

PATVIRTINTA
Kamajų Antano Strazdo gimnazijos
direktoriaus 2016 m. sausio 13 d.
įsakymu Nr. V-75

KAMAJŲ ANTANO STRAZDO GIMNAZIJOS SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kamajų Antano Strazdo gimnazijos (toliau – Įstaiga) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato perkančiosios organizacijos vykdomų prekių, paslaugų ir darbų supaprastintų viešųjų pirkimų planavimą ir organizavimą, supaprastintų viešųjų pirkimų būdus ir jų atlikimo procedūrų tvarką, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus ir ginčų nagrinėjimo procedūras.

2. Įstaigos Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – VPI) ir kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.

3. Įstaigos direktoriaus patvirtintos Taisyklės skelbiamos Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) ir perkančiosios organizacijos tinklalapyje.

4. Įstaiga, vadovaudamasi Taisyklėmis vykdo pirkimus:

4.1. kurių vertė yra mažesnė už nustatytas tarptautinio pirkimo vertės ribas;

4.2. VPI 2 priedėlyje nurodytų B paslaugų pirkimus neatsižvelgiant į pirkimo vertę;

4.3. mažos vertės viešuosius pirkimus (toliau – mažos vertės pirkimas);

4.4. centralizuotus pirkimus iš centrinės perkančiosios organizacijos (toliau - CPO) arba per ją.

5. Įstaiga gali įsigyti prekių, paslaugų ar darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją. Laikoma, kad Įstaiga, pirkdama prekių, paslaugų ar darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją, laikėsi šio įstatymo reikalavimų, jeigu jų laikėsi centrinė perkančioji organizacija.

6. Supaprastintų pirkimų procedūros ir laimėtojo nustatymas atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principų.

7. Įstaigos vykdomuose pirkimuose turi teisę dalyvauti fiziniai asmenys, privatus juridiniai asmenys, viešieji juridiniai asmenys, kitos organizacijos ir jų padaliniai ar tokių asmenų grupės.

8. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

8.1. **apklausa** – supaprastinto pirkimo būdas, kai Įstaiga raštu arba žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus pagal Įstaigos keliamus reikalavimus iš pirkimą laimėjusio tiekėjo;

8.2. **dalyvis** - pasiūlymą pateikęs tiekėjas;

8.3. **centralizuotai vykdomi viešieji pirkimai** – pirkimai, atliekami perkant prekes, paslaugas ar darbus iš centrinės perkančiosios organizacijos (toliau – CPO) arba per ją, įgaliojant kitą perkančiąją organizaciją atlikti pirkimą, kai įgaliojanti organizacija perka daugiau nei vienai perkančiajai organizacijai (taip pat ir sau), perkant perkančiajai organizacijai pavaldžioms įstaigoms;

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

8.5. **konfidencialumo pasižadėjimas** – Viešojo pirkimo komisijos nario, pirkimo organizatoriaus, eksperto ar kito asmens rašytinis pasižadėjimas, kad jis neteiks tretiesiems

asmenims informacijos, kurios atskleidimas prieštarautų įstatymų reikalavimams, visuomenės interesams ar pažeistų teisėtus pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų ir (ar) Įstaigos interesus).

8.6. **mažos vertės pirkimas** – supaprastintas pirkimas, kai yra bent viena iš šių sąlygų:

1) prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 58 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų pirkimo vertė mažesnė kaip 145 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio);

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 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio), o perkant darbus – ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip 145 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio);

8.7. **mažos vertės pirkimo pažyma** – Įstaigos nustatytos formos dokumentas, vadovo nustatytais mažos vertės pirkimo atvejais pildomas pirkimų organizatoriaus ir pagrindžiantis jo priimtų sprendimų atitiktį Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams;

8.8. **nešališkumo deklaracija** – Viešųjų pirkimų komisijos nario, pirkimo organizatoriaus ar eksperto pareiškimas raštu, kad jis nešališkas tiekėjams;

8.9. **numatomo pirkimo vertė** (toliau – Pirkimo vertė) – Įstaigos 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;

8.10. **pirkimo dokumentai** – Įstaigos raštu pateikiami tiekėjams dokumentai ir elektroninėmis priemonėmis pateikti duomenys, apibūdinantys perkamą objektą ir pirkimo sąlygas: skelbimas, kvietimas, techninė specifikacija, aprašomieji dokumentai, pirkimo sutarties projektas, kiti dokumentai ir dokumentų paaiškinimai (patikslinimai);

8.11. **pirkimo organizatorius** – Įstaigos vadovo įsakymu paskirtas Įstaigos darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį (toliau - darbuotojas), kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija);

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

8.13. **pirkimo komisija** (toliau - Komisija) - Įstaigos vadovo įsakymu iš ne mažiau kaip 3 asmenų sudaryta komisija, veikiantis pagal patvirtintą darbo reglamentą, kuri Įstaigos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus;

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

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

8.16. **supaprastintas ribotas konkursas** - supaprastinto (išskyrus mažos vertės) pirkimo būdas, kai apie pirkimą skelbiama viešai ir paraiškas dalyvauti konkurse gali pateikti visi norintys konkurse dalyvauti tiekėjai, pasiūlymus konkursui - tik Įstaigos pakviesti kandidatai;

8.17. **supaprastintos skelbiamos derybos** - supaprastinto (išskyrus mažos vertės) pirkimo būdas, kai apie pirkimą skelbiama viešai ir paraiškas dalyvauti derybose gali pateikti visi tiekėjai, o Įstaiga konsultuojasi su pasirinktais tiekėjais ir su vienu ar keliais iš jų derasi dėl pirkimo sutarties sąlygų.

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

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

II. PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

11. Įstaigos darbuotojas atsakingas už viešųjų pirkimų organizavimą:

11.1. gavęs iš Įstaigos vadovo informaciją apie galimus skirti maksimalius asignavimus, rengia planuojamų atlikti einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų planą (toliau - Viešųjų pirkimų planas) ir teikia jį tvirtinti Įstaigos vadovui;

11.2. kiekvienais metais, bet ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o Viešųjų pirkimų planą patikslinus – nedelsiant, skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje ir įstaigos tinklalapyje tais metais planuojamų atlikti viešųjų pirkimų suvestinę, kurioje nurodo Įstaigos pavadinimą, adresą, kontaktinius duomenis, pirkimo objekto pavadinimą ir kodą, numatomą kiekį ar apimtį (jeigu įmanoma), numatomą pirkimo pradžią, pirkimo būdą, ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmę, taip pat iš anksto skelbia pirkimų, išskyrus mažos vertės pirkimus, techninių specifikacijų projektus. Viešųjų pirkimų suvestinė ir techninių specifikacijų projektai skelbiami ir dėl šių projektų gautos pastabos ir pasiūlymai įvertinami Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.

11.3. konkretų viešąjį pirkimą inicijuoja Pirkimų iniciatorius, pateikdamas perkančiosios organizacijos vadovui tvirtinti su vyriausioju buhalteriu suderintą pirkimo paraišką-užduotį (3 priedas). Pirkimo paraiška-užduotis gali būti nepildoma, kai pagal šias taisykles pirkimą turi vykdyti Pirkimo organizatorius ir planuojama sudaryti prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutartį, kurios vertė neviršija 300 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio toliau - PVM). Tokiu atveju pirkimas gali būti pradedamas vykdyti, gavus perkančiosios organizacijos vadovo patvirtinimą žodžiu.

12. Pirkimų vykdymo tvarka:

12.1. poreikio formavimas;

12.2. pirkimų planavimas;

12.3. nustatoma pirkimų vertė;

12.4. pasirenkamas pirkimo būdas;

12.5. parengiami ir patvirtinami pirkimo dokumentai;

12.6. paskelbiama arba pranešama tiekėjams apie pirkimą;

12.7. vykdomos derybos, jeigu perkama derybų būdu;

12.8. vykdomos pasiūlymų nagrinėjimo ir vertinimo procedūros;

12.9. patvirtinami pirkimo rezultatai;

12.10. paskelbiama arba pranešama dalyviams apie pirkimo rezultatus;

12.11. sudaroma pirkimo sutartis;

12.12. teikiama ataskaita Viešųjų pirkimų tarnybai.

III. PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

13. Supaprastintus pirkimus vykdo Įstaigos direktoriaus įsakymu, iš ne mažiau kaip 3 asmenų, sudaryta nuolat veikianti Komisija arba direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas (toliau - Pirkimo organizatorius).

14. Pirkimų organizatorius:

14.1. pirkimą gali atlikti tuomet, kai numatomos sudaryti prekių ar paslaugų viešojo pirkimo sutarties vertė per finansinius metus neviršija 20 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio toliau - PVM) arba darbų viešojo pirkimo sutarties vertė per finansinius metus neviršija 30 000 eurų (be PVM);

14.2. atlieka užsakymus CPO elektroniniame kataloge.

15. Įstaigos direktorius turi teisę pavesti pirkimą atlikti Komisijai, neatsižvelgdamas į 14 punkte numatytas vertes.

16. Komisija dirba pagal Įstaigos direktoriaus patvirtintą Komisijos darbo reglamentą.
17. Įstaiga gali kviešti ekspertus - dalyko žinovus konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialių žinių, ar jį vertinti.
18. Pirkimų organizatorius ir Komisijos nariai prieš pradėdami pirkimus turi būti pasirašę nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą. Nešališkumo deklaracija ir konfidencialumo pasižadėjimas pasirašomi vieną kartą ir galioja nepriklausomai nuo to, keliuose pirkimuose dalyvauja Pirkimų organizatorius ar Komisijos narys.
19. Komisijos nariai, ekspertas už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

IV. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS

20. Supaprastinti pirkimai atliekami šiais būdais:
 - 20.1. supaprastinto atviro konkurso;
 - 20.2. supaprastinto riboto konkurso;
 - 20.3. supaprastintų skelbiamų derybų;
 - 20.4. supaprastinto konkurencinio dialogo;
 - 20.5. apklausos.
21. Gali būti vykdomi pirkimai iš Centrinės perkančiosios organizacijos (toliau - CPO) arba per ją, kai elektroniniame kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka Įstaigos poreikius ir Įstaiga negali jų atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Įstaiga privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti centrinės perkančiosios organizacijos kataloge siūlomų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo ir saugoti tai patvirtinantį dokumentą kartu su kitais pirkimo dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka. Pirkimus iš CPO arba per ją gali vykdyti tik tie įstaigos darbuotojai, kuriems yra suteikti CPO prisijungimo kodai. Atliekant pirkimus iš/ar per CPO pirkimo dokumentai nerengiami, tiekėjų apklausos pažyma nepildoma.
22. Pirkimas supaprastinto atviro, supaprastinto riboto konkurso, supaprastintų skelbiamų derybų, supaprastinto konkurencinio dialogo ar apklausos būdu gali būti atliktas visais atvejais tinkamai apie jį paskelbus.
23. Supaprastinto konkurencinio dialogo būdu pirkimas gali būti atliekamas, kai Įstaiga dėl pirkimo objekto sudėtingumo negali apibrėžti pirkimo objekto techninės specifikacijos ir siekia atrinkti vieną ar kelis iš tiekėjų pateiktų sprendinių.

V. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

24. Įstaiga supaprastintą atvirą konkursą vykdo etapais Viešųjų pirkimų įstatymo ir šiose Taisyklėse nustatyta tvarka skelbia pirkimą ir, vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, nagrinėja, vertina ir palygina tiekėjų pateiktus pasiūlymus. Konkursas laikomas įvykusių, jeigu yra bent vienas neatmestas pasiūlymas.
25. Supaprastinto atviro konkurso dalyvių skaičius neribojamas. Supaprastintame atvirame konkurse derybos tarp Įstaigos ir dalyvių yra draudžiamos.
26. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis negu 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai dienos. Nustatydama šį terminą, Įstaiga privalo atsižvelgti į pirkimo sudėtingumą ir, atsižvelgdama į pirkimo objektą bei keliamus reikalavimus, įverti realų laiką, reikalingą pasiūlymams parengti.

VI. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS

27. Supaprastintas ribotas konkursas atliekamas etapais:
 - 27.1. Taisyklėse nustatyta tvarka skelbiama apie supaprastintą pirkimą ir remiantis paskelbtais kvalifikacijos kriterijais atrenkami tie kandidatai, kurie bus kviečiami pateikti

pasiūlymus;

27.2. vadovaujantis pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, nagrinėjami, vertinami ir palyginami pakviestų dalyvių pateikti pasiūlymai.

28. Supaprastintame ribotame konkurse derybos tarp Įstaigos ir tiekėjų draudžiamos.

29. Paraiškų dalyvauti pirkime pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir CVP IS dienos. Nustatydamą šį terminą, Įstaiga privalo atsižvelgti į pirkimo sudėtingumą ir, atsižvelgdama į keliamus reikalavimus bei prašomų pateikti kvalifikaciją įrodančių dokumentų ir informacijos apimtį, įvertinti realų laiką, reikalingą paraiškoms parengti bei pateikti.

30. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 10 darbo dienų nuo kvietimo pateikti pasiūlymus išsiuntimo atrinktiems kandidatams dienos. Nustatydamą šį terminą, Įstaiga privalo atsižvelgti į pirkimo sudėtingumą ir, atsižvelgdama į pirkimo objektą bei keliamus reikalavimus, įvertinti realų laiką, reikalingą pasiūlymams parengti

31. Įstaiga skelbime apie pirkimą nustato, kiek mažiausia kandidatų bus pakviesta pateikti pasiūlymus ir kokie yra kandidatų kvalifikacinės atrankos kriterijai ir tvarka. Kviečiamų kandidatų skaičius negali būti mažesnis kaip 3. Jei minimalius kvalifikacinius reikalavimus atitinka mažesnis skaičius kandidatų, pasiūlymus pateikti turi būti kviečiami visi kandidatai, kurie atitinka minimalius kvalifikacinius reikalavimus.

32. Įstaiga, nustatydamą atrenkamų kandidatų skaičių, kvalifikacinės atrankos kriterijus ir tvarką, privalo laikytis šių reikalavimų:

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

32.2. kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti nustatyti VPI 35–38 straipsnių pagrindu.

33. Kvalifikacinė atranka turi būti atliekama tik iš tų kandidatų, kurie atitinka Įstaigos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

34. Pirkimo metu Įstaiga negali kviesti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

VII. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS

35. Supaprastintos skelbiamos derybos yra skelbiamos viešai:

35.1. Paraiškų dalyvauti pirkime pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir CVP IS dienos. Nustatydamą šį terminą, Įstaiga privalo atsižvelgti į pirkimo sudėtingumą ir, atsižvelgdama į keliamus reikalavimus bei prašomų pateikti kvalifikaciją įrodančių dokumentų ir informacijos apimtį, įvertinti realų laiką, reikalingą paraiškoms parengti bei pateikti.

35.2. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 10 darbo dienų nuo kvietimo pateikti pasiūlymus išsiuntimo atrinktiems kandidatams dienos. Nustatydamą šį terminą, Įstaiga privalo atsižvelgti į pirkimo sudėtingumą ir, atsižvelgdama į pirkimo objektą bei keliamus reikalavimus, įvertinti realų laiką, reikalingą pasiūlymams parengti.

36. Pirkimas skelbiamų derybų būdu gali būti atliekamas esant bent vienai iš šių sąlygų:

36.1. jeigu atviram, ribotam konkursui ar konkurenciniam dialogui visi pateikti pasiūlymai nepriimtini arba neviseškai atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos;

36.2. išimtinu atveju, kai dėl perkamų prekių, paslaugų ar darbų pobūdžio arba su tuo susijusios rizikos Įstaiga negali iš anksto prognozuoti visos kainos;

36.3. jeigu perkamų finansinių paslaugų (VPI 2 priedėlio A paslaugų sąrašė nurodytos 6 kategorijos paslaugos), ir intelektinių paslaugų, pavyzdžiui, darbų projektavimo, pobūdis neleidžia nustatyti pakankamai tikslios perkamų paslaugų specifikacijos, kuri padėtų išrinkti geriausią pasiūlymą atviro ar riboto konkurso būdu;

36.4. jeigu yra perkami darbai, reikalingi tik moksliniams tyrimams, eksperimentams ar mokslo sričiai plėtoti ir jeigu šiais darbais nesiekama ekonominės naudos ar padengti tyrimų ar plėtojimo išlaidų.

37. Supaprastintos skelbiamos derybos gali būti vykdomos su išankstine kandidatų kvalifikacine atranka ir be jos.

38. Įstaiga supaprastintas skelbiamas derybas vykdo šiais etapais:

38.1. Taisyklėse nustatyta tvarka kviečia pateikti paraiškas dalyvauti supaprastintose skelbiamose derybose;

38.2. patikrina ar paraiškas pateikusių kandidatų kvalifikacija atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus minimalius reikalavimus ir atlieka kandidatų kvalifikacinę atranką, jei tokia atranka numatyta pirkimo dokumentuose;

38.3. kviečia kandidatus pateikti pasiūlymus ir pagal Taisyklių 40 punkte nustatytas sąlygas derasi su kiekvienu iš jų, siekdama geriausio rezultato pagal pirkimo dokumentuose keliamus reikalavimus. Įstaiga gali nustatyti derybų pakopas, kad būtų galima, vadovaujantis pirkimo dokumentuose nustatytais kriterijais, mažinti pasiūlymų, dėl kurių būtų deramasi, skaičių. Skelbime ar kituose pirkimo dokumentuose turi būti nurodyta, ar Perkančioji organizacija numato taikyti derybų pakopas;

38.4. vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nustatyta pasiūlymų vertinimo tvarka ir kriterijais, pagal derybų rezultatus, užfiksuotus pasiūlymuose ir derybų protokoluose, nustato geriausią pasiūlymą.

39. Tuo atveju, kai pasiūlymus numatoma vertinti vadovaujantis ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi:

39.1. netaikomas reikalavimas pasiūlymą pateikti dviejuose vokuose – pirkimo dokumentuose nurodoma, kad pasiūlymo techniniai duomenys ir kita informacija bei pasiūlymo kaina būtų pateikiama viename voke;

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

39.3. vokų su pasiūlymo kainomis atplėšimo procedūroje tiekėjai ar jų įgalioti atstovai nedalyvauja;

39.4. su tiekėjais ar jų įgaliotais atstovais dėl pasiūlymų turinio, įskaitant tačiau neapsiribojant pasiūlymo kaina, vykdomos derybos.

40. Derybų metu turi būti laikomasi šių sąlygų:

40.1. derybos su kiekvienu tiekėju vedamos atskirai;

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

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

40.4. derybos turi būti protokoluojamos. Derybų protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas. Protokole išdėstoma derybų eiga ir derybų metu pasiekti susitarimai;

40.5. pasiūlymai, kuriuose nurodytos galutinės tiekėjų siūlomos kainos, taip pat galutiniai techniniai duomenys, kurie vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus, turi būti pateikiami užklijuotuose vokuose. Ši nuostata gali būti netaikoma, kai pasiūlymą pateikia vienas tiekėjas. Šis vokų atplėšimas ir kainos paskelbimas vyksta viešame posėdyje, kuriame turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai ar jų įgalioti atstovai.

41. Tiekėjo, be pateisinamos priežasties neatvykusio į derybas, pasiūlymas atmetamas.

VIII. SUPAPRASTINTAS KONKURENCINIS DIALOGAS

42. Jeigu Įstaiga mano, kad ypač sudėtingų pirkimų neįmanoma atlikti supaprastinto atviro arba supaprastinto riboto konkurso būdu, tokiems pirkimams atlikti ji gali taikyti supaprastintą konkurencinį dialogą, kai yra bent viena iš šių sąlygų:

42.1. kai negalima objektyviai nustatyti pirkimo objekto techninių reikalavimų, kurie tenkintų Perkančiosios organizacijos poreikius arba tikslus;

42.2. negalima objektyviai apibrėžti pirkimo objekto teisinio statuso ar jo finansinės sandaros.

43. Pirkimas supaprastinto konkurencinio dialogo būdu gali būti atliekamas tik taikant ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų.

44. Supaprastintas konkurencinis dialogas gali būti atliekamas ribojant kandidatų skaičių ir jo neribojant.

45. Pirkimą supaprastinto konkurencinio dialogo būdu atlieka Komisija. Komisija atlikdama pirkimą supaprastinto konkurencinio dialogo būdu šiose Taisyklėse nustatyta tvarka skelbia apie supaprastintą pirkimą. Skelbime apie supaprastintą pirkimą ir/arba aprašomajame dokumente Įstaiga nurodo savo poreikius ir reikalavimus. Jei kandidatų skaičius ribojamas, skelbime apie pirkimą nurodo objektyvius ir nediskriminacinius kriterijus ir taisykles, kurias ji ketina taikyti atrinkdama kandidatus, mažiausią kviečiamų dialogo kandidatų skaičių, kuris negali būti mažesnis kaip 3 kandidatai.

46. Jei minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinkančių kandidatų skaičius yra mažesnis už nurodytą skelbime apie pirkimą, Įstaiga gali tęsti procedūrą ir kviešti dialogo visus paraiškas pateikusius ir minimalius kvalifikacinius reikalavimus atitinkančius kandidatus. Šios procedūros metu Perkančioji organizacija negali kviešti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

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

48. Vadovaudamasi nustatytais kvalifikacinės atrankos kriterijais, atrenka kandidatus ir kviečia juos pradėti konkurencinį dialogą, kad būtų galima išsiaiškinti ir nustatyti priemones, geriausiai atitinkančias Įstaigos poreikius. Konkurencinio dialogo su pasirinktais kandidatais metu Įstaiga gali aptarti visas pirkimo sąlygas.

49. Įstaiga pradeda ir tęsia dialogą tol, kol gali nustatyti jos poreikius atitinkantį vieną ar kelis sprendinius.

50. Įstaiga baigusi dialogą, apie tai praneša dalyvavusiems tiekėjams ir prašo pateikti galutinius pasiūlymus tų tiekėjų, kurių sprendiniai atitiko Įstaigos poreikius. Tiekėjams, kurie nekviečiami pateikti pasiūlymo, pranešama, kokių tiekėjų sprendiniai pasirinkti, nurodomos esminės jų pasirinkimo priežastys. Galutiniai pasiūlymai rengiami dialogo metu pateiktų ir patikslintų sprendinių pagrindu. Šie pasiūlymai turi apimti visus būtinus ir pirkimui atlikti reikalingus elementus.

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

52. Įstaiga veddama dialogą, turi laikytis šių sąlygų:

52.1. dialogą vesti su kiekvienu tiekėju atskirai;

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

52.3. visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos

galimybės ir pateikiama vienoda informacija;

52.4. dialogo eiga turi būti protokoluojama. Dialogo protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir dalyvio, su kuriuo konsultuotasi, įgaliotas atstovas.

53. Paraiškų dalyvauti supaprastintame konkurenciniame dialoge pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo pirkimo paskelbimo.

54. Įstaiga atrinktus kandidatus raštu ir vienu metu kviečia supaprastinto konkurencinio dialogo.

55. Prie kvietimo pridedama specifikacijos, aprašomojo dokumento ar kitų pirkimo dokumentų kopija arba pateikiama nuoroda, kur galima su jais susipažinti, jei Įstaiga sudaro galimybę elektroninėmis priemonėmis be apribojimų ir tiesiogiai šio įstatymo nustatyta tvarka susipažinti su visais pirkimo dokumentais. Be to, kvietime dalyvauti dialoge turi būti nurodyta:

55.1. kur yra paskelbtas skelbimas apie pirkimą;

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

55.3. kokius Įstaigos nustatytus kvalifikaciją įrodančius dokumentus turi pateikti tiekėjai;

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

55.5. kita, Įstaigos nuomone, reikalinga informacija.

IX. APKLAUSA

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

57. Atliekant pirkimą apklausos būdu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Įstaiga pirkimo dokumentuose nurodo, ar bus deramasi arba kokias atvejais bus deramasi, ir derėjimosi tvarką. Apklausa vykdoma laikantis reikalavimų, nurodytų Taisyklių 40 punkte.

58. Apklausos būdu pirkimai gali būti atliekami ir kreipiamasi tik į vieną tiekėją, kai:

58.1. žinoma, kad yra mažiau tiekėjų, kurie gali pateikti reikalingas prekes, suteikti paslaugas ar atlikti darbus;

58.2. didesnio tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių Įstaigos arba Komisijos pastangų, laiko ir/ar lėšų sąnaudų;

58.3. dėl įvykių, kurių nebuvo galima iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo Perkančiosios organizacijos;

58.4. perkama periodinių leidinių (laikraščių, žurnalų ir pan.) prenumerata, knygos, vadovėliai ir kita mokomoji literatūra;

58.5. perkami meno kūriniai, dovanos, suvenyrai, atributika;

58.6. pirkimas, apie kurį buvo skelbta, neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų, jei nėra pakankamai tiekėjų, galinčių pateikti pasiūlymus dėl perkamo objekto;

58.7. perkamos Įstaigos valstybės tarnautojų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

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

58.9. atliekami mažos vertės pirkimai ir sudaromos prekių, paslaugų ar darbų sutarties vertė mažesnė kaip 20 000 eurų (be PVM);

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

58.11. dėl techninių, meninių prižasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus tiekėjas

gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos alternatyvos;

58.12. kai Įstaiga pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes Įstaigai 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;

58.13. perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinų 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;

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

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

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

58.17. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

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

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

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

58.22. už prekes atsiskaitoma pagal patvirtintus įkainius (pavyzdžiui, šaltas vanduo, dujos, elektra ir pan.).

58.23. perkamos paslaugos susijusios su dalyvavimu renginiuose, konferencijose, parodose, mugėse, forumuose ekspozicijos vietos nuoma, bilietai ir pan.;

58.24. perkamos akcijnės prekės.

59. Kai apklausa atliekama po pirkimo, apie kurį buvo skelbta, visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės Įstaigai nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į neskelbiamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys Įstaigos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

60. Taisyklių 58 punkte nenurodytais atvejais, turi būti kreipiamasi į daugiau nei vieną tiekėją.

61. Žinant, kad rinkoje yra mažiau tiekėjų, kurie gali pateikti reikalingas prekes, suteikti paslaugas ar atlikti darbus, turi būti apklausiami visi rinkoje esantys tiekėjai.

62. Dėl mažos vertės pirkimų, kurių vertė yra ne didesnė kaip 300 eurų (be PVM), apklausa gali būti nevykdoma.

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

X. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

64. Supaprastintus pirkimus vykdo Įstaigos direktoriaus įsakymu sudaryta Komisija. Mažos vertės pirkimus vykdo Pirkimų organizatorius (išskirtiniais atvejais – Komisija), vadovaudamasis direktoriaus įsakymu patvirtintu metiniu viešųjų pirkimų planu, kuris koreguojamas visus metus. Neplanuotus pirkimus Įstaiga vykdo vadovaudamasi žodiniu direktoriaus įsakymu.

65. Atliekant mažos vertės pirkimus, apie kiekvieną pirkimą, išskyrus atvejus, nurodytus Taisyklių 76 punkte, skelbiama CVP IS. Skelbime (arba kartu su skelbimu pateiktuose pirkimo dokumentuose) pateikiamos su mažos vertės pirkimu susijusios pirkimo sąlygos, jei reikalinga. Nustatant pasiūlymų pateikimo terminą, atsižvelgiama į tai, ar CVP IS arba Įstaigos 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.

66. Vykdamas supaprastintą mažos vertės pirkimą, tiekėjų kvalifikacija gali būti netikrinama. Tuo atveju, jei nusprendžiama, kad tiekėjų kvalifikacija bus tikrinama, ji turi būti tikrinama laikantis reikalavimų, nurodytų Taisyklių 179 punkte.

67. Vykdamas supaprastintą mažos vertės pirkimą tiekėjai gali būti apklausiami žodžiu arba raštu. Taip pat galima pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (pvz., reklama internete ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai.

68. Žodžiu gali būti bendraujama ir kreipiamasi į vieną tiekėją kai:

68.1. pirkimo sutarties vertė neviršija 3 000 eurų (be PVM);

68.2. dėl įvykių, kurių Įstaiga negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, o tiekėjus apklausiant raštu prekių, paslaugų ar darbų nepavyktų įsigyti laiku.

69. Raštu bendraujama ir kreipiamasi į vieną tiekėją kai pirkimo sutarties vertė neviršija 20 000 eurų (be PVM).

70. Raštu bendraujama ir kreipiamasi į ne mažiau kaip 3 tiekėjus kai pirkimo sutarties vertė viršija 20 000 eurų (be PVM).

71. Raštu pasiūlymus gali būti prašoma pateikti faksu, paštu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis (elektroninis pirkimas).

72. Tuo atveju, kai pasiūlymus bus prašoma pateikti raštu užklijuotame voke, vykdomo pirkimo dokumentuose Įstaiga vokų su pasiūlymais atplėšimo, pasiūlymų nagrinėjimo ir vertinimo procedūras aprašo ir jas atlieka tokia pačia tvarka, kaip ir vykdamas supaprastintą atvirą konkursą. Jei pirkimo metu numatoma vykdyti derybas su tiekėjais dėl pasiūlymų turinio, pirkimo dokumentuose papildomai aprašomos derybų dėl pasiūlymų turinio procedūros, kurios atliekamos tokia pačia tvarka kaip ir vykdamas pirkimą supaprastintų skelbiamų derybų būdu.

73. Dalyvių pateikti pasiūlymai (galutiniai pasiūlymai, kai vykdomos derybos dėl pasiūlymų turinio) nagrinėjami ir vertinami vadovaujantis pirkimo dokumentuose nurodytu arba žodžiu tiekėjui (tiekėjams) perduotu (praneštu) pasiūlymų vertinimo kriterijumi ir sąlygomis.

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

XI. PIRKIMŲ PASKELBIMAS

75. Įstaiga skelbimą apie supaprastintą pirkimą, skelbimą apie sudarytą pirkimo sutartį ir informacinį pranešimą apie sprendimą pirkti prekes, paslaugas ar darbus nepaskelbus apie supaprastintą pirkimą (toliau-informacinis pranešimas), kuriuos pagal Viešųjų pirkimų įstatymą bei

šias Taisykles numatyta paskelbti viešai, skelbia Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka. Skelbimo ar informacinio pranešimo paskelbimo diena yra skelbimo paskelbimo diena jų paskelbimo CVP IS diena.

76. Įstaiga viešai skelbia CVP IS apie kiekvieną pirkimą, išskyrus pirkimus, kai:

76.1. numatomos sudaryti prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 20 000 eurų; darbų pirkimo sutarties vertė – 50 000 eurų be pridėtinės vertės mokesčio;

76.2. dėl įvykių, kurių Įstaiga negalėjo iš anksto numatyti, o būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo Įstaigos neveiklumo;

76.3. yra tik konkretus tiekėjas, kuris gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus, ir nėra jokios kitos priimtinos alternatyvos;

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

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

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

76.7. perkamos prekės ypač palankiomis sąlygomis iš bankrutuojančių, likviduojamų ar restruktūrizuojamų ūkio subjektų;

76.8. prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

76.9. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

76.10. perkamos licencijos naudotis duomenų (informacinėmis) bazėmis;

76.11. perkamos Įstaigos darbuotojų mokymo paslaugos;

76.12. perkamos literatūros, mokslo ir meno kūriniių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos, vadovėliai ir kitos mokymo priemonės;

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

76.14. 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;

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

76.16. kai perkama iš vieno tiekėjo šiose Taisyklėse numatytais atvejais.

77. Įstaiga apie pradedamą bet kurį pirkimą, taip pat nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti bei sudarytą pirkimo sutartį nedelsdama, tačiau ne anksčiau negu skelbimas bus paskelbtas Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, informuoja savo tinklalapyje bei leidinio

„Valstybės žinios“ priede „Informaciniai pranešimai“ (mažos vertės pirkimų atveju – tik savo tinklalapyje) nurodydama:

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

77.2. 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, subtiekęjus ar subteikėjus;

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

77.4. taip pat kitą Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytą informaciją.

78. Skelbime apie pirkimą Įstaiga privalo nurodyti, leidžiama ar neleidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus. Įstaiga gali leisti pateikti alternatyvius pasiūlymus tik tuo atveju, kai pasiūlymams vertinti taikomas ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus.

79. Įstaiga nagrinėja tik tuos dalyvio pateiktus alternatyvius pasiūlymus, kurie atitinka minimalius Įstaigos keliamus reikalavimus.

80. Skelbimo ar informacinio pranešimo paskelbimo data yra jų paskelbimo CVP informacinėje sistemoje data.

XII. PIRKIMŲ VERTĖS NUSTATYMAS

81. Numatomo pirkimo vertė yra Įstaigos numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas pirkimo sutarties pasirinkimo ir atnaujinimo galimybes.

82. Numatomo prekių, paslaugų ar darbų pirkimo vertė apskaičiuojama vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. įsakyme Nr. IS-26 „Dėl prekių ir paslaugų viešojo pirkimo vertės nustatymo metodikos patvirtinimo“ (2013 m. gruodžio 20 d. įsakymo Nr. 1S-253 pakeitimas) arba jį pakeičiančio ar papildančio teisės akto nustatyta tvarka.

83. Jeigu prekių ar paslaugų pirkimas per einamuosius finansinius metus arba per 12 mėnesių nuo pirkimo pradžios atliekamas vieną kartą ir sudarytos pirkimo sutarties nenumatoma atnaujinti, šio pirkimo vertė yra numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė.

84. Jeigu prekių ar paslaugų pirkimai dėl savo pobūdžio atliekami reguliariai arba jei sudarytas pirkimo sutartis numatyta per tam tikrą laikotarpį atnaujinti, numatomo pirkimo vertė skaičiuojama vienu iš šių būdų:

84.1. numatomo pirkimo vertė yra faktinė perkamų prekių ar paslaugų to paties tipo pirkimo sutarčių, sudarytų per ankstesnius finansinius metus arba per pastaruosius 12 mėnesių, vertė, pakoreguota (jeigu įmanoma) atsižvelgiant į sudaromoje pirkimo sutartyje numatomus kiekio ar vertės pokyčius per 12 mėnesių nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo;

84.2. numatomo pirkimo vertė yra bendra visų perkamų prekių ar paslaugų to paties tipo pirkimo sutarčių, sudarytų per 12 mėnesių nuo pirmojo prekių pristatymo ar per pirkimo sutarties galiojimo laikotarpį, jeigu jis yra ilgesnis kaip 12 mėnesių, numatoma vertė.

85. Jeigu pirkimas apima prekių ir paslaugų pirkimą, numatomo pirkimo vertė yra prekių ir paslaugų verčių suma, neatsižvelgiant į tai, kokią pirkimo dalį jos sudaro. Į apskaičiuojamą vertę taip pat įeina prekių išdėstymo ir įrengimo vertė.

86. Prekių ar paslaugų, kurios yra nebūtinai konkrečiai darbų sutarčiai atlikti, vertės negalima pridėti prie darbų pirkimo sutarties vertės, jei taip būtų išvengta atitinkamos vertės prekių ar paslaugų pirkimui taikomo įstatymo reikalavimo.

87. Jeigu numatomoje sudaryti pirkimo sutartyje yra nustatyta pirkimo sutarties pratęsimo galimybė, pirkimo vertė skaičiuojama pagal didžiausius pirkimo sutartyje numatomų įsigyti prekių ar paslaugų kiekius, įskaitant tuos kiekius, kurie bus nupirkti pratęsus pirkimo sutartį.

88. Nustatant darbų pirkimo vertę, įskaitomos ir numatomo darbų atlikimo bei projektavimo (tuo atveju, kai kartu atliekami ir projektuojami darbai), ir darbams atlikti reikalingų prekių, kurias rangovui pateikia perkančioji organizacija, numatomos vertės.

89. 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 suma. Taip apskaičiuota pirkimo vertė galioja visoms pirkimo dalims.

90. Neatsižvelgiant į tai, kad pirkimo vertė yra ne mažesnė, negu yra nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba, Įstaiga turi teisę atlikti supaprastintus pirkimus toms atskiroms pirkimo dalims, kurių kiekvienos vertė be pridėtinės vertės mokesčio yra mažesnė kaip 80 000 eurų perkant paslaugas ar panašias prekes, 1000 000 eurų – perkant darbus, jeigu bendra tokių pirkimo dalių vertė yra ne didesnė kaip 20 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės.

XIII. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

91. Pirkimo dokumentus pagal parengtas pagrindines pirkimo sąlygas rengia Komisija arba Pirkimų organizatorius.

92. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš Įstaigos darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams rengti ir supaprastinto pirkimo procedūroms atlikti.

93. Pirkimo dokumentų galima nerengti, kai apklausa vykdoma žodžiu, pirkimas vykdomas iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją.

94. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba, tačiau papildomai gali būti rengiami ir kitomis kalbomis.

95. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų teikti pasiūlymus, o Įstaiga nupirkti tai, ko reikia.

96. Pirkimo dokumentuose nustatyti reikalavimai negali dirbtinai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti pirkimo procese ar sudaryti sąlygas dalyvauti tik konkreitiems tiekėjams.

97. Pirkimo dokumentuose, atsižvelgiant į numatomą vykdyti pirkimą, turi būti pateikiama ši informacija:

97.1. nuoroda į išankstinį numatomo pirkimo paskelbimą CVP IS, kituose leidiniuose ir internete, jeigu apie pirkimą buvo skelbta iš anksto. Skelbimuose esanti informacija vėliau papildomai gali būti neteikiama;

97.2. Įstaigos darbuotojų, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais, pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai;

97.3. pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimai;

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

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

97.6. techninė specifikacija (išskyrus mažos vertės pirkimus);

97.7. pasiūlymų vertinimo kriterijai;

97.8. Įstaigos siūlomos šalims pasirašyti pirkimo sutarties sąlygos taip pat sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas;

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

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

97.11. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų, sužinoti, ar Įstaiga ketina rengti dėl to susitikimą su tiekėjais, taip pat būdai, kuriais Įstaiga savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus;

97.12. vokų su pasiūlymais atplėšimo vieta, data, valanda ir minutė;

97.13. vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros;

97.14. informacija, kad pasiūlymuose nurodytos kainos bus vertinamos eurais;

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

97.16. informacija, ar pirkimo objektas skirstomas į dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį sutartis ir kelioms pirkimo objekto dalims (vienai, dviem ir daugiau) tas pats tiekėjas gali teikti pasiūlymus;

97.17. reikalavimas, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus jis ketina pasitelkti, ir gali būti reikalaujama, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokiai pirkimo daliai jis ketina pasitelkti subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus. Jeigu darbų pirkimo sutarčiai vykdyti pasitelkiami subrangovai, pagrindinius darbus, kuriuos nustato perkančioji organizacija, privalo atlikti tiekėjas;

97.18. minimalūs reikalavimai, kuriuos turi atitikti alternatyvūs pasiūlymai, ir konkretūs jų pateikimo reikalavimai.

98. Jeigu pirkimo dokumentuose nenurodyta, kelioms pirkimo objekto dalims tas pats tiekėjas gali teikti pasiūlymus, laikoma, kad tas pats tiekėjas gali teikti pasiūlymus visoms pirkimo dalims. Įstaiga, skaidydama pirkimo objektą į dalis, turi užtikrinti konkurenciją ir nediskriminuoti tiekėjų.

99. Pirkimo dokumentuose gali būti nurodyta, kad tiekėjai užtikrintų pirkimo pasiūlymų galiojimą ar/ir numatyti pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai.

100. Pirkimo dokumentuose gali būti nurodyta kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

101. Įstaiga pirkimo dokumentus, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, įskaitant kvietimus, pranešimus, paaiškinimus, papildymus, technines specifikacijas, taip pat atsakymus į tiekėjų klausimus, skelbia CVP IS, tiekėjams pateikiami asmeniškai, siunčiami registruotu laišku, elektroniniu paštu.

102. Jei Įstaiga (kai pirkimo dokumentus turi ne Įstaiga, o įgaliotoji organizacija, – ši organizacija) privalo pirkimo dokumentus pateikti nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo tiekėjo prašymo gavimo dienos, jei prašymas yra gautas likus pakankamai laiko iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

103. Tiekėjas gali raštu paprašyti, kad Įstaiga paaiškintų pirkimo dokumentus. Įstaiga 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.

104. Įstaiga į gautą prašymą atsako ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Įstaiga, 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.

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

106. 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.

107. Jeigu Įstaiga 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 išsiųstas visiems pirkimo procedūrose dalyvaujantiems tiekėjams Taisyklių 104 punkte nustatyta tvarka.

108. Jeigu pirkimo dokumentus paaiškinusi (patikslinusi) Įstaiga jų negali pateikti Taisyklių 104 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.

109. Pranešimai apie kiekvieną pirkimo pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai.

110. Įstaiga 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.

XIV. REIKALAVIMAI TIEKĖJŲ PASIŪLYMAMS RENGTI IR PATEIKTI

111. Jei pasiūlymas teikiamas raštu, jis turi būti pasirašytas tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas – pateiktas su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus.

112. 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).

113. Pasiūlymo (su priedais) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti siūlu, kuris neleistų nepažeidžiant susiuvimo įdėti į pasiūlymą naujus lapus, išplėšti juos ar pakeisti. Pasiūlymo paskutiniojo lapo antroje pusėje siūlas užklijuojamas popieriaus lapeliu, ant kurio nurodomas pasiūlymo lapų skaičius ir patvirtinama tiekėjo arba asmens, įgalioto pasirašyti tiekėjo vardu, parašu, nurodomas įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos. Neįsiuvas ir nenumerojamas tik pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento originalas, o į pasiūlymo dokumentų rinkinį įsiuvama minėto dokumento kopija. Šie reikalavimai netaikomi, jei pasiūlymą prašoma pateikti faksu, elektroniniu paštu ar CVP IS priemonėmis.

114. Jeigu pasiūlymai vertinami pagal jų ekonominį naudingumą, tai tiekėjai pasiūlymo kainą pateikia 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, o jis taip pat užklijuojamas. Pasiūlymų pateikimui taikomi 111,112,113 punktų reikalavimai.

115. Pasiūlymų pateikimo terminas yra ne trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje dienos.

116. Tiekėjai pasiūlymus privalo pateikti iki pirkimo dokumentuose nustatyto termino.

117. Jeigu pasiūlymas gaunamas pavėluotai, neatplėštas vokas su pasiūlymu grąžinamas jį atsiuntusiam tiekėjui. Vokas su pasiūlymu grąžinamas ir tuo atveju, jeigu pasiūlymas pateiktas neužklijuotame voke, kaip nurodyta Taisyklių 113 punkte.

118. Tiekėjai savo pasiūlymuose nurodo pasiūlymo galiojimo terminą. Jeigu pasiūlyme nenurodytas jo galiojimo laikas, laikoma, kad pasiūlymas galioja tiek, kiek yra nustatyta Įstaigos pirkimo dokumentuose.

XV. PASIŪLYMŲ GALIOJIMO TERMINAI IR SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS

119. Pasiūlymo galiojimo terminas turi būti ne trumpesnis, negu nustatyta Įstaigos pirkimo dokumentuose.

120. Šis terminas negali būti ilgesnis kaip 90 dienų nuo konkurso pasiūlymų pateikimo termino dienos, o sustabdžius pirkimo procedūras, šis terminas pratęsimas pirkimo procedūrų sustabdymo laikui.

121. Nesibaigus pasiūlymų galiojimo terminui, šis terminas gali būti pratęstas pasiūlymų galiojimo terminą gali pratęsti pasiūlymus pateikę tiekėjai Įstaigos prašymu.

122. Prašyme pratęsti pasiūlymų galiojimo terminą Įstaiga nurodo:
- 122.1. naują pasiūlymų galiojimą iki konkrečiai nurodyto laiko;
- 122.2. terminą ir datą, iki kurios tiekėjai turi pranešti apie savo sutikimą ar nesutikimą pratęsti pasiūlymų galiojimą.
123. Tiekėjas, kuris sutinka pratęsti savo pasiūlymo galiojimo laiką ir apie tai raštu praneša Įstaigai, pratęsia pasiūlymo galiojimo užtikrinimo terminą arba pateikia naują pasiūlymo galiojimo užtikrinimą.
124. Jeigu tiekėjas neatsako į Įstaigos prašymą pratęsti pasiūlymo galiojimo užtikrinimo terminą, jo nepratęsia arba nepateikia naujo pasiūlymo užtikrinimo, laikoma, kad jis atmetė prašymą pratęsti savo pasiūlymo galiojimo terminą.
125. Kol nesuėjo pasiūlymų pateikimo terminas, tiekėjas gali pakeisti arba atšaukti savo pasiūlymą neprarasdamas teisės į savo pasiūlymo galiojimo užtikrinimą. Toks pakeitimas arba pranešimas, kad pasiūlymas atšaukiamas, pripažįstamas galiojančiu, jeigu Įstaiga jį gavo prieš pasiūlymų pateikimo terminą.
126. Pirkimo sutarties įvykdymas turi būtų užtikrinamas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais.
127. Įstaiga, atlikdama viešąjį pirkimą elektroninėmis priemonėmis, gali nustatyti, kad pasiūlymo galiojimo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas pateikiamas elektroniniu būdu.
128. Vykdamas pirkimus ne CVP IS priemonėmis, tiekėjo prašymu, Įstaiga privalo nedelsdama pateikti rašytinį patvirtinimą, kad tiekėjo pasiūlymas yra gautas, nurodydama gavimo dieną, valandą ir minutę.
129. Pirkimą vykdamas CVP IS priemonėmis perkančioji organizacija gali nustatyti reikalavimus pasiūlymui atsižvelgiant į VPĮ 17 straipsnio nuostatas, VPT direktoriaus įsakymu patvirtintą viešųjų pirkimų vykdymo naudojantis CVP IS priemonėmis vadovą, VPT rekomendacijas, Elektroninio parašo įstatymo nuostatas ir pan. Tai pat perkančioji organizacija, vykdydama supaprastintą neskelbiamą pirkimą arba apklausą, gali nesivadovauti šio skyriaus nuostatomis ir nustatyti kitus reikalavimus pasiūlymui, nepažeidžiant viešųjų pirkimų principų ir konfidencialumo reikalavimų.

XVI. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

130. Perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybės apibūdinamos pirkimo dokumentuose pateikiamoje techninėje specifikacijoje.
131. Kiekviena perkama prekė, paslauga ar darbai turi būti aprašyti aiškiai ir nedviprasmiškai, techninė specifikacija turi užtikrinti konkurenciją ir nediskriminuoti tiekėjų.
132. Rengiant techninę specifikaciją, negalima nurodyti konkrečios prekės, gamintojo ar tiekimo šaltinio, gamybos proceso, prekės ženklo, patento, kilmės šalies ir turi būti užtikrintas Taisyklių 6 punkte nurodytų principų laikymasis.
133. Toks nurodymas yra leistinas išimties tvarka, kai pirkimo objekto yra neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti, tačiau tokiu atveju būtina įrašyti žodžius „arba lygiavertis“.
134. Techninė specifikacija gali būti parengta šiais būdais arba jų deriniu:
- 134.1. nurodant standartą, techninį liudijimą ar bendrąsias technines specifikacijas. Kiekvieną tokią nuorodą būtina pateikti kartu su žodžiais „arba lygiavertis“;
- 134.2. apibūdinant norimą rezultatą arba nurodant pirkimo objekto funkcinius reikalavimus. Tokie reikalavimai turi būti tikslūs, kad tiekėjai galėtų parengti tinkamus pasiūlymus, o perkančioji organizacija įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų;
- 134.3. apibūdinant norimą rezultatą arba pirkimo objekto funkcinius reikalavimus, minėtus 134.2. punkte, ir kaip šių reikalavimų atitikties priemonę – 134.1. punkte nurodytas technines specifikacijas;

134.4. nurodant tam tikrų pirkimo objekto savybių technines specifikacijas pagal 134.1. punkto reikalavimus, kitų – apibūdinant 134.2. punkte nurodytą norimą rezultatą ar funkcinis reikalavimus.

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

136. Techninė specifikacija rengiama vadovaujantis VPT patvirtintais techninių specifikacijų reikalavimais, VPT rekomendacijomis, energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimais ir (ar) jų kriterijais ir pan.

137. Vykdam mažos vertės pirkimus gali būti nesivadovaujama šiame skyriuje nustatytais reikalavimais, užtikrinant Taisyklių 6 punkte nurodytų principų laikymąsi.

XVII. PASIŪLYMŲ VERTINIMO KRITERIJAI

138. Perkant prekes, paslaugas ar darbus, pateikti pasiūlymai gali būti vertinami vadovaujantis kriterijais:

138.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo;

138.2. mažiausios kainos.

139. Vertinimo kriterijai turi būti:

139.1. aiškūs;

139.2. susiję su pirkimo objektu;

139.3. konkretūs;

139.4. objektyviai apskaičiuojami;

139.5. paskelbti iš anksto;

139.6. suprantamai aprašyti pirkimo dokumentuose.

140. Įstaiga sprendimą ar pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijų ar pagal mažiausią kainą turi priimti prieš rengdama pirkimo dokumentus.

141. Pasiūlymų vertinimą tik pagal mažiausią kainą Įstaiga turėtų pasirenka tais atvejais, kai kitos perkamo objekto savybės ar kitos pasiūlymo sąlygos neturi didesnės reikšmės būsimam perkamo objekto naudojimui ar sutarties vykdymui.

142. Pasiūlymai pagal mažiausią kainą gali būti vertinami lyginant bendrą kainą arba lyginat pasiūlymuose nurodytus įkainius.

143. Pasiūlymai vertinami lyginant bendrą kainą, kai pirkimo sąlygose nurodomi tikslūs perkamų prekių, paslaugų ar darbų kiekiai ar apimtys ir sudaromos fiksuotos kainos sutartys.

144. Pasiūlymai vertinami lyginant pasiūlymuose nurodytus įkainius, atsižvelgiama į preliminarūs įsigyjamų prekių, paslaugų ar darbų kiekius ar apimtis. Tokiu atveju kaina pasiūlymams palyginti yra visų perkamų prekių, paslaugų ar darbų įkainių ir preliminarųjų kiekių (apimčių) sandaugų suma (pvz., perkamos eksploatacinės medžiagos įvairioms prekėms nurodant preliminarūs šių medžiagų kiekius ir pageidaujant sudaryti pirkimo sutartį, kurioje būtų nurodyti šių medžiagų įkainiai, pirkimo sutarties galiojimo terminai, bet nebūtų nurodyti tikslūs įsigyjamų medžiagų kiekiai).

145. Įstaiga pirkimo dokumentuose turi pateikti, ar pasiūlymus vertins lygindama bendras pasiūlymų kainas, ar lygindama įkainius. Jeigu bus lyginami įkainiai, pirkimo dokumentuose turi būti nurodyti preliminarūs įsigyjamų prekių, paslaugų ar darbų kiekiai ar apimtys, taip pat pasiūlymams palyginti reikalingos kainos apskaičiavimo formulė.

146. Pasiūlymai pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų vertinami Įstaiga turėtų pasirenka tais atvejais, kai mažiausia pasiūlyta kaina nebūtinai reikštų ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą.

147. Šis vertinimas ypač tinka tada, kai svarbu pasiekti, kad perkamas objektas (prekės, paslaugos ar darbai) būtų kuo kokybiškesnis, t. y. būtų kuo funkcionalesnis, estetiškesnis, pigesnis aptarnaujant ir plėtojant, efektyvesnis siekiant tų tikslų, kuriems Įstaiga juos numato naudoti, kad saugotų aplinką, kad būtų kuo trumpesni pristatymo ar atlikimo terminai ir ilgesnis garantijos laikotarpis.

148. Nustatant ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus būtina laikytis visų Taisyklių 6 punkte nustatytų principų.

149. Ekonomiškai naudingiausiam pasiūlymui įvertinti kriterijais gali būti:

149.1. kaina (privalomas kriterijus);

149.2. kokybė;

149.3. techniniai privalumai;

149.4. estetiškos, funkcinės charakteristikos;

149.5. aplinkosaugos charakteristikos;

149.6. eksploataavimo išlaidos;

149.7. efektyvumas;

149.8. garantinis aptarnavimas ir techninė pagalba;

149.9. pristatymo data, pristatymo laikotarpis arba užbaigimo terminas;

149.10. kiti tiesiogiai su pirkimo objektu susiję kriterijai.

150. 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.

151. Ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo atveju Įstaiga nurodo pirkimo dokumentuose kiekvienam ekonomiškai naudingiausiam pasiūlymui nustatyti pasirinkto kriterijaus lyginamąjį svorį.

152. 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, Įstaiga nurodo pirkimo dokumentuose taikomų kriterijų svarbos eiliškumą mažėjančia tvarka.

XVIII. GAUTŲ PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

153. Pasiūlymus nagrinėja ir vertina pirkimų organizatorius arba komisija.

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

155. Komisijos posėdis vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodytą dieną, valandą ir minutę.

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

157. Pradinis susipažinimas su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais pagal VP įstatymą prilyginamas vokų atplėšimui.

158. Nustatytu laiku turi būti atplėšti visi vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui.

159. Vokų atplėšimo procedūroje, išskyrus atvejus, kai pirkimas atliekamas derybų ar konkurencinio dialogo būdu, turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai.

160. Jeigu Įstaiga pasiūlymus vertina pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, vokai su pasiūlymais (išskyrus derybų atvejį) turi būti atplėšiami dviejuose Komisijos posėdžiuose:

160.1. Pirmame posėdyje atplėšiami tik tie vokai, kuriuose yra pateikti techniniai pasiūlymo duomenys ir kita informacija bei dokumentai, antrame posėdyje – vokai, kuriuose nurodytos kainos;

160.2. antras posėdis gali įvykti tik tada, kai Įstaiga patikrina, ar pateiktų pasiūlymų techniniai duomenys ir tiekėjų kvalifikacija atitinka pirkimo dokumentuose keliamus reikalavimus, ir pagal pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus įvertina pasiūlymų techninius duomenis, o šių Taisyklių nustatytais atvejais – ir tiekėjų kvalifikaciją. Apie šio patikrinimo ir įvertinimo rezultatus Įstaiga privalo raštu pranešti visiems tiekėjams, kartu nurodyti antro vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio laiką ir vietą.

161. Jeigu Įstaiga, patikrinsi ir įvertinusi pirmame voke tiekėjo pateiktus duomenis, atmeta jo pasiūlymą, neatplėštas vokas su pasiūlyta kaina saugomas kartu su kitais tiekėjo pateiktais dokumentais ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos.

162. Kai pirkimui pasiūlymus leidžiama pateikti vien tik CVP IS priemonėmis, tiekėjų atstovai į vokų atplėšimo posėdį nekviečiami, o su vokų atplėšimo metu skelbtina informacija supažindinami CVP IS priemonėmis.

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

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

165. Komisija vokų atplėšimo procedūros ir pradinio susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis gautu pasiūlymu rezultatus įformina protokolu. Jo privalomuosius rekvizitus nustato Viešųjų pirkimų tarnyba.

166. Vokų su pasiūlymais, kuriuose nurodytos kainos, atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams skelbiamas:

166.1. pasiūlymą pateikusių tiekėjų pavadinimas;

166.2. pasiūlyme nurodyta kaina.

167. Tais atvejais, kai pasiūlymas vertinamas pagal mažiausios kainos kriterijų, vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams skelbiamas:

167.1. pasiūlymą pateikusių tiekėjų pavadinimas;

167.2. pasiūlyme nurodyta kaina;

167.3. ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas (jei jo reikalaujama);

167.4. ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas ir paskutinio lapo antroje pusėje patvirtintas tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, ar nurodytas įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos ir pasiūlymą sudarančių lapų skaičius.

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

169. Vokų su pasiūlymais atplėšimo metu 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.

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

171. 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.

172. Tolesnes pateiktų pasiūlymų nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo procedūras Komisija atlieka pasiūlymus pateikusiems asmenims nedalyvaujant.

173. Įstaiga nagrinėdama pasiūlymus:

173.1. tikrina tiekėjų pasiūlymuose pateiktų kvalifikacinių duomenų atitikimą pirkimo dokumentuose nustatytiems minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams;

173.2. ar pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus:

173.2.1. tikrinama atitiktis pirkimo sąlygoms (techninei specifikacijai ir kt. informacijai);

173.2.2. tikrinama, ar nepateikta neįprastai maža kaina (*išskyrus mažos vertės pirkimus*). Ketindama atmesti pasiūlymą šiuo pagrindu Įstaiga privalo pareikalauti iš tiekėjo raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo;

173.2.3. tikrinama, ar pasiūlytos ne per didelės kainos.

174. Iškilus klausimams dėl pasiūlymų turinio Įstaiga gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo.

175. Komisija, pasiūlymų nagrinėjimo metu radusi pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti dalyvių per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio metu paskelbtos kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis neturi teisės atsisakyti kainos sudėtinių dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis. Jei dalyvis per Įstaigos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas laikomas neatitinkančiu pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų. Tuo atveju, kai pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais.

176. Įstaiga atmets pasiūlymą, jeigu:

176.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacinių reikalavimų;

176.2. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir, Įstaigai prašant, nepatiksliino jų;

176.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

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

176.5. apie nustatytų reikalavimų atitikimą yra pateikęs melagingą informaciją, kurią Įstaiga gali įrodyti bet kokiomis teisėtomis priemonėmis.

176.6. visų dalyvių, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, Įstaigai nepriimtinos kainos.

176.7. tiekėjas pateikė pasiūlymą ir voke ir CVP IS priemonėmis.

177. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu jis neatmestas pagal Taisyklių 176 punkto nuostatas.

XIX. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS TIKRINIMAS

178. Kvalifikacijos tikrinimas – tai procedūra, kurios metu tikrinama, ar tiekėjai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

179. Nustatant kvalifikacinius reikalavimus ir vertinant tiekėjų kvalifikaciją rekomenduojama vadovautis Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. 1S-100 patvirtintomis Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodinėmis rekomendacijomis (Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2011 m. gruodžio 30 d. įsakymo Nr. 1S-196 redakcija).

180. Įstaiga iš tiekėjo gali pareikalauti tokios informacijos, kuri yra būtina nustatyti, ar tiekėjas atitinka teisės verstis atitinkama veikla, finansinius, ekonominius, techninius ir profesinius reikalavimus, ar nėra sąlygų, draudžiančių ir ribojančių tiekėjų dalyvavimą pirkime.

181. Įstaiga pirkimo dokumentuose gali nustatyti minimalius kandidatų ar dalyvių kvalifikacijos (teisės verstis atitinkama veikla, finansinio ir ekonominio bei techninio ir profesinio pajėgumo) reikalavimus ir pareikalauti, kad kandidatai ar dalyviai pateiktų pirkimo dokumentuose nurodytą informaciją ir kvalifikaciją patvirtinančius dokumentus.

182. Rengiant kvalifikacijos reikalavimus:

182.1. kvalifikacijos reikalavimai turi būti minimalūs, pagrįsti ir proporcingi pirkimo sąlygoms, tikslūs ir aiškūs;

182.2. visiems tiekėjams turi būti taikomi vienodi kvalifikacijos reikalavimai;

182.3. Įstaiga negali kelti tokių kvalifikacijos reikalavimų, kurie dirbtinai ribotų galimą konkurenciją;

182.4. keliami reikalavimai negali pažeisti tiekėjo teisės saugoti intelektinę nuosavybę, gamybos ir komercinę paslaptį;

182.5. vienam kvalifikaciniam kriterijui patvirtinti prašoma pateikti tik vieną dokumentą;

182.6. pirkimo dokumentuose nustatyti, kad tiekėjas gali pateikti prašomų dokumentų kopijas, tačiau Įstaiga pasilieka teisę prašyti originalų;

182.7. pirkimo dokumentuose nustatyti, jeigu kandidatas ar dalyvis dėl pateisinamų priežasčių negali pateikti Įstaigos reikalaujamų dokumentų, jis turi teisę vietoj jų pateikti kitus Įstaigai priimtinius dokumentus ar informaciją, kuri patvirtintų, kad kandidatų ar dalyvių kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus. Šiuo atveju prieš teikiant pasiūlymą tiekėjas raštu turėtų kreiptis į Įstaigą nuroydamas ketinamus pateikti dokumentus ir pasitikslinti, ar jie priimtini.

183. Tuo atveju, kai pirkimo objektas suskirstytas į atskiras dalis, Įstaiga gali nustatyti skirtingus kvalifikacijos reikalavimus tiekėjams, teikiantiems pasiūlymus dėl atskirų pirkimo objekto dalių. Kai pirkimas suskirstytas į dalis Įstaiga taip pat turi įvertinti galimybę, kad tiekėjas gali pateikti pasiūlymus vienai, kelioms ir (ar) visoms pirkimo objekto dalims.

184. Pirkimo, atliekamo CVP IS priemonėmis, metu Įstaiga gali naudotis šioje sistemoje pateiktais klausimų pavyzdžiais.

185. Jeigu pasiūlymus leidžiama pateikti elektroninėmis priemonėmis, Įstaiga turi nurodyti reikalavimus teikiamiems kvalifikacijos dokumentams. Atliekant pirkimą CVP IS priemonėmis pirkimo dokumentuose prašyti tiekėjo pateikti užpildytą kvalifikacijos klausimyną ir atitinkamus dokumentus:

185.1. kai Įstaiga reikalauja dokumentų originalų – elektroninius dokumentus (duomenis), pasirašytus teisinę galią turinčiu elektroniniu parašu, o jei tiekėjas tokių neturi – dokumentų originalus, kuriuos tiekėjas turi kitomis priemonėmis (pavyzdžiui, paštu ar per kurjerį) pateikti iki pasiūlymų ar paraiškų pateikimo termino pabaigos;

185.2. jei dokumentų originalų nereikalaujama – dokumentų kopijų elektronines formas (nuskenuotus ar paruoštus kitomis informacinių technologijų priemonėmis dokumentus) pasilikant teisę prašyti dokumentų originalų.

186. Tikrinant tiekėjų kvalifikaciją:

186.1. tiekėjų atstovai nedalyvauja;

186.2. tiekėjų kvalifikaciniai duomenys tikrinami vadovaujantis jiems pateiktuose pirkimo dokumentuose nustatytais kriterijais ir procedūromis;

186.3. jeigu tiekėjas pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją, Įstaiga privalo prašyti tiekėją šiuos duomenis papildyti arba paaiškinti per protingą terminą (terminą, per kurį tiekėjas gali gauti ir pateikti reikiamus dokumentus);

186.4. Įstaiga turi atmesti tiekėjo pasiūlymą, jeigu jo kvalifikacija neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų minimalių kvalifikacijos reikalavimų, arba, jei tiekėjas Įstaigos prašymu nepatiksline pateiktų netikslių ar neišsamių duomenų apie savo kvalifikaciją;

186.5. Įstaiga priima sprendimą dėl kiekvieno paraišką ar pasiūlymą pateikusių kandidato ar dalyvio kvalifikacinių duomenų ir kiekvienam iš jų nedelsdama, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, raštu praneša apie šio patikrinimo rezultatus, pagrįsdama priimtus sprendimus;

186.6. teisę dalyvauti tolesnėse pirkimo procedūrose turi tik tie tiekėjai, kurių kvalifikaciniai duomenys atitinka Įstaigos keliamus reikalavimus.

187. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:

187.1. atliekant pirkimą, apie kurį buvo skelbta, visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės Įstaigai nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į apklausos būdu atliekamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys Įstaigos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

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

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

187.4. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

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

187.7. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

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

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

187.10. perkamos Įstaigos darbuotojų mokymo paslaugos;

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

187.12. mažos vertės pirkimų atveju;

187.13. atliekant pirkimą apklausos būdu;

187.14. kai pirkimas atliekamas iš CPO arba per ją.

188. Vietoj kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų Įstaiga gali prašyti tiekėjų pateikti:

188.1. pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją, kai nėra atliekama tiekėjų kvalifikacinė atranka, o pasirinktas pasiūlymų vertinimo kriterijus yra mažiausia kaina. Tokiais atvejais atitiktį minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams patvirtinančių dokumentų reikalaujama tik iš to tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu;

188.2. jeigu Įstaiga pirkimą atlieka pagal Taisyklių 23.5. punktą (jei pirkimas yra skelbiamas), kad tiekėjas pagrįstų, kad jis atitinka minėtų straipsnių reikalavimus, pateikdamas kompetentingos institucijos išduotą dokumentą ar tiekėjo patvirtintą deklaraciją.

XX. NEĮPRASTAI MAŽA PASIŪLYTA KAINA

189. Jeigu pateiktame pasiūlyme (išskyrus mažos vertės pirkimus) nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina (derybų atveju – galutinė kaina) yra neįprastai maža, Įstaiga privalo

pareikalauti, kad dalyvis pagrįstą siūlomą kainą (derybų atveju – galutinę kainą), o jeigu dalyvis nepateikia tinkamų kainos (derybų atveju – galutinės kainos) pagrįstumo įrodymų, pasiūlymą privalo atmesti.

190. Prašyme pagrįsti neįprastai mažą kainą Įstaiga turi nurodyti kokią informaciją turi pateikti tiekėjas.

191. Siekiant įsitikinti, ar pateiktame pasiūlyme nurodyta kaina yra neįprastai maža, Įstaiga vadovaujasi VPT direktoriaus 2009 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. 1S-96 patvirtintu Pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos sąvokos apibrėžimu bei atsižvelgia į VPT direktoriaus 2009 m. lapkričio 10 d. įsakymu Nr. 1S-122 patvirtintas pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos pagrindimo rekomendacijas (nereikalaujama mažos vertės pirkimo atveju).

XXI. PIRKIMO SUTARTIS

192. Įstaiga sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Tiekėjas sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu) ir jam nurodomas laikas, iki kada jis turi pasirašyti pirkimo sutartį.

193. Komisija ar pirkimo organizatorius, įvykdęs pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, suderina perkančiojoje organizacijoje ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą.

194. Tais atvejais, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti, tai Įstaiga siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal patvirtintą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį (neprivaloma atliekant mažos vertės pirkimus). Atsisakymu sudaryti pirkimo sutartį taip pat laikomas bet kuris iš šių atvejų:

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

194.2. tiekėjas nepasirašo pirkimo sutarties iki Įstaigos nurodyto laiko,

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

194.4. ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, neįgijo Įstaigos reikalaujamos teisinės formos.

195. Sudarant pirkimo sutartį 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.

196. Taisyklių 195 punkto reikalavimas neprivalomas vykdant mažos vertės pirkimus, todėl atlikus mažos vertės pirkimą, sudarant pirkimo sutartį laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina gali būti mažinama, jei tiekėjas sutinka kainą mažinti, tačiau negali būti keičiama derybų protokole ar po derybų pateiktame galutiniame pasiūlyme užfiksuota galutinė derybų kaina ir pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos pirkimo sąlygos.

197. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai atliekami supaprastinti pirkimai, kurių sutarties vertė yra mažesnė kaip 3000 eurų (be PVM). Visais kitais atvejais pirkimo sutartis sudaroma raštu.

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

199. 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 metu, aplinkybių negali kontroliuoti ir jų kilimo rizikos neprisiėmė nė viena iš pirkimo sutarties šalių. Negali būti keičiamos esminės sutarties sąlygos, t. y., sąlygos, dėl kurių sutarus laikoma, kad pirkimo sutartis sudaryta. Atsižvelgdama į konkretaus pirkimo objektą, Įstaiga pirkimo dokumentuose nurodo, kokias pirkimo sutarties sąlygas laiko esminėmis. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo nereikalaujama, kai atlikus supaprastintą pirkimą, sudarytos sutarties vertė yra mažesnė kaip 20 000 eurų (be PVM) ir kai pirkimo sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą

200. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė atidėjimo terminas. Atidėjimo terminas gali būti netaikomas, kai:

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

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

200.3. supaprastintų pirkimų atveju, kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 20 000 eurų (be PVM).

200.4. pirkimo sutartis sudaroma atlikus mažos vertės pirkimą.

201. Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu turi būti nustatyta:

201.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

201.2. perkamos prekės, paslaugos, darbai, jeigu įmanoma - tikslūs jų kiekiai;

201.3. kainodaros taisyklės ir kainos (perskaičiavimo tvarka, nustatytos pagal Viešojo pirkimo-pardavimo sutarčių kainos ir kainodaros taisyklių nustatymo metodiką, patvirtintą VPT direktoriaus 2003 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. 1S-21;

201.4. atsikaitymų ir mokėjimo tvarka

201.5. prievolių įvykdymo terminai ir užtikrinimas;

201.6. ginčų sprendimo tvarka;

201.7. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;

201.8. pirkimo sutarties galiojimas;

201.9. jeigu sudaroma preliminarioji sutartis - jai būdingos nuostatos;

201.10. subrangovai, subtiekejai ar suteikėjai, jeigu vykdant pirkimo sutartį jie pasitelkiami, jų keitimo tvarka.

XXII. PRELIMINARIOJI SUTARTIS

202. Įstaiga, atlikusi supaprastintą pirkimą, gali sudaryti preliminariąją sutartį. Preliminariosios sutarties pagrindu ji gali sudaryti vieną ar kelias pagrindines sutartis (toliau - Pagrindinė sutartis). Tiek sudarydama preliminariąją sutartį, tiek jos pagrindu pagrindinę sutartį, Įstaiga vadovaujasi VPĮ bei Taisyklėmis.

203. Preliminariosios sutarties pagrindu sudaroma pagrindinė sutartis, atliekant prekių ir paslaugų pirkimus, kurių pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 eurų (be PVM), gali būti sudaroma žodžiu. Tuo atveju, kai Pagrindinė sutartis sudaroma žodžiu, Taisyklių 206-210 punktuose nustatytas bendravimas su tiekėjais gali būti vykdomas žodžiu.

204. 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. Įstaiga gali priimti sprendimą

preliminariojoje sutartyje nustatyti ne tik esmines, bet ir visas jos pagrindu sudaromos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygas.

205. Įstaiga 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 sutartis sudaroma tik su tais tiekėjais, su kuriais buvo sudaryta preliminarioji sutartis.

206. 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.

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

208. 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: Įstaiga pirmiausia raštu kreipiasi į tiekėją, kurį laiko geriausiu, siūlydama sudaryti preliminariosios sutarties pagrindu pagrindinę pirkimo sutartį. Šiam tiekėjui atsisakius sudaryti pagrindinę sutartį arba paaiškėjus, kad jis negalės tinkamai įvykdyti pagrindinės sutarties, Įstaiga 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.

209. 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 šių Taisyklių 149 punkte nurodyta tvarka.

210. Atnaujindama tiekėjų varžymąsi, Įstaiga:

210.1. 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;

210.2. išrenka geriausią pasiūlymą pateikusį tiekėją, vadovaudamasi preliminariojoje sutartyje nustatytais pasiūlymų vertinimo kriterijais, ir su šį pasiūlymą pateikusiu tiekėju sudaro pagrindinę sutartį;

210.3. užtikrina, kad pasiūlymai išliktų konfidencialūs iki jų pateikimo termino pabaigos.

211. 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 sudaryti pagrindinę sutartį.

XXIII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

212. Pirkimo organizatorius kiekvieną atliktą mažos vertės pirkimą registruoja mažos vertės pirkimų registracijos žurnale.

213. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą vykdo pirkimo organizatorius, pildoma supaprastinto viešojo pirkimo pažyma, išskyrus atvejus, kai šių Taisyklių nustatyta tvarka tiekėjo(-ų) apklausa vykdoma CVP IS priemonėmis arba apklausiamas vienintelis (vienas) tiekėjas.

214. Įvykdžiusi supaprastintą pirkimą, Komisija perduoda visus su pirkimu susijusius dokumentus, Pirkimo organizatoriui.

215. Pasibaigus mažos vertės pirkimui, su pirkimu susiję dokumentai lieka pas Pirkimo organizatorių o su mokėjimais susijusių dokumentų originalai perduodami į buhalteriją.

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

217. Įstaiga už kiekvieną supaprastintą pirkimą, įskaitant ir supaprastintą pirkimą, kurio metu sudaroma preliminarioji sutartis, privalo raštu pateikti pirkimo procedūrų ataskaitą Viešųjų pirkimų tarnybai pagal nustatytas formas ir reikalavimus. Ši ataskaita neteikiama, kai: supaprastintas pirkimas yra atliekamas pagal sudarytą preliminariąją sutartį, atliekamas mažos vertės pirkimas.

218. Pirkimo procedūrų ataskaita pildoma CVP IS Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka ir terminais ir baigiama pildyti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pasibaigus pirkimui.

219. Įstaiga privalo Viešųjų pirkimų tarnybai raštu pateikti visų per kalendorinius metus atliktų pirkimų, kai pagal preliminariąsias pirkimo sutartis sudaromos pagrindinės sutartys, ir visų per kalendorinius metus atliktų mažos vertės pirkimų ataskaitą. Šioje ataskaitoje Įstaiga taip pat privalo pateikti duomenis apie visus per kalendorinius metus atliktus pirkimus pagal VPĮ 91 straipsnio reikalavimus. Ataskaitos pateikiamos per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams.

220. Įstaiga privalo Viešųjų pirkimų tarnybai raštu pateikti kiekvienos įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties (preliminarijosios sutarties) ataskaitą, išskyrus ataskaitą, sudarytą atliekant mažos vertės pirkimus ar atliekant pirkimus pagal sudarytą preliminariąją sutartį, ne vėliau kaip per 14 dienų, įvykdžius ar nutraukus pirkimo sutartį (preliminariąją sutartį).

221. Taisyklių 217 punkte nurodyta ataskaita turi būti pateikta ir tuo atveju, kai perkamos VPĮ 2 priedėlio B paslaugų sąraše nurodytos paslaugos.

222. Pirkimo procedūrų ataskaita, pirkimų ataskaita, įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties (preliminarijosios sutarties) ataskaita rengiamos ir elektroninėmis priemonėmis pateikiamos pagal Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtintas formas ir reikalavimus. Šios ataskaitos, išskyrus konfidencialią informaciją, skelbiamos CVP IS.

223. Informaciją apie pirkimus, atliktus per ketvirtį iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją, ir kartu nurodant informaciją apie atliktus žaliuosius pirkimus ir jų vertes bei energijos vartojimo efektyvumo reikalavimų taikymą ketvirčiui pasibaigus CPO per 5 darbo dienas pateikia Viešųjų pirkimų tarnybai.

XXIV. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

224. Visi ginčai, kylantys tarp Įstaigos ir tiekėjų, nagrinėjami vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nuostatomis.

XXV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

225. Šios Taisyklės yra viešas dokumentas, su kuriuo galima susipažinti CVP IS ir Įstaigos interneto svetainėje.

226. Įstaiga bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamos prekės, paslaugos ar darbai tapo nereikalingi, nėra lėšų už juos apmokėti ir pan.). Sprendimą dėl pirkimo procedūrų nutraukimo Įstaigos direktoriui teikia Komisija arba pirkimo organizatorius.
