

VĮ „VISAGINO ENERGIJA“ SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

VĮ „Visagino energija“ viešųjų pirkimų reglamentavimas

- 1.1. VĮ „Visagino energija“ (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, pirkimo dokumentų rengimo, pateikimo ir paaiškinimo tiekėjams, pirkimų paskelbimo, paraiškų ir pasiūlymų rengimo, ataskaitų Viešųjų pirkimų tarnybai pateikimo reikalavimus bei ginčų nagrinėjimo ir kitas su pirkimų procesu susijusias procedūras. Taisyklės taip pat nustato Perkančiosios organizacijos pirkimų procese dalyvaujančius asmenis ir pirkimų organizavimo tvarką nuo pirkimų formavimo iki pirkimo sutarties sudarymo arba pirkimų procedūrų pabaigos.
- 1.2. Perkančiosios organizacijos Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – VPĮ) ir kitais pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.
- 1.3. Atlikdama supaprastintus pirkimus Perkančioji organizacija vadovaujasi VPĮ, šiomis Taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – CK), kitais įstatymais ir juos įgyvendinančiais teisės aktais.
- 1.4. Pasikeitus VPĮ ar kitiems teisės aktams ir dėl to atsiradus Taisyklėse numatytų sąvokų ar nuostatų neatitikimų imperatyviosioms VPĮ ar kitų teisės aktų nuostatoms, vykdant supaprastintus viešuosius pirkimus taikomos VPĮ ar kitų teisės aktų nuostatos, galiojančios pirkimo procedūrų vykdymo metu, išskyrus tuos atvejus, kai minėti teisės aktai netaikytini.
- 1.5. Perkančioji organizacija, vadovaudamasi šiomis Taisyklėmis vykdo prekių, paslaugų ir darbų supaprastintus pirkimus:
 - 1.5.1. kurių vertė yra mažesnė už tarptautinių pirkimų verčių ribas, nustatytas 2004 m. kovo 31 d. Europos Parlamento ir Tarybos Direktyvoje 2004/17/EB dėl subjektų, vykdančių veiklą vandens, energetikos, transporto ir pašto paslaugų sektoriuose, vykdomų pirkimų tvarkos derinimo ar ją keičiančiuose teisės aktuose, skelbiamuose Europos sąjungos oficialiajame leidinyje bei Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS);
 - 1.5.2. VPĮ 2 priedelyje nurodytų B paslaugų pirkimus neatsižvelgiant į pirkimo vertę;
 - 1.5.3. VPĮ 9 str. 14 dalyje nurodytus pirkimus;
 - 1.5.4. kai perkama energija ar kuras, reikalingas elektros ir šilumos energijai gaminti, kurio vertė mažesnė nei 145 000 Eur (be PVM) (toliau – Kuras).
 - 1.5.5. mažos vertės pirkimus:
 - 1.5.5.1. kai prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur (be PVM), o darbų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 145 000 Eur (be PVM);
 - 1.5.5.2. kai 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 proc. prekių ar paslaugų supaprastintų pirkimų to paties tipo sutarčių vertės ir mažesnė kaip 58 000 Eur (be PVM), o perkant darbus – ne didesnė kaip 1,5 proc. to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip 145 000 Eur (be PVM).

1.6. Taisyklės netaikomas tiems pirkimams, kuriems yra netaikomas VPĮ.

Perkančiosios organizacijos vykdomų supaprastintų pirkimų tikslas ir principai

1.7. Pirkimų tikslas – vadovaujantis VPĮ reikalavimais sudaryti pirkimo sutartį, leidžiančią racionaliai naudojant tam skirtas lėšas įsigyti Perkančiajai organizacijai reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.

1.8. Supaprastinti pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų, siekiant įsigyti Perkančiajai organizacijai reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, racionaliai naudojant tam skirtas lėšas.

1.9. Atlikdama supaprastintus pirkimus Perkančioji organizacija atsižvelgia į visuomenės poreikius socialinėje srityje, siekia paskatinti smulkaus ir vidutinio verslo subjektų dalyvavimą pirkimuose, vadovaujasi VPĮ 91 str. ir kitų teisės aktų nuostatomis.

Taisyklėse vartojamos sąvokos

1.10. Taisyklėse vartojamos pagrindinės sąvokos yra apibrėžtos VPĮ ir kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose, išskyrus atvejus, kai Taisyklėse konkreti sąvoka aiškiai apibrėžta kitaip.

Perkančiosios organizacijos supaprastintuose pirkimuose dalyvaujantys asmenys

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

Perkančiosios organizacijos pirkimo procese dalyvaujantys asmenys, jų funkcijos ir atsakomybė

1.12. **pirkimų iniciatoriaus** – Perkančiosios organizacijos padalinio vadovas ar jį pavaduojantis darbuotojas, kuris:

1.12.1. Taisyklių 2.1, 2.2 punkte nustatyta tvarka rengia paraišką apie poreikį įsigyti prekes, paslaugas ir darbus ateinančiais biudžetiniais metais, užpildo formą, pateiktą Taisyklių 1 priede;

1.12.2. esant poreikiui keisti patvirtintą biudžetinių metų viešųjų pirkimų planą rengia prašymą dėl plano pakeitimo/patikslinimo, kurio forma pateikta Taisyklių 2 priede ir teikia jį už pirkimų planavimą atsakingam asmeniui;

1.12.3. kiekvieno pirkimo procedūroms atlikti pildo paraišką, kurios forma pateikta Taisyklių 3 priede (toliau – Paraiška);

1.12.4. pirkimams (ir mažos vertės pirkimams (jei reikia)) rengia perkamų prekių, paslaugų ar darbų techninę specifikaciją vadovaujantis VPĮ 25 str. nustatytais reikalavimais;

1.12.5. rengia ir derina Pirkimo objektui reikalingą projektinę ir/ar aiškinamąją dokumentaciją;

1.12.6. teikia siūlymą prekes, paslaugas ar darbus pirkti per CPO arba iš jos;

1.12.7. koordinuoja (organizuoja) Perkančiosios organizacijos sudarytose pirkimo sutartyse numatytų jos įsipareigojimų vykdymą ir prižiūri pristatymo (atlikimo, teikimo) terminų bei prekių, paslaugų ir darbų atitiktį pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams

laikymąsi ir inicijuoja siūlymus dėl pirkimo sutarčių pratęsimo, keitimo, nutraukimo ar pirkimo sutartyje numatytų prievolių įvykdymo užtikrinimo būdų taikymo kontrahentui Taisyklių 3.72 – 3.79 punktuose nustatyta tvarka.

1.13. **už pirkimų planavimą atsakingas asmuo** – Perkančiosios organizacijos aprūpinimo direktorius ar jo paskirtas darbuotojas, kuris:

1.13.1. pagal pirkimų iniciatorių pateiktą informaciją apie poreikį įsigyti prekes, paslaugas ir darbus parengia Perkančiosios organizacijos einamųjų biudžetinių metų pirkimų planą;

1.13.2. esant poreikiui einamaisiais biudžetiniais metais tikslina Perkančiosios organizacijos pirkimų planą pagal pirkimų iniciatoriaus pateiktą prašymą dėl plano pakeitimo;

1.13.3. pagal Perkančiosios organizacijos vadovo patvirtintą pirkimų planą rengia Perkančiosios organizacijos pirkimų suvestinę ir ją ne vėliau kaip iki einamųjų biudžetinių metų kovo 15 d., o patikslinus pirkimų planą – nedelsiant, skelbia VPĮ 7 str. 1 d. nustatyta tvarka CVP IS ir Perkančiosios organizacijos interneto tinklalapyje;

1.13.4. CVP IS pildo VPĮ 19 str. 4 d. nurodytą visų per kalendorinius metus atliktų pirkimų, kai pagal preliminarąsias pirkimų sutartis sudaromos pagrindinės sutartys, ir visų per kalendorinius metus atliktų mažos vertės pirkimų ir VPĮ 85 str. 6 d. nurodytų supaprastintų pirkimų ataskaitą, kurioje taip pat pateikia duomenis apie visus per kalendorinius metus sudarytus vidaus sandorius, teikia ją Viešųjų pirkimų tarnybai per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams ir skelbia Perkančiosios organizacijos interneto tinklalapyje.

1.14. **už pirkimų organizavimą ir pirkimų organizavimo priežiūrą atsakingas asmuo** – Perkančiosios organizacijos aprūpinimo direktorius, arba jo paskirtas darbuotojas, kuris:

1.14.1. atlieka nuolatinę teisės aktų, reglamentuojančių pirkimus ir jų pakeitimų, stebėseną;

1.14.2. rengia Perkančiosios organizacijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisykles ir kitus su pirkimais susijusius vidaus dokumentus;

1.14.3. tikrina Perkančiosios organizacijos vidaus dokumentų, susijusių su pirkimais, tarp jų ir Perkančiosios organizacijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių atitiktį galiojantiems teisės aktams ir, esant poreikiui, rengia jų pakeitimus, Perkančiosios organizacijos vadovo nustatyta tvarka juos derina ir teikia tvirtinti Perkančiosios organizacijos vadovui, o Perkančiosios organizacijos vadovo patvirtintas supaprastintų pirkimų taisykles ir jų pakeitimus skelbia VPĮ 85 str. 2 d. nustatyta tvarka;

1.14.4. vykdo kitų Perkančiosios organizacijos dokumentų (pirkimų suvestinė, pirkimų ataskaitos), privalomų skelbti VPĮ nustatyta tvarka, paskelbimo priežiūrą.

1.15. **pirkimų organizatorius** – Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas (-i) darbuotojas (-ai), kuris (-ie):

1.15.1. Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės ir supaprastintus pirkimus, kai numatomos sudaryti prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 14 500 Eur (be PVM), arba darbų pirkimo vertė neviršija 43 500 Eur (be PVM) ir tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija, jeigu Perkančiosios organizacijos vadovas nenusprendžia kitaip;

1.15.2. pildo Tiekėjų apklausos pažymą, kurios forma pareikta Taisyklių 4 priede;

1.15.3. rengia pirkimo dokumentus Taisyklėse numatytais atvejais;

1.15.4. rengia ir iki sausio 20 dienos teikia už pirkimų planavimą atsakingam asmeniui VPĮ 19 ir 86 str. nurodytą informaciją pagal Taisyklių 6 priede pateiktą formą.

1.16. **Viešojo pirkimo komisija** – Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu sudaryta pirkimo komisija (-os), iš ne mažiau kaip 3 asmenų, kuri:

1.16.1. yra sudaryta (supaprastintų ir mažos vertės pirkimų atvejais gali būti sudaryta) organizuoti ir atlikti viešuosius pirkimus;

1.16.2. pirkimams organizuoti ir atlikti yra sudarytos šios viešųjų pirkimų komisijos:

1.16.2.1. Prekių ir paslaugų pirkimo komisija;

1.16.2.2. Darbų, mokslo, tyrimų, plėtros, architektūros ir projektavimo paslaugų pirkimo komisija;

1.16.3. viešojo pirkimo komisijų funkcijos yra nustatytos Perkančiosios organizacijos vadovo nustatytame Darbų, mokslo, tyrimų, plėtros, architektūros ir projektavimo paslaugų pirkimo komisijos ir Prekių ir paslaugų pirkimo komisijos (toliau – Viešojo pirkimo komisija) darbo reglamente;

1.16.4. už Viešojo pirkimo komisijos veiksmus yra atsakingas Perkančiosios organizacijos vadovas.

1.17. **Pretenzijų nagrinėjimo komisijos** – Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu sudaryta komisija, kuri:

1.17.1. apie gautą nagrinėti pretenziją privalo nedelsdama informuoti Viešojo pirkimo komisiją ar pirkimų organizatorių, priklausomai nuo to, kas vykdo pirkimo procedūras;

1.17.2. nagrinėja tiekėjų pateiktas pretenzijas;

1.17.3. priimtus sprendimus įformina protokolu;

1.17.4. teikia argumentuotus siūlymus dėl priimamo sprendimo Viešojo pirkimo komisijai ar pirkimų organizatoriui, priklausomai nuo to, kas vykdo pirkimo procedūras;

1.17.5. tvarko savo protokolų registrą.

1.18. Pirkimo iniciatorius, pirkimų organizatorius, Viešojo pirkimo komisijos ir Pretenzijų nagrinėjimo komisijos pirmininkas (-ai) ir narys (-iai), ekspertas (-ai) prieš pradėdami darbą privalo pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

Perkančiosios organizacijos prekių, paslaugų ir darbų poreikio formavimas

2.1. Perkančiosios organizacijos reikmėms reikalingų pirkti prekių, paslaugų ar darbų poreikį formuoja Perkančiosios organizacijos pirkimų iniciatoriai. Kiekvienas pirkimų iniciatorius iki kiekvienų biudžetinių metų spalio 31 dienos raštu ir elektroniniu paštu pateikia už pirkimų planavimą atsakingam asmeniui pirkimų sąrašą ateinantiems biudžetiniams metams.

2.2. Pirkimų iniciatorius, rengdamas pirkimų sąrašą, turi:

2.2.1. atlikti preliminarą apžvalgą, reikalingą potencialiems tiekėjams, numatomi pirkimo vertei ir galimybei supaprastintą pirkimą atlikti iš VPĮ 91 str. 1 d. nurodytų įstaigų ir įmonių nustatyti;

2.2.2. įvertinti galimybę prekes, paslaugas ir darbus įsigyti naudojantis CPO elektroniniu katalogu;

2.2.3. įvertinti galimybę atlikti pirkimą CVP IS priemonėmis;

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

Pirkimų planavimas

2.3. Už pirkimų planavimą atsakingas asmuo, gavęs iš pirkimo iniciatorių informaciją apie poreikį įsigyti prekes, paslaugas ir darbus ateinančiais biudžetiniais metais ją patikrina ir parengia Perkančiosios organizacijos pirkimų planą.

2.4. Už pirkimų planavimą atsakingas asmuo, parengęs pirkimų planą, suderina jį su Perkančiosios organizacijos finansininku ir teikia jį tvirtinti Perkančiosios organizacijos vadovui.

2.5. Už pirkimų planavimą atsakingas asmuo, gavęs Perkančiosios organizacijos vadovo patvirtintą planą, rengia pirkimų suvestinę (į pirkimų suvestinę neprivaloma įtraukti mažos vertės pirkimų), kurioje taip pat pateikia informaciją apie einamaisiais biudžetiniais metais ketinamus sudaryti vidaus sandorius (jei šiuos sandorius numatoma sudaryti), ir ne vėliau negu iki einamųjų biudžetinių metų kovo 15 d. VPĮ 7 str. 1 d. nustatyta tvarka ją paskelbia CVP IS ir Perkančiosios organizacijos interneto tinklalapyje.

2.6. Už pirkimų planavimą atsakingas asmuo, metų eigoje iš pirkimo iniciatoriaus gavęs Taisyklių 1.12.2 punkte nustatytą prašymą ir įvertinęs prašymo pagrįstumą paruošia įsakymo projektą dėl Viešųjų pirkimų plano pakeitimo ir teikia jį Perkančiosios organizacijos vadovui.

2.7. Už pirkimų planavimą atsakingas asmuo, gavęs Perkančiosios organizacijos vadovo pasirašytą įsakymą dėl Viešųjų pirkimų plano pakeitimo nedelsiant patikslina Viešųjų pirkimų planą bei Perkančiosios organizacijos pirkimų suvestinę. Pakeitimus paskelbia VPĮ 7 str. 1 d. nustatyta tvarka CVP IS ir Perkančiosios organizacijos interneto tinklalapyje.

2.8. Pirkimų suvestinė gali būti nekeičiama, jeigu dėl Perkančiosios organizacijos nenumatytų aplinkybių išskyla poreikis ypač skubiai vykdyti pirkimų suvestinėje nenurodytą pirkimą arba, kai konkretaus pirkimo metu keičiasi informacija, nurodyta pirkimų suvestinėje (pvz., keičiasi paskelbtas numatomas pirkimo būdas, numatoma vykdymo pradžia ir pan.).

Pirkimo inicijavimas

2.9. Pirkimų iniciatorius kiekvieno pirkimo procedūroms atlikti pildo paraišką. Paraiškoje nurodomi siūlomų kviesti tiekėjų sąrašai (neskelbiamų pirkimų atvejais) ir ketinamų pirkti prekių, paslaugų ar darbų techniniai, estetiniai, funkciniai bei kokybės ir kiekybės reikalavimai ir tiekėjo kvalifikacijai bei kompetencijai keliami reikalavimai, pirkimo (išskyrus mažos vertės pirkimą) techninė specifikacija.

2.10. Esant ypatingoms aplinkybėms – avarijai, nenugalimos jėgos poveikiui, paaiškėjus neatitikimams projektinėje dokumentacijoje, vykdant kasimo darbus ar atliekant paslėptų konstrukcijų/tinklų remontą ar rekonstrukciją ir kitais atvejais, kai dėl skubos neįmanoma ar netikslinga pildyti pirkimo paraiškos, pirkimo paraiška gali būti nepildoma.

2.11. Pirkimų iniciatorius paraišką suderina su viešųjų pirkimų specialistu, Perkančiosios organizacijos finansininku ir teikia tvirtinti Perkančiosios organizacijos vadovui, kuris ją pasirašo ir priima vieną iš sprendimų:

2.11.1. pavesti pirkimo procedūras atlikti vienai iš sudarytų Viešojo pirkimo komisijų;

2.11.2. pavesti pirkimo procedūras atlikti pirkimo organizatoriui.

2.12. Perkančiosios organizacijos vadovui patvirtinus paraišką, viešųjų pirkimų specialistas skelbia pirkimų (mažos vertės pirkimų atveju gali, bet neprivalo skelbti) 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 „Dėl Informacijos apie planuojamus vykdyti viešuosius pirkimus skelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Pirkimo pradžia ir pabaiga

2.13. Supaprastinto pirkimo pradžia, pabaiga, pirkimo procedūrų nutraukimą reglamentuoja VPĮ 7 str.

2.14. Perkančioji organizacija bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (pvz. jei perkamos prekės, paslaugos ar darbai tapo nereikalingi (-os) ir (arba) kt.).

Pirkimo vertės nustatymas

2.15. Numatomo viešojo pirkimo vertė apskaičiuojama vadovaujantis VPI 9 str. ir Prekių ir paslaugų viešojo pirkimo vertės nustatymo metodika, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. 1S-26 „Dėl prekių ir paslaugų viešojo pirkimo vertės nustatymo metodikos patvirtinimo“.

Pirkimo vykdymo tvarka

2.16. Perkančiosios organizacijos vadovui priėmus sprendimą pavesti pirkimo procedūras atlikti Viešojo pirkimo komisijai, Viešojo pirkimo komisija:

2.16.1. nustato pirkimo vertę;

2.16.2. parenka pirkimo būdą;

2.16.3. tvirtina pirkimo sąlygas;

2.16.4. šių Taisyklių numatytais būdais ir tvarka vykdo pirkimo procedūras nuo pirkimo pradžios iki pirkimo pabaigos;

2.16.5. rengia ir skelbia informaciją apie pirkimą;

2.16.6. priėmusi sprendimą (dėl laimėjusio pasiūlymo arba pirkimą pripažinti neįvykusiu arba nutraukti pirkimo procedūras), per 3 darbo dienas parengia ir teikia tvirtinti Perkančiosios organizacijos vadovui preliminarią pirkimo ataskaitą, kurios forma pateikiama Taisyklių 5 priede.

2.17. Perkančiosios organizacijos vadovui priėmus sprendimą pavesti mažos vertės ar supaprastinto pirkimo procedūras atlikti pirkimų organizatoriui, pirkimų organizatorius:

2.17.1. atlieka mažos vertės ir supaprastintų pirkimų procedūras Taisyklių numatytais būdais ir tvarka;

2.17.2. pildo Tiekėjų apklausos pažymą (Taisyklių 4 priedas);

2.17.3. rengia ir skelbia (jei reikia) informaciją apie pirkimą.

2.18. Kiekvieną atliktą pirkimą Viešojo pirkimo komisija arba Pirkimų organizatorius registruoja pirkimų žurnale.

2.19. Perkančioji organizacija supaprastinto pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties sudarymo atlikti gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją (toliau – įgaliotoji organizacija). Tokiu atveju įgaliotajai organizacijai nustatomos užduotys ir suteikiami visi įgaliojimai, reikalingi toms užduotims vykdyti.

III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PROCEDŪRŲ VYKDYMAS

Pirkimo dokumentų rengimas

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

3.2. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o Perkančioji organizacija nupirkti tai, ko reikia. Pirkimo dokumentuose nustatyti reikalavimai negali dirbtinai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti pirkime ar sudaryti sąlygas dalyvauti tik konkreitiems tiekėjams.

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

3.3.1. nuoroda į Taisykles, kuriomis vadovaujantis vykdomas supaprastintas pirkimas (taisyklių pavadinimas, patvirtinimo data);

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

3.3.3. Perkančiosios organizacijos darbuotojų, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais, pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai, taip pat informacija, kokių būdu vyks bendravimas tarp Perkančiosios organizacijos ir tiekėjų;

3.3.4. pasiūlymų, vykdant supaprastintą projekto konkursą – projektų (toliau – pasiūlymų) ir (ar) paraiškų pateikimo terminas (data, valanda ir minutė) ir vieta;

3.3.5. pasiūlymų ir (ar) paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimai; jeigu numatoma pasiūlymus ir (ar) paraiškas priimti naudojant elektronines priemones, atitinkančias VPI 17 str. nuostatas, – informacija apie reikalavimus, būtinus pasiūlymams ir (ar) paraiškoms pateikti elektroniniu būdu, taip pat informacija, kad elektroninis pasiūlymas turi būti pateiktas su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu teisės aktų reikalavimus;

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

3.3.7. prekių, paslaugų, darbų ar projekto pavadinimas;

3.3.8. prekių, paslaugų ar darbų kiekis (apimtis), su prekėmis teiktinų paslaugų pobūdis;

3.3.9. prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;

3.3.10. techninė specifikacija, papildomai gali būti pateikiami preliminarieji žiniaraščiai, techninė užduotis, aprašomieji dokumentai, projektavimo užduotis ir pan.;

3.3.11. pirkimo sutarties vykdymo sąlygos, susijusios su socialiniais ir aplinkos apsaugos reikalavimais, jei jos atitinka Europos Sąjungos teisės aktus;

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

3.3.13. informacija, ar pirkimo objektas skaidomas į dalis, kurių kiekvienai bus sudaroma pirkimo sutartis arba preliminarieji sutartis, ir kelioms pirkimo objekto dalims (vienai, dviem ir daugiau) tas pats tiekėjas gali teikti pasiūlymus; pirkimo objekto dalių, dėl kurių gali būti pateikti pasiūlymai, apibūdinimas. Jei pirkimo dokumentuose nenurodytas, kelioms pirkimo objekto dalims tas pats tiekėjas gali teikti pasiūlymus, laikoma, kad tas pats tiekėjas gali teikti pasiūlymus visoms pirkimo objekto dalims;

3.3.14. informacija, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, jeigu leidžiama – šių pasiūlymų reikalavimai;

3.3.15. tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, tarp jų ir reikalavimai atskiriems bendrą paraišką ar pasiūlymą pateikiantiems tiekėjams;

3.3.16. tiekėjų kvalifikacijos vertinimo tvarka; jeigu numatoma riboti tiekėjų skaičių – kvalifikacinės atrankos kriterijai bei tvarka, mažiausias kandidatų, kuriuos Perkančioji organizacija atrinks ir pakvies pateikti pasiūlymus, skaičius;

3.3.17. dokumentų sąrašas, informacija, kurią turi pateikti tiekėjai, siekiantys įrodyti, kad jų kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus, ir, kai reikalaujama, turi būti pateikiama pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaracija;

3.3.18. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina. Į kainą turi būti įskaitytos visos išlaidos ir mokesčiai;

3.3.19. informacija, kad pasiūlymuose nurodytos kainos bus vertinamos eurais. Jeigu pasiūlymuose kainos nurodytos užsienio valiuta, jos bus perskaičiuojamos eurais pagal Europos centrinio banko skelbiamą orientacinį euro ir užsienio valiutų santykį, o tais atvejais, kai orientacinio euro ir užsienio valiutų santykio Europos centrinis bankas neskelbia, – pagal Lietuvos

banko nustatomą ir skelbiamą orientacinį euro ir užsienio valiutų santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną;

3.3.20. jei numatomas vokų su pasiūlymais atplėšimas ar susipažįstama su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais (toliau – vokų su pasiūlymais atplėšimas), vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros, kur (nurodoma vieta) ir kada (nurodoma diena, valanda ir minutė) vyks vokų su pasiūlymais atplėšimas;

3.3.21. informacija, ar tiekėjams leidžiama dalyvauti vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje;

3.3.22. pasiūlymų vertinimo kriterijai, kiekvieno jų svarba bendram įvertinimui, pasirinkto kriterijaus lyginamasis svoris, vertinimo taisyklės ir procedūros;

3.3.23. siūlomos pasirašyti pirkimo (preliminarijos) sutarties svarbiausios sąlygos (kainodaros taisyklės, atsiskaitymo tvarka, atlikimo terminai, sutarties nutraukimo tvarka ir kitos sąlygos pagal VPĮ 18 str. 6 d.), taip pat pirkimo sutarties projektas, jei jis parengtas;

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

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

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

3.3.27. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;

3.3.28. informacija, ar su projekto konkurso laimėtoju (laimėtojais) bus pasirašoma pirkimo sutartis; informacija, ar tiekėjams bus mokama kompensacija, Perkančiajai organizacijai nutraukus projekto konkursą; informacija apie projekto konkurso laimėtojų (laimėtojams) ar dalyviams skiriamus prizus ar kitus apdovanojimus (kai tai taikoma);

3.3.29. terminas, iki kada nelaimėję projektai turi būti gražinti projekto konkurso dalyviams;

3.3.30. jeigu tiekėjas ketina pasitelkti subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus, turi būti reikalaujama, kad tiekėjas savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus tiekėjas ketina pasitelkti ir, jeigu reikalaujama, kokiai pirkimo daliai atlikti tiekėjas juos ketina pasitelkti. Darbų pirkimo atveju nurodomi pagrindiniai darbai, kuriuos privalės atlikti tiekėjas, jeigu darbų pirkimo sutarčiai vykdyti pasitelks subrangovus;

3.3.31. Perkančioji organizacija, vadovaudamasi VPĮ 13 str. nuostatomis, pirkimo dokumentuose gali nustatyti sąlygas, sudarančias galimybę pirkimuose dalyvauti tik neįgaliųjų socialinėms įmonėms, arba nustatyti, kad tokie pirkimai bus atliekami pagal remiamų asmenų, kurių dauguma yra neįgalieji, įdarbinimo programas. Pirkimo dokumentuose, įskaitant skelbimą apie pirkimą, turi būti nuoroda į tokius pirkimus ir reikalavimas pagrįsti, kad tiekėjo įmonė atitinka minėto straipsnio reikalavimus, pateikiamas kompetentingos institucijos išduotas dokumentas ar tiekėjo patvirtinta deklaracija (reikalavimas taikomas ir subrangovams, subteikėjams ar subteikėjams);

3.3.32. jeigu Perkančioji organizacija pirkimą atlieka pagal VPĮ 91 str. reikalavimus – nuoroda į tokį pirkimą ir reikalavimas, kad tiekėjas pagrįstų, kad jis atitinka minėto straipsnio reikalavimus, pateikdamas kompetentingos institucijos išduotą dokumentą ar tiekėjo patvirtintą deklaraciją (reikalavimas taikomas ir subrangovams, subteikėjams ar subteikėjams);

3.3.33. informacija apie pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo termino taikymą;

3.3.34. ginčų nagrinėjimo tvarka;

3.3.35. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

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

3.5. Informacijos kiekio ir apimties sąlygas konkrečiuose pirkimo dokumentuose nustato Viešojo pirkimo komisija arba Pirkimų organizatorius.

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

3.7. Mažos vertės pirkimo atveju, taip pat kai apklausos metu pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas, pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama ne visa Taisyklių 3.3 p. nurodyta informacija.

Pirkimo dokumentų teikimas

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

3.9. Skelbiamo pirkimo dokumentai, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, įskaitant technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus į tiekėjų klausimus, skelbiami CVP IS kartu su skelbimu apie supaprastintą pirkimą. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentus taip pat gali paskelbti savo interneto svetainėje. Jeigu pirkimo dokumentų neįmanoma paskelbti CVP IS ar vykdomas neskelbiamas pirkimas, tiekėjui jie pateikiami kitomis priemonėmis – asmeniškai, registruotu laišku, elektroniniu laišku ar faksu.

3.10. Jei apie pirkimą neskelbiama ir neįmanoma pirkimo dokumentų paskelbti viešai, už pirkimo dokumentus Perkančioji organizacija iš visų tiekėjų gali imti vienodo dydžio mokestį, kurį sudaro pirkimo dokumentų rengimo, kopijavimo ir jų pateikimo tiekėjams faktiškos išlaidos. Jei pirkimo dokumentai rengiami ir užsienio kalba, gali būti imamas papildomas mokestis už pirkimo dokumentų vertimą į užsienio kalbą.

3.11. Pirkimo dokumentai tiekėjams turi būti teikiami nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo ar kvietimo išsiuntimo tiekėjams dienos iki pasiūlymo ir (ar) paraiškos pateikimo termino, nustatyto pirkimo dokumentuose, pabaigos. Pirkimo dokumentai pateikiami to paprašiusiam tiekėjui nedelsiant, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, gavus prašymą. Kai pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS ar Perkančiosios organizacijos interneto svetainėje papildomai jie gali būti neteikiami.

3.12. Pirkimo dokumentai negali būti pateikti anksčiau negu paskelbiama apie pirkimą (neskelbiamo pirkimo atvejais ne anksčiau kaip tiekėjams bus išsiųstas kvietimas dalyvauti pirkime).

Pirkimo dokumentų paaiškinimai

3.13. Tiekėjas gali paprašyti, kad Perkančioji organizacija paaiškintų (patikslintų) pirkimo dokumentus. Perkančioji organizacija atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti (patikslinti) 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. Atsakymas turi būti teikiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

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

3.15. Perkančioji organizacija, atsakydama tiekėjui arba paaiškindama (patikslindama) pirkimo dokumentus savo iniciatyva, kartu siunčia paaiškinimus (patikslinimus) ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą pateikti paaiškinimą.

3.16. Jeigu Perkančioji organizacija rengia susitikimą su tiekėjais, 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 ir išsiunčiamas visiems pirkimo procedūrose dalyvaujantiems tiekėjams.

3.17. Jeigu pirkimo dokumentus paaiškinusi (patikslinusi) Perkančioji organizacija jų negali pateikti Taisyklėse nustatytais terminais, 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.

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

Pirkimo objekto apibūdinimas

3.19. Atliekant supaprastintus pirkimus, techninė specifikacija rengiama vadovaujantis VPĮ 25 str. nuostatomis. Perkančioji organizacija, atlikdama mažos vertės pirkimus gali nesivadovauti VPĮ 25 str. nustatytais reikalavimais, tačiau bet kuriuo atveju turi užtikrinti VPĮ 3 str. nurodytų principų laikymąsi.

3.20. Techninė specifikacija gali būti parengta šiais būdais arba šių būdų deriniu:

3.20.1. nurodant standartą, techninį reglamentą ar normatyvą arba nurodant pirkimo objekto funkcines savybes, ar apibūdinant norimą rezultatą;

3.20.2. nurodant pirkimo objekto arba pirkimo objekto panaudojimo tikslo ir sąlygų savybes (pvz., našumą, matmenis, energijos suvartojimą, norimą gauti naudą naudojant pirkimo objektą ir pan.) ir reikalavimų šioms savybėms reikšmes. Reikšmės nurodomos ribiniais dydžiais („ne daugiau kaip ...“, „ne mažiau kaip ...“) arba reikšmių diapazonais („nuo ... iki ...“). Tik pagrįstais atvejais reikšmės gali būti nurodomos tiksliai;

3.20.3. 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, išskyrus atvejus, kai neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti pirkimo objekto. Šiuo atveju privaloma nurodyti, kad savo savybėmis lygiavėčiai pirkimo objektai yra priimtini, įrašant žodžius „arba lygiavėtis“.

3.20.4. 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, paslaugoms ar darbams.

3.20.5. 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 Nr. D1-508 „Dėl produktų, kurių viešiesiems pirkimams taikytini aplinkos apsaugos kriterijai, sąrašų, aplinkos apsaugos kriterijų ir aplinkos apsaugos kriterijų, kuriuos perkančiosios organizacijos turi taikyti pirkdamos prekes, paslaugas ar darbus, taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 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 „Dėl prekių, išskyrus kelių transporto priemones, kurioms viešųjų pirkimų metu taikomi energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai, ir jų energijos vartojimo efektyvumo reikalavimų sąrašo patvirtinimo“, techninė specifikacija turi apimti energijos vartojimo efektyvumo reikalavimus, o įsigyjant kelių transporto priemones, jų techninė specifikacija Energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimų, taikomų įsigyjant kelių transporto priemones, nustatymo ir atvejų, kada juos privaloma taikyti, tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2011 m. vasario 21 d. įsakymu Nr. 3-100 „Dėl energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimų, taikomų įsigyjant kelių transporto priemones, nustatymo ir atvejų, kada juos privaloma taikyti, tvarkos aprašo

patvirtinimo“, nustatytais atvejais turi apimti šiame tvarkos sąraše nustatytus energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimus.

3.21. 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, teikiamų paslaugų ar atliekamų darbų aprašymus, pavyzdžius ar nuotraukas, ar paprašyti tiekėjo leidimo apžiūrėti pirkimo objektą.

Tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai

3.22. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis VPĮ 32–38 str. nuostatomis ir atsižvelgiant į Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. 1S-100 „Dėl Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodinių rekomendacijų patvirtinimo, bei Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2010 m. balandžio 15 d. įsakymą Nr. 1S-54 „Dėl atvejų, kada vietoj kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų perkančioji organizacija gali prašyti tiekėjų pateikti jos nustatytos formos pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją, nustatymo“ pirkimo dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas. Perkančioji organizacija negali reikalauti dokumentų ar informacijos, įrodančių, kad nėra VPĮ 33 str. nurodytų aplinkybių, kurie Perkančiajai organizacijai pagal Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymą ar kitus teisės aktus yra neatlygintinai prieinami Lietuvos Respublikos registruose, valstybės informacinėse sistemose ir kitose informacinėse sistemose.

3.23. Kai pirkimas atliekamas supaprastinto atviro konkurso ar apklausos, 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. Tokiais atvejais atitiktį minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams patvirtinančių dokumentų reikalaujama tik iš to tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu.

3.24. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, šiais atvejais:

3.24.1. atliekant mažos vertės pirkimus (kai preliminari prekių, paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 58 000 Eur (be PVM), o darbų – 145 000 Eur (be PVM));

3.24.2. atliekant pirkimus, nurodytus Taisyklių 4.9 punkte;

3.24.3. kviečiant pateikti pasiūlymus tiekėjus, kurie yra registruoti Viešųjų pirkimų tarnybos oficialiame patvirtintų tiekėjų sąraše.

3.25. Jei Perkančioji organizacija tikrina tiekėjų kvalifikaciją, visais atvejais privalo patikrinti, ar nėra VPĮ 33 str. 1 d. nustatytų sąlygų. Visi kiti kvalifikacijos reikalavimai gali būti laisvai pasirenkami.

Pirkimo pasiūlymų rengimas ir pateikimas

3.26. Pasiūlymai turi būti parengti pagal reikalavimus, nurodytus pirkimo dokumentuose. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų ar paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, turi būti nurodyta, kad (šiuo punktu neprivaloma vadovautis vykdant mažos vertės pirkimą):

3.26.1. pasiūlymas ar paraiška turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas ar paraiška – pateikti su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus;

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

3.26.3. jeigu Perkančioji organizacija numato pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, vertinant ekspertinių vertinimų metodais, – tiekėjai pasiūlymo kainą turi pateikti viename užklijuotame voke, o likusias pasiūlymo dalis (techninius pasiūlymo duomenis ir kitą informaciją bei dokumentus) – kitame užklijuotame voke. Šie abu vokai turi būti įdėti į bendrą voką, jis taip pat užklijuojamas, antspauduojamas ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki ...“ (nurodoma pasiūlymų pateikimo termino pabaiga). Reikalavimas pasiūlymą pateikti dviejuose vokuose netaikomas pirkimą atliekant skelbiamų derybų būdu ar apklausos būdu, kai pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų;

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

3.26.5. pasiūlymo (atskirų pasiūlymo dalių) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti, kad neleistų nepažeidžiant susiuvimo į pasiūlymą įdėti naujus, išplėšti esančius lapus ar juos pakeisti. Tokiu atveju pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje pasirašo tiekėjas arba jo įgaliotas asmuo, (nurodoma pasirašančiojo asmens vardas, pavardė ir pareigos, pasiūlymo lapų skaičius). Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas neįsiuvamas ir nenumeruojamas (jei pirkimo dokumentuose nenustatyta kitaip).

3.27. Pasiūlymai ir (ar) paraiškos teikiami pirkimo dokumentuose nustatytais priemonėmis ir tvarka.

3.28. Pasiūlymai ir (ar) paraiškos teikiami iki pirkimo dokumentuose nustatyto galutinio pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

Pirkimo pasiūlymų galiojimas

3.29. Pasiūlymai galioja tiekėjo pasiūlyme nurodytą laiką, kuris negali būti trumpesnis nei nurodyta pirkimo dokumentuose. Jei tiekėjo pasiūlymo galiojimo laikas trumpesnis nei nurodyta pirkimo dokumentuose, jo pasiūlymas atmetamas, kaip neatitinkantis pirkimo dokumentų reikalavimų.

3.30. Jei tiekėjo pasiūlyme jo galiojimo laikas nenurodytas, laikoma, kad jis galioja pirkimo dokumentuose nurodytą laiką.

3.31. Kol nesibaigė pasiūlymo galiojimo laikas, Perkančioji organizacija gali paprašyti, kad tiekėjai pratęstų savo pasiūlymų galiojimo laiką. Jei tiekėjas atsisako pratęsti pasiūlymų galiojimo laiką, jis nepraranda teisės į pateiktą pasiūlymo galiojimo užtikrinimą (jeigu toks buvo prašomas). Tiekėjai, kurie sutinka pratęsti pasiūlymų galiojimo terminą ir apie tai raštu praneša Perkančiajai organizacijai, jei reikia, pratęsia pasiūlymų galiojimo užtikrinimo terminą arba pateikia naują pasiūlymų galiojimo užtikrinimą.

3.32. Jeigu tiekėjas per 3 darbo dienas neatsako į Perkančiosios organizacijos prašymą pratęsti pasiūlymų galiojimo terminą, nepratęsia pasiūlymų galiojimo užtikrinimo termino arba nepateikia naujo pasiūlymų galiojimo užtikrinimo, laikoma, kad jis atmetė prašymą pratęsti pasiūlymų galiojimo terminą ir atšaukė savo pasiūlymus.

Pirkimo pasiūlymų galiojimo ir sutarties įvykdymo užtikrinimas

3.33. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose gali nustatyti reikalavimą, kad pasiūlymų galiojimas ir pirkimo sutarties vykdymas būtų užtikrinamas CK nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais. Pasiūlymų galiojimo užtikrinimo galiojimo laikas turi būti ne trumpesnis nei pasiūlymų galiojimo laikas. Šio punkto nuostatos netaikomos tais atvejais, kai Taisyklėse nustatytais atvejais sudaroma žodinė sutartis.

3.34. Pasiūlymų galiojimo užtikrinamo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo būdus ir dydį parenka Viešojo pirkimo komisija ar pirkimų organizatorius atsižvelgdami į pirkimo objekto specifiką ir svarbą, galimas pasekmes jei laiku bus neįvykdyti tiekėjo prisiimti įsipareigojimai.

Pirkimo pasiūlymų keitimas ir atšaukimas

3.35. Pirkimo dokumentuose turi būti nurodyta, kad tiekėjas turi teisę iki galutinio pasiūlymų pateikimo termino pakeisti savo pasiūlymą ar jį atšaukti kartu neprarasdamas pasiūlymo galiojimo užtikrinimo. Toks pakeitimas arba pranešimas, kad pasiūlymas atšaukiamas pripažįstamas galiojančiu, jei Perkančioji organizacija jį gavo raštu prieš galutinį pasiūlymų pateikimo terminą. Po galutinio pasiūlymų pateikimo termino, pasiūlymai negali būti nei keičiami, nei atšaukiami.

Pirkimo pasiūlymų priėmimas

3.36. Pirkimo pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nustatytos tvarkos.

3.37. Pavėluotai gauti vokai su pasiūlymais neatplėšiami ir gražinami juos pateikusiems tiekėjams. Neužklijuotuose, turinčiuose mechaninių ar kitokių pažeidimų, galinčių kelti abejonių dėl pasiūlymų slaptumo vokuose pateikti pasiūlymai nepriimami ir gražinami juos pateikusiems tiekėjams.

Vokų su pasiūlymais atplėšimas (susipažinimas su elektroniniais pasiūlymais)

3.38. Vokus su pasiūlymais atplėšia supaprastintą pirkimą atliekanti Viešojo pirkimo komisija arba pirkimų organizatorius.

3.39. Vokai su pasiūlymais atplėšiami Viešojo pirkimo komisijos posėdyje (kai pirkimą vykdo Viešojo pirkimo komisija). 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.

3.40. Vokų atplėšimo procedūroje, išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų ir tokiaame pirkime dalyvauti kviečiami keli tiekėjai, turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai.

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

3.42. Atplėšus voką, pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje pasirašo posėdyje dalyvaujantys Viešojo pirkimo komisijos nariai ar pirkimų organizatorius. Ši nuostata netaikoma, kai pasiūlymas perduodamas elektroninėmis priemonėmis.

3.43. Viešojo pirkimo komisija vokų atplėšimo procedūros rezultatus įformina protokolu.

Vokų atplėšimo metu skelbiama informacija

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

3.44.1. pasiūlymą pateikusių tiekėjų pavadinimas;

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

3.44.3. 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;

3.44.4. 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;

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

3.45. Kai tiekėjai reikalauja, papildomai gali būti pranešama ši informacija:

3.45.1. ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas;

3.45.2. ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, jo lapai sunumeruoti;

3.45.3. ar pasiūlymas paskutinio lapo antroje pusėje patvirtintas tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, ar nurodytas pasirašančio asmens vardas, pavardė, pareigos bei pasiūlymą sudarančių lapų skaičius;

3.45.4. kai pasiūlymai pateikiami elektroninėmis priemonėmis – ar pasiūlymas pateiktas Perkančiosios organizacijos nurodytomis elektroninėmis priemonėmis.

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

3.47. Apie vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrų metu paskelbtą informaciją raštu pranešama ir vokų atplėšimo procedūroje nedalyvaujantiems pasiūlymus pateikusiems tiekėjams, jeigu jie to pageidauja.

3.48. 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.

3.49. Pateiktų pasiūlymų tolesnes nagrinėjimo ir vertinimo procedūras Viešojo pirkimo komisija atlieka pasiūlymus pateikusiems tiekėjams nedalyvaujant.

Pirkimo paraiškų ir pasiūlymų nagrinėjimas

3.50. Paraiškų ir/ar pasiūlymų nagrinėjimo tikslas – įsitikinti ar paraiška ir/ar pasiūlymas atitinka Perkančiosios organizacijos pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus.

3.51. Paraiškas ir/ar pasiūlymus nagrinėja pirkimą atliekanti Viešojo pirkimo komisija arba pirkimų organizatorius nustatyta tvarka (šiuo punktu neprivaloma vadovautis vykdant mažos vertės pirkimą):

3.51.1. tikrina, ar tiekėjų paraiškose ir/ar pasiūlymuose pateikti visi pirkimo dokumentuose nurodyti tiekėjų kvalifikaciją patvirtinantys dokumentai ir/ar duomenys, ar tiekėjų kvalifikacija atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus (tuo atveju, jei pirkimo dokumentuose numatyta tikrinti tiekėjų kvalifikaciją). Jeigu nustatoma, kad tiekėjas pateikė ne visus jo kvalifikaciją patvirtinančius dokumentus ir/ar duomenis arba pateikti kvalifikaciją patvirtinantys dokumentai ir/ar duomenys yra neišsamūs arba netikslūs, privaloma prašyti tiekėjo juos papildyti ir/ar patikslinti per Perkančiosios organizacijos nurodytą terminą;

3.51.2. tikrina, ar paraiška ir/ar pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus. Jeigu tiekėjas pateikė netikslus, neišsamius pirkimo dokumentuose nurodytus kartu su pasiūlymu teikiamus dokumentus: tiekėjo įgaliojimą asmeniui pasirašyti paraišką ir/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 iš Perkančiosios organizacijos dienos;

3.51.3. radusi pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo aritmetinių klaidų, privalo paprašyti dalyvių per 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 nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas laikomas neatitinkančiu pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

3.51.4. kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina (derybų atveju – galutinė kaina), Perkančioji organizacija privalo pareikalauti, kad dalyvis pagrįstą siūlomą kainą (derybų atveju – galutinę kainą) raštu per Perkančiosios organizacijos nurodytą terminą. Siekiant įsitikinti, ar pateiktame pasiūlyme nurodyta kaina (derybų atveju – galutinė kaina) yra neįprastai maža, Perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2009 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. 1S-96 „Dėl pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos sąvokos apibrėžimo“ bei Pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos pagrindimo rekomendacijomis, patvirtintomis Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2009 m. lapkričio 10 d. įsakymu Nr. 1S-122 „Dėl pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos pagrindimo rekomendacijų patvirtinimo“ (neprivaloma vykdant mažos vertės pirkimą);

3.51.5. tikrina, ar pasiūlytos ne per didelės ir Perkančiajai organizacijai priimtinos kainos.

3.52. Iškilus klausimų dėl pasiūlymų turinio Perkančioji organizacija gali prašyti, kad dalyviai raštu pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo esmės. Esant reikalui, tiekėjai ar jų atstovai gali būti kviečiami į Komisijos posėdį, iš anksto raštu pranešant, į kokius klausimus jie turės atsakyti. Taip pat Perkančioji organizacija turi teisę kviešti tiekėjus paaiškinti (patikslinti) pasiūlymus ar jų sudedamąsias dalis, pademonstruoti perkamų prekių, paslaugų ir (ar) darbų funkcines ir technines savybes ir (ar) jų pavyzdžius.

3.53. Jeigu pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais. Tuo atveju, kai pirkimas vykdomas elektroninėmis priemonėmis ir pasiūlymo kaina, išreikšta skaičiais pasiūlymo formoje, neatitinka pasiūlymo kainos, nurodytos skaičiais CVP IS langelyje „Pasiūlymo kaina“ (kai kainą prašoma nurodyti abiem būdais), teisinga bus laikoma skaitinė išraiška, nurodyta pasiūlymo formoje.

Paraiškos ar pasiūlymo atmetimo priežastys

3.54. Perkančioji organizacija atmeta paraišką ar pasiūlymą, jeigu:

3.54.1. tiekėjas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų minimalių kvalifikacijos reikalavimų;

3.54.2. tiekėjas savo paraiškoje ar pasiūlyme pateikė ne visus arba netikslius ar neišsamius jo kvalifikaciją patvirtinančius dokumentus ir/ar duomenis ir Perkančiosios organizacijos prašymu tiekėjas per nustatytą terminą nepapildė ir/ar nepatiksino netikslių ir neišsamių kvalifikacijos duomenų;

3.54.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų (Viešojo pirkimo komisija ar pirkimų organizatorius gali priimti sprendimą neatsižvelgti į smulkius pasiūlymo pateikimo trūkumus (pvz., neantspauduotas vokas ar pirkimo pavadinime įsivėlusį spausdinimo klaidą, tikslaus užrašo nebuvimas ir pan.) ir neatmesti Tiekėjo pasiūlymo, kaip neatitinkančio pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų);

3.54.4. tiekėjas per nustatytą terminą nepatiksino, nepapildė ar nepateikė pirkimo dokumentuose nurodytų kartu su paraiška ir/ar pasiūlymu teikiamų dokumentų: tiekėjo įgaliojimo asmeniui pasirašyti paraišką ir (ar) pasiūlymą, jungtinės veiklos sutarties, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento;

3.54.5. atliekant pirkimą supaprastinto atviro konkurso būdu, pasiūlymas, o atliekant supaprastintų derybų (skelbiamų ir neskelbiamų) arba apklausos būdu (kai numatyta galimybė derėtis dėl pasiūlymo kainos), galutinis pasiūlymas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

3.54.6. buvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir tiekėjas Perkančiosios organizacijos prašymu iki nurodyto termino nepateikė tinkamo kainos ir/arba kainos sudėtinių dalių (derybų atveju – galutinės kainos) pagrįstumo įrodymų arba kitaip nepagrindė neįprastai mažos kainos;

3.54.7. Perkančiosios organizacijos prašymu iki nurodyti termino neištaisė pasiūlymo aritmetinių klaidų;

3.54.8. tiekėjas be pateisinamos priežasties paskirtu laiku neatvyksta į derybas;

3.54.9. visų dalyvių, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, Perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos;

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

3.54.11. pasiūlymas pateiktas be saugaus elektroninio parašo, kaip buvo reikalauta pirkimo dokumentuose.

3.55. Kai tiekėjai apklausiami raštu, privaloma raštu juos informuoti apie priimtą sprendimą atmesti tiekėjo pasiūlymą. Jei tiekėjai apklausiami žodžiu, apie priimtą sprendimą dėl atmetimo taip pat pranešama žodžiu. Pranešimai tiekėjams išsiunčiami arba informuojama žodžiu teikiama ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Perkančiosios organizacijos sprendimo priėmimo.

Pirkimo pasiūlymų vertinimas

3.56. Pasiūlymų vertinimo tikslas – nustatyti naudingiausią pasiūlymą.

3.57. Pasiūlymus vertina supaprastintą pirkimą atliekanti Viešojo pirkimo komisija arba pirkimų organizatorius pirkimo dokumentuose nustatyta tvarka.

3.58. Dėl Taisyklių 3.54 punkte nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

3.58.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusiu Perkančiajai organizacijai naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal pirkimo dokumentuose nustatytus kriterijus, susijusius su pirkimo objektu, – paprastai kokybės, kainos, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, energijos vartojimo efektyvumo, aplinkos apsaugos charakteristikų, eksploatavimo išlaidų, efektyvumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko. Tais atvejais, kai

pirkimo sutarties įvykdymo kokybė priklauso nuo už pirkimo sutarties įvykdymą atsakingų darbuotojų kompetencijos, išrenkant ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą taip pat gali būti vertinama darbuotojų kvalifikacija ir patirtis. Kitais atvejais pasiūlymų vertinimo kriterijais negali būti pasirenkami tiekėjų kvalifikacijos kriterijai;

3.58.2. mažiausios kainos;

3.58.3. vykdant supaprastintą projekto konkursą ar perkant teritorijų planavimo, architektūros, inžinerijos, duomenų apdorojimo, meninių ar kultūriniu požiūriu sudėtingas ar panašaus pobūdžio paslaugas, pateikti pasiūlymai gali būti vertinami pagal Perkančiosios organizacijos nustatytus kriterijus, kurie nebūtinai turi remtis mažiausia kaina arba ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijais.

Pasiūlymų eilės sudarymas ir laimėtojo nustatymas

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

3.60. 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 pasiūlymu įregistruotas anksčiausiai ar pasiūlymas elektroninėmis priemonėmis pateiktas anksčiausiai.

3.61. 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.

3.62. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu jis neatmestas pagal Taisyklių 3.54. punkto nuostatas.

3.63. Pasiūlymo eilė gali būti nesudaroma vykdant supaprastintą pirkimą iki 3 000 Eur (be PVM).

Pirkimo sutarties sudarymas

3.64. Perkančioji organizacija pasirašyti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Tiekėjas pasirašyti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai apklausa vykdoma žodžiu). Kvietime pasirašyti pirkimo sutartį, nepažeidžiant Taisyklių 3.68 punkto reikalavimų, nurodomas laikas, iki kada jis turi pasirašyti pirkimo sutartį.

3.65. Viešojo pirkimo komisija ar pirkimų organizatorius, įvykdęs pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis ir suderina jį su pirkimo iniciatoriumi ir Perkančiosios organizacijos teisininku.

3.66. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė VPI nustatytas pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas. Atidėjimo terminas gali būti netaikomas:

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

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

3.66.3. kai supaprastinto pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3 000 Eur (be PVM) arba kai pirkimo sutartis sudaroma atliekant mažos vertės pirkimą.

3.67. Vadovaujantis VPI 92 str. 8 d., kai Perkančioji organizacija informacinį pranešimą skelbia CVP IS, pirkimo sutartis gali būti sudaroma ne anksčiau kaip po 5 darbo dienų nuo informacinio pranešimo paskelbimo dienos. Kai Perkančioji organizacija Europos Sąjungos oficialiame leidinyje paskelbia pranešimą dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo, pirkimo sutartis gali būti sudaroma ne anksčiau kaip po 10 dienų nuo šio pranešimo paskelbimo dienos.

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

3.68.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

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

3.68.3. kainodaros taisyklės, nustatytos pagal Viešojo pirkimo–pardavimo sutarčių kainodaros taisyklių nustatymo metodiką, patvirtintą Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. 1S-21 „Dėl Viešojo pirkimo–pardavimo sutarčių kainodaros taisyklių nustatymo metodikos patvirtinimo“;

3.68.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

3.68.5. prievolių įvykdymo terminai;

3.68.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

3.68.7. ginčų sprendimo tvarka;

3.68.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;

3.68.9. pirkimo sutarties galiojimas;

3.68.10. jeigu sudaroma preliminarioji sutartis – jai būdingos nuostatos;

3.68.11. subrangovai, subtiekiejai ar subteikiejai, jeigu vykdant sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka.

3.69. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, jei pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur (be PVM) ir sutartinių įsipareigojimų vykdymas nėra užtikrinamas CK nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais. Sąskaita faktūra, kasos čekis, priėmimo–perdavimo dokumentai ir kiti apskaitos dokumentai yra laikomi dokumentais, patvirtinančiais žodinės sutarties sudarymo faktą.

3.70. Tais atvejais, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta pasirašyti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją pasirašyti, tai Perkančioji organizacija siūlo pasirašyti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal patvirtintą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio pasirašyti pirkimo sutartį. Atsisakymu pasirašyti pirkimo sutartį taip pat laikomas bet kuris iš šių atvejų (šiuo punktu neprivaloma vadovautis vykdant mažos vertės pirkimą):

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

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

3.70.3. tiekėjas atsisako pasirašyti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis;

3.70.4. ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, neįgijo Perkančiosios organizacijos reikalaujamos teisinės formos.

3.71. 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.

Pirkimo sutarties vykdymas

3.72. Perkančiosios organizacijos ir tiekėjo įsipareigojimų vykdymo, pristatymo (atlikimo, teikimo) terminų laikymosi koordinavimą (organizavimą), taip pat prekių, paslaugų ir darbų atitikties pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams stebėseną vykdo pirkimų iniciatorius.

3.73. Pirkimų iniciatorius, pastebėjęs pirkimo sutarties vykdymo trūkumus ar esant kitoms svarbioms aplinkybėms, gali raštu kreiptis į Perkančiosios organizacijos vadovą, siūlydamas taikyti kontrahentui pirkimo sutartyje numatytų prievolių įvykdymo užtikrinimo būdą (-us), taip pat inicijuoti pirkimo sutarties nutraukimą pirkimo sutartyje nustatytais pagrindais.

3.74. Pirkimų iniciatorius nuolat stebi jo padaliniui aktualių pirkimo sutarčių galiojimo terminus ir esant reikalui ne vėliau nei prieš 3 mėnesius iki pirkimo sutarties pabaigos pradeda ruošti dokumentus naujo pirkimo procedūroms inicijuoti.

3.75. Jeigu pirkimo sutartyje nenumatyta pasirinkimo galimybė dėl jos pratęsimo, o prekių tiekimas ar paslaugų teikimas yra būtinas Perkančiosios organizacijos funkcijoms atlikti, pirkimų iniciatorius privalo Taisyklėse nustatyta tvarka numatyti jų pirkimą ateinančiais biudžetiniais metais.

3.76. Jeigu pirkimo sutartyje numatyta pasirinkimo galimybė dėl jos pratęsimo, pirkimų iniciatorius, atsižvelgęs į pirkimo sutartyje numatytų įsipareigojimų laikymąsi ir atlikęs apžvalgą pirkimo sutarties objekto rinkos kainai nustatyti, įvertina pirkimo sutarties pratęsimo tikslingumą.

3.77. Nustatęs, kad Perkančiajai organizacijai nėra naudinga pratęsti galiojančią pirkimo sutartį, pirkimų iniciatorius einamųjų biudžetinių metų pabaigoje naująjį pirkimą įtraukia į pirkimų sąrašą ateinantiems biudžetiniams metams.

3.78. Nustatęs, kad yra tikslinga pratęsti galiojančią pirkimo sutartį pirkimų iniciatorius parengia susitarimo dėl pirkimo sutarties pratęsimo projektą, suderina jį su Perkančiosios organizacijos teisininku ir du susitarimo dėl pirkimo sutarties pratęsimo egzempliorius teikia tvirtinti Perkančiosios organizacijos vadovui.

3.79. Visais atvejais, kai vykdant sudarytą pirkimo sutartį atsiranda poreikis keisti tam tikras sutartyje nustatytas sąlygas, pirkimo sutarties pakeitimą inicijuoja pirkimų iniciatorius, kuriam priskirtas šios pirkimo sutarties (sutartinių įsipareigojimų) vykdymo koordinavimas (organizavimas).

Pirkimo sutarties keitimas

3.80. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti VPĮ 3 str. nustatyti principai ir tikslai bei tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo nereikalaujama, kai atlikus supaprastintą pirkimą sudarytos sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur (be PVM) ir kai sutartis sudaroma atlikus mažos vertės pirkimą. Perkančioji organizacija, norėdama keisti pirkimo sutarties sąlygas, vadovaujasi Viešojo pirkimo–pardavimo sutarčių sąlygų keitimo rekomendacijomis, patvirtintomis Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2009 m. gegužės 5 d. įsakymu Nr. 1S-43 „Dėl Viešojo pirkimo–pardavimo sutarčių sąlygų keitimo rekomendacijų patvirtinimo“.

3.81. Inicijuodamas pirkimo sutarties sąlygų keitimą, pirkimų iniciatorius turi nustatyti, ar:

3.81.1. pirkimo sutarties sąlygų keitimo pasirinkimo galimybė buvo numatyta pirkimo sutartyje;

3.81.2. pakeitus pirkimo sutarties sąlygas nebus pažeisti pagrindiniai pirkimų principai ir tikslai;

3.81.3. pirkimo sutarties sąlygoms pakeisti yra reikalingas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas.

3.82. Pirkimų iniciatoriui nustačius, kad numatomų keisti nustatytų pirkimo sutarties sąlygų keitimo pasirinkimo galimybė buvo numatyta pirkimo sutartyje, pakeitus pirkimo sutarties sąlygas

nebus keičiamos esminės sutarties sąlygos, nebus pažeisti viešųjų pirkimų pagrindiniai principai bei tikslai ir pirkimo sutarties sąlygų keitimui nėra reikalingas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas, pirkimų iniciatorius parengia pirkimo sutarties pakeitimo projektą, suderina jį su Perkančiosios organizacijos teisininku ir pateikia tvirtinti Perkančiosios organizacijos vadovui.

3.83. Tais atvejais, kai pirkimo sutarties sąlygų keitimui reikalingas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas, pirkimų iniciatorius parengia kreipimąsi į Viešųjų pirkimų tarnybą dėl sutikimo pakeisti pirkimo sutarties sąlygas.

3.84. Gavęs Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą dėl pirkimo sutarties sąlygų keitimo pirkimų iniciatorius parengia pirkimo sutarties pakeitimo projektą, suderina jį su Perkančiosios organizacijos teisininku ir kartu su Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimu pateikia tvirtinti Perkančiosios organizacijos vadovui.

3.85. Viešųjų pirkimų tarnybai neleidus keisti pirkimo sutarties sąlygų, raštu kreipiasi į Perkančiosios organizacijos vadovą, siūlydamas taikyti kontrahentui pirkimo sutartyje numatytų prievolių įvykdymo užtikrinimo būdą (-us), jei tam yra teisinis pagrindas, ir (arba) inicijuoti pirkimo sutarties nutraukimą joje nustatytais pagrindais.

Preliminarioji pirkimo sutartis

3.86. Perkančioji organizacija, atlikusi supaprastintą pirkimą, gali sudaryti preliminariąją sutartį. Preliminariosios sutarties pagrindu ji gali sudaryti vieną ar kelias pirkimo sutartis (toliau – pagrindinė sutartis). Tiek sudarydama preliminariąją sutartį, tiek jos pagrindu pagrindinę sutartį, Perkančioji organizacija vadovaujasi VPI ir šiomis Taisyklėmis.

3.87. Preliminarioji sutartis gali būti sudaroma tik raštu, ne ilgesniam kaip 4 metų laikotarpiui. Preliminariosios sutarties pagrindu sudaroma pagrindinė sutartis, atliekant prekių ir paslaugų pirkimus, kurių pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur (be PVM), gali būti sudaroma žodžiu. Tuo atveju, kai pagrindinė sutartis sudaroma žodžiu, Taisyklių 3.90, 3.91 punktuose nustatytas bendravimas su tiekėjais gali būti vykdomas žodžiu.

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

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

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

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

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

organizacija pirmiausia raštu kreipiasi į tiekėją, kuri laiko geriausiu, pranešdama apie priimtą sprendimą sudaryti preliminariosios sutarties pagrindu pagrindinę pirkimo sutartį. Šiam tiekėjui atsisakius sudaryti pagrindinę sutartį arba paaiškėjus, kad jis negalės tinkamai įvykdyti pagrindinės sutarties sąlygas, Perkančioji organizacija raštu kreipiasi į kitą tiekėją, iš likusių tiekėjų laikomą geriausiu, siūlydama sudaryti pagrindinę sutartį, ir t. t., kol pasirenkamas tiekėjas, su kuriuo bus sudaryta pagrindinė sutartis.

3.93. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais, pagrindinė sutartis gali būti sudaroma atnaujinant tiekėjų varžymąsi tokiomis pačiomis, kokios nustatytos preliminariojoje sutartyje, arba patikslintomis, o jeigu būtina, kitomis nei preliminariojoje sutartyje nustatytomis sąlygomis Taisyklių 3.94 punkte nurodyta tvarka.

3.94. Atnaujindama tiekėjų varžymąsi, Perkančioji organizacija:

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

3.94.2. užtikrina, kad pasiūlymai išliktų konfidencialūs iki jų pateikimo termino pabaigos; išrenka geriausią pasiūlymą pateikusį tiekėją, vadovaudamasi preliminariojoje sutartyje nustatytais pasiūlymų vertinimo kriterijais, ir su šį pasiūlymą pateikusių tiekėju sudaro pagrindinę sutartį.

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

Sutarčių viešinimas

3.96. 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 CVP IS. 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.

IV. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI, JŲ PASIRINKIMO, SKELBIMO IR ORGANIZAVIMO TVARKA

Supaprastintų pirkimų būdai

4.1. Supaprastinti pirkimai atliekami šiais būdais:

- 4.1.1. supaprastinto atviro konkurso;
- 4.1.2. supaprastinto riboto konkurso;
- 4.1.3. supaprastintų skelbiamų derybų;
- 4.1.4. supaprastintų neskelbiamų derybų;
- 4.1.5. supaprastinto projekto konkurso;
- 4.1.6. apklausos.

4.2. Perkančioji organizacija, vadovaudamasi VPI 15 str. privalo įsigyti prekes, paslaugas ir darbus iš viešosios įstaigos CPO LT, atliekančios centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas, elektroninio katalogo CPO.ltTM (toliau – CPO), kai CPO siūlomos prekės, paslaugos ar darbai

atitinka Perkančiosios organizacijos poreikius ir Perkančioji organizacija negali jų įsigyti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Perkančioji organizacija privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti CPO siūlomų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo ir saugoti tai patvirtinantį dokumentą kartu su kitais pirkimo dokumentais VPĮ 21 str. nustatyta tvarka. Laikoma, kad Perkančioji organizacija, pirkdama prekių, paslaugų ar darbų iš CPO arba per ją, laikėsi VPĮ reikalavimų, jeigu jų laikėsi CPO.

Pirkimo būdo pasirinkimo sąlygos

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

4.4. Perkančioji organizacija, atlikdama supaprastintus pirkimus, gali taikyti elektronines procedūras – elektroninį aukcioną ir dinaminę pirkimų sistemą vadovaudamasi VPĮ 64-65 str. Perkančioji organizacija elektroninį aukcioną gali taikyti vykdydama supaprastintą pirkimą supaprastinto atviro konkurso, supaprastinto riboto konkurso, apklausos būdais. Elektroninis aukcionas taip pat gali būti taikomas atnaujinant varžymąsi tarp preliminariosios sutarties šalių, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais, ar sudarant pirkimo sutartį pagal dinaminę pirkimo sistemą.

4.5. Supaprastintų neskelbiamų derybų būdu pirkimas gali būti atliekamas esant vienai iš Taisyklių 4.9 punkte nurodytų sąlygų, kai apie pirkimą galima neskelbti.

4.6. Apklauskos būdu pirkimai gali būti atliekami esant vienai iš šių sąlygų:

4.6.1. kai vykdomi supaprastinti pirkimai, kai VPĮ ir šiose Taisyklėse nustatytais atvejais apie juos neprivaloma skelbti;

4.6.2. kai vykdomi mažos vertės pirkimai (kai preliminari prekių, paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 58 000 Eur (be PVM), o darbų – 145 000 Eur (be PVM));

4.6.3. kai perkama energija ar kuras, reikalingas elektros ir šilumos energijai gaminti, kurio vertė mažesnė nei 145 000 Eur (be PVM).

4.7. Jei pagal šių Taisyklių reikalavimus prekes, paslaugas ar darbus galima pirkti keliais būdais, pirkimo būdą konkrečiu atveju parenka Viešojo pirkimo komisija arba Pirkimų organizatorius.

Supaprastintų pirkimų skelbimas

4.8. Perkančioji organizacija privalo paskelbti apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus Taisyklių 4.9 punkte nustatytus atvejus. Apie supaprastintą pirkimą, kurį pagal šias Taisykles numatyta skelbti viešai, Perkančioji organizacija skelbia VPĮ 86 str. ir Taisyklėse nustatyta tvarka, o informacinį pranešimą ar pranešimą dėl *ex ante* skaidrumo gali skelbti VPĮ 92 str. 8 d. ir Taisyklėse nustatytais atvejais. Visi reikiami skelbimai ir pranešimai pateikiami pagal nustatytus VPĮ privalomuosius reikalavimus ir standartines formas.

4.9. Perkančioji organizacija apie supaprastintą pirkimą gali neskelbti, jeigu yra bent viena iš šių sąlygų:

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

4.9.2. 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;

4.9.3. 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;

4.9.4. atliekami mažos vertės pirkimai (kai preliminari prekių, paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 58 000 Eur (be PVM), o darbų – 145 000 Eur (be PVM));

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

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

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

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

4.9.9. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

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

4.9.12. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

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

4.9.14. perkamos Perkančiosios organizacijos darbuotojų mokymo paslaugos;

4.9.15. 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;

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

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

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

4.10. Perkančioji organizacija, nedelsdama, tačiau ne anksčiau negu skelbimas bus išsiųstas Europos Sąjungos oficialiųjų leidinių biurui ir (ar) paskelbtas CVP IS, savo tinklapyje ir leidinio

„Valstybės žinios“ priede „Informaciniai pranešimai“ informuoja apie pradedamą bet kurį pirkimą (mažos vertės pirkimų atveju – tik Perkančiosios organizacijos tinklapyje), taip pat nustatytą laimėtoją ir ketinimą sudaryti sutartį bei sudarytą pirkimo sutartį, nurodydama:

4.10.1. apie pradedamą pirkimą – pirkimo objektą, pirkimo būdą ir jo pasirinkimo priežastis;

4.10.2. apie nustatytą laimėtoją ir ketinimą sudaryti sutartį – pirkimo objektą, numatomą pirkimo sutarties kainą, laimėjusio dalyvio pavadinimą, jo pasirinkimo priežastis ir jeigu žinoma pirkimo sutarties įsipareigojimų dalį, kuriai laimėtojas ketina pasitelkti trečiuosius asmenis kaip subteikėjus, subteikėjus, subrangovus;

4.10.3. apie sudarytą pirkimo sutartį – pirkimo objektą, pirkimo sutarties kainą, laimėjusio dalyvio pavadinimą ir, jeigu žinoma, pirkimo sutarties įsipareigojimų dalį, kuriai laimėtojas ketina pasitelkti subteikėjus, subteikėjus, subrangovus.

Supaprastintas atviras konkursas

4.11. Apie supaprastintą atvirą konkursą skelbiama VPĮ ir Taisyklėse nustatyta tvarka.

4.12. Vykdant supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas.

4.13. Supaprastintame atvira konkurse derybos tarp Perkančiosios organizacijos ir dalyvių yra draudžiamos.

4.14. Perkančiosios organizacijos 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 supaprastintą pirkimą paskelbimo CVP IS.

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

4.16. Supaprastinto atviro konkurso dokumentai rengiami, pasiūlymai priimami, nagrinėjami ir vertinami šių Taisyklių III skyriuje nustatyta tvarka.

Supaprastintas ribotas konkursas

4.17. Perkančioji organizacija supaprastintą ribotą konkursą vykdo etapais:

4.17.1. VPĮ ir Taisyklėse nustatyta tvarka skelbia apie supaprastintą pirkimą ir, remdamasi paskelbtais kvalifikacijos kriterijais, atranka tuos kandidatus, kurie bus kviečiami pateikti paraiškas ir (ar) pasiūlymus;

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

4.18. Supaprastintame ribotame konkurse derybos tarp Perkančiosios organizacijos ir tiekėjų yra draudžiamos.

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

4.20. 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 kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos.

4.21. Perkančioji organizacija skelbime apie supaprastintą pirkimą nustato, kiek mažiausiai kandidatų bus pakviesta pateikti pasiūlymus ir kokie yra kandidatų kvalifikacinės atrankos kriterijai ir tvarka. Kviečiamų kandidatų skaičius negali būti mažesnis kaip 3 (trys).

4.22. Perkančioji organizacija, nustatydamą atrinkamų kandidatų skaičių, kvalifikacinės atrankos kriterijus ir tvarką, privalo laikytis šių reikalavimų:

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

4.22.2. kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti nustatyti VPĮ 35–38 str. pagrindu.

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

4.24. 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.

4.25. Perkančioji organizacija negali kviesti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių, tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

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

Supaprastintos skelbiamos derybos

4.27. Apie supaprastintas skelbiamas derybas skelbiama VPĮ ir Taisyklėse nustatyta tvarka.

4.28. Supaprastintos skelbiamos derybos gali būti atliekamos:

4.28.1. jei kandidatų skaičius neribojamas, VPĮ ir Taisyklėse nustatyta tvarka skelbiama apie supaprastintą pirkimą kviečiant suinteresuotus tiekėjus pateikti pasiūlymus;

4.28.2. jeigu kandidatų skaičius ribojamas, VPĮ ir Taisyklėse nustatyta tvarka skelbiama apie supaprastintą pirkimą kviečiant suinteresuotus tiekėjus teikti paraiškas dalyvauti pirkime ir ribojant kandidatų, teikiančių pasiūlymus, skaičių.

4.29. Jei ribojamas kandidatų skaičius:

4.29.1. vykdoma kvalifikacinė atranka, kaip nustatyta Taisyklių 4.22, 4.23 punktuose;

4.29.2. paraiškų ir pasiūlymų pateikimo terminas atitinka Taisyklių 4.19, 4.20 punktuose nustatytus reikalavimus.

4.30. Jei neribojamas kandidatų skaičius:

4.30.1. pasiūlymus pateikti kviečiami visi tiekėjai, atitikę pirkimo dokumentuose nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

4.30.2. pasiūlymų pateikimo terminas atitinka Taisyklių 4.20 punkte nustatytus reikalavimus.

4.31. Perkančioji organizacija derybas vykdo šiais etapais:

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

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

4.31.3. su kiekvienu tiekėju atskirai deramasi dėl kainos ir kitų pasiūlymo sąlygų, siekiant geriausio rezultato. Pabaigus derybas, dalyvių gali būti prašoma pateikti galutinius kainos ir (ar) techninių duomenų pasiūlymus Perkančiosios organizacijos nurodytomis priemonėmis. Vokų su galutinėmis tiekėjų siūlomomis kainomis ir (ar) galutiniais techniniais duomenimis atplėšimas ir kainos paskelbimas vyksta viešame posėdyje, kuriame turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai ir (ar) jų atstovai;

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

4.32. Derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

4.32.1. 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;

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

4.32.3. su kiekvienu tiekėju derybos vedamos atskirai. Tiekėjai kviečiami derėtis pagal pasiūlymų pateikimo eiliškumą (jei pirkimo dokumentuose nenustatyta kitaip);

4.32.4. derybų eiga turi būti įforminta raštu (protokolu). Derybų protokolą pasirašo derybose dalyvavę Komisijos nariai ar Pirkimų organizatorius ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, vadovas ir (arba) jo įgaliotas atstovas. Jei derybos vykdomos laiškais ar elektroniniais laiškais, derybų eigos protokolas surašomas tais atvejais, kai derybų laišškai siunčiami nepasirašyti elektroniniu parašu. Protokole išdėstoma derybų eiga ir derybų metu pasiekti susitarimai.

4.33. Pasibaigus deryboms, Perkančioji organizacija gali dalyvių prašyti pateikti galutinius kainos bei techninių duomenų, kurie vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus, pasiūlymus CVP IS priemonėmis ar užklijuotuose vokuose (jei pirkimo dokumentuose nenustatyta kitaip).

Supaprastintos neskelbiamos derybos

4.34. Vykiant pirkimą supaprastintų neskelbiamų derybų būdu, kviečiamas vienas arba daugiau tiekėjų pateikti pasiūlymą. Kvietimas išsiunčiamas Perkančiosios organizacijos pasirinktam (-iems) tiekėjui (-ams).

4.35. Kai supaprastintos neskelbiamos derybos vykdomos po supaprastinto atviro, supaprastinto riboto konkurso ar supaprastintų skelbiamų derybų, atmetus visus pasiūlymus, į tiekėjus, atitinkančius minimalius kvalifikacijos reikalavimus, kreipiamasi pateikti patvirtinimą apie sutikimą dalyvauti pirkime.

4.36. Pasiūlymų pateikimo terminas neturi pažeisti protingumo principų.

4.37. Neskelbiamos supaprastintos derybos vykdomos tokiais etapais:

4.37.1. tiekėjai prašomi pateikti pasiūlymus iki kvietime nurodyto termino pabaigos;

4.37.2. Perkančioji organizacija susipažįsta su pasiūlymais ir reikalavimus atitinkančius dalyvius kviečia derėtis;

4.37.3. su kiekvienu tiekėju atskirai deramasi dėl pasiūlymo sąlygų, siekiant geriausio rezultato. Derybų galutiniai pasiūlymai yra šalių pasirašyti derybų protokolai bei pirminiai pasiūlymai, kiek jie nebuvo pakeisti derybų metu.

4.38. Baigus derybas ir įvertinus galutinius pasiūlymus sudaroma pasiūlymų eilė. Jei tiekėjas neatvyko į derybas, sudarant galutinę konkurso pasiūlymų eilę, vertinamas pirminis neatvykusio tiekėjo pasiūlymas.

4.39. Derybų metu turi būti laikomasi Taisyklių 4.32 punkte nustatytų reikalavimų.

4.40. Perkančioji organizacija sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Dalyvis sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus Taisyklių nustatytus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu) ir jam nurodomas laikas, iki kada jis turi pasirašyti pirkimo sutartį. Jei derybose dalyvavo tik vienas tiekėjas, Perkančioji organizacija,

nustačiusi, kad tiekėjo pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentų sąlygas, o kaina yra pagrįsta ir priimtina, priima sprendimą sudaryti pirkimo sutartį su šiuo tiekėju.

Apklausa

- 4.41. Apklauskos būdu, skelbiant apie pirkimą gali būti atliekami visi mažos vertės pirkimai.
- 4.42. Apklauskos būdu, neskelbiant apie pirkimą, gali būti atliekamas:
 - 4.42.1. supaprastintas (tame tarpe ir mažos vertės) pirkimas esant bent vienai iš Taisyklėse nustatytų atvejų, kai apie pirkimą neprivaloma skelbti;
 - 4.42.2. kai perkamas Kuras, kurio vertė neviršija 145 000 Eur (be PVM).
- 4.43. Apklauskos metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nurodo, ar bus deramasi arba kokiais atvejais bus deramasi, ir nustato derėjimosi tvarką. Jei apklauskos metu yra deramasi, derybų metu turi būti laikomais Taisyklių 4.32 punkte nustatytų reikalavimų.
- 4.44. Vykdamas pirkimą apklauskos būdu Tiekėjai gali būti apklausiami raštu arba žodžiu.
- 4.45. Vykdamas apklausą turi būti laikomais Taisyklių 4.32.1, 4.32.2. p. reikalavimų.

Apklausa žodžiu

- 4.46. Apklausa žodžiu gali būti atliekama, kai:
 - 4.46.1. pirkimo sutarties vertė neviršija 3 000 Eur (be PVM);
 - 4.46.2. dėl įvykių, kurių Perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti (esant ypatingoms aplinkybėms: avarijai, stichinei nelaimėi, nenugalimos jėgos poveikiui, taip pat kitais atvejais kai dėl ypatingos skubos neįmanoma ar netikslinga gauti pasiūlymų raštu) būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, o vykdamas apklausą raštu prekių, paslaugų ar darbų nepavyktų įsigyti laiku.
- 4.47. Vykdamas pirkimą apklauskos žodžiu būdu, kreipiamasi į tiekėjus žodžiu, prašant pateikti pasiūlymą pagal Perkančiosios organizacijos nurodytus reikalavimus arba įsigyti prekes ar paslaugas jų pardavimo vietoje. Taip pat galima pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (pvz., reklama internete, elektroninėse parduotuvėse ir pan.) apie siūlomas prekes, paslaugas ar darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai. Tame pačiame pirkime dalyvaujantys tiekėjai turi būti apklausiami ta pačia forma.
- 4.48. Apklauskos rezultatai fiksuojami Tiekėjo apklauskos pažymoje, kurios forma pateikta Taisyklių 4 priede.

Apklausa raštu

- 4.49. Kitais, šių Taisyklių 4.46 punkte nepaminėtais atvejais apklausa vykdoma raštu.
- 4.50. Vykdamas pirkimą apklauskos raštu būdu kreipiamasi į vieną ar kelis tiekėjus, prašant pateikti paraiškas ir (ar) pasiūlymus pagal Perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus. Pirkimo dokumentuose turi būti pateikiama Taisyklių 3.3 punkte numatyta informacija.
- 4.51. Raštu pasiūlymus gali būti prašoma pateikti faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis ar vokuose. Perkančioji organizacija gali nereikalauti, kad pasiūlymas būtų pasirašytas saugiu elektroniniu parašu.
- 4.52. Pasiūlymus prašant pateikti vokuose ar elektroninėmis priemonėmis, į vokų atplėšimo procedūrą, išskyrus pirkimą, kurio metu deramasi, gali būti kviečiami pasiūlymus pateikę tiekėjai ar jų įgalioti atstovai.
- 4.53. Vykdamas apklausą raštu apie ją viešai skelbiant, pasiūlymų 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 pasiūlymą bei negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimą CVP IS.

4.54. Vykdamt apklausą raštu apie ją viešai neskelbiant, pasiūlymų 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 pasiūlymą bei negali būti trumpesnis kaip 3 darbo dienos nuo kvietimo pateikti pasiūlymą išsiuntimo dienos.

4.55. Vykdamt supaprastintą pirkimą apklausos raštu būdu apklausiami ne mažiau kaip 3 tiekėjai (jei yra pakankamai tiekėjų), išskyrus atvejus, nurodytus Taisyklių 4.60 punkte.

4.56. Kai apklausa atliekama po pirkimo, apie kurį buvo skelbta (supaprastinto atviro, supaprastinto riboto konkurso ar supaprastintų skelbiamų derybų), tačiau visi gauti pasiūlymai buvo atmesti, nes neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės Perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos, pirkimo sąlygų iš esmės nekeičiant, pirkime dalyvauti kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys Perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Perkančioji organizacija kreipiasi į tokį (-ius) tiekėją (-us) pateikti patvirtinimą apie sutikimą dalyvauti pirkime.

Apklausa iš 1 tiekėjo

4.57. Vykdamt supaprastintą neskelbiamą pirkimą apklausos būdu gali būti kreipiamasi į 1 (vieną) tiekėją, esant bent vienai iš šių sąlygų:

4.57.1. pirkimo sutarties vertė neviršija 3 000 Eur (be PVM);

4.57.2. dėl įvykių, kurių Perkančioji organizacija negalėjo numatyti iš anksto (dėl susidariusių ypatingų aplinkybių, nenumatytų tinklų ar sistemų gedimų, sistemų avarijos grėsmės ar avarijos, stichinės nelaimės, epidemijos, ar kitokios nenugalimos jėgos poveikio ir pan., kurias būtina skubiai pašalinti siekiant tinkamai tiekti Perkančiosios organizacijos produkciją ir paslaugas vartotojams), būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo Perkančiosios organizacijos;

4.57.3. dėl techninių priešasčių, meninių priešasčių, rinkoje esančių suvaržymu ar monopolijos tik konkretus tiekėjas gali patiekti reikalingas prekes, suteikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos alternatyvos;

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

4.57.5. perkamos mokymo paslaugos, kai apie konkrečius mokymus yra skelbiama viešai, darbuotojų atestavimo, egzaminavimo paslaugos ir pan. (konferencijos, seminarai ir kt.);

4.57.6. perkamos reklamos ar informacijos sklaidos paslaugos;

4.57.7. perkamos teisinės-konsultacinės paslaugos;

4.57.8. perkamos ekspertų, mokslinio turimo, dokumentų (duomenų) analizės paslaugos;

4.57.9. perkamos laikraščių, žurnalų ir kitų periodinių leidinių prenumeratos paslaugos (įskaitant ir el. leidinius);

4.57.10. perkamos keleivių pervežimo oro, sausumos ir vandens transportu paslaugos;

- 4.57.11. perkamos apgyvendinimo paslaugos;
- 4.57.12. perkamos maitinimo įstaigų paslaugos;
- 4.57.13. perkamos energijos išteklių ir vandens savybių bei kokybės nustatymo bei kitos panašios paslaugos;
- 4.57.14. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;
- 4.57.15. perkant prekes ir /ar paslaugas, kai su tiekėju sudaroma autorinė sutartis;
- 4.57.16. kai egzistuoja trumpalaikės aplinkybės, suteikiančios galimybę reikalingas prekes ar paslaugas įsigyti už mažesnę nei rinkos kainą;
- 4.57.17. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų ar restruktūrizuojamų ūkio subjektų;
- 4.57.18. perkamos darbuotojų sveikatos priežiūros paslaugos (pažymų, įvykus nelaimingiems atsitikimams gavimas iš tos sveikatos priežiūros centro, kuriame buvo suteikta pirmoji medicininė pagalba, darbuotojų sveikatos medicininiai patikrinimai, darbuotojų skiepavimo paslaugos ir pan.) bei medikamentai, skirti pirmajai pagalbai suteikti;
- 4.57.19. perkamos Perkančiosios organizacijos naudojamų informacinių technologijų ir programinės įrangos priežiūros paslaugos;
- 4.57.20. perkamos programinės įrangos tobulinimo, atnaujinimo ir vystymo paslaugos;
- 4.57.21. perkamos techninio projekto, darbo projekto ar techninio darbo projekto autorinės priežiūros paslaugos;
- 4.57.22. perkant pašto, parkavimosi, parodų bei ekspozicijų ir panašias paslaugas;
- 4.57.23. kai perkamų paslaugų įkainiai yra patvirtinti LR teisės aktais (apmokėjimai už automobilių tech. apžiūrą ir pan.);
- 4.57.24. perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;
- 4.57.25. perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų, kurių sudarymo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, narių teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;
- 4.57.26. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba paslaugų, neįrašytų į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti sutarties vykdymo. Tokia pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 30 proc. pradinės pirkimo sutarties kainos;
- 4.57.27. perkant iš esamo tiekėjo naujas paslaugas ar darbus, tokius pat, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji sutartis buvo sudaryta skelbiant apie pirkimą ir kurį skelbiant buvo atsižvelgta į tokių papildomų pirkimų vertę, galimybė pirkti papildomai buvo nurodyta pirkimo skelbime, o visi minimi pirkimai skirti tam pačiam projektui vykdyti. Papildomų pirkimų metu sudaromų pirkimo sutarčių trukmė negali būti ilgesnė kaip 3 metai skaičiuojant nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo momento;
- 4.57.28. perkamos banko/draudimo bendrovės garantijos, laidavimo ar draudimo paslaugos;
- 4.57.29. apklausa atliekama po pirkimo, apie kurį buvo skelbta ir kuris neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų;
- 4.57.30. perkamas Kuras tiesiogiai iš gamintojo;
- 4.57.31. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau nei vieną tiekėją.
- 4.58. Jei apklausos metu numatoma vykdyti elektroninį aukcioną, apie tai tiekėjams pranešama pirkimo dokumentuose.

V. MAŽOS VERTĖS PIRKIMO YPATUMAI

5.1. Mažos vertės pirkimas gali būti atliekamas visais Taisyklėse nustatytais supaprastintų pirkimų būdais, atsižvelgiant į šių būdų pasirinkimo sąlygas.

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

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

5.4. Perkančioji organizacija mažos vertės pirkimo atveju pirkimo dokumentuose pateikia būtiną pasiūlymams parengti informaciją: pasiūlymų rengimo ir įforminimo reikalavimus, pirkimo objekto apibūdinimą, kvalifikacijos reikalavimus ir juos įrodančius dokumentus (jei kvalifikacijos reikalavimai keliami), informaciją apie pasiūlymų vertinimą, apie pagrindines pirkimo sutarties sąlygas: prekių pateikimo, paslaugų ar darbų atlikimo terminus, kainodaros taisykles, atsiskaitymo tvarką, pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimus (jei keliami), jei reikalinga – kitas sąlygas. Tiekėjams turi būti suteiktos galimybės kreiptis dėl pirkimo dokumentų paaiškinimų.

5.5. Pasiūlymus prašant pateikti vokuose, į vokų atplėšimo procedūrą, išskyrus pirkimą, kurio metu deramasi, gali būti kviečiami pasiūlymus pateikę tiekėjai ir (ar) jų įgalioti atstovai. Vokų atplėšimo metu skelbiama tiekėjų pasiūlyta kaina, jei vertinama ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi – vertinamos techninės pasiūlymų charakteristikos. Jei pasiūlymus prašoma pateikti tik CVP IS priemonėmis, susipažinimo su pasiūlymais procedūra atliekama mažiausiai dviejų Viešojo pirkimo komisijos narių (jeigu jie sudaro Komisijos sudėties kворumą), 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.

5.6. Viešojo pirkimo komisija ir pirkimų organizatorius, vykdydami mažos vertės pirkimą, gali netaikyti vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūrų.

5.7. Perkančioji organizacija, atlikdama mažos vertės pirkimus gali nesivadovauti VPI 25 str. nustatytais techninės specifikacijos rengimo reikalavimais, tačiau turi užtikrinti VPI 3 str. bei Taisyklių 1.9 punkte nurodytų principų laikymąsi.

5.8. Vykdydamas mažos vertės pirkimus tiekėjų kvalifikacija gali būti netikrinama.

5.9. Vykdydama mažos vertės pirkimus Perkančioji organizacija neprivalo vadovautis Taisyklių 3.3, 3.13, 3.26, 3.39 – 3.45, 3.51, 3.70, 3.89 – 3.95, ir 4.32.4 punktų reikalavimais.

VI. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS

6.1. Perkančioji organizacija suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3 000 Eur (be PVM), nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) raštu praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį arba sprendimą dėl leidimo dalyvauti dinaminėje pirkimo sistemoje, pateikia Taisyklių 6.2 punkte nurodytas atitinkamos informacijos, kuri dar nebuvo pateikta pirkimo procedūros metu, santrauką ir nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų atidėjimo terminą. Perkančioji organizacija taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo

priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties, pradėti pirkimą ar dinaminę pirkimų sistemą iš naujo.

6.2. Perkančioji organizacija, gavusi kandidato ar dalyvio raštu pateiktą prašymą, turi nedelsdama, ne vėliau kaip per 10 dienų nuo prašymo gavimo dienos, nurodyti:

6.2.1. kandidatui – jo paraiškos atmetimo priežastis;

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

6.2.3. dalyviui, kurio pasiūlymas buvo atmestas, pasiūlymo atmetimo priežastis, tarp jų ir nurodytas VPĮ 25 str. 4 ir 5 dalyse, taip pat priežastis, dėl kurių priimtas sprendimas dėl nelygiavertiškumo arba sprendimas, kad prekės, paslaugos ar darbai neatitinka rezultatų apibūdinimo ar funkcinių reikalavimų. Šis punktas netaikomas, kai supaprastintas pirkimas atliekamas apklausos būdu žodžiu.

6.3. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tiksliai Viešojo pirkimo komisijos nariai ir Perkančiosios organizacijos pakviesti ekspertai, Perkančiosios organizacijos vadovas, jo įgalioti asmenys. Ši informacija teikiama Viešųjų pirkimų tarnybai, kitiems asmenims ir institucijoms, turinčioms tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, taip pat Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgaliotiems Europos Sąjungos finansinę paramą administruojantiems viešiesiems juridiniams asmenims.

6.4. 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. Pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina, išskyrus jos sudedamąsias dalis, nėra laikoma konfidencialia informacija. 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.

Pretenzijų pateikimo ir nagrinėjimo tvarka

6.5. Kiekvienas tiekėjas, kuris mano, kad Perkančioji organizacija pažeidė ar pažeis jo teises, turi teisę VPĮ V skyriaus nustatyta tvarka ginčyti Perkančiosios organizacijos sprendimus ar veiksmus pateikdamas pretenziją Perkančiajai organizacijai ar kreipdamasis su ieškiniu į teismą.

VI „Visagino energija“
supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių
1 priedas

VI „VISAGINO ENERGIJA“

(padalinio pavadinimas)

TVIRTINU

VI „Visagino energija“ generalinis direktorius

Zigmas Jurgutavičius

PARAIŠKA

APIE POREIKĮ ĮSIGYTI PREKES, PASLAUGAS IR DARBUS _____ **METAMS**

20 - -

Eil. Nr.	Prekių, paslaugų, darbų pavadinimas	Kodas pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (BVPŽ)	Numatoma pirkimo objekto vertė be PVM, Eur (įskaitant visus galimus sutarties pratęsimus)	Kiekis ar apimtis (jei imanoma)	Prekė, paslauga, darbai reikalinga nuo, iki	Ketinamos sudaryti sutarties trukmė (mėn.)	Pastabos (pvz. finansuojamo projekto pavadinimas, pirkimas iš socialinių įmonių, CPO pirkimas, pirkimas per CVP IS, aplinkos apsaugos, energijos vartojimo efektyvumo reikalavimų taikymas)

(Pasirašančio asmens pareigos)

(Vardas, Pavardė)

VĮ „VISAGINO ENERGIJA“

_____ (padalinio pavadinimas)

_____ Nr. _____

**DĖL _____ METŲ PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANO
PAKEITIMO/PAPILDYMO**

Atsižvelgiant į _____
prašau pakeisti/papildyti (reikalingą pabraukti) VĮ „Visagino energija“ _____ metų prekių, paslaugų ir darbų
viešųjų pirkimų planą:

Kodas pagal BVPŽ	Pirkimo objekto pavadinimas	Preliminari pirkimo apimtis	Preliminari pirkimo pradžia	Preliminari sutarties trukmė (su pratęsimais), mėn.	Preliminari pirkimo sutarties vertė Eur be PVM	Pakeitimo ar papildymo esmė (pašalintas įrašas, pridėtas įrašas, pakeistas įrašas, kt.)

Pirkimų iniciatorius

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

VI „VISAGINO ENERGIJA“

(padalinio pavadinimas)

Generaliniam direktoriui

PIRKIMO PARAIŠKA

20 ____ m. _____ d. Nr. _____

Visaginas

Prekių, paslaugų ar darbų aprašymas:

Prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas, apibūdinimas, savybės, BVPŽ	Prekių, paslaugų kiekis, darbų apimtis	Preliminari sutarties vertė, Eur be PVM

Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Adresas, tel. Nr., faksas, el. paštas

Pasiūlymo vertinimo kriterijai:

- Mažiausia kaina
 Ekonominis naudingumas

Kvalifikacijos siūloma nevertinti:

- vadovaujantis Taisyklių 3.24.1 p.;
 vadovaujantis Taisyklių 3.24.2 p.;
 vadovaujantis Taisyklių 3.24.3 p.

Pridedami dokumentai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Lapų skaičius

Pirkimų iniciatorius

(parašas)

(vardas ir pavardė)

SUDERINTA

Finansų ir ekonomikos skyriaus vedėjas
(vyriausiasis buhalteris)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

SUDERINTA

Viešųjų pirkimų specialistas
Pirkimas numatytas Įmonės pirkimų plane taip/ne

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Pavedu pirkimo procedūrą atlikti

- pirkimo organizatoriui
 prekių ir paslaugų pirkimo komisijai
 darbų, mokslo, tyrimų, plėtros, architektūros ir projektavimo paslaugų pirkimo komisijai

Generalinis direktorius

(parašas)

Zigmas Jurgutavičius

(data)

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA Nr.

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:

Pirkimų organizatorius:

Tiekėjai apklausti: raštu žodžiu palyginti tiekėjų pasiūlymai
reikalingą pažymėti

Informacija apie tiekėjus:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Adresas, telefonas, faksas ir pan.	Siūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė

(Leidžiama apklausti tik vieną tiekėją, privaloma nurodyti)

Vadovaujantis VI „Visagino energija“ supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių _____ punktu(-ais) buvo apklaustas tik vienas tiekėjas.

NUSTATAU pasiūlymų eilę:

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Siūlymo data	Pasiūlymo charakteristikos (kaina, atlikimo data, kitos charakteristikos)

NUSTATAU laimėjusiu dalyvio _____ pasiūlymą

SIŪLAU sudaryti sutartį su dalyviu: _____

Pažymą parengė pirkimų organizatorius:

(pareigos)

(vardas, pavardė)

(parašas, data)

SPRENDIMĄ TVIRTINU:

Generalinis direktorius

(pareigos)

(vardas, pavardė)

(parašas, data)

VĮ „Visagino energija“
supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių
5 priedas

TVIRTINU

VĮ „Visagino energija“
Generalinis direktorius
20__ m. _____ d.

VĮ „VISAGINO ENERGIJA“
PRELIMINARI PIRKIMO ATASKAITA

Nr. _____

Pirkimo objektas

Pirkimo pavadinimas			
Punktas Įmonės prekių paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų plane			
Pirkimo objektas	<input type="checkbox"/>	Prekės	
	<input type="checkbox"/>	Paslaugos	
	<input type="checkbox"/>	Darbai	

Pirkimo būdas

Pirkimo būdas	
---------------	--

Kvietimas dalyvauti pirkimo procedūrose paskelbtas	<input type="checkbox"/>	Taip	<input type="checkbox"/>	Ne	Data, Nr.
„Informaciniuose pranešimuose“					
CVP IS					

Vokų atplėšimo data ir valanda	
--------------------------------	--

Pirkimo procedūrose dalyvavę tiekėjai (rangovai)

Pavadinimas

Tiekėjų kvalifikacija

tikrinta
netikrinta

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

5.1. Neatitinkančiais pirkimo dokumentuose nurodytų kvalifikacijos reikalavimų pripažinti šie tiekėjai:

Tiekėjo pavadinimas	Tiekėjo kvalifikacijos duomenų, neatitikusių keltų reikalavimų, pavadinimai

Pasiūlymų vertinimo rezultatai

6.1. Atmesti pasiūlymai:

Tiekėjo pavadinimas	Pasiūlymo atmetimo priežastys	Pasiūlymo kaina (Eur su PVM)

6.2 Pasiūlymų vertinimo kriterijus:

mažiausia kaina
ekonominis naudingumas

6.3. Pasiūlymų eilė

Eilės numeris	Tiekėjo (rangovo) pavadinimas	Kaina (Eur su PVM)

Pirkimo komisijos priimti sprendimai

Sprendimai	Sprendimą nulėmusios priežastys	Sprendimo priėmimo data
Nustatyti laimėtoją		
Pirkimą pripažinti neįvykusiu		
Nutraukti pirkimo procedūras		

Planuojama sudaryti sutartis

Tiekėjo pavadinimas	Atidėjimo terminas	Sutarties kaina (įkainiai) (Eur su PVM)

Viešojo pirkimo komisijos pirmininkas

_____ (pareigos, vardas, pavardė, parašas, data)

Atsakingo už ataskaitos pildymą asmens pareigos, pavardė: _____

