

PATVIRTINTA

Kupiškio socialinių paslaugų centro direktorius

2015m. sausio 27 d. įsakymu Nr. V-5

KUPIŠKIO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

TURINYS

- I. BENDROSIOS NUOSTATOS
- II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS.
SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS
- III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS
- IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS
- V. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI
- VI. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA
- VII. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS
- VIII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS
- IX. PIRKIMO SUTARTIS
- X. PRELIMINARIOJI SUTARTIS
- XI. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS
- XII. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS
- XIII. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS
- XIV. APKLAUSA
- XV. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI
- XVI. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS
- XVII. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS
- XVIII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kupiškio socialinių paslaugų centro (toliau tekste – perkančioji organizacija) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102; 2008, Nr. 81-3179; 2010, NR. 25-1174; TAR 2014-10-03, i.k. 2014-13566) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.

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

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

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

5. Supaprastinti pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų. Priimant sprendimus dėl pirkimo dokumentų sąlygų, vadovaujama racionalumo principu.

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

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

8. Atliekant supaprastintus pirkimus perkančioji organizacija atsižvelgia į visuomenės poreikius socialinėje srityje, siekia paskatinti smulkaus ir vidutinio verslo subjektų dalyvavimą pirkimuose, aplinkos apsaugos reikalavimus. Vadovaujama Viešųjų pirkimų įstatymo 13 ir 91 straipsnio, kitų teisės aktų nuostatomis. Pirkimai gali būti rezervuoti tam tikroms asmenų grupėms.

9. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

9.1. **Pirkimo organizatorius (vykdytojas)** – perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija).

9.2. **Pirkimo iniciatorius** – perkančiosios organizacijos dirbantysis, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus.

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

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

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

9.6. **Mažos vertės viešasis pirkimai** – supaprastinti pirkimai, kai yra bent viena iš šių sąlygų:

9.6.1. prekių ar paslaugų pirkimo vertė mažesnė kaip **58 000 €** (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų vertė mažesnė kaip **145 000 €** (be pridėtinės vertės mokesčio);

9.6.2. perkamos panašios prekės, paslaugos ar darbai yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį ir kuri yra ne didesnė kaip 10 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės ir mažesnė kaip 58 000 € perkant panašias prekes ir paslaugas ir ne didesnė kaip 1,5 procento bendros visų pirkimo dalių vertės ir mažesnė kaip 145 000 € perkant darbus.

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

9.8. **Numatomo pirkimo vertė** (toliau – pirkimo vertė) – perkančiosios organizacijos numatomų sudaryti pirkimo sutarčių vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas sutarčių pasirinkimo ir pratęsimo galimybes. Pirkimo vertė skaičiuojama pirkimo pradžiai, atsižvelgiant į visas to paties tipo prekių ar paslaugų arba tam pačiam objektui skirtas darbų pirkimo sutarčių vertes.

10. Taisyklėse vartojamos kitos pagrindinės sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme. Pasikeitus Taisyklėse minimiems teisės aktams ar rekomendacinio pobūdžio dokumentams, taikomos aktualios tų teisės aktų rekomendacinio pobūdžio redakcijos nuostatos.

II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS. SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

11. Perkančiosios organizacijos viešieji pirkimai vykdomi pagal perkančiosios organizacijos direktoriaus patvirtintą metinį pirkimų planą, kuris sudaromas laikotarpiui nuo einamųjų metų sausio 1 d. iki gruodžio 31 d. (toliau pirkimų planas). Perkančioji organizacija turi teisę esant poreikiui atlikti ir neplaninius pirkimus.

12. Pirkimo organizatorius iki kiekvienų metų **lapkričio 15 d.** iš Pirkimo iniciatoriaus susirenka informaciją apie poreikį įsigyti prekių paslaugų ar darbų ateinančiais kalendoriniais metais, nurodydamas prekių, paslaugų ar darbų kodus pagal BVPŽ ir numatomą pirkimo vertę.

13. Pirkimų plano projektą rengia Pirkimų organizatorius. Pirkimų planas rengiamas pagal pridedamą formą. (Taisyklių priedas Nr. 4) Perkančioji organizacija rengia ir tvirtina planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų planus ir ne vėliau kaip iki **kovo 15 dienos**, CVP IS skelbia tais metais planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų suvestinę Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka, **išskyrus mažos vertės pirkimus**, šioje suvestinėje nurodo perkančiosios organizacijos pavadinimą, adresą, kontaktinius duomenis, pirkimo objekto pavadinimą ir kodą, numatomą kiekį ar apimtį (jeigu įmanoma), numatomą pirkimo pradžią, pirkimo būdą ir ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmę.

14. Konkretų pirkimų plane numatytą viešąjį pirkimą nustatytais terminais inicijuoja Pirkimų organizatorius.

15. **Pirkimo iniciatorius** dėl supaprastinto pirkimo atlikimo teikia paraišką (Taisyklių priedas Nr. 3). Paraiška prieš ją teikiant tvirtinti perkančiosios organizacijos direktoriui, suderinama su perkančiosios organizacijos vyr. buhalterė.

16. Kai mažos vertės pirkimą vykdo **Pirkimų organizatorius**, o numatomų prekių, paslaugų arba darbų sutarties vertė:

16.1. mažesnė kaip **3000 €** be PVM tai pat kai yra vienkartinis mažos vertės pirkimas, nebūtina teikti rašytinės paraiškos formos ir užtenka žodinio susitarimo (susiderinimo), taip pat užtenka apklausti vieną tiekėją. Byla neformuojama, sąskaita-faktūra laikoma pirkimą pagrindžiančiu dokumentu;

16.2. nuo **3000 € be PVM iki 14 500 € be PVM** pirkimo organizatorius raštu apklausia iki trijų tiekėjų. Byla formuojama.

17. Supaprastintus pirkimus vykdo perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu, sudaryta Viešojo pirkimo komisija. Mažos vertės pirkimus vykdo Komisija arba Pirkimo organizatorius. Komisijos pirmininku, jos nariais,

Pirkimo organizatoriumi skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš Komisijos narių.

18. Mažos vertės pirkimus vykdo Komisija ir raštu apklausia 3 tiekėjus, kai:

18.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija **14 500 € be PVM**;

18.2. darbų pirkimo sutarties vertė viršija **43 500 € be PVM**.

19. Perkančiosios organizacijos direktorius turi teisę priimti sprendimą pavesti supaprastintą pirkimą vykdyti Pirkimo organizatoriui (vykdytojui) arba Komisijai neatsižvelgdamas į Taisyklių 16 punkte nustatytas aplinkybes. Tuo pačiu metu atliekamiems keliems supaprastintiems pirkimams gali būti sudarytos kelios Komisijos ar paskirti keli Pirkimo organizatoriai.

20. Komisija dirba pagal perkančiosios organizacijos direktoriaus patvirtintą Komisijos darbo reglamentą (Taisyklių priedas Nr.1). Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija sprendimus priima savarankiškai.

21. Mažos vertės pirkimus vykdo Pirkimo organizatorius.

22. Supaprastintus pirkimus vykdančios Komisijos nariai ir Pirkimo organizatorius turi būti pasirašę nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

23. Perkančioji organizacija turi teisę nutraukti supaprastintą pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamos paslaugos tapo nereikalingos, nėra lėšų už jas apmokėti ir pan.). Teikimą dėl supaprastinto pirkimo nutraukimo Komisija, Pirkimo organizatorius arba Pirkimo iniciatorius teikia perkančiosios organizacijos vadovui, kuris priima sprendimą dėl supaprastinto pirkimo procedūrų nutraukimo. Sprendimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo priima Komisija arba Pirkimo organizatorius (vykdytojas).

III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

24. Perkančioji organizacija skelbimą apie pirkimą, išskyrus mažos vertės pirkimus, skelbimą apie sudarytą pirkimo sutartį ir informacinį pranešimą apie sprendimą pirkti prekes, paslaugas ar darbus nepaskelbus apie pirkimą (toliau – informacinis pranešimas), kuriuos pagal Viešųjų pirkimų įstatymą bei šias Taisykles numatyta paskelbti viešai, skelbia “Valstybės žinių” priede “Informaciniai pranešimai”. Skelbimas apie mažos vertės pirkimą neskelbiamas CVP IS. Skelbimo ar informacinio pranešimo paskelbimo diena yra skelbimo paskelbimo data “Valstybės žinių” priede “Informaciniai pranešimai”.

25. Visus skelbimus ir informacinius pranešimus išskyrus mažos vertės pirkimus, perkančioji organizacija pateikia Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytus skelbiamos informacijos privalomuosius reikalavimus, standartines formas bei skelbimų teikimo tvarką. Papildomai skelbimai ir informaciniai pranešimai gali būti skelbiami perkančiosios organizacijos tinklalapyje, kitur internete, leidiniuose ar kitomis priemonėmis. Perkančioji organizacija užtikrina, kad papildomai informacija gali būti paskelbta ne anksčiau negu paskelbta “Valstybės žinių” priede “Informaciniai pranešimai”. Už skelbimo ir informacinio pranešimo turinį atsakinga perkančioji organizacija.

26. Perkančioji organizacija skelbia apie kiekvieną pirkimą, išskyrus mažos vertės pirkimus, supaprastintus pirkimus, atliekamus apklausos būdu šių Taisyklių nustatytais atvejais.

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

28. Perkančioji organizacija, priėmusi sprendimą pirkti prekes, paslaugas ar darbus, neskelbiant apie pirkimą, paskelbia informacinį pranešimą, šių Taisyklių 103.1.1, 103.1.2, 103.1.6, 103.2.1, 103.3.1, 103.3.2, 103.3.4, 103.3.5, 103.4.1, 103.5.1 punktuose nustatytais atvejais. Perkančioji

organizacija informacinį pranešimą skelbia bet kuriuo momentu, tačiau ne vėliau kaip 5 darbo dienos, iki pirkimo sutarties sudarymo, kai ji gali identifikuoti tiekėją, su kuriuo ketina sudaryti pirkimo sutartį (priėmus sprendimą kreiptis į tiekėją pateikti pasiūlymą, jau pateikus kvietimą tiekėjui dalyvauti pirkimo procedūrose, pasiūlymo vertinimo procedūros metu arba pripažinus tiekėjo pasiūlymą tinkamu ar, kai kviečiamas daugiau kaip vienas tiekėjas – patvirtinus pasiūlymų eilę).

IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

29. **Pirkimo dokumentui** – perkančiosios organizacijos raštu (ar elektroninėmis priemonėmis) pateikti tiekėjams dokumentai, apibūdinantys perkamą objektą ir pirkimo sąlygas: skelbimas, kvietimas, techninė specifikacija, aprašomieji dokumentai. Pirkimo dokumentus rengia Komisija arba Pirkimo organizatorius (vykdytojas). Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš perkančiosios organizacijos darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir supaprastinto pirkimo procedūroms atlikti.

30. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, kai supaprastintas pirkimas atliekamas žodžiu arba kai yra pirkimas iki **3000 € be PVM**.

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

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

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

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

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

34.2. komisijos narių ar kitų perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojų ar darbuotojų, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų numeriai ir elektroninis adresas;

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

34.4. pasiūlymų ir/ar paraiškų pateikimo terminas (data, valanda ir minutė) ir vieta;

34.5. pasiūlymo (projekto) galiojimo terminas;

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

34.7. techninė specifikacija;

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

34.9. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose (projektuose) nurodoma kaina;

34.10. informacija, kad pasiūlymai bus vertinami eurais.

34.11. vokų su pasiūlymais (projektais) atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros, tame tarpe nurodant informaciją, ar tiekėjams leidžiama dalyvauti vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje;

34.14. siūlomos pasirašyti pirkimo (preliminarijos) sutarties svarbiausios sąlygos arba pirkimo sutarties projektas. Jeigu numatoma galimybė keisti pirkimo sutarties sąlygas – informacija apie pirkimo sutarties keitimo aplinkybes, keitimo tvarką bei įforminimą;

34.15. jei reikalaujama – pasiūlymų (projektų) galiojimo užtikrinimo ir/ar pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;

34.16. jei perkančioji organizacija numato reikalavimą, kad ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas bus pripažintas geriausiu, įgytų tam tikrą teisinę formą – teisinės formos reikalavimai;

34.17. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų;

34.18. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;

34.19. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

35. Pirkimo dokumentų sudėtinė dalis yra skelbimas apie supaprastintą pirkimą. Skelbimuose esanti informacija vėliau papildomai gali būti neteikiama (kituose pirkimo dokumentuose pateikiama nuoroda į atitinkamą informaciją skelbime).

36. Supaprastintų pirkimų atveju, kai apie supaprastintą pirkimą neskelbiama ir pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas, taip pat atliekant mažos vertės pirkimus, pirkimo dokumentuose pateikiama ne visa 34 punkte nurodyta informacija, o tik ta informacija, kuri yra reikalinga tinkamai atlikti pirkimą.

37. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentus, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, įskaitant technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus į tiekėjų klausimus, skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje kartu su skelbimu apie pirkimą. Jeigu pirkimo dokumentų neįmanoma paskelbti Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, perkančioji organizacija pirkimo dokumentus tiekėjui gali pateikti kitomis priemonėmis (registruotu laišku, faksu, elektroniniu paštu ar pan.). Pirkimo dokumentai negali būti teikiami (skelbiami) anksčiau nei apie supaprastintą pirkimą paskelbta, neskelbiamo pirkimo atveju – pateikti kvietimai dalyvauti pirkimo procedūrose. Pirkimo dokumentus skelbiant internete, interneto adresas turi būti nurodytas skelbime apie pirkimą. Mažos vertės pirkimai neskelbiami CVP IS

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

39. Tiekėjas gali paprašyti, kad perkančioji organizacija paaiškintų pirkimo dokumentus. Perkančioji organizacija atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Perkančioji organizacija į gautą prašymą atsako ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Jei pirkimo dokumentai buvo skelbti internete, ten pat paskelbiami pirkimo dokumentų paaiškinimai. Atsakymas turi būti siunčiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

40. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, perkančioji organizacija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, o paskelbta informacija tikslinama patikslinant skelbimą ir, vadovaujantis protingumo kriterijumi, nukeliant pasiūlymų pateikimo terminą.

41. Jeigu perkančioji organizacija rengia susitikimą su tiekėjais, ji surašo šio susitikimo protokolą. Protokole fiksuojami visi šio susitikimo metu pateikti klausimai dėl pirkimo dokumentų ir atsakymai į juos.

42. Jeigu perkančioji organizacija pirkimo dokumentus paaiškina (patikslina) arba surengia susitikimą su tiekėjais arba jei ji negali pirkimo dokumentų paaiškinimų (patikslinimų) ar susitikimo protokolą pateikti Taisyklių 38 ar 39 punkte nustatytais terminais ar šie terminai konkretaus pirkimo atveju perkančiosios organizacijos manymu nepakankami tam, kad tiekėjai galėtų tinkamai parengti pasiūlymus, ji privalo perkelti pasiūlymų pateikimo terminą protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ar susitikimų protokolus.

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

V. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI

44. **Paraiška** – tiekėjo pareikštas pageidavimas dalyvauti pirkimo procedūrose.

45. **Pasiūlymas** – tiekėjo raštu (ar elektroninėmis priemonėmis) pateiktų dokumentų visuma ar žodžiu pateiktas siūlymas teikti prekes teikti paslaugas ar atlikti darbus pagal perkančiosios organizacijos nustatytas pirkimo sąlygas.

46. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimus, turi būti nurodyta, kad:

46.1 Pasiūlymai turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiami pasiūlymai (projektai) ar paraiškos – pateiktos su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus. Vykdam mažos vertės pirkimus-elektroninio parašo nereikalaujama.

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

46.3. pirkimo dokumentuose gali būti nustatyta, kad pasiūlymo (atskirų pasiūlymo dalių) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti siūlu, kuris neleistų nepažeidžiant susiuvimo į pasiūlymą įdėti naujus, išplėsti esančius lapus ar juos pakeisti. Tokiu atveju pasiūlymo paskutiniojo lapo antroje pusėje siūlas užklijuojamas popieriaus lapeliu, ant kurio pasirašo tiekėjas arba jo įgaliotas asmuo. Pasiūlymo paskutinio lapo pusėje nurodomas pasirašančiojo asmens vardas, pavardė ir pareigos, pasiūlymo lapų skaičius. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas neįsiuvinamas ir nenumerojamas.

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

VI. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

48. Atliekant supaprastintus pirkimus, išskyrus mažos vertės pirkimus, techninė specifikacija rengiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio nuostatomis. Tačiau rengiant techninę specifikaciją mažos vertės pirkimams turi būti užtikrintas Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymasis.

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

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

Šios savybės bei reikalavimai turi būti tikslūs ir aiškūs, kad tiekėjai galėtų parengti tinkamus pasiūlymus, o perkančioji organizacija įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.

51. 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 ...“).

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

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

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

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

56. Teisės aktuose nustatytiems prekių, darbų ar paslaugų atitikimui privalomiesiems techniniams reikalavimams gali būti paprašyta pateikti oficialių institucijų išduotus dokumentus.

57. Pirkimo dokumentuose gali būti reikalaujama pateikti tiekėjo tiekiamų prekių, atliekamų darbų ar teikiamų paslaugų aprašymus, pavyzdžius ar nuotraukas, ar paprašyti tiekėjo leidimo apžiūrėti pirkimo objektą.

VII. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

58. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsnių nuostatomis ir atsižvelgiant į Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. 1S-100 patvirtintas Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas (Žin., 2003, Nr. 103-4623; Žin., 2007, Nr. 66-2595, Žin., 2012 Nr.5-163) (aktualią jų redakciją), pirkimo dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas.

59. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:

59.1. jau vykdytame supaprastintame 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;

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

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

59.4. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

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

59.7. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

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

59.9. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad yra reikalingi papildomi darbai arba paslaugos, kurie nebuvo įrašyti į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti pirkimo sutarties vykdymo;

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

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

59.12. mažos vertės pirkimų atveju.

VIII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

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

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

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

63. Jeigu pasiūlymus buvo prašoma pateikti dviejuose vokuose, vokai su pasiūlymais turi būti atplėšiami dviejuose Komisijos posėdžiuose. Pirmame posėdyje atplėšiami tik tie vokai, kuriuose

yra pateikti techniniai pasiūlymo duomenys ir kita informacija bei dokumentai, antrame posėdyje – vokai, kuriuose nurodytos kainos. Antras posėdis gali įvykti tik tada, kai perkančioji organizacija patikrina, ar pateiktų pasiūlymų techniniai duomenys ir tiekėjų kvalifikacija atitinka pirkimo dokumentuose keliamus reikalavimus, ir pagal pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus įvertina pasiūlymų techninius duomenis. Apie šio patikrinimo ir įvertinimo rezultatus perkančioji organizacija privalo raštu pranešti visiems tiekėjams, kartu nurodyti antro vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio laiką ir vietą. Jeigu perkančioji organizacija, patikrinsi ir įvertinsi pirmame voke tiekėjo pateiktus duomenis, atmets jo pasiūlymą, neatplėštas vokas su pasiūlyta kaina saugomas kartu su kitais tiekėjo pateiktais dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka.

64. Atplėšus voką, pasiūlymo paskutinio lapo antrojoje pusėje pasirašo posėdyje dalyvaujantys Komisijos nariai. Ši nuostata netaikoma, kai pasiūlymas perduodamas elektroninėmis priemonėmis bei mažos vertės pirkimų atvejais.

65. Komisija pasiūlymų tikrinimą ir vertinimą įformina protokolu.

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

66.1. pasiūlymą pateikusio tiekėjo pavadinimas;

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

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

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

67. Jei pirkimas susideda iš atskirų pirkimo dalių, 63 punkte nurodyta informacija skelbiama dėl kiekvienos pirkimo dalies.

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

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

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

71. Perkančioji organizacija, nagrinėdama pasiūlymus:

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

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

71.3. iškilus klausimams dėl pasiūlymų turinio gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo. Esant reikalui, tiekėjų atstovai gali būti kviečiami į Komisijos posėdį, pranešant visiems tiekėjams, į kokius klausimus turės atsakyti jų atstovai. Komisija, pasiūlymų nagrinėjimo metu radusi pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti dalyvių per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant vokų

su pasiūlymais atplėšimo posėdžio metu paskelbtos kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis neturi teisės atsisakyti kainos sudėtinių dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis. Jei dalyvis per perkančiosios organizacijos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas laikomas neatitinkančiu pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų. Jeigu pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais;

71.4. tikrina, ar pasiūlytos ne per didelės kainos.

72. Perkančioji organizacija atmeta pasiūlymą, jeigu:

72.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacinių reikalavimų;

72.2. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir, perkančiajai organizacijai prašant, nepatiksline jo;

72.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

72.4. buvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir tiekėjas perkančiosios organizacijos prašymu nepateikė raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo arba kitaip nepagrindė neįprastai mažos kainos. Vykdam mažos vertės pirkimus galima nereikalauti pagrįsti neįprastai mažos kainos.

72.5. visų dalyvių, kurių pasiūlymai neatmeti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos.

73. Dėl 69 punkte nurodytų priežasčių neatmeti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

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

73.2. mažiausios kainos.

74. Perkant teritorijų planavimo, architektūros, inžinerijos, duomenų apdorojimo, meniniu ar kultūriniu požiūriu sudėtingas ar panašaus pobūdžio paslaugas, pasiūlymai gali būti vertinami pagal perkančiosios organizacijos nustatytus kriterijus, kurie nebūtinai turi remtis mažiausia kaina ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi.

75. Perkančioji organizacija pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką įvertina pateiktus dalyvių pasiūlymus ir priima sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo.

76. Jei perkančioji organizacija nustato pasiūlymų eilę, tai apie ją turi pranešti kiekvienam pasiūlymą pateikusiam dalyviui faksu arba elektroniniu paštu, kitomis elektroninėmis priemonėmis, jei tokios priemonės yra nurodytos pasiūlyme. Šis reikalavimas netaikomas, kai apklausa vykdoma žodžiu arba atliekamas mažos vertės pirkimas.

77. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu tiekėjas atitinka perkančiosios organizacijos keliamus kvalifikacijos reikalavimus, o jo pasiūlymas atitinka perkančiosios organizacijos nustatytus reikalavimus.

IX. PIRKIMO SUTARTIS

78. Komisija ar Pirkimo organizatorius, įvykdęs pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, suderina su vadovu ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą.

79. Pirkimo sutartis negali būti sudaryta, kol nesibaigė Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti tiekėjų pretenzijų pateikimo ir ieškinio pateikimo terminai (atsižvelgiant į tiekėjų informavimo apie pasiūlymų eilę datą ir/arba informacinio pranešimo paskelbimo datą „Valstybės žinių“ priede

„Informaciniai pranešimai“), bet ne anksčiau kaip po 10 dienų nuo pasiūlymų eilės išsiuntimo dalyviams dienos, išskyrus šiuos atvejus:

79.1. kai pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas;

79.2. kai pasiūlymas buvo pateiktas žodžiu;

79.3. kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3000 € be PVM arba kai pirkimo sutartis sudaroma atliekant mažos vertės pirkimą.

80. Šių Taisyklių 29 punkte nurodytais atvejais, kai perkančioji organizacija informacinį pranešimą skelbia „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir CVP IS, pirkimo sutartis gali būti sudaroma ne anksčiau kaip po 5 darbo dienų nuo informacinio pranešimo paskelbimo dienos. Pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas netaikomas, kai pirkimo sutartis sudaroma atlikus mažos vertės pirkimą.

81. Perkančioji organizacija sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Tiekėjas sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus kai yra mažos vertės pirkimas).

82. Tais atvejais, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti, tai perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal patvirtintą preliminarą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį. Atsisakymu sudaryti pirkimo sutartį taip pat laikomas bet kuris iš šių atvejų:

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

82.2. tiekėjas neatvyksta sudaryti pirkimo sutarties iki perkančiosios organizacijos nurodyto laiko;

82.3. tiekėjas atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis,

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

83. Sudarant pirkimo sutartį negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina ar derybų protokole užfiksuota galutinė derybų kaina ir pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos sąlygos.

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

84.1 pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

84.2. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, jeigu įmanoma, – numatomi jų kiekiai;

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

84.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

84.5. prievolių įvykdymo terminai;

84.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

84.7. ginčų sprendimo tvarka;

84.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;

84.9. pirkimų sutarties pakeitimo tvarka (galiojimo terminas, kainos);

84.10. pirkimo sutarties galiojimas;

84.11 jeigu sudaroma preliminarioji sutartis, – jai būdingos nuostatos.

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

86. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3000 € ir sutartinių įsipareigojimų vykdymas nėra užtikrinamas Civilinio kodekso nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais. Sąskaita faktūra laikoma žodžiu sudarytą sandorį patvirtinančiu dokumentu.

87. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti principai ir tikslai bei tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Viešųjų pirkimo tarnybos sutikimo nereikalaujama, kai sudaromas mažos vertės pirkimas.

88. Sutartis su tiekėju neturi būti sudaroma tol, kol neužtikrintas perkančiosios organizacijos įsipareigojimų pagal šią sutartį finansavimas.

X. PRELIMINARIOJI SUTARTIS

89. Perkančioji organizacija, atlikusi supaprastintą pirkimą, gali sudaryti preliminarįją sutartį, tiek sudarydama preliminarįją sutartį, tiek jos pagrindu pagrindę jos sutartį, perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu ir šiomis taisyklėmis.

90. Preliminarioji sutartis gali būti sudaroma tik raštu, ne ilgesniam kaip 3 metų laikotarpiui. Preliminarios sutarties pagrindu sudaroma pagrindinė pirkimo sutartis, atliekant prekių ir paslaugų pirkimus, kurių pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3000 € be PVM, gali būti sudaryta žodžiu. Tuo atveju. Kai pagrindinė sutartis sudaroma žodžiu, Taisyklių 93-97 punktuose nustatytas bendravimas su tiekėjais, gali būti vykdomas žodžiu.

91. Preliminariąją sutartimi šalys susitaria sudaryti sąlygas, taikomas preliminariosios sutarties pagrindu sudaromai pagrindinei pirkimo sutarčiai. Preliminariojoje sutartyje turi būti nustatytos esminės pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos: pirkimo sutarties objektas, kaina, jeigu reikalinga, preliminarus perkamų prekių kiekis, paslaugų ar darbų apimtys ir kitos perkandžios organizacijos nurodytos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, kurias ji laiko esminėmis. Sudarant pagrindinę pirkimo sutartį šalys negali keisti esminių preliminariosios sutarties sąlygų. Perkančioji organizacija gali priimti sprendimą preliminariojoje sutartyje nustatyti ne tik esmines, bet ir visas jos pagrindu sudaromos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygas.

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

93. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su vienu tiekėju ir joje buvo nustatytos visos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma pagal preliminariojoje sutartyje nustatytas sąlygas, kreipiantis į tiekėją raštu dėl pagrindinės sutarties sudarymo.

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

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

96. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais ir joje buvo nustatytos ne visos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma atnaujinant tiekėjų varžymąsi tokiomis pačiomis, kokios nustatytos preliminariojoje sutartyje, arba patikslintomis, o jeigu būtina, kitomis nei preliminariojoje sutartyje nustatytomis sąlygomis šių Taisyklių 98 punkte nustatyta tvarka.

97. Atnaujinama tiekėjų varžymąsi, perkančioji organizacija:

97.1. raštu kreipiasi į visus tiekėjus, su kuriais sudaryta preliminarioji sutartis, ir prašo iki nustatyto termino raštu pateikti pasiūlymus. Kiekvieno pirkimo atveju, atsižvelgiant į pirkimo objekto sudėtingumą ir kitas svarbias aplinkybes, nustato pakankamą terminą pasiūlymams pateikti;

97.2. išrenka geriausią pasiūlymą pateikusių tiekėjų, vadovaudamasi preliminariojoje sutartyje nustatytais pasiūlymų vertinimo kriterijais, ir su šiuo pasiūlymą pateikusių sudaro pirkimo sutartį;

97.3 pagrindinė pirkimo sutartis preliminariosios pagrindu gali būti sudaroma iškart, kai tiekėjas yra raštu (išskyrus pagrindines pirkimo sutartis, sudaromas žodžiu) informuojamas, kad jo pasiūlymas pripažintas laimėjusiu ir jis atrinktas vykdyti pagrindinę pirkimo sutartį.

XI. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS

98. Pirkimai atliekami šiais būdais:

98.1. supaprastinto atviro konkurso būdu- pirkimo būdas, kai apie pirkimą skelbiama viešai, o pasiūlymus pateikti gali visi pirkimu suinteresuoti tiekėjai;

98.2. supaprastintų skelbiamų derybų būdu- pirkimo būdas, kai apie pirkimą skelbiama viešai, pasiūlymus pateikti gali visi suinteresuoti tiekėjai, o kai ribojamas kandidatų skaičius-paraiškas gali pateikti visi suinteresuoti kandidatai, o pasiūlymus-tik perkančio organizacijos pakviesti tiekėjai;

98.3. supaprastintų neskelbtų derybų būdu- pirkimo būdas, kai apie pirkimą viešai neskelbiama, o pasiūlymus gali pateikti tik perkančiosios organizacijos pakviesti tiekėjai;

98.4. apklausos būdu- pirkimo būdas, kai apie pirkimą viešai neskelbiama, o pasiūlymus gali pateikti tik perkančios organizacijos pakviesti tiekėjai. Apklausos būdas gali būti taikomas tik tuo atveju, jei atliekamas Viešųjų pirkimų įstatyme nurodytas mažos vertės pirkimas.

99. Perkančioji organizacija, atlikdama pirkimus taip pat gali taikyti ir kitas procedūras, nustatytas Viešųjų pirkimų įstatymo II skyriaus septintame skirsnyje- dinaminę pirkimo procedūrą ir elektroninį aukcioną, taip pat vykdyti supaprastinto projekto konkursą, kaip numatyta Viešųjų pirkimų įstatymo II skyriaus aštuntame skirsnyje..

100. Perkančioji organizacija elektroninį aukcioną gali taikyti vykdydama supaprastintą pirkimą supaprastinto atviro konkurso būdu.

101. Perkančioji organizacija elektroninį aukcioną gali taikyti vykdydama supaprastintą pirkimą apklausos būdu.

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

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

103.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai:

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

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

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

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

103.1.4.1. būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų, kurio perkančioji organizacija negalėjo numatyti;

103.1.4.2. prekių ar paslaugų sudaromos pirkimo sutarties vertė neviršija 58 000 € be PVM; darbų pirkimo sutarties vertė – 145 000 € be PVM;

103.1.4.3. esant sąlygoms, nustatytoms šių Taisyklių 103.1.1., 103.1.2., 103.1.5, 103.1.6, 103.2.1, 103.2.2, 103.3.1, 103.3.2, 103.3.3, 103.3.4, 103.3.5, 103.4.1, 103.4.2, 103.4.3, 103.4.4, 103.5.1, 103.5.2 punktuose;

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

103.1.5. perkama iš socialinių įmonių, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmės, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų neįgaliųjų, ir įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, perkamos jų pagamintos prekės, teikiamos paslaugos ar atliekami darbai;

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

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

103.2. perkamos prekės ir paslaugos:

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

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

103.3. perkamos prekės, kai:

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

103.3.2. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

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

103.3.5. prekės perkamos iš valstybės rezervo.

103.4. perkamos paslaugos, kai:

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

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

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

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

103.5. perkamos paslaugos ir darbai, kai:

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

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

104. Apklausos būdu – perkančioji organizacija vykdo tokius supaprastintus pirkimus, kurie Viešųjų pirkimų įstatymo kontekste yra laikomi mažos vertės pirkimais:

104.1 prekių ar paslaugų pirkimo vertės yra mažesnės kaip 58 000 € be PVM, o darbų vertė mažesnė kaip 145 000 € be PVM;

104.2 perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį ir kuri yra ne didesnė kaip 10 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės perkant panašias prekes ir paslaugas ir ne didesnė kaip 1,5 procento bendros visų pirkimo dalių vertės perkant darbus.

105. Mažos vertės pirkimas gali būti atliekamas ne tik apklausos būdu, bet ir kitais Taisyklėse nustatytais pirkimo būdais (supaprastinto atviro konkurso, skelbimų derybų ir kt.)

106. Vykdoma mažos vertės pirkimus perkančioji organizacija neprivalo vadovautis Įstatymo 17 straipsnio 1,2,5,7,8 dalių, 18 straipsnio 1,2,3,4,6 dalių, 24 straipsnio 2 dalies 6,7,8,9,13,14,23 punktais ir 3 ir 6 dalių, 27 straipsnio 1 dalies, 28 straipsnio 10 dalies ir 40 straipsnių reikalavimų.

XII. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

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

108. Supaprastintame atvira konkurse derybos tarp perkančiosios organizacijos ir dalyvių yra draudžiamos.

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

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

XIII. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS

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

112. Vykdamas pirkimą supaprastintų skelbiamų derybų būdu gali būti ribojamas dalyvių, teikiančių pasiūlymus, skaičius. Mažiausias skelbime apie supaprastintą pirkimą nurodomas kandidatų, kurie bus kviečiami derėtis, skaičius negali būti mažesnis kaip 3. Pateikti pasiūlymus turi būti pakviesta ne mažiau kandidatų, negu perkančiosios organizacijos nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius, perkančioji organizacija

pateikti pasiūlymus kviečia visus kandidatus, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Pirkimo metu perkančioji organizacija negali kviešti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

113. Jei kandidatų skaičius neribojamas, tiekėjai prašomi pateikti pirminius pasiūlymus iki pirkimo dokumentuose nurodyto termino, kuris negali būti trumpesnis nei nurodyta 96 punkte. Kai ribojamas kandidatų, kurie bus kviečiami derėtis, skaičius, paraiškų pateikimo terminas negali būti trumpesnis nei 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“, mažos vertės pirkimų atveju – CVP IS dienos.

114. Perkančioji organizacija derybas vykdo tokiais etapais:

114.1. tiekėjai prašomi pateikti pasiūlymus iki skelbime nurodyto termino pabaigos. Kai ribojamas kandidatų skaičius, pirminius pasiūlymus iki pirkimo dokumentuose nustatyto termino kviečiami pateikti kvalifikacinės atrankos metu atrinkti kandidatai;

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

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

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

115. Perkančioji organizacija gali derėtis su kiekvienu tiekėju atskirai. Derėjimosi tvarka turi būti nurodyta pirkimo dokumentuose.

116. Derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

116.1. 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;

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

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

XIV. APKLAUSA

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

118. Apklausos metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nurodo, ar bus deramasi arba kokias atvejais bus deramasi, ir derėjimosi tvarką.

119. Perkančioji organizacija, prašydama pateikti pasiūlymus, privalo kreiptis į 3 ar daugiau tiekėjų, kai atliekant mažos vertės pirkimus, darbų pirkimo sutarties vertė viršija 43 500 € be PVM, o prekių ir paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija 14 500 € be PVM ir:

119.1. apklausa atliekama po supaprastinto pirkimo, apie kurį buvo skelbta ir kuris neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų (jei yra pakankamai tiekėjų);

119.2. atliekami mažos vertės pirkimai vadovaujantis 103.1.4.4 punktu (jei yra pakankamai tiekėjų);

119.3. perkama iš socialinių įmonių, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmės, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų neįgaliųjų, ir įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, jų pagamintos prekės, teikiamos paslaugos ar atliekami darbai, jei reikalingų prekių, paslaugų ar darbų sąrašus CVP IS paskelbė trys ir daugiau šių įmonių;

119.4. kai apklausa atliekama vadovaujantis 103.1.7 punktu (jei yra pakankamai tiekėjų);

119.5. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas, kai vykdomas įprastas pirkimas, t.y. perkamas objektas nepasižymi meninėm ar išskirtinėm savybėm, ir perkančiajai organizacijai naudingiau vykdyti kelių tiekėjų apklausą. Neatsižvelgiant į tai, kad perkamas objektas nepasižymi meninėm ar išskirtinėm savybėm, perkančioji organizacija turi teisę kreiptis į vieną tiekėją, kai pirkimas turi būti įvykdytas skubiai. Kai prekes, paslaugas ar darbus dėl objektyvių priežasčių gali pateikti tik konkretus tiekėjas ir nėra kitos alternatyvos;

119.6. perkamos perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos, kai perkančioji organizacija iš anksto planuoja įsigyti tokių paslaugų ir yra pakankamai tiekėjų, galinčių pateikti pasiūlymus perkančiosios organizacijos pageidaujamomis mokymų temomis.

120. Tiekėjai apklausiami žodžiu arba raštu. Apklausiant žodžiu su tiekėjais bendraujama asmeniškai arba telefonu. Apklausiant raštu paklausimai tiekėjams pateikiami paštu, faksu, elektroniniu paštu arba įteikiami asmeniškai.

121. Apklausiant tiekėjus raštu (išskyrus, kai apklausa atliekama analizuojant viešai paskelbtą informaciją) tiekėjams turi būti pateikiama bent jau ši informacija:

121.1. pageidaujamos pirkimo objekto savybės ir svarbiausios pirkimo sutarties sąlygos;

121.2. kokiais kriterijais vadovaujantis bus pasirenkamas tiekėjas, su kuriuo sudaroma sutartis;

121.3. kokius dalykus turi nurodyti siūlantis savo prekes, paslaugas ar darbus tiekėjas ir iki kada jis turi tai padaryti.

122. Vykdydama mažos vertės pirkimus apklausos būdu perkančioji organizacija gali kreiptis ir į vieną tiekėją, kai pirkimo sutarčių vertė neviršija 3000 € be PVM, nepildomas apklausos prašymas, apklausa atliekama žodžiu.

123. Kai apklausa atliekama po pirkimo, apie kurį buvo skelbta, tačiau visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos, pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiant pirkime dalyvauti kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

XV. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

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

125. Atliekant mažos vertės pirkimus apklausos būdu apie supaprastintą pirkimą neskelbiama. Atliekant mažos vertės pirkimą kitais šiose taisyklėse nustatytais supaprastintų pirkimų būdais, apie supaprastintą skelbiama CVP IS. Skelbime (arba kartu su skelbimu pateiktuose pirkimo dokumentuose) pateikiamos su pirkimu susijusios pirkimo sąlygos. Nustatant pasiūlymų pateikimo terminą, atsižvelgiama į tai, ar CVP IS arba perkančiosios organizacijos ar kitoje interneto svetainėje yra paskelbtos ir laisvai prieinamos visos pirkimo sąlygos, ar tiekėjų prašoma pateikti informaciją apie kvalifikaciją, kokio sudėtingumo yra pirkimo objektas ir kitas aplinkybes.

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

127. Perkančioji organizacija mažos vertės pirkimų atveju pirkimo dokumentuose pateikia bent jau šią informaciją:

127.1. pageidaujamos pirkimo objekto savybės ir svarbiausios pirkimo sutarties sąlygos;

127.2. kokiais kriterijais vadovaujantis bus nustatomas geriausias pasiūlymas;

127.3. pasiūlymo pateikimo terminas ir ta informacija, kurią pasiūlyme turi nurodyti tiekėjas;

127.4. kaip bus informuojamas tiekėjas apie galimybę su juo sudaryti pirkimo sutartį;

127.5. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodyta kaina. Į kainą turi būti įskaičiuoti visi mokesčiai;

127.6. informacija, kaip ir kur galima gauti pirkimo dokumentus, jeigu jie nepateikiami kartu su kvietimu.

128. Bendravimas su tiekėjais gali vykti žodžiu arba raštu. Žodžiu gali būti bendraujama (kreipiamasi į tiekėjus, pateikiami pasiūlymai), kai pirkimas vykdomas apklausos būdu ir:

128.1. pirkimo sutarties vertė neviršija 3000 € be PVM;

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

129. Apklausą vykdant raštu, kvietimai pateikti pasiūlymus tiekėjams pateikiami paštu, elektroninėm priemonėm ar įteikiami asmeniškai. Tame pačiame pirkime dalyvaujantiems tiekėjams kvietimai įteikiami tokiu pačiu būdu.

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

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

132. Vertinami tik perkančiosios organizacijos poreikius ir reikalavimus atitinkantys tiekėjų siūlymai, gauti iki galutinio siūlymų priėmimo termino pagal tiekėjams nurodytus kriterijus. Komisija turi priimti ir nagrinėti ir tuos pasiūlymus, kuriuos pateikia jos nepakviesti tiekėjai. Geriausiu laikomas ekonomiškiausias pasiūlymas arba tas pasiūlymas, kuriame nurodyta mažiausia kaina. Tiekėjų pasiūlymus tikrina ir vertina Komisija arba Pirkimų organizatorius (vykdytojas).

133. Vykdydama mažos vertės pirkimus perkančioji organizacija neprivalo vadovautis Taisyklių 34, 39, 46, 51, 58, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 92-97 ir 1116.3 punktų reikalavimais.

XVI. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

134. Jeigu vykdomas mažos vertės pirkimas apklausos būdu pirkimas neregistruojamas pirkimų žurnale, jeigu suma neviršija 29 000 € (be PVM), ir apklausiamas tik vienas tiekėjas, o pirkimo sutartis sudaroma raštas. Kiekvieną atliktą supaprastintą pirkimą, kuris viršija 29 000 €, Pirkimo organizatorius (vykdytojas) arba paskirtas atsakingas asmuo registruoja supaprastintų pirkimų žurnale, kuriame turi būti šie rekvizitai: supaprastinto pirkimo pavadinimas, prekių, paslaugų ar

darbų kodai pagal BVPŽ, tiekėjo, su kuriuo sudaryta sutartis pavadinimas, sutarties numeris, sutarties/sąskaitos faktūros data, sutarties galiojimas (jei yra), pirkimo būdas, jei reikia - kita informacija.

135. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Protokolai registruojami Komisijos posėdžių protokolų registre.

136. Kai pirkimą vykdo Pirkimo organizatorius (vykdytojas), pildoma supaprastinto pirkimo pažyma (Taisyklių priedas Nr.2). Supaprastinto pirkimo pažymos registruojamos ir su kitais pirkimų dokumentais segamos į bylą.

137. Įvykdžius pirkimą, Komisija arba Pirkimo organizatorius (vykdytojas) perduoda visus mokėjimo dokumentų originalus – buhalterijai.

138. Mažos vertės pirkimams visiems einamų metų pirkimams formuojama viena byla. Pirkimo sutartys registruojamos ir segamos į atskiras bylas pagal sutarties sudarymo metus. Pirkimo sutartys, paraiškos, pasiūlymai, pirkimo dokumentai, paraiškų ir pasiūlymų nagrinėjimo bei vertinimo dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai, nepaisant jų pateikimo būdo, formos ir laikmenos, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka, tačiau ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos.

139. Perkančioji organizacija už kiekvieną supaprastintą pirkimą, privalo raštu pateikti pirkimo procedūrų ataskaitą Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus. Ši ataskaita neteikiama, kai yra atliekamas mažos vertės pirkimas arba pirkimas pagal sudaryta preliminarąją sutartį.

140. Perkančioji organizacija gali netraukti mažos vertės pirkimų į einamųjų metų viešųjų pirkimų planą ir neskelbia tokių pirkimų suvestinės nustatyta tvarka. Pirkimų administratorius privalo Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus pateikti visų per kalendorinius metus atliktų pirkimų ataskaitą At-6:

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

140.2. mažos vertės pirkimų.

XVII. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS

141. Komisija ar Pirkimo organizatorius (vykdytojas) tiekėjus nedelsiant, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo, informuoja apie:

141.1. pasiūlymo atmetimą;

141.2. laimėtojo patvirtinimą.

142. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tiksliai Komisijos nariai ir perkančiosios organizacijos pakviesti ekspertai, perkančiosios organizacijos vadovas, jo įgalioti asmenys. Ši informacija teikiama Viešųjų pirkimų tarnybai, kitiems asmenims ir institucijoms, turinčios tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, taip pat Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgalioti Europos Sąjungos finansinę paramą administruojantys viešieji juridiniai asmenys.

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

XVIII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

144. Visi tiekėjai turi teisę pateikti perkančiajai organizacijai pretenziją dėl pirkimo dokumentų, supaprastinto pirkimo procedūrų, su supaprastintu pirkimu susijusių perkančiosios organizacijos veiksmų ar neveikimo, jeigu mano, kad tai pažeidžia jų teises ar teisėtus interesus. Esant tiekėjo

pageidavimui jis turi būti žodžiu ar raštu supažindintas su pretenzijos pateikimo ir nagrinėjimo tvarka. Pretenzijos pateikiamos raštu per 5 kalendorines dienas nuo dienos, kurią tiekėjas sužinojo arba turėjo sužinoti apie tariamą savo teisių ar teisėtų interesų pažeidimą.

145. Nagrinėjamos visos tiekėjų pretenzijos, gautos iki pirkimo sutarties sudarymo.

146. Gavus tiekėjo rašytinę pretenziją, pretenzijos nagrinėjimo laikotarpiu pirkimo procedūros yra sustabdomos, o atskirų procedūrų vykdymo terminai atidedami, kol šios pretenzijos bus išnagrinėtos ir priimtas sprendimas. Pirkimo procedūros nestabdomos, jeigu jas sustabdžius perkančioji organizacija ar tiekėjas patirtų daug didesnių nuostolių už tuos, kuriuos galėtų patirti pretenziją pateikęs tiekėjas ir tik gavus Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą.

147. Pirkimo procedūrų terminai privalo būti pratęsti pirkimo procedūrų sustabdymo laikui.

148. Priėmus sprendimą dėl pretenzijos, pirkimo procedūros tęsiamos. Jei dėl pretenzijų nagrinėjimo pratęsimi anksčiau tiekėjams pranešti pirkimo procedūrų terminai, apie tai tiekėjams turi būti išsiųsti pranešimai, nurodant terminų pratęsimo priežastis.

149. Pretenzija turi būti išnagrinėta ir motyvuotas sprendimas priimtas ne vėliau kaip per 5 dienas nuo pretenzijos gavimo dienos.

150. Apie priimtą sprendimą per 3 darbo dienas turi būti išsiųstas pranešimas pretenziją pateikusiam tiekėjui.

151. Jeigu nagrinėjama pretenzija dėl pirkimo dokumentų reikalavimų iki vokų atplėšimo, pripažinus pretenziją pagrįsta ir ją patenkinus (ištaisius pirkimo dokumentų reikalavimų prieštaravimus, neatitikimus įstatymui, (pakeitus/patikslinus kvalifikacinius, techninius reikalavimus ir kt.) perkančioji organizacija privalo visą viešai skelbiamą informaciją paskelbti, atitinkamai nukeliant vokų atplėšimo terminus, apie tai informuojant visus pareiškusius norą dalyvauti pirkime dalyvius.

152. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas arba sudaryta Komisija. Šis asmuo neturi būti Pirkimo organizatorius ar vienas iš Komisijos narių. Sprendimą dėl pretenzijos, remdamasis paskirto valstybės tarnautojo išvadomis ir Pirkimo organizatoriaus ar Komisijos pirmininko paaiškinimais, priima Perkančiosios organizacijos vadovas.

Taisyklių priedas Nr.1

KUPIŠKIO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kupiškio socialinių paslaugų centro (toliau vadinama – Centras) viešojo pirkimo komisijos (toliau vadinama - Komisija) paskirtis – organizuoti ir atlikti supaprastintus viešuosius pirkimus (toliau vadinama – pirkimai).
2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Viešųjų pirkimų įstatymu, Centro supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėmis, kitais įstatymais bei norminiais teisės aktais ir šiuo Komisijos darbo reglamentu (toliau vadinama – Reglamentas)
3. Komisija savo sprendimus priima laikydamasi nešališkumo, objektyvumo, lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų. Priimdama sprendimus Komisija yra savarankiška.
4. Komisija veikia Centro vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus. Komisija vykdo pateiktas Centro direktoriaus užduotis, susijusias su pirkimų organizavimu ir atlikimu. Komisija turi teisę atsisakyti vykdyti Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems teisės aktams prieštaraujančius pavedimus.
5. Komisija yra atskaitinga Centro direktoriui.

II. VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJOS FUNKCIJOS

6. Komisija, gavusi Centro direktoriaus užduotį, atlieka šiuos veiksmus:
 - 6.1. rengia pirkimo sąlygas;
 - 6.2. išrenka potencialius tiekėjus;
 - 6.3. organizuoja potencialių tiekėjų apklausą;
 - 6.4. tikrina tiekėjų gebėjimus įvykdyti pirkimo sutartį;
 - 6.5. nagrinėja, vertina, palygina tiekėjų pasiūlymus;
 - 6.6. derasi su tiekėjais dėl jų pasiūlymų pagerinimo (jei supaprastintas pirkimas vykdomas atvira konkurse);
 - 6.7. nustato tiekėją, su kuriuo siūlys Centrai sudaryti pirkimo sutartį;
 - 6.8. rengia sutarties projektą ir teikia jį Centro direktoriui;
 - 6.9. atlieka kitus veiksmus, neprieštaraujančius Viešųjų pirkimų įstatymui, Centro supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėms bei pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams, išskyrus ataskaitas apie pirkimus rengimą ir teikimą Viešųjų pirkimų tarnybai;
 - 6.10. pasibaigus kalendoriniams metams su pirkimais susijusius dokumentus perduoda Centro archyvu.

III. VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

7. Komisija, vykdydama jai pavestas užduotis, turi teisę:
 - 7.1. gauti iš Centro informaciją apie reikalingą nupirkti prekių kiekį, paslaugų ar darbų apimtį, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo pobūdį ir terminus, pirkimo objekto techninius, estetinius, funkcinius bei kokybės reikalavimus ir kitas keliamas sąlygas, lėšų, skirtų prekių, paslaugų ar darbų pirkimui sumą, pageidaujamą pirkimo atlikimo terminą bei kitą informaciją, reikalingą pirkimams organizuoti ir vykdyti;
 - 7.2. gavus Centro direktoriaus sutikimą, kviesti ekspertus tiekėjų pateiktiems pasiūlymams nagrinėti;
 - 7.3. prašyti, kad tiekėjai paaiškintų savo pasiūlymus;
8. Komisija privalo:
 - 8.1. vykdyti šiame Reglamente nurodytas bei Centro direktoriaus pavestas užduotis;
 - 8.2. vykdydama užduotis, laikytis Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų;
 - 8.3. pareikalavus Viešųjų pirkimų tarnybai prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba Cento direktoriui, teikti savo veiksmų ir sprendimų, susijusių su pirkimais, paaiškinimus;
 - 8.4. neatskleisti informacijos, susijusios su pirkimų procedūromis, jeigu jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, teisėtiems Centro ar tiekėjų interesams arba trukdo sąžiningą konkurenciją.

IV. VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

9. Komisijos pirmininkas ir kiekvienas jos narys gali dalyvauti Komisijos darbe tik pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

10. Sprendimus Komisija priima posėdžiuose. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Komisijos narių.

11. Atplėšiant vokus su tiekėjų pasiūlymais, posėdyje privalo dalyvauti ne mažiau kaip du trečdaliai Komisijos narių.

12. Komisijos veiklai vadovauja Komisijos pirmininkas. Jei pirmininkas dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti posėdyje, Centro direktorius paveda jį pavaduoti vienam iš Komisijos narių.

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

14. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo visi posėdyje dalyvavę Komisijos nariai. Protokolą rašo Komisijos sekretorius – vienas iš pirmininko paskirtų Komisijos narių. Vykdamas derybas, derybų protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir tiekėjo atstovas.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Komisijos nariai už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

16. Už komisijos veiklą atsako Centro direktorius.

17. Komisijos veikla pasibaigia Centro direktoriui priėmus sprendimą dėl jos išformavimo.

SUPAPRASTINTO PIRKIMO PAŽYMA

Taisyklių priedas Nr.2

201 - - d. Nr. ..

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas įvairūs vaistai, medicininės paskirties prekės ir slaugos priemonės							
Aplinkos ministerijos nustatytus aplinkosaugos kriterijus							
Pirkimų organizatorius:		_____		Komisija:		_____	
		(vardas, pavardė)				(pareigos, vardas, pavardė)	
Tiekėjai apklausti raštu ar žodžiu (pabraukti).							
Apklausti tiekėjai:							
Eil. Nr.	Pavadinimas	Adresas, telefonas, faksas ir pan.			Siūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė		
1.							
2.							
3.							
Tiekėjų siūlymai:							
Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Siūlymo data	Pasiūlymo charakteristikos (nurodyti konkrečias charakteristikas)				
			Kaina Lt	Kiekis vnt.			
1.							
2.							
3.							

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas:
(tiekėjo pavadinimas ir pasiūlymo numeris)

Jeigu įvertinti mažiau nei 3 tiekėjų siūlymai, to priežastys:

PAŽYMĄ PARENGĖ:

(Pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

SPRENDIMĄ TVIRTINU:

(Pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

PARAIŠKA PIRKIMUI

(data)

[illegible]

Perkančios organizacijos Pirkimo iniciatorius

(parašas)

(vardas, pavardė)

KUPIŠKIO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRAS

Tvirtinu:

PIRKIMŲ PLANAS

Planuojamų prekių, paslaugų ir darbų pirkimų 20__ metams planas										
Eil. Nr.	Pirkimo objektas, (sutarties pavadinimas)	BVPŽ kodas	Planuojamas pirkimo būdas	Numatomas kiekis, apimtis	Planuojama pirkimo vertė (sutarties vertė Lt su PVM)	Planuojama pirkimų pradžia	Planuojama pirkimo procedūrų trukmė	Planuojama sutarties trukmė	Atsakingas vykdytojas (pirkimo organizatorius, pirkimo iniciatorius)	Komentaras

Paruošė: