



**KĖDAINIŲ VAIKŲ GLOBOS NAMŲ „SAULUTĖ”
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL SUPAPRASTINTŲ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ TAISYKLIŲ TVIRTINIMO**

2015 m. birželio 4 d. Nr. V-92

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymu ir kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais:

1. T v i r t i n u Kėdainių vaikų globos namų „Saulutė“ supaprastintų viešųjų pirkimų taisykles, išdėstytas nauja redakcija.

2. P r i p a ž i s t u netekus galios Kėdainių vaikų globos namų „Saulutė“ 2014 m. balandžio 10 d. įsakymu Nr. V-72 patvirtintas Kėdainių vaikų globos namų „Saulutė“ supaprastintų viešųjų pirkimų taisykles.

3. P a v e d u raštvedei Ilonai Čipelienei ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo šio įsakymo pasirašymo paskelbti Kėdainių vaikų globos namų „Saulutė“ Supaprastintų viešųjų pirkimų taisykles Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje ir Kėdainių vaikų globos namų „Saulutė“ interneto tinklapyje www.vgnsaulute.lt.

Direktorė

Sandra Sagatienė

S u s i p a ž i n a u:

2015-06-04
Ilona Čipeliene

PATVIRTINTA
Kėdainių vaikų globos namų „Saulutė“
direktoriaus 2015 m. birželio 4 d.
įsakymu Nr. V-92

KĖDAINIŲ VAIKŲ GLOBOS NAMŲ „SAULUTĖ“ SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

TURINYS

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

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kėdainių vaikų globos namų „Saulutė“ (toliau – perkančioji organizacija) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau - VPĮ) ir kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais. Perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu patvirtintos Taisyklės paskelbtos Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau-CVP IS) ir jos tinklalapyje.

2. Perkančiosios organizacijos Taisyklės nustato perkančiosios organizacijos vykdomų prekių, paslaugų ir darbų supaprastintų viešųjų pirkimų būdus ir jų atlikimo procedūrų tvarką, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus ir ginčų nagrinėjimo procedūras.

3. Perkančioji organizacija prekių, paslaugų ir darbų supaprastintus pirkimus (toliau – supaprastinti pirkimai) gali atlikti VPĮ 84 straipsnyje nustatytais atvejais (**84 straipsnis. Supaprastintų pirkimų taikymo sritis** - šiame skyriuje reglamentuojami pirkimai (toliau – supaprastinti pirkimai):

- 1) kurių vertė yra mažesnė už nustatytas tarptautinio pirkimo vertės ribas;
- 2) šio įstatymo 2 priedėlyje nurodytų B paslaugų pirkimai neatsižvelgiant į pirkimo vertę;
- 3) šio įstatymo 9 straipsnio 14 dalyje nurodyti pirkimai - (kai dėl to paties objekto atliekami darbai ar per finansinius metus arba per 12 mėnesių nuo pirkimo pradžios perkamos panašios prekės, paslaugos yra suskirstytos į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, pirkimo vertė yra tų dalių numatomų verčių, apskaičiuotų vadovaujantis šio straipsnio nuostatomis, suma. Taip apskaičiuota pirkimo vertė galioja visoms pirkimo dalims.

Neatsižvelgiant į tai, kad pirkimo vertė yra ne mažesnė, negu yra nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba, perkančioji organizacija turi teisę šio įstatymo IV skyriuje nustatyta tvarka atlikti pirkimus toms atskiroms pirkimo dalims, jeigu bendra tokių pirkimo dalių vertė yra ne didesnė kaip 20 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės.

4. Atlikdama supaprastintus pirkimus, perkančioji organizacija vadovaujasi LR VPI, šiomis Taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau - CK), kitais įstatymais, Viešųjų pirkimų tarnybos (toliau – VPT) direktoriaus įsakymais ir poįstatyminiais teisės aktais.

5. Supaprastinti viešieji pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principais, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimais. Priimant sprendimus dėl pirkimo dokumentų sąlygų, vadovaujamosi racionalumo principu.

6. Atlikdama supaprastintus viešuosius pirkimus, Perkančioji organizacija atsižvelgia į visuomenės poreikius socialinėje srityje, aplinkos apsaugos reikalavimus, vadovaujasi VPI 91 straipsnio bei kitų teisės aktų nuostatomis.

7. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

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

7.2. **apklausa** – supaprastinto pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija raštu arba žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš pagal keliamus reikalavimus ir nustatytą pasiūlymo vertinimo kriterijų, tinkamiausią pasiūlymą pateikusių dalyvių;

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

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

7.5. **pirkimo organizatorius** – perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka **mažos vertės pirkimus**, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija);

7.6. **supaprastintas atviras konkursas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai kiekvienas suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą;

7.7. **supaprastintos neskelbiamas pirkimas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija raštu kviečia tiekėjus arba vienintelį tiekėją, galintį pateikti pasiūlymą ir su juo derasi dėl pirkimo sutarties sąlygų.

7.8. **pirkimo iniciatorius** – perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus;

7.9. **mažos vertės pirkimas** - perkančiosios organizacijos atliekami supaprastinti pirkimai, kai yra bent viena iš šių sąlygų:

7.9.1. prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip **58 000 eurų be PVM**;

7.9.2. darbų pirkimo vertė mažesnė **kaip 145 000 eurų be PVM** ;

7.9.3. perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai dėl to paties objekto yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį (sutartis), jeigu bendra šių sutarčių vertė yra ne didesnė kaip 10 procentų prekių ar paslaugų supaprastintų pirkimų to paties tipo sutarčių vertės ir mažesnė kaip 58 000 eurų be PVM, o perkant darbus – ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip 145 000 eurų be PVM.

8. Kitos taisyklėse vartojamos sąvokos nustatytos VPI.

II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

9. Supaprastinti pirkimai, informaciniai pranešimai ir pranešimai dėl savanoriško ex ante skaidrumo, skelbiami vadovaujantis VPĮ 7 straipsnio 3 dalimi (perkančioji organizacija apie pradedamą bet kurią pirkimą, taip pat nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti bei sudarytą pirkimo sutartį nedelsdama, tačiau ne anksčiau negu skelbimas bus išsiųstas Europos Sąjungos oficialiųjų leidinių biurui ir (ar) paskelbtas Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, informuoja savo tinklalapyje bei leidinio „Valstybės žinios“ priede „Informaciniai pranešimai“ (**mažos vertės pirkimų atveju – tik savo tinklalapyje**) nurodydama:

- 1) apie pradedamą pirkimą – pirkimo objektą, pirkimo būdą ir jo pasirinkimo priežastis;
- 2) apie nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti pirkimo sutartį – pirkimo objektą, numatomą pirkimo sutarties kainą, laimėjusio dalyvio pavadinimą, jo pasirinkimo priežastis ir, jeigu žinoma, pirkimo sutarties įsipareigojimų dalį, kuriai laimėtojas ketina pasitelkti subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus;
- 3) apie sudarytą pirkimo sutartį – pirkimo objektą, pirkimo sutarties kainą, laimėjusio dalyvio pavadinimą ir, jeigu žinoma, pirkimo sutarties įsipareigojimų dalį, kuriai laimėtojas ketina pasitelkti subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus;
- 4) taip pat kitą Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytą informaciją) ir 86 straipsnyje nustatyta tvarka, išskyrus VPĮ 92 straipsnio 2 dalyje nustatytais atvejais.

III. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

10. Pirkimo dokumentuose nustatyti reikalavimai negali dirbtinai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti supaprastintame pirkime ar sudaryti sąlygas išskirtinai dalyvauti tik konkrečioms tiekėjams.

11. Atsižvelgiant į pasirinktą supaprastinto pirkimo būdą, pirkimo procedūrų vykdymo formas ir priemones, VPT direktoriaus įsakymu patvirtintas standartinių pirkimo dokumentų formas, pirkimo dokumentai turi būti parengti, vadovaujantis VPĮ 24 straipsnio nuostatomis, išskyrus šio įstatymo 24 straipsnio 2 dalies 22 punktą, taip pat pateikiant:

11.1. nuorodą į Taisykles, kuriomis vadovaujantis vykdomas supaprastintas pirkimas (Taisyklių pavadinimas, patvirtinimo data, visų jų pakeitimų datos, paskelbimo būdai ir priemonės);

11.2. jeigu perkančioji organizacija pirkimą atlieka pagal VPĮ 91 straipsnio reikalavimus – nuorodą į tokį pirkimą ir reikalavimą, kad tiekėjas pagrįstų, kad jis atitinka minėtų straipsnių reikalavimus, pateikdamas kompetentingos institucijos išduotą dokumentą ar tiekėjo patvirtintą deklaraciją;

11.3. kitą reikalingą informaciją apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

12. Perkančioji organizacija atlikdama supaprastintą neskelbiamą pirkimą arba apklausą, jeigu mano, kad tokia informacija yra nereikalinga, pirkimo dokumentuose gali nepateikti informacijos nurodytos VPĮ 24 straipsnio 2 dalies 6 - 9, 13,14, 23 punktuose, 3, 5 ir 6 dalyse bei kitą VPĮ ir Taisyklėse nurodytą informaciją.

13. Kai apklausa vykdoma raštu, perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose gali nepateikti informacijos, nurodytos VPĮ 24 straipsnio 2 dalies 6-9, 13, 14, 23 punktuose ir 3 bei 6 dalyse. Taip pat pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, kai apklausa vykdoma žodžiu.

14. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentus, technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus į tiekėjų klausimus, pateikia VPĮ 17 ir 27 straipsniuose nurodytomis priemonėmis ir Taisyklių 15 punkte nustatytais terminais.

15. Perkančioji organizacija gavus tiekėjo prašymą, privalo, ne vėliau kaip per 1 darbo dieną pateikti pirkimo dokumentus. Tiekėjas gali paprašyti, kad perkančioji organizacija paaiškintų pirkimo dokumentus. Perkančioji organizacija atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Perkančioji organizacija į gautą prašymą atsako ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Perkančioji organizacija, atsakydama tiekėjui, kartu

siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą duoti paaiškinimą. Jei pirkimo dokumentai buvo skelbti CVP IS, ten pat paskelbiami pirkimo dokumentų paaiškinimai. Atsakymas turi būti siunčiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

16. 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.

17. Jeigu perkančioji organizacija rengia susitikimą su tiekėju, ji surašo šio susitikimo protokolą. Protokole fiksuojami visi šio susitikimo metu pateikti klausimai dėl pirkimo dokumentų ir atsakymai į juos. Protokolo išrašas laikomas pirkimo dokumentų paaiškinimu, kuris turi būti pateiktas tiekėjams Taisyklių 15 punkte nustatyta tvarka.

18. Jeigu pirkimo dokumentus paaiškinusi (patikslinusi) perkančioji organizacija jų negali pateikti Taisyklių 15 ar 16 punkte nustatytais terminais, ji privalo perkelti pasiūlymų pateikimo terminą. Šis terminas nukeliamas protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ir tinkamai parengti pasiūlymus. Perkančioji organizacija turi atsižvelgti į tai, kad paaiškinus (patikslinus) pirkimo dokumentus (pvz., sumažinus tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus), gali atsirasti naujų tiekėjų, norinčių dalyvauti pirkime, todėl pasiūlymų pateikimo terminą reikėtų nustatyti tokį, kad šie tiekėjai spėtų susipažinti su pirkimo dokumentais ir parengti pasiūlymus.

19. Jeigu pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, ten pat paskelbiama apie kiekvieną pirkimo pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą, o jeigu ne – pranešimai apie termino nukėlimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai.

20. Jei perkančioji organizacija (kai pirkimo dokumentus turi ne perkančioji organizacija, o įgaliotoji organizacija, – ši organizacija) visų pirkimo dokumentų iš karto nepateikia, nepaskelbia ar kitaip nepaviešina (pvz., CVP IS) tiekėjams, ji ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo tiekėjo prašymo gavimo dienos, privalo pirkimo dokumentus pateikti nedelsdama, bet jei prašymas yra gautas likus pakankamai laiko iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

IV. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

21. Perkančioji organizacija, atlikdama supaprastintus pirkimus (**išskyrus mažos vertės pirkimus**), techninę specifikaciją rengia vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnyje nustatytais reikalavimais. Perkančioji organizacija, atlikdama mažos vertės pirkimus, gali nesivadovauti Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnyje nustatytais reikalavimais, tačiau bet kuriuo atveju ji turi užtikrinti šio įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymąsi.

22. Techninių specifikacijų projektai, išskyrus mažos vertės pirkimų, yra skelbiami Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

V. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI

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

23.1. pasiūlymas ir paraiška turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiami pasiūlymai ar paraiškos – pateiktos su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus (vykdant mažos vertės pirkimą, pasiūlymą pasirašyti saugiu elektroniniu parašu gali būti nereikalaujama);

23.2. ne elektroninėmis priemonėmis teikiami pasiūlymai turi būti įdėti į voką, kuris užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki ...“ (pasiūlymų pateikimo termino pabaigos). Kai pirkimą atlieka pirkimo organizatorius, pasiūlymai gali būti pateikiami žodžiu (iki 3 000 Eur (be PVM), elektroninėmis priemonėmis, faksu arba vokuose);

23.3. jeigu perkančioji organizacija numato pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, vertinant ekspertinių vertinimų metodais, tai pirkimo dokumentuose nurodo, kad 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 voka, jis taip pat užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki ...“ (pasiūlymų pateikimo termino pabaigos). Reikalavimas pasiūlymą pateikti dvejuose vokuose netaikomas, pirkimą atliekant skelbiamų derybų būdu ar apklausos būdu, kai pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų;

23.4. pirkimo dokumentuose, jei yra raštu rengiamos pirkimo sąlygos, turi būti nustatyta, kad pasiūlymo (atskirų pasiūlymo dalių) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti siūlu, kuris neleistų nepažeidžiant susiuvimo į pasiūlymą įdėti naujus, išplėšti esančius lapus ar juos pakeisti. Tokiu atveju pasiūlymo paskutiniojo lapo antroje pusėje siūlas užklijuojamas popieriaus lapeliu, ant kurio pasirašo tiekėjas arba jo įgaliotas asmuo. Įgaliojimą patvirtinantis dokumentas įsiuvas kartu su kitais pasiūlymo dokumentais. Pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje nurodomas pasirašančiojo asmens vardas, pavardė ir pareigos, pasiūlymo lapų skaičius. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas neįsiuvas ir nenumerojamas;

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

24. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, gali būti nurodyta, kad tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą (po vieną pasiūlymą kiekvienai pirkimo daliai), išskyrus atvejus, kai pirkimo dokumentuose leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus. Jeigu pirkimas suskirstytas į atskiras dalis, pagrįstais atvejais gali būti nurodyta, kad tiekėjas gali teikti pasiūlymą tik vienai ar kelioms ar visoms pirkimo dalims.

25. Pirkimo dokumentuose gali būti reikalaujama, kad tiekėjas nurodytų, kuri pasiūlymo dalis yra konfidenciali.

VI. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

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

27. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti **mažos vertės pirkimų atveju.**

VII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS, PALYGINIMAS IR VERTINIMAS

28. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos. Ne CVP IS priemonėmis vykdomame pirkime 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.

29. Vokus su pasiūlymais atplėšia arba pradinių susipažinimą su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais atlieka, pasiūlymus nagrinėja ir vertina supaprastintą pirkimą atliekanti Komisija ar pirkimo organizatorius.

30. Perkančioji organizacija vykdydama vokų su pasiūlymais atplėšimo arba pradinio susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais procedūrą vadovaujasi VPĮ 31 straipsnio nuostatomis. Ši procedūra protokoluojama vadovaujantis VPT direktoriaus įsakymu patvirtintu Komisijos vokų atplėšimo procedūros protokolų privalomųjų rekvizitų aprašu. Ši procedūra netaikoma pirkimo organizatoriui.

31. Apie vokų su pasiūlymais atplėšimo arba pradinio susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais procedūrų metu paskelbtą informaciją raštu pranešama ir šioje procedūroje nedalyvaujantiems pasiūlymus pateikusiems tiekėjams, jeigu jie to pageidauja. Kiekvienas minėtoje 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 (VPĮ 6 straipsnis).

32. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusiems tiekėjams ar jų atstovams. Pasiūlymai gali būti vertinami atsižvelgiant į VPT direktoriaus įsakymu patvirtintas pasiūlymų vertinimo rekomendacijas.

33. Perkančioji organizacija, nagrinėdama pasiūlymus:

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

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

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

33.4. jeigu pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laiko kainą, nurodytą žodžiais arba kaip perkančioji organizacija nurodė pirkimo dokumentuose;

33.5. kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina, privalo, o vykdant apklausą turi teisę, pareikalauti iš tiekėjo raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo. Siekiant įsitikinti, ar pateiktame pasiūlyme nurodyta kaina yra neįprastai maža, perkančioji organizacija vadovaujasi VPĮ 40 straipsniu, VPT direktoriaus įsakymu patvirtintu pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos sąvokos apibrėžimu bei atsižvelgia į VPT direktoriaus įsakymu patvirtintas pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos pagrindimo rekomendacijas;

33.6. tikrina, ar pasiūlytos ne per didelės kainos.

34. Iškilus klausimų dėl pasiūlymų turinio perkančioji organizacija gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo, dėl kurių pirkimo dokumentų reikalavimų neatitinkantis pasiūlymas taptų atitinkantis pirkimo dokumentų reikalavimus. Esant reikalui, tiekėjai ar jų atstovai gali būti kviečiami į Komisijos posėdį arba į susitikimą su pirkimo organizatoriumi, pranešant, į kokius klausimus jie turės atsakyti. Atliekant pirkimą supaprastinto neskelbiamo pirkimo ar apklausos būdu, galima derėtis dėl kainos ir kitų pasiūlymo sąlygų, tačiau negalima keisti galutinio derybų rezultato, užfiksuoto derybų (procedūras atliekant Komisijai) protokoluose ar po derybų (kai pirkimo organizatorius vykdo tiekėjo(-ų) apklausą raštu) pateiktuose galutiniuose pasiūlymuose. Kai derybų procedūrą atlieka Komisija ji turi būti protokoluojamos, protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas. Derybų procedūrą atliekant pirkimo organizatoriui, apie tai pažymima supaprastinto pirkimo tiekėjų apklausos pažymoje.

35. Perkančioji organizacija atmeta pasiūlymą, jeigu:

- 35.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacijos reikalavimų;
- 35.2. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir, perkančiajai organizacijai prašant, nepatikslino jų;
- 35.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;
- 35.4. buvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir tiekėjas perkančiosios organizacijos prašymu nepateikė raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo arba kitaip nepagrindė neįprastai mažos kainos;
- 35.5. visų tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos;
- 35.6. tiekėjas pateikė pasiūlymą ir voke ir CVP IS priemonėmis;
- 35.7. pasiūlymas arba jį sudarantys dokumentai buvo nepasirašyti arba netinkamai pasirašyti saugiu elektroniniu parašu, kaip reikalaujama Elektroninio parašo įstatyme ir pirkimo sąlygose.
36. Dėl 35 punkte nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:
- 36.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusių perkančiajai organizacijai naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal pirkimo dokumentuose nustatytus kriterijus, susijusius su pirkimo objektu, – paprastai kokybės, kainos, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, aplinkosaugos charakteristikų, eksploataavimo išlaidų, efektyvumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko. Pasiūlymų vertinimo kriterijais negalima pasirinkti tiekėjų kvalifikacijos kriterijų;
- 36.2. mažiausios kainos.
37. Pirkimo dokumentuose nurodomas kiekvienam ekonomiškai naudingiausiajam pasiūlymui nustatyti pasirinkto kriterijaus lyginamasis svoris. Kriterijų lyginamasis svoris gali būti išreikštas konkrečiu dydžiu arba nustatant intervalą, į kurį patenka kiekviena kriterijui priskiriama reikšmė. Tais atvejais, kai dėl pirkimo objekto ypatybių neįmanoma nustatyti kriterijų lyginamojo svorio, perkančioji organizacija turi nurodyti pirkimo dokumentuose taikomų kriterijų svarbos eiliškumą mažėjančia tvarka.
38. Prekės, paslaugos ar darbai perkami iš to tiekėjo, kuris pateikė ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą arba pasiūlė mažiausią kainą pagal VPĮ 39 straipsnio 7 dalyje nurodyta tvarka atlikto pasiūlymų vertinimo rezultata.
39. 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 vokus su pasiūlymais įregistruotas anksčiausiai arba kurio pasiūlymas buvo pateiktas pirmiau elektroninėmis priemonėmis. Jei elektroninėmis priemonėmis atliekame pirkime dalį pasiūlymo galima pateikti voke (pvz., garantiją), 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.
40. Informavimas apie pirkimo procedūros rezultatus vykdomas pagal VPĮ 41 straipsnio nuostatas.
41. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu jis neatmestas pagal Taisyklių 35 punkto nuostatas.

VIII. PIRKIMO SUTARTIS

42. Perkančioji organizacija sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Dalyvis sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai apklausa vykdoma žodžiu). Kvietime sudaryti pirkimo sutartį, nepažeidžiant Taisyklių 43 punkto reikalavimų, nurodomas laikas, iki kada reikia atvykti sudaryti pirkimo sutartį.

43. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė atidėjimo terminas, t.y. 15 dienų laikotarpis, kuris prasideda nuo pranešimo apie sprendimą sudaryti pirkimo sutartį išsiuntimo iš perkančiosios organizacijos suinteresuotiems dalyviams dienos, ir kurio metu negali būti sudaroma pirkimo sutartis. Atidėjimo terminas gali būti netaikomas, kai:

43.1. pirkimo sutartis sudaroma dinaminės pirkimo sistemos pagrindu arba pirkimo sutartis sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu;

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

43.3. pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3 000 Eur (be PVM);

43.4. pirkimo sutartis sudaroma atliekant mažos vertės pirkimą.

44. Tais atvejais, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti, tai perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal patvirtintą pasiūlyimų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį. Šiuo atveju perkančioji organizacija, prieš siūlydama sudaryti pirkimo sutartį, įvertina šio dalyvio kvalifikacijos atitiktį skelbime apie pirkimą nustatytiems reikalavimams, jei kvalifikacija prieš tai nebuvo įvertinta (tiekėjų nebuvo reikalaujama pateikti visų kvalifikacijos atitiktį patvirtinančių dokumentų). Atsisakymu sudaryti pirkimo sutartį taip pat laikomas bet kuris iš šių atvejų:

44.1. tiekėjas nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo, kai pirkimo dokumentuose sutarties įvykdymo užtikrinimo buvo reikalaujama;

44.2. tiekėjas nepasirašo pirkimo sutarties iki perkančiosios organizacijos nurodyto laiko;

44.3. tiekėjas atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis;

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

45. 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.

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

46.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

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

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

46.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

46.5. prievolių įvykdymo terminai;

46.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

46.7. ginčų sprendimo tvarka;

46.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;

46.9. pirkimo sutarties galiojimas;

46.10 jeigu sudaroma preliminarioji sutartis, – jai būdingos nuostatos;

46.11. subrangovai, subtiekejai ar subteikėjai, jeigu vykdant sutartį jie pasitelkiami, jų keitimo tvarka.

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

48. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur (be PVM) ir sutartinių įsipareigojimų vykdymas nėra užtikrinamas CK nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais.

49. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti principai ir tikslai bei tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų

pirkimų tarnybos sutikimas. Gali būti kreipiamasi tik dėl tokių pirkimo sutarties sąlygų, kurių keitimo aplinkybių atsiradimo pirkimo sutarties šalys negalėjo numatyti pasiūlymo pateikimo, pirkimo sutarties sudarymo metu, aplinkybių negali kontroliuoti ir jų kilimo rizikos neprisiėmė nei viena iš pirkimo sutarties šalių. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo dėl sutarties sąlygų pakeitimo nereikia: 1) kai atlikus supaprastintą pirkimą sudarytos sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur (be PVM); 2) jei sutarties pakeitimo sąlygos buvo numatytos ir detalios aprašytos pirkimo dokumentuose; 3) atlikus mažos vertės pirkimą.

50. Perkančioji organizacija laimėjusio dalyvio pasiūlymą, sudarytą pirkimo sutartį ir pirkimo sutarties sąlygų pakeitimus, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarauja teisės aktams arba teisėtiems tiekėjų komerciniams interesams arba trukdytų laisvai konkuruoti tarpusavyje, ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų nuo pirkimo sutarties sudarymo ar jos sąlygų pakeitimo skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje. Šis reikalavimas netaikomas pirkimams, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, taip pat laimėjusio dalyvio pasiūlymo ar pirkimo sutarties dalimis, 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.

IX. PRELIMINARIOJI SUTARTIS

51. Perkančioji organizacija, atlikusi supaprastintą pirkimą, gali sudaryti preliminariąją sutartį. Preliminariosios sutarties pagrindu ji gali sudaryti vieną ar kelias pirkimo sutartis (toliau šiame skyriuje – pagrindinė sutartis). Tiek sudarydama preliminariąją sutartį, tiek jos pagrindu pagrindinę sutartį, perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu ir šiomis Taisyklėmis.

52. Preliminarioji sutartis gali būti sudaroma tik raštu, ne ilgesniam kaip 4 metų laikotarpiui. Preliminariosios sutarties pagrindu sudaroma pagrindinė pirkimo sutartis, atliekant prekių ir paslaugų pirkimus, kurių pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur, gali būti sudaroma žodžiu. Tuo atveju, kai pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, Taisyklių 5 – 8 punktuose nustatytas bendravimas su tiekėjais, gali būti vykdomas žodžiu.

53. 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.

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

55. 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.

56. 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.

57. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais ir joje buvo nustatytos pagrindinės pirkimo 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, kurį laiko geriausiu, siūlydama sudaryti preliminariosios sutarties pagrindu pagrindinę pirkimo sutartį. Šiam tiekėjui atsisakius sudaryti pagrindinę pirkimo sutartį arba paaiškėjus, kad jis negalės tinkamai įvykdyti pagrindinės sutarties, perkančioji organizacija raštu kreipiasi į kitą tiekėją, iš likusių tiekėjų laikomą geriausiu, siūlydama sudaryti pagrindinę sutartį, ir t. t., kol pasirenkamas tiekėjas su kuriuo bus sudaroma pagrindinė sutartis.

58. 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.

59. Atnaujinama tiekėjų varžymąsi, perkančioji organizacija:

59.1. 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;

59.2. 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.

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

X. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS

61. Pirkimai atliekami šiais būdais:

61.1. supaprastinto atviro konkurso;

61.2. apklausos.

62. Perkančioji organizacija, atlikdama supaprastintus pirkimus, taip pat gali taikyti elektronines procedūras – elektroninį aukcioną ir dinaminę pirkimų sistemą. Perkančioji organizacija elektroninį aukcioną gali taikyti vykdydama supaprastintą pirkimą supaprastinto atviro, supaprastinto riboto konkurso ar skelbiamų derybų 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.

63. Pirkimas, supaprastintu atviru būdu gali būti atliktas visais atvejais, tinkamai apie jį paskelbus.

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

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

64.2. 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;

64.3. 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;

XI. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

65. Vykdamas supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas. Apie pirkimą skelbiama Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka.

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

67. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis negu 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

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

XII. APKLAUSA

69. Vykdamas supaprastintą pirkimą apklausos būdu, kreipiamasi į vieną ar kelis tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus. Vykdamas supaprastintą pirkimą apklausos būdu, pasiūlymų pateikimo terminus nustato Komisija ar Pirkimo organizatorius, tačiau jie turi būti pakankami, kad tiekėjai suspėtų laiku parengti ir pateikti pasiūlymus.

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

71. Perkančioji organizacija, prašydama pateikti pasiūlymus, privalo kreiptis į 3 ar daugiau tiekėjų, kai:

72.1. atliekant mažos vertės pirkimus pirkimo sutarties vertė viršija 3 000 Eur (be PVM) (jei yra pakankamai tiekėjų);

72.2. pirkimo sutarties vertė viršija 3 000 Eur (be PVM) ir:

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

72.4. perkamos teisėjų, prokurorų, profesinės karo tarnybos karių, perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos, kai perkančioji organizacija iš anksto planuoja įsigyti tokių paslaugų ir yra pakankamai tiekėjų, galinčių pateikti pasiūlymus perkančiosios organizacijos pageidaujamos mokymų temomis.

73. Perkančioji organizacija, prašydama pateikti pasiūlymus, gali kreiptis į vieną (konkretų) tiekėją šiais nustatytais apklausos atvejais:

73.1. atliekant mažos vertės pirkimus pirkimo sutarties vertė neviršija 3 000 Eur (be PVM);

73.2. 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;

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

73.4. 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 sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

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

74.6. už prekes atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus (šaltas vanduo, dujos, elektra ir pan.),

74.7. perkamos prekės iš valstybės rezervo;

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

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

74.10. kai susidariusios ypatingos aplinkybės (avarija, stichinė nelaimė, epidemija ar kitoks nenugalimos jėgos poveikis);

74.11. mokymo ir švietimo (seminarai, kursai ir kt.) paslaugoms pirkti, kai gaunamas perkančios organizacijos poreikius atitinkantis mokymo paslaugų pasiūlymas;

74.12. perkamos apgyvendinimo paslaugos;

74.13. perkamos maitinimo paslaugos;

74.14. perkamos dovanos;

74.16. perkami suvenyrai.

75. Kai apklausa atliekama po pirkimo, apie kurį buvo skelbta, tačiau visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos, apklausoje kviečiami dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Apklausos vykdymo procedūros metu pirkimo dokumentų sąlygos negali būti keičiamos.

76. Jei apklausos metu numatoma vykdyti elektroninį aukcioną, apie tai tiekėjams pranešama pirkimo dokumentuose.

XIII. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

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

77.1. prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur (be PVM), o darbų pirkimo vertė mažesnė kaip 145 000 Eur (be PVM),

77.2. perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai dėl to paties objekto yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį (sutartis), jeigu bendra šių sutarčių vertė yra ne didesnė kaip 10 procentų prekių ar paslaugų supaprastintų pirkimų to paties tipo sutarčių vertės ir mažesnė kaip 58 000 Eur (be PVM), o perkant darbus - ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip 145 000 Eur (be PVM).

78. Mažos vertės pirkimai gali būti atliekami visais Taisyklėse nustatytais supaprastintų pirkimų būdais, atsižvelgiant į šių būdų pasirinkimo sąlygas. Atliekant mažos vertės pirkimus apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus atvejus, kai šiose Taisyklėse nustatyta tvarka neprivaloma skelbti, 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.

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

80. Perkančioji organizacija mažos vertės pirkimų atveju pirkimo dokumentuose pateikia reikalingą pasiūlymams parengti informaciją, nurodytą šių Taisyklių **III skyriuje (pirkimo dokumentų rengimas)**. Pirkimo dokumentuose perkančioji organizacija gali nurodyti ir kitą reikalingą informaciją. Tiekėjams turi būti suteiktos galimybės kreiptis dėl pirkimo dokumentų paaiškinimų.

81. Bendravimas su tiekėjais gali vykti žodžiu arba raštu. Žodžiu gali būti bendraujama (kreipiamasi į tiekėjus, pateikiami pasiūlymai), kai pirkimą apklausos būdu vykdo pirkimo organizatorius.

82. Vykdamas mažos vertės pirkimą žodinės apklausos būdu, pirkimo organizatorius užpildo Tiekėjų **apklausos pažymą** (išskyrus atvejus, kai kreipiamasi į vieną tiekėją) ir pateikia ją tvirtinti perkančiosios organizacijos vadovui.

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

84. Prašant pasiūlymus pateikti vokuose, į vokų atplėšimo procedūrą, išskyrus pirkimą, kurio metu deramasi, gali būti kviečiami pasiūlymus pateikę tiekėjai ar jų įgalioti atstovai. Vokų atplėšimo metu skelbiama tiekėjų pasiūlyta kaina, jei vertinama ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi – vertinamos techninės pasiūlymų charakteristikos. Jei pasiūlymus prašoma pateikti tik CVP IS priemonėmis, susipažinimo su pasiūlymais procedūra atliekama mažiausiai trijų Komisijos narių, įgaliotų atidaryti pasiūlymus. Vykdamas mažos vertės pirkimą, į pasiūlymų atidarymo procedūrą, kai pasiūlymą prašoma pateikti CVP IS priemonėmis, tiekėjai (jų atstovai) gali būti nekviečiami. Informacija apie šią procedūrą ir tiekėjų pasiūlytas kainas, jei reikia – ir technines charakteristikas, tiekėjams siunčiama CVP IS priemonėmis.

85. Vykdydama mažos vertės pirkimus žodinės apklausos būdu, perkančioji organizacija neprivalo vadovautis visais šių Taisyklių **III skyriuje** nurodytais reikalavimais, jei mano, kad jie yra nereikalingi.

XIV. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

86. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą vykdo pirkimų organizatorius, pildoma tiekėjų apklausos pažyma, išskyrus atvejus, kai šių Taisyklių nustatyta tvarka tiekėjo apklausa vykdoma CVP IS priemonėmis arba apklausiamas vienintelis tiekėjas.

87. Perkančioji organizacija mažos vertės pirkimų atveju savo interneto svetainėje laisva forma skelbia informaciją apie pradedamą pirkimą, apie nustatytą laimėtoją, apie ketinimą sudaryti sutartį ir apie sudarytą sutartį.

88. Kiekvieną atliktą supaprastintą pirkimą pirkimo organizatorius registruoja pirkimų žurnale. Žurnale turi būti šie rekvizitai: mažos vertės pirkimo pavadinimas, pirkimo sutarties numeris ir sudarymo data bei pirkimo sutarties trukmė, sąskaitos numeris ir data (pildoma, kai pirkimo sutartis sudaryta žodžiu), tiekėjo pavadinimas, kita su pirkimu susijusi informacija.

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

82. Perkančioji organizacija supaprastintų pirkimų ataskaitas VPT pateikia vadovaujantis VPĮ 19 straipsnio nuostatomis.

XIV. SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

83. Supaprastintus pirkimus atlieka Perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu sudaryta nuolatinė Supaprastintų pirkimų komisija arba, atsižvelgiant į pirkimo objekto apimtį ir pobūdį, vienam ar keliems pirkimo objektams sudaryta atskira komisija (toliau – Komisija).

84. Mažos vertės pirkimus atlieka pirkimų organizatorius, kai :

84.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 58 000 eurų be PVM;

84.2. darbų pirkimo sutarties vertė viršija 145 000 eurų be PVM

85. Komisija dirba pagal Perkančiosios organizacijos direktoriaus patvirtintą Komisijos darbo reglamentą. Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija sprendimus priima savarankiškai.

XVI. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

86. Ginčų nagrinėjimas, žalos atlyginimas, pirkimo sutarties pripažinimas negaliojančia, alternatyvios sankcijos, Europos Sąjungos teisės pažeidimų nagrinėjimas atliekamas vadovaujantis VPĮ V skyriaus nuostatomis.

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

20__ - __ - __

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:

Pirkimo organizatorius: _____

(vardas, pavardė)

Tiekėjai apklausti raštu ar žodžiu (pabraukti). Pasiūlymai vertinami pagal mažiausios kainos kriterijų.

Apklausti tiekėjai:

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

Tiekėjų pasiūlymai:

Eil. Nr.	Dalyvio pavadinimas	Pasiūlymo kaina, Eur	Pastabos

Pasiūlymų eilė:

Eil. Nr.	Dalyvio pavadinimas

Laimėjusiu pripažintas dalyvis _____
(dalyvio pavadinimas ir pasiūlymo numeris)

Jei įvertinami mažiau nei trys tiekėjų pasiūlymai, to priežastys:

Pažymą parengė (pirkimo organizatorius):

(pareigos)

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)

SPRENDIMĄ TVIRTINU:

(pareigos)

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)