t.y. siūlomų prekių, paslaugų, darbų ir jų pateikimo, suteikimo ar atlikimo. Tiekėjai ar jų atstovai gali būti kviečiami į Perkančiąją organizaciją, iš anksto raštu pranešant, į kokius klausimus jie turės atsakyti.

104. Atliekant mažos vertės pirkimus Perkančioji organizacija neprivalo laikytis aukščiau nurodytų vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūrų.

105. Pasiūlymų vertinimas:

105.1. perkant prekes, paslaugas ar darbus, neatmesti pasiūlymai gali būti vertinami vadovaujantis ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo arba mažiausios kainos kriterijumi. Perkant meno ir kultūros paslaugas, pasiūlymai gali būti vertinami pagal perkančiosios organizacijos nustatytus, su pirkimo objektu susijusius kriterijus, kurie nebūtinai turi remtis mažiausia kaina ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi;

105.2. ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas išrenkamas pagal perkančiosios organizacijos nustatytus, su pirkimo objektu susijusius kriterijus.

105.3. pasiūlymo vertinimo kriterijai negali nepagrįstai ir neobjektyviai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti pirkime ar sudaryti išskirtinių sąlygų konkretiems tiekėjams, pažeidžiant Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnio 1 dalyje nustatytus reikalavimus.

106. Perkančioji organizacija, pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką įvertinusi pateiktus dalyvių pasiūlymus, nustato pasiūlymų eilę ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas). Tais atvejais, kai, vertinant ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi, kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, vertinant mažiausios kainos kriterijumi – kelių tiekėjų kaina yra vienoda, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokas su pasiūlymais įregistruotas anksčiausiai ar pasiūlymas elektroninėmis priemonėmis pateiktas anksčiausiai. Jei pirkimas atliekamas elektroninėmis priemonėmis, o dalį pasiūlymo galima pateikti voke (pvz., pasiūlymo galiojimą užtikrinantis dokumentas), tai pasiūlymo pateikimo momentas yra tuomet, kai gauta paskutinė jo dalis ir pirmesnis į pasiūlymų eilę įrašomas tas, kuris pirmas pateikė visą pasiūlymą. Laimėjusiu pasiūlymu pripažįstamas pirmuoju pasiūlymų eilėje esantis pasiūlymas.

107. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu jis neatmestas pagal Taisyklių 102 punkto nuostatas.

**XIV. PIRKIMO SUTARTIS**

108. Perkančioji organizacija sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Tiekėjas sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai apklausa vykdoma žodžiu). Kvietime pasirašyti pirkimo sutartį nurodomas laikas, iki kada tiekėjas turi pasirašyti pirkimo sutartį.

109. Komisija ar pirkimų organizatorius, įvykdęs pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis.

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

110.1. vienintelis suinteresuotas dalyvis yra tas, su kuriuo sudaroma pirkimo sutartis, ir nėra suinteresuotų kandidatų;

110.2. supaprastintų pirkimų atveju, kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3 000 € be PVM (be pridėtinės vertės mokesčio) arba kai pirkimo sutartis sudaroma atliekant mažos vertės pirkimą.

111. Tais atvejais, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, atsisako sudaryti pirkimo sutartį, tai Perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal patvirtintą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.

112. Atsisakymu sudaryti pirkimo sutartį laikomas bet kuris iš šių atvejų:

112.1. tiekėjas raštu atsisako sudaryti pirkimo sutartį;

112.2. tiekėjas nepasirašo pirkimo sutarties iki Perkančiosios organizacijos nurodyto laiko;

112.3. tiekėjas atsisako pasirašyti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis;

112.4. tiekėjas nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo iki Perkančiosios organizacijos nurodyto laiko;

112.5. ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, neįgijo Perkančiosios organizacijos pirkimo dokumentuose nurodytos (reikalaujamos) teisinės formos.

113. 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.

114. Perkančioji organizacija gali reikalauti, kad ūkio subjektų grupės pateiktą pasiūlymą pripažinus geriausiu ir perkančiajai organizacijai pasiūlius sudaryti pirkimo sutartį, ši ūkio subjektų grupė įgytų teisinę formą, atitinkančią pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus. Tuo atveju pirkimo sutartis sudaroma su teisinę formą įgijusiu ūkio subjektu, kurio steigėjai privalo laiduoti už šio ūkio subjekto prievoles, susijusias su pirkimo sutarties sąlygų įvykdymu.

115. Pirkimo sutartis sudaroma raštu arba žodžiu.

116. Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu turi būti nustatyta:

116.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

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

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

116.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

116.5. prievolių įvykdymo terminai;

116.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

116.7. ginčų sprendimo tvarka;

116.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;

116.9. pirkimo sutarties galiojimas;

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

117. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 € be PVM (be pridėtinės vertės mokesčio).

118. Pirkimo sutarčiai, kuri sudaroma raštu atlikus mažos vertės pirkimą, neprivalomi 108, 111, 113, 116 punktų reikalavimai.

119*.* Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatyme

nustatyti principai ir tikslai bei tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Tarnybos sutikimas. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo nereikalaujama, kai atlikus supaprastintą pirkimą sudarytos pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 € be PVM (be pridėtinės vertės mokesčio) arba kai pirkimo sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą.

120. Pirkimo sutartis negali būti sudaryta ilgesniam nei 36 mėn. laikotarpiui (įskaitant visą jos atnaujinimo ar pratęsimo laikotarpį), išskyrus atvejus numatytus LR Vyriausybės 2006 05 05d. nutarime Nr.432.

120.1. Perkančioji organizacija laimėjusio dalyvio pasiūlymą, sudarytą pirkimo sutartį ir pirkimo sutarties sąlygų pakeitimus, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų teisės aktams arba teisėtiems tiekėjų komerciniams interesams arba trukdytų laisvai konkuruoti tarpusavyje, ne vėliau kaip per 10 dienų nuo pirkimo sutarties sudarymo ar jos sąlygų pakeitimo turi paskelbti Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje. Šis reikalavimas netaikomas pirkimams, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, taip pat laimėjusio dalyvio pasiūlymo ar pirkimo sutarties dalims, kai nėra techninių galimybių tokiu būdu paskelbtos informacijos atgaminti ar perskaityti. Tokiu atveju perkančioji organizacija turi sudaryti galimybę susipažinti su nepaskelbtomis laimėjusio dalyvio pasiūlymo ar pirkimo sutarties dalimis.

**XV. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS**

121. Komisija ar pirkimų organizatorius suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 000 Lt be PVM, nedelsdama (bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) raštu praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį, pateikia Taisyklių 122 punkte nurodytos atitinkamos informacijos, kuri dar nebuvo pateikta pirkimo procedūros metu, santrauką ir nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų atidėjimo terminą (kai jis turi būti taikomas). Perkančioji organizacija taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar pradėti pirkimą iš naujo.

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

122.1. kandidatui – jo paraiškos atmetimo priežastis;

122.2. dalyviui, kurio pasiūlymas nebuvo atmestas, – laimėjusio pasiūlymo charakteristikas ir santykinius pranašumus, dėl kurių šis pasiūlymas buvo pripažintas geriausiu, taip pat šį pasiūlymą pateikusio dalyvio pavadinimą;

122.3. dalyviui, kurio pasiūlymas buvo atmestas, pasiūlymo atmetimo priežastis, taip pat priežastis, dėl kurių priimtas sprendimas dėl nelygiavertiškumo arba sprendimas, kad prekės, paslaugos ar darbai neatitinka rezultatų apibūdinimo ar funkcinių reikalavimų. Šis punktas netaikomas, kai atliekamas mažos vertės pirkimas.

123. Perkančioji organizacija, Komisija, jos nariai, pirkimo organizatorius ir ekspertai bei kiti asmenys, nepažeisdami įstatymų reikalavimų, ypač dėl sudarytų pirkimo sutarčių skelbimo ir informacijos, susijusios su jos teikimu kandidatams ir dalyviams, negali tretiesiems asmenims atskleisti Perkančiajai organizacijai pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro visų pirma komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai. Tiekėjas, teikdamas pasiūlymą, privalo nurodyti, kuri pasiūlymo dalis ar duomenys yra konfidencialūs. Tiekėjas negali viešai skelbiamos ar visuomenei lengvai prieinamos informacijos nurodyti kaip konfidencialios. Dalyvių reikalavimu Perkančioji organizacija turi juos supažindinti su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią.

**XVI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

125. Visus vykdomus pirkimus Komisija ir Pirkimo organizatorius žymi Supaprastintų pirkimų žurnale.

126. Pirkimų ataskaitos rengiamos ir elektroninėmis priemonėmis pateikiamos Viešųjų pirkimų tarnybai Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsnyje nustatyta tvarka bei skelbiamos Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje ir Perkančiosios organizacijos tinklapyje.

127. Įvykdytos sutartys, paraiškos, pasiūlymai, pirkimo dokumentai, paraiškų ir pasiūlymų nagrinėjimo bei vertinimo dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai, nepaisant jų pateikimo būdo, formos ir laikmenos, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka, tačiau ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos.

128. Ginčų nagrinėjimas, žalos atlyginimas, pirkimo sutarties pripažinimas negaliojančia, alternatyvių sankcijų taikymas, Europos Sąjungos teisės pažeidimų nagrinėjimas atliekamas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nuostatomis.

129. Pasikeitus Taisyklėse nurodytų norminių teisės aktų ir (ar) rekomendacinio pobūdžio dokumentų nuostatoms, norminiams teisės aktams ir (ar) rekomendacinio pobūdžio dokumentams netekus galios arba įsigaliojus naujiems norminiams teisės aktams ir (ar) rekomendacinio pobūdžio dokumentams, kurie kitaip reguliuoja ir (ar) rekomenduoja Taisyklėse aptariamus aspektus, Taisyklėmis vadovaujamasi tiek, kiek jos neprieštarauja norminiams teisės aktams, kartu atsižvelgiant į pasikeitusį, norminiuose teisės aktuose įtvirtintą teisinį reguliavimą ir (ar) pasikeitusias rekomendacinio pobūdžio dokumentų nuostatas.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1 priedas |

**SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ŽURNALAS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Pirkimo pavadinimas | Prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal BVPŽ | Tiekėjo, su kuriuo sudaryta sutartis, pavadinimas | Sutarties/  sąskaitos faktūros vertė Lt | Sutarties sudarymo/  sąskaitos-faktūros data | Sutarties galiojimas  (jei yra) | Taisyklių punktas, kuriuo reminatis atliktas pirkimas | Papildoma informacija |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | 2 priedas |

**TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA**

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

**Tiekėjų siūlymai:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Tiekėjo pavadinimas | Pasiūlymo data | Pasiūlymo charakteristikos  (nurodyti konkrečias charakteristikas) | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas**:

(tiekėjo pavadinimas ir pasiūlymo numeris)

**Pastabos:**

**Pirkimo organizatorius:**

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

**SPRENDIMĄ TVIRTINU:**

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

3 priedas

**obelių vaikų globos namai**

**VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Reglamentas nustato Obelių vaikų globos namų(toliau – perkančiosios organizacijos) viešųjų pirkimų komisijos (toliau – Komisija) funkcijas ir organizavimo tvarka;

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Europos Sąjungos tiesiogiai taikomais teisės aktais, Lietuvos Respublikos įstatymais, direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiuo darbo reglamentu.

**II. KOMISIJOS FUNKCIJOS**

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

4.Komisija vykdo tik raštiškas ją sudariusios organizacijos užduotis. Komisija turi teisę atsisakyti vykdyti Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems teisės aktams prieštaraujančius pavedimus.

5. Komisija yra atskaitinga direktoriui.

6. Komisija organizuodama pirkimus ir juos atlikdama:

6.1. parenka pirkimo prekių, paslaugų ar darbų pirkimo būdą;

6.2. parengia pirkimo dokumentus, tvirtina direktoriaus įsakymu ir nustatyta tvarka pateikia juos tiekėjams;

6.3.nustato galutinius prašymų ir pasiūlymų pateikimo terminus;

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

6.5. teikia tiekėjams pirkimo dokumentų paaiškinimus ir patikslinimus;

6.6. rengia susitikimus su pasiūlymus pateikusiais tiekėjais;

6.7. perduoda pranešimus tiekėjams;

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

6.9. atlieka vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrą (susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais);

6.10. nagrinėja, vertina, palygina pateiktus pasiūlymus;

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

6.12. atliekant pirkimą skelbiamų derybų, skelbiamų supaprastintų derybų, neskelbiamų derybų, neskelbiamų supaprastintų derybų būdu atlieka tiekėjų kvalifikacinę atranką;

6.13. vykdant pirkimą skelbiamų ar neskelbiamų derybų, skelbiamų ar neskelbiamų supaprastintų derybų būdu derasi su tiekėjais dėl pasiūlymų turinio;

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

6.15. parengia ir suderina viešojo pirkimo pardavimo sutarties projektą su laimėtoju;

6.16. teikia direktoriui sprendimą pasirašyti sutartį su geriausią pateikusiu pasiūlymą tiekėju;

6.17. Komisija gavusi direktoriaus įsakymą ar Viešųjų pirkimų tarnybos raštišką pavedimą nutraukia pirkimo procedūras, o nutraukiant tarptautinio pirkimo procedūras praneša Viešųjų pirkimų tarnybai Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytą tvarka.

6.18. nevykdo pirkimo procedūrų, kol nagrinėjamos tiekėjų pretenzijos;

6.19. atlieka kitus veiksmus, numatytus teisės aktuose, reglamentuojančius viešuosius pirkimus, viešajam pirkimui organizuoti ir vykdyti;

6.20. su pirkimais susijusius dokumentus perduoda archyvui ir buhalterijai.

**III. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS**

7. Komisija, vykdydama jai pavestas užduotis turi teisę:

7.1. gauti iš įstaigos informaciją apie reikalingų nupirkti prekių kiekį, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ir darbų atlikimo terminus, pirkimo objekto techninius, estetinius, funkcinius bei kokybės reikalavimus ir kitas keliamas sąlygas, lėšas, skirtas prekių, paslaugų ar darbų pirkimui, bei visą kitą informaciją, reikalingą pirkimams organizuoti ir vykdyti;

7.2. prašyti, kad tiekėjai paaiškintų savo pasiūlymus;

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

7.4. direktoriaus sutikimu kviesti ekspertus, tiekėjų pateiktiems pasiūlymams nagrinėti;

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

8. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, privalo:

8.1. vykdyti Komisijos darbo reglamente nurodytas bei direktoriaus nustatytas užduotis;

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

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

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

**IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

11. Komisijos pirmininkas, kiekvienas Komisijos narys ir ekspertas gali dalyvauti Komisijos darbe **tik pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą**.

12. Komisijos posėdžius Komisijos pirmininko pavedimu organizuoja, juos techniškai aptarnauja ir protokoluoja vienas iš Komisijos narių - Komisijos posėdžių sekretorius.

13. Komisiją sudaro ne mažiau kaip 3 Komisijos nariai, įskaitant Komisijos pirmininką. Komisija veikia perkančiosios organizacijos vardu. Komisijos posėdžiai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių.

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

15. Komisijos posėdžiams vadovauja Komisijos pirmininkas, o jam nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas.

16. Komisijos siūlymu perkančioji organizacija dalyvauti Komisijos posėdžiuose turi teisę kviesti ekspertus. Ekspertai Komisijos darbe gali dalyvauti prieš tai pasirašę nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą. Priimant sprendimus ekspertai nebalsuoja.

17. Komisijos sprendimai įforminami protokolu. Protokolą rašo Komisijos sekretorius. Protokolą pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę Komisijos nariai.

**V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

18. Komisijos pirmininkas, narys ir ekspertas už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus. Už Komisijos veiklą atsako ją sudariusi organizacija.

19. Komisijos veikla prasideda ir pasibaigia direktoriaus įsakymu, priėmus sprendimą dėl jos suformavimo ar išformavimo. Jei sudaroma konkrečiam pirkimui Komisija, jos veikla pasibaigia, pasibaigus pirkimo procedūroms arba jas nutraukus.

4 priedas

**Obelių vaikų globos namai**

*(asmens vardas ir pavardė, pareigos)*

**NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

20\_\_ m.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_\_

*(Vietovės pavadinimas)*

Būdamas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , **pasižadu:**

*(pareigų pavadinimas)*

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

*(pareigų pavadinimas)*

2. Paaiškėjus bent vienai iš šių aplinkybių:

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

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

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

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

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

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

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

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

*(parašas) (vardas, pavardė)*

5 priedas

**Obelių vaikų globos namai**

*(asmens vardas ir pavardė, pareigos)*

**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

20\_\_ m.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d.

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

*(vietovės pavadinimas)*

Būdamas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(pareigų pavadinimas)*

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su pirkimu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, 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, pavardė)*

6 priedas

**PARAIŠKA – UŽDUOTIS PIRKIMUI**

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

(data)

|  |  |
| --- | --- |
| Užduotis: *atlikti pirkimą pagal žemiau įvardintas sąlygas.* |  |
| Pirkimo objekto pavadinimas |  |
| Pirkimo objekto kodas pagal bendrą viešųjų pirkimų žodyną (toliau BVPŽ). |  |
| Prekių kiekis, paslaugų ar darbų apimtys (atskirai išskirti filialus, padalinius ir bendrai viso) |  |
| Planuojama sutarties vertė |  |
| Planuojama pirkimo pradžia (pirkimo poreikio pradžia) |  |
| Planuojamas sutarties galiojimo terminas |  |
| Trumpas pirkimo aprašymas: | |

Perkančiosios organizacijos

Pirkimo iniciatorius \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Parašas) (Vardas, pavardė)

7 priedas

**VIEŠOJO PIRKIMO-PARDAVIMO SUTARTIS**

[**sutarties sudarymo vieta**], [**sutarties sudarymo data**]

[**teisinė forma**] [**pavadinimas**], pagal Lietuvos Respublikos įstatymus įsteigta ir veikianti įmonė, juridinio asmens kodas [**kodas**], kurios registruota buveinė yra [**adresas**], duomenys apie įmonę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos Juridinių asmenų registre, atstovaujama [**pareigos, vardas, pavardė**], veikiančio(-ios) pagal [**dokumentas, kurio pagrindu veikia asmuo**] (toliau − **„Tiekėjas“**), ir

Obelių vaikų globos namai, pagal Lietuvos Respublikos įstatymus įsteigta ir veikianti įstaiga, juridinio asmens kodas 290257110, kurios registruota buveinė yra Mokyklos g. 9, Obeliai, Rokiškio r. sav., LT-42214, duomenys apie įmonę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos Juridinių asmenų registre, atstovaujama direktoriaus Tado Stakėno, veikiančio pagal įstaigos nuostatus (toliau − **„Perkančioji organizacija“**),

toliau kartu šioje Sutartyje vadinami (-os) **„Šalimis“**, o kiekviena atskirai – **„Šalimi“**, susitarė ir sudarė šią prekių viešojo pirkimo-pardavimo sutartį, toliau vadinamą **„Sutartimi“**)**.**

**1. Sutarties dalykas**

1.1. Šia Sutartimi Tiekėjas įsipareigoja pristatyti ir perduoti Perkančiajai organizacijai nuosavybės teise Prekę pagal Perkančiosios organizacijos žodžiu (telefonu) ar raštu (el. paštu) Tiekėjui pateiktą užsakymą, o Perkančioji organizacija įsipareigoja Prekes priimti ir sumokėti Sutarties 4 straipsnyje nurodytą kainą.

1.2. Šioje Sutartyje termino „Prekė“ vartojimas vienaskaita taip pat reiškia ir daugiskaitą, priklausomai nuo Sutarties objekto, nurodyto Sutarties 1.1 punkte.

**2. Tiekėjo įsipareigojimai ir teisės**

2.1. Tiekėjas įsipareigoja:

2.1.1. nuosekliai vykdyti Sutartį, nustatytu terminu pristatyti Prekes į vietą, atlikti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje, įskaitant ir Prekių defektų šalinimą. Tiekėjas pasirūpina visa būtina įranga, darbų sauga ir darbo jėga, reikalinga Sutarties vykdymui;

2.1.2. pristatyti Prekes, atitinkančias su Perkančiaja organizacija aptartąPrekių būklę, užtikrinant atitiktį tokios rūšies ir tokio naudojimo laiko daiktams įprastai keliamiems reikalavimams;

2.1.3. prisiimti Prekių žuvimo ar sugedimo riziką iki Prekių perdavimo–priėmimo akto pasirašymo momento;

2.1.4. kartu su Prekėmis pateikti Perkančiajai organizacijai visą būtiną dokumentaciją, įskaitant Prekių naudojimo ir priežiūros instrukcijas, bei konsultuoti Perkančiąją organizaciją kitais klausimais;

2.1.5. nenaudoti Perkančiosios organizacijos pavadinimo jokioje reklamoje, leidiniuose ar kt. be išankstinio raštiško Perkančiosios organizacijos sutikimo;

2.1.6. atlyginti nuostolius Perkančiajai organizacijai dėl bet kokių reikalavimų, kylančių dėl autorių teisių, patentų, licencijų, brėžinių, modelių, Prekių pavadinimų ar Prekių ženklų naudojimo, išskyrus atvejus, kai toks pažeidimas atsiranda dėl Perkančiosios organizacijos kaltės;

2.1.7. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

2.2. Tiekėjas turi teisę gauti Prekių kainą su sąlyga, kad jis tinkamai vykdo šią Sutartį.

2.3. Tiekėjas turi kitas teises, numatytas Sutartyje ir Lietuvos Respublikos galiojančiuose teisės aktuose.

**3. Perkančiosios organizacijos įsipareigojimai ir teisės**

3.1. Perkančioji organizacija įsipareigoja:

3.1.1. priimti Šalių sutartu laiku pristatytas Prekes, jeigu jos atitinka šios Sutarties ir Prekėms taikomus kitus kokybės reikalavimus;

3.1.2. priėmimo metu patikrinti perduodamas Prekes bei po patikrinimo pasirašyti Prekių gavimo dokumentus;

3.1.3. sumokėti Sutarties kainą Sutarties sąlygose nustatyta tvarka ir terminais;

3.1.4. suteikti informaciją ir /ar dokumentus, būtinus Sutarčiai vykdyti;

3.1.5. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje.

3.2. Perkančioji organizacija turi šios Sutarties bei Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų numatytas teises.

**4. Sutarties kaina ir atsiskaitymo tvarka**

4.1. Prekės vieneto kaina nurodyta Sutarties priede Nr. 1. Galutinė Prekės (-ių) kaina yra pateikiama sąskaitoje faktūroje, atsižvelgiant į Perkančiosios organizacijos užsakytų Prekių kiekį.

4.2. Tuo atveju, jeigu atskirai neišskirtos kokios nors išlaidos, pavyzdžiui, išlaidos apsaugai, sandėliavimui arba išlaidos tretiesiems asmenims, laikoma, kad Šalių tokios išlaidos yra įvertintos ir įskaičiuotos į Prekės kainą ir dėl šių priežasčių Prekės kaina negali būti pakeista.

4.3. Perkančioji organizacija turi sumokėti visą Prekės (-ių) kainą Tiekėjui per 30 (trisdešimt) dienų nuo sąskaitos faktūros išrašymo dienos.

**5. Sutarties galiojimas ir Sutarties įvykdymo užtikrinimas**

5.1. Sutartis įsigalioja nuo jos sudarymo dienos ir galioja **vienerius metus** nuo Sutarties sudarymo dienos.

5.2. Sutarties įvykdymo užtikrinimu užtikrinama, kad Perkančiajai organizacijai bus atlyginti nuostoliai, atsiradę Tiekėjui dėl kaltės pažeidus Sutartį ar neįvykdžius savo šioje Sutartyje numatytų įsipareigojimų.

5.3. Jei Tiekėjas nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų, jis moka perkančiajai organizacijai **[įrašyti dydį, kuris gali būti fiksuotas, arba procentai nuo sutartis vertės]** dydžio baudą.

5.4. Jei Tiekėjas nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų, Perkančioji organizacija turi teisę per 30 (trisdešimt) dienų pateikti Tiekėjui pretenziją. Jei per protingą terminą nuo pretenzijos gavimo Tiekėjas nepašalina pretenzijoje nurodytų pažeidimų, Perkančioji organizacija gali pareikalauti sumokėti baudą.

**6. Prekės perdavimas, nuosavybės teisės perėjimas, Prekės pakuotė**

6.1. Prekė pristatoma Perkančiajai organizacijai per 5 dienas nuo Perkančiosios organizacijos žodžiu (telefonu) ar raštu (el. paštu) Tiekėjui pateikto užsakymo, arba perduoda iškart jei prekė yra pardavimo vietoje.

6.2. Prekė Perkančiajai organizacijai pristatoma ir perduodama adresu Mokyklos g. 9, Obeliai, Rokiškio r. sav.

6.3. Tiekėjas įsipareigoja apmokėti visas pristatymo išlaidas iki Sutartyje nurodytos Prekės pristatymo vietos.

6.4. Nuosavybės teisė į Prekę pereina Perkančiajai organizacijai nuo Prekės perdavimo-priėmimo akto pasirašymo. Perkančioji organizacija pasirašo Prekių priėmimo–perdavimo aktą, jei visos Prekės atitinka Sutartyje nustatytus reikalavimus, yra tinkamai pristatytos bei įvykdyti kiti Sutartyje nustatyti Tiekėjo įsipareigojimai.

6.5. Prekės atsitiktinio žuvimo ar sugedimo rizika pereina Perkančiajai organizacijai nuo nuosavybės teisės į Prekę perėjimo momento.

6.6. Prekių pakuotė turi atitikti atsparumo pakrovimo ir iškrovimo darbams reikalavimus, apsaugoti nuo meteorologinių veiksnių įtakos Prekių gabenimo ir sandėliavimo metu, užtikrinti Prekių išsaugojimą jas gabenant.

**7. Prekės (-ių) kokybė**

7.1. Tiekėjas garantuoja, kad perduodamaPrekėatitinka Sutarties 7.1 punkte bei Prekių techninėje specifikacijoje nurodytus kokybės reikalavimus ir sąlygas, ir kad šios Sutarties sudarymo metu nėra paslėptų trūkumų, dėl kurių Prekės nebūtų galima naudoti tam tikslui, kuriam Perkančioji organizacija ją ketina naudoti arba dėl kurių Prekės naudingumas sumažėtų taip, kad Perkančioji organizacija, žinodama apie tuos trūkumus, Prekės nebūtų pirkęs arba nebūtų mokėjęs Sutartyje nurodytos kainos.

7.2. Jei per garantinį terminą po Prekės perdavimo Perkančiajai organizacijai dienos išryškėja paslėptų Prekės trūkumų, kurių yra atsiradę ne dėl to, kad Perkančioji organizacija pažeidė Prekės naudojimo ir (ar) saugojimo taisykles, Perkančioji organizacija per 5dienas turi pranešti apie tokius neatitikimus Tiekėjui. Gavęs pranešimą Tiekėjas per 7dienas privalo pakeisti Prekę tinkamos kokybės Preke, pašalinti trūkumus ar atlyginti Perkančiosios organizacijos turėtas išlaidas dėl trūkumų šalinimo ar pradėti derybas dėl trūkumus atitinkančio Prekės kainos sumažinimo. Derybų keliu nepavykus pasiekti susitarimo, Perkančioji organizacija turi teisę reikalauti grąžinti sumokėtą sumą ir atsisakyti Sutarties, jei reikalavimų Prekės kokybei pažeidimas yra esminis Sutarties pažeidimas.

**8. Prekių naudojimo ir priežiūros instrukcijos**

8.1. Tiekėjas kartu su Prekėmis turi pateikti Perkančiajai organizacijai naudojimo ir priežiūros instrukcijas, kuriose būtų detaliai aprašyta, kaip naudoti, prižiūrėti, reguliuoti ir taisyti bet kurias Prekes ar jų dalis.

**9. Šalių atsakomybė**

9.1. Šalys įsipareigoja tinkamai vykdyti savo įsipareigojimus, prisiimtus šia Sutartimi, ir susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kuriais galėtų padaryti žalos viena kitai.

9.2. Jei Tiekėjas ne dėl Perkančiosios organizacijos kaltės pavėluoja sutartu laiku perduoti Prekę Perkančiajai organizacijai, Tiekėjas moka Perkančiajai organizacijai 0,02 (dviejų šimtųjų) procento dydžio delspinigius nuo neperduotos Prekės kainos už kiekvieną uždelstą dieną.

9.3. Jei Perkančioji organizacija laiku ir tinkamai neatsiskaito už Prekę, jis Pardavėjui moka 0,02 (dviejų šimtųjų) procento dydžio delspinigius nuo nesumokėtos sumos už kiekvieną uždelstą dieną.

9.4. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia Sutarties Šalių nuo pareigos vykdyti šioje Sutartyje prisiimtus įsipareigojimus.

**10. Nenugalimos jėgos aplinkybės *(force majeure)***

10.1. Šalis nėra laikoma atsakinga už bet kokių įsipareigojimų pagal šią Sutartį neįvykdymą ar dalinį neįvykdymą, jeigu Šalis įrodo, kad tai įvyko dėl neįprastų aplinkybių, kurių Šalys negalėjo kontroliuoti ir protingai numatyti, išvengti ar pašalinti jokiomis priemonėmis, pvz.: Vyriausybės sprendimai ir kiti aktai, kurie turėjo poveikį Šalių veiklai, politiniai neramumai, streikai, paskelbti ir nepaskelbti karai, kiti ginkluoti susirėmimai, gaisrai, potvyniai, kitos stichinės nelaimės. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis laikomos aplinkybės, nurodytos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 str. ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos *(force majeure)* aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840. Nustatydamos nenugalimos jėgos aplinkybes Šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 kovo 13 d. nutarimu Nr. 222 „Dėl nenugalimos jėgos *(force majeure)* aplinkybes liudijančių pažymų išdavimo tvarkos patvirtinimo“. Esant nenugalimos jėgos aplinkybėms Sutarties Šalys Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka yra atleidžiamos nuo atsakomybės už Sutartyje numatytų prievolių neįvykdymą, dalinį neįvykdymą arba netinkamą įvykdymą, o įsipareigojimų vykdymo terminas pratęsiamas.

10.2. Šalis, prašanti ją atleisti nuo atsakomybės, privalo pranešti kitai Šaliai raštu apie nenugalimos jėgos aplinkybes nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo ar paaiškėjimo, pateikdama įrodymus, kad ji ėmėsi visų pagrįstų atsargumo priemonių ir dėjo visas pastangas, kad sumažintų išlaidas ar neigiamas pasekmes, taip pat pranešti galimą įsipareigojimų įvykdymo terminą. Pranešimo taip pat reikalaujama, kai išnyksta įsipareigojimų nevykdymo pagrindas.

10.3. Pagrindas atleisti Šalį nuo atsakomybės atsiranda nuo nenugalimos jėgos aplinkybių atsiradimo momento arba, jeigu laiku nebuvo pateiktas pranešimas, nuo pranešimo pateikimo momento. Jeigu Šalis laiku neišsiunčia pranešimo arba neinformuoja, ji privalo kompensuoti kitai Šaliai žalą, kurią ši patyrė dėl laiku nepateikto pranešimo arba dėl to, kad nebuvo jokio pranešimo.

**11. Sutarties nutraukimas**

11.1. Sutartis gali būti nutraukta raštišku Šalių susitarimu arba vienos iš Šalių valia.

11.2. Perkančioji organizacija turi teisę vienašališkai nutraukti šią Sutartį prieš terminą šiais atvejais:

11.2.1. kai Tiekėjas bankrutuoja arba yra likviduojamas, sustabdo ūkinę veiklą arba įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija;

11.2.2. kai Tiekėjas sudaro subtiekimo sutartį be Perkančiosios organizacijos sutikimo;

11.2.3. kai Tiekėjas nesilaiko Sutarties įvykdymo terminų;

11.2.4. kai Tiekėjas nevykdo kitų savo sutartinių įsipareigojimų ir tai yra esminis Sutarties pažeidimas;

11.2.5. kai Sutarties įvykdymo užtikrinimą išdavęs garantas (laiduotojas) negali įvykdyti savo įsipareigojimų ir Tiekėjas, Perkančiajai organizacijai raštu pareikalavus, per 10 (dešimt) dienų nepateikė naujo Sutarties įvykdymo užtikrinimo tokiomis pačiomis sąlygomis kaip ir ankstesnysis;

11.3. Tiekėjas turi teisę vienašališkai nutraukti šią Sutartį prieš terminą, kai Perkančioji organizacija nevykdo ar netinkamai vykdo savo sutartinius įsipareigojimus ir toks nevykdymas ar netinkamas vykdymas yra esminis Sutarties sąlygų pažeidimas;

11.4. Šalis, ketinanti vienašališkai nutraukti Sutartį, prieš 14 (keturiolika) dienų raštu praneša kitai Šaliai apie savo ketinimus ir nustato ne trumpesnį nei 3 (trijų) dienų terminą pranešime nurodytiems trūkumams ištaisyti. Jei kaltoji Šalis per pranešime nurodytą terminą nepašalina Sutarties pažeidimų, Sutartis laikoma nutraukta nuo termino pasibaigimo dienos.

11.5. Nutraukiant Sutartį, Perkančioji organizacija, dalyvaujant Tiekėjui ar jo atstovams, inventorizuoja pristatytas Prekes, atliktus darbus ir pristatytas bei nepanaudotas medžiagas ir parengia jų aprašą. Taip pat parengiama ataskaita apie Sutarties nutraukimo dieną esančią Tiekėjo skolą Perkančiajai organizacijai ir Perkančiosios organizacijos skolą Tiekėjui.

**12. Baigiamosios nuostatos**

12.1. Visi pranešimai laikomi tinkamai įteiktais kitai Šaliai, jeigu jie perduoti Šalims ar jų atstovams pasirašytinai, išsiųsti registruotu laišku, faksu ryšiu ar elektroniniu paštu, adresais, nurodytais šioje sutartyje.

12.2. Šalys įsipareigoja iš anksto viena kitai raštu pranešti apie jų buveinės adreso, pavadinimo ar banko sąskaitos rekvizitų pasikeitimus.

12.3. Jei bet kuri šios Sutarties nuostata tampa ar pripažįstama visiškai ar iš dalies negaliojančia, tai neturi įtakos kitų Sutarties nuostatų galiojimui.

12.4. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti šios Sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe bei atsiskaitymais tarp Šalių pagal šią Sutartį, taip pat visos kitos šios Sutarties nuostatos, kurios, kaip aiškiai nurodyta, išlieka galioti po Sutarties nutraukimo arba turi išlikti galioti, kad būtų visiškai įvykdyta ši Sutartis.

12.5. Sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias Sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nustatyti principai ir tikslai ir tokiems Sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Sutikimas nereikalingas, kai sutarties vertė yra mažesnė nei 10 000 Lt be PVM.

12.6. Šiai Sutarčiai ir visoms iš šios Sutarties atsirandančioms teisėms ir pareigoms taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai. Sutartis sudaryta ir turi būti aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

12.7. Šalys susitaria, kad visi su šia Sutartimi susiję ar dėl jos vykdymo, pažeidimo, nutraukimo ar negaliojimo kilę ginčai, pretenzijos, nesutarimai sprendžiami derybų būdu. Jei susitarimo nepavyksta pasiekti derybomis, ginčai yra sprendžiami Lietuvos teisme Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

12.8. Ši sutartis pasirašyta lietuvių kalba 2 (dviem) egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią – po vieną kiekvienai Šaliai.

12.9. Šiuo Šalys patvirtina, kad Sutartį perskaitė, suprato jos turinį ir pasekmes, priėmė ją kaip atitinkančią jų tikslus ir pasirašė pirmiau nurodyta data.

Šalių adresai, rekvizitai ir parašai

|  |  |
| --- | --- |
| Tiekėjas: | Perkančioji organizacija: |
| [**pavadinimas**] | Obelių vaikų globos namai |
| [**adresas**] | Mokyklos g. 9, Obeliai, Rokiškio r. sav., LT-42211 |
| Įmonės kodas: | Įmonės kodas: 290257110 |
| PVM mokėtojo kodas: | PVM mokėtojo kodas: Ne PVM mokėtoja |
| Tel. , faksas | Tel. 8-458 78421, faksas: 8-458 78420 |
| El. paštas: | El. paštas: obeliuvgn@gmail.com |
|  |  |
| A.s. | A.s. LT 15 7044 0600 0306 9005 |
| Bankas: | Bankas: AB SEB Vilniaus bankas  Banko kodas: 70440 |

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

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

A.V. A.V.