

PATVIRTINTA
UAB „Pabradės komunalinis ūkis“
direktoriaus 2016 m. sausio 25 d.
įsakymu Nr. 14

**UAB „PABRADĖS KOMUNALINIS ŪKIS“
SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS**

TURINYS

I.	BENDROSIOS NUOSTATOS.....	2
II.	SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS.....	4
III.	SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS.....	5
IV.	SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS IR ATASKAITŲ TEIKIMAS.....	5
V.	PIRKIMO DOKUMENTAI, JŲ TIKSLINIMAS BEI PATEIKIMAS.....	6
VI.	REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI.....	9
VII.	TECHNINĖ SPECIFIKACIJA.....	9
VIII.	TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS.....	10
IX.	PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS.....	11
X.	SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS.....	14
XI.	APKLAUSA.....	16
XII.	PIRKIMO SUTARTIS.....	19
XIII.	SUPAPRASTINTŲ PIRKIMO DOKUMENTŲ TVARKYMAS.....	20
XIV.	GINČŲ NAGRINĖJIMAS.....	21

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. UAB „Pabradės komunalinis ūkis“ (toliau – Perkančioji organizacija) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.

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

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

4. Atlikdama supaprastintus pirkimus Perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, šiomis Taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr. 74-2262), kitais įstatymais ir juos įgyvendinančiais teisės aktais.

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

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

7. Perkančioji organizacija supaprastinto pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties sudarymo atlikti gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

8. Perkančioji organizacija yra registruota Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) Viešųjų pirkimų tarnybos (toliau – Tarnybos) bei Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

9. Supaprastinto pirkimo pradžią, pabaigą, pirkimo procedūrų nutraukimą reglamentuoja Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnis. Perkančioji organizacija turi teisę bet kada nutraukti supaprastintą pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamas objektas tapo nereikalingas, nėra lėšų už jį apmokėti ir pan.). Teikimą dėl supaprastinto pirkimo nutraukimo Komisija, Pirkimo organizatorius arba Pirkimo iniciatorius teikia Perkančiosios organizacijos direktoriui, kuris priima sprendimą dėl supaprastinto pirkimo procedūrų nutraukimo. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas nereikalingas nutraukiant neskelbiamų derybų būdu atliekamo pirkimo ir Viešųjų pirkimų įstatymo IV skyriuje reglamentuojamo pirkimo procedūras.

10. Atlikdama supaprastintus pirkimus Perkančioji organizacija atsižvelgia į visuomenės poreikius socialinėje srityje, siekia paskatinti smulkaus ir vidutinio verslo subjektų dalyvavimą pirkimuose, vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio, kitų teisės aktų nuostatomis.

11. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

11.1. **Pirkimo organizatorius** – Perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu paskirtas Perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija;

11.2. **Viešojo pirkimo komisija** (toliau – Komisija) – Perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu sudaryta Komisija, kuri organizuoja ir vykdo pirkimus vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis ir šiomis Taisyklėmis;

11.3. **Pirkimo iniciatorius** – Perkančiosios organizacijos padalinys arba darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus;

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

11.5. **Pasiūlymas** – tiekėjo raštu pateiktų dokumentų ir elektroninėmis priemonėmis pateiktų duomenų visuma ar žodžiu pateikta informacija, kuriais siūloma tiekti prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus pagal Perkančiosios organizacijos nustatytas pirkimo sąlygas;

11.6. **Pirkimo dokumentai** – Perkančiosios organizacijos 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;

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

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

11.9. **Tiekėjų apklausos pažyma** – Perkančiosios organizacijos nustatytos formos dokumentas, supaprastintų pirkimų atvejais pildomas Pirkimo organizatoriaus ir pagrindžiantis jo priimtų sprendimų atitiktį Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams;

11.10. **Bendrasis viešųjų pirkimų žodynas** (toliau – **BVPŽ**) – viešuosiuose pirkimuose taikoma klasifikacijos sistema, priimta Reglamentu (EB) Nr. 2195/2002 ir užtikrinanti, kad ji atitinka kitus galiojančius klasifikatorius.

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

11.11.1. pirkimai, kai prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 58 tūkst. eurų (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų – mažesnė kaip 145 tūkst. eurų (be pridėtinės vertės mokesčio);

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

12. Kitos šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka Viešųjų pirkimų įstatyme apibrėžtas sąvokas.

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

II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS

14. Perkančiosios organizacijos struktūriniai padaliniai arba darbuotojai planuoja jų funkcijoms atlikti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų poreikį ateinantiems metams (toliau – Pirkimo iniciatoriai) bei iki kiekvienų kalendorinių metų vasario 28 d. pateikia perkančiosios organizacijos darbuotojui, atsakingam už pirkimų planavimą, informaciją apie reikalingų įsigyti prekių, paslaugų ar darbų ateinančiais kalendoriniais metais, nurodydami šių prekių ir paslaugų ar darbų kodus pagal BVPŽ ir vadovaujantis Viešųjų pirkimo įstatymo 9 straipsnio nuostatomis bei Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. 1S-26 patvirtinta Numatomo viešojo pirkimo vertės nustatymo metodika apskaičiuoja numatomų pirkimų vertes.

15. Pagal gautą informaciją apie reikalingų prekių, paslaugų arba darbų poreikį ateinantiems metams, darbuotojas atsakingas už pirkimų planavimą, derina su perkančiosios organizacijos vadovu galimus skirti asignavimų dydžius bei būtinų lėšų Perkančiosios organizacijos pirkimams poreikį. Sudarytas viešųjų pirkimų planas derinamas su Komisija ir ne vėliau kaip iki kovo 7 dienos yra pateikiamas Perkančiosios organizacijos direktoriui tvirtinti.

16. Darbuotojas atsakingas už pirkimų planavimą patvirtintą planuojamųjų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų planą kasmet, ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, paskelbia CVP IS ir savo tinklalapyje Viešųjų pirkimų įstatymo bei Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka, išskyrus mažos vertės pirkimus. Taip pat Perkančioji organizacija 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.

17. Perkančiosios organizacijos patvirtintų planuojamųjų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų plano patikslinimai skelbiami Viešųjų pirkimų įstatymo bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Perkančioji organizacija turi teisę atlikti planinius ir neplaninius pirkimus. Neplaniniai pirkimai gali būti atliekami dėl aplinkybių (įvykių), kurių Perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti ir tinkamam bendrovės funkcijų vykdymo užtikrinimui yra būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės (įvykiai), kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo Perkančiosios organizacijos.

III. SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

18. Supaprastintus pirkimus organizuoja ir vykdo Perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu sudaryta Komisija arba paskirtas Pirkimo organizatorius.

19. Supaprastintus pirkimus atliekantys asmenys turi būti nepriekaištingos reputacijos, pasirašę nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

20. Supaprastintus pirkimus gali vykdyti Pirkimo organizatoriai, kai:

20.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 58 tūkst. eurų (be pridėtinės vertės mokesčio);

20.2. darbų pirkimo sutarties vertė neviršija 58 tūkst. eurų (be pridėtinės vertės mokesčio) ir pirkimus (darbų), kuriuos dėl ypatingų aplinkybių (avarijos, stichinės nelaimės ir pan.) būtina atlikti skubiai, kai numatomos sudaryti sutarties vertė neviršija 102 tūkst. eurų (be pridėtinės vertės mokesčio).

21. Perkančiosios organizacijos direktorius turi teisę priimti sprendimą pavesti pirkimą vykdyti Komisijai neatsižvelgdamas į Taisyklių 20.1 ir 20.2 punktuose nustatytas aplinkybes.

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

23. Perkančioji organizacija gali vykdyti supaprastintus pirkimus per centrinę perkančiąją organizaciją (toliau - CPO) arba iš jos (jei CPO sudariusi atitinkamų prekių, paslaugų ar darbų preliminarįsias sutartis). Siūlymą pirkti per CPO arba iš jos Perkančiosios organizacijos direktoriui gali teikti Pirkimo iniciatorius, Pirkimo organizatorius ar Komisija.

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

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

IV. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

26. Perkančioji organizacija apie pirkimus skelbia Viešųjų pirkimų įstatymo 86 str. ir Taisyklėse nustatytais atvejais ir tvarka, o informacinį pranešimą dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo gali skelbti Viešųjų pirkimų įstatymo 92 str. 8 d. ir Taisyklėse numatytais atvejais.

27. Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio nustatytais atvejais Perkančioji organizacija neskelbia apie supaprastintus pirkimus.

28. Perkančioji organizacija už kiekvieną supaprastintą pirkimą, įskaitant ir supaprastintą pirkimą, kurio metu sudaroma preliminarioji sutartis, privalo raštu pateikti pirkimo procedūrų ataskaitą Viešųjų pirkimų

tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus. Ši ataskaita neteikiama, kai atliekamas mažos vertės pirkimas. Pirkimo procedūrų ataskaita pildoma dalimis CVP IS nustatyta tvarka ir terminais ir baigiama pildyti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pasibaigus pirkimui.

29. Perkančioji organizacija privalo Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus pateikti visų per kalendorinius metus atliktų pirkimų ataskaitą:

29.1. kai pagal preliminariąsias sutartis sudaromos pagrindinės pirkimo sutartys;

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

29.3. mažos vertės pirkimų ir supaprastintų pirkimų;

30. Viešųjų pirkimų skelbimus ir ataskaitas, teikiamas Viešųjų pirkimų tarnybai, pasirašo Perkančiosios organizacijos direktorius.

V. PIRKIMO DOKUMENTAI, JŲ TIKSLINIMAS BEI PATEIKIMAS

31. Pirkimo dokumentus pagal Pirkimo iniciatoriaus parengtas pagrindines pirkimo sąlygas rengia Pirkimo organizatorius arba Komisija.

32. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš Perkančiosios organizacijos darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir supaprastinto pirkimo procedūroms atlikti.

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

34. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o Perkančioji organizacija nupirktų reikalingas prekes, paslaugas ar darbus.

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

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

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

36.2. Perkančiosios organizacijos darbuotojų, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais, pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų numeriai ir kt.;

36.3. pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimai;

36.4. pasiūlymo galiojimo terminas;

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

36.6. techninė specifikacija;

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

36.8. jeigu numatoma tikrinti kvalifikaciją – tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, tarp jų ir reikalavimai atskiriems bendrą paraišką ar pasiūlymą pateikiantiems tiekėjams;

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

36.10. dokumentų sąrašas ir informacija, kurią turi pateikti tiekėjai, siekiantys įrodyti, kad jų kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus;

36.11. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina;

36.12. informacija, kad pasiūlymai bus vertinami eurais. Jeigu pasiūlymuose kainos nurodytos užsienio valiuta, jos bus perskaičiuojamos eurais pagal Lietuvos banko nustatytą ir paskelbtą euro ir užsienio valiutos santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną;

36.13. kur ir kada (diena, valanda ir minutė) bus atplėšiami vokai ar susipažįstama su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais;

36.14. vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros, taip pat nurodant informaciją, ar tiekėjams leidžiama dalyvauti vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje;

36.15. pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos. Pirkimo dokumentuose nurodomas kiekvienam ekonomiškai naudingiausiajam pasiūlymui nustatyti pasirinkto kriterijaus lyginamasis svoris. Kriterijų lyginamasis svoris gali būti išreikštas konkrečiu dydžiu arba nustatant intervalą, į kurį patenka kiekviena kriterijui priskiriama reikšmė. Tais atvejais, kai dėl pirkimo objekto ypatybių neįmanoma nustatyti kriterijų lyginamojo svorio, Perkančioji organizacija turi nurodyti pirkimo dokumentuose taikomų kriterijų svarbos eiliškumą mažėjančia tvarka;

36.16. siūlomos pasirašyti pirkimo (preliminarijos) sutarties projektas arba sutarties svarbiausios sąlygos;

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

36.18. tiekėjas savo pasiūlyme nurodo, kokius subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus jis ketina pasitelkti, ir gali būti reikalaujama, kad tiekėjas savo pasiūlyme nurodytų, kokiai pirkimo daliai jis ketina pasitelkti subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus;

36.19. Perkančioji organizacija, pirkdama prekes, paslaugas ar darbus, pirkimo dokumentuose turi nustatyti energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimus ir (ar) kriterijus Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytais atvejais ir tvarka;

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

36.21. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;

36.22. ginčų nagrinėjimo tvarka ir atidėjimo terminas;

36.23. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

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

38. Pirkimo dokumentai, tarp jų ir kvietimai, pranešimai, paaiškinimai, papildymai, kurie negali būti pateikti CVP IS priemonėmis, tiekėjams pateikiami asmeniškai, siunčiami registruotu laišku, faksu, elektroniniu paštu ar skelbiami interneto svetainėje. Skelbime apie pirkimą turi būti nurodytas interneto adresas, jei pirkimo dokumentai skelbiami internete. Pirkimo dokumentai negali būti teikiami (skelbiami) anksčiau nei apie supaprastintą pirkimą paskelbta, apklausos atveju – pateikti kvietimai dalyvauti pirkimo procedūrose.

39. Pirkimo dokumentai, kurie negali būti pateikti CVP IS priemonėmis, tiekėjams turi būti teikiami nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo ar kvietimo išsiuntimo tiekėjams dienos iki pasiūlymo pateikimo termino, nustatyto pirkimo dokumentuose, pabaigos. Pirkimo dokumentai pateikiami to paprašiusiam tiekėjui nedelsiant, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, gavus prašymą. Kai pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS ar kitoje interneto svetainėje, papildomai jie gali būti neteikiami.

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

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

42. Jeigu pirkimo dokumentus paaiškinusi (patikslinusi) Perkančioji organizacija jų negali pateikti Taisyklių 40 ar 41 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.

43. Pranešimai apie kiekvieną pirkimo pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai. Jei apie pirkimą buvo skelbta viešai, šį skelbimą Perkančioji organizacija tikslina tik jei terminas keičiamas iš esmės pasikeitus pirkimo sąlygoms – kvalifikaciniam ar esminiam reikalavimams pirkimo objektui.

44. Perkančioji organizacija, Taisyklėse nustatyta tvarka skelbdama apie supaprastintą pirkimą CVP IS, nustato pakankamą paraiškų ar pasiūlymų pateikimo terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos.

VI. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI

45. Pasiūlymas ar paraiška turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas ar paraiška, Perkančiajai organizacijai pareikalavus pateikiamas su saugiu elektroniniu parašu, bei turi atitikti kitus Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimus.

46. Pirkimus vykdant apklausos būdu, pasiūlymai taip pat gali būti pateikiami faksu ar elektroniniu paštu.

47. Jeigu perkančioji organizacija numato pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, pasiūlymus pateikiant vokuose - tiekėjai pasiūlymo kainą pateikia viename užklijuotame voke, o likusiais pasiūlymo dalis – kitame užklijuotame voke. Šie abu vokai įdedami į bendrą voką, jis užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki...“ (pasiūlymų pateikimo termino pabaigos). Reikalavimas pasiūlymą pateikti dvejuose vokuose netaikomas pirkimą atliekant skelbiamų derybų būdu ar kitais atvejais, kai atliekant pirkimo procedūras gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų.

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

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

VII. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

50. Atliekant supaprastinus pirkimus, išskyrus mažos vertės pirkimus, techninė specifikacija rengiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio nuostatomis. Techninę specifikaciją rengia pirkimų iniciatorius ar direktoriaus įsakymu sudaryta darbo grupė (sudėtingiems ir didelės apimties projektams).

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

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

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

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

55. Teisės aktuose nustatytiems prekių, darbų ar paslaugų atitikimui privalomiesiems techniniams reikalavimams gali būti paprašyta pateikti oficialių institucijų išduotus dokumentus (jei tokie išduodami).

56. 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.

VIII. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

57. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsnių nuostatomis ir atsižvelgiant į Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. 1S-100 patvirtintas Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas, pirkimo dokumentuose gali būti nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas.

58. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:

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

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

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

58.4. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

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

- 58.7. prekės perkamos iš valstybės rezervo;
- 58.8. perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;
- 58.9. 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;
- 58.10. perkamos teisėjų, prokurorų, profesinės karo tarnybos karių, Perkančiosios organizacijos pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;
- 58.11. perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų, kurių sudarymo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, narių teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;
- 58.12. mažos vertės pirkimų atveju;
- 58.13. kai supaprastinti pirkimai atliekami apklausos būdu.

IX. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

59. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos. Pavėluotai gauti vokai su pasiūlymais neatplėšiami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams. Neužklijuotuose, turinčiuose mechaninių ar kitokių pažeidimų, galinčių kelti abejonių dėl pasiūlymų slaptumo vokuose pateikti pasiūlymai nepriimami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams. Gauti vokai su pasiūlymais yra registruojami.

60. Pasiūlymai turi būti pateikiami raštu, pasirašyti tiekėjo ar tiekėjo įgalioto asmens. Pasiūlymai pateikiami užklijuotame voke, ant kurio nurodomas tiekėjo pavadinimas, pirkimo pavadinimas bei pateikiama nuoroda, kad vokas su pasiūlymu negali būti atplėštas anksčiau nei iki pirkimo dokumentuose nurodyto vokų su pasiūlymais atplėšimo termino pradžios. Ši nuostata neprivaloma tuo atveju, kai vykdomas mažos vertės pirkimas. Vokus su pasiūlymais atplėšia, pasiūlymus nagrinėja ir vertina supaprastintą pirkimą atliekantis Pirkimo organizatorius arba Komisija. Atplėšimo procedūroje privalo dalyvauti ne mažiau kaip pusė Komisijos narių.

61. Vokai su pasiūlymais atplėšiami Komisijos posėdyje. Posėdis vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodytą dieną, valandą ir minutę. Posėdžio diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Nustatytu laiku turi būti atplėšti visi vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui.

62. Jeigu pasiūlymus buvo prašoma pateikti dviejuose vokuose, vokai su pasiūlymais turi būti atplėšiami dviejuose Komisijos posėdžiuose. Pirmame posėdyje atplėšiami tik tie vokai, kuriuose yra pateikti techniniai pasiūlymo duomenys ir kita informacija bei dokumentai, antrame posėdyje – vokai, kuriuose nurodytos kainos. Antras posėdis gali įvykti tik tada, kai Perkančioji organizacija patikrina, ar tiekėjų kvalifikacija ir pateiktų pasiūlymų techniniai duomenys atitinka pirkimo dokumentuose keliamus reikalavimus, ir pagal pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus įvertina pasiūlymų techninius duomenis. Apie šio patikrinimo ir įvertinimo rezultatus Perkančioji organizacija privalo raštu pranešti visiems tiekėjams, kartu nurodyti antro vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio laiką ir vietą. Jeigu Perkančioji organizacija, patikrinusi ir įvertinusi

pirmame voke tiekėjo pateiktus duomenis, atmeta jo pasiūlymą, neatplėštas vokus su pasiūlyta kaina saugomas kartu su kitais tiekėjo pateiktais dokumentais.

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

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

64.1. pasiūlymą pateikusių tiekėjo pavadinimas;

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

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

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

66. Perkančioji organizacija, nagrinėdama pasiūlymus:

66.1. tikrina tiekėjų pasiūlymuose pateiktų kvalifikacinių duomenų atitikimą pirkimo dokumentuose nustatytiems minimaliems kvalifikacijos reikalavimams. Jeigu nustatoma, kad tiekėjo pateikti kvalifikaciniai duomenys yra neišsamūs arba netikslūs, privaloma prašyti tiekėjo juos patikslinti. Perkančioji organizacija priima sprendimą dėl kiekvieno paraišką ar pasiūlymą pateikusių tiekėjų kvalifikacinių duomenų ir kiekvienam iš jų nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, raštu praneša apie šio patikrinimo rezultatus, pagrįsdama priimtus sprendimus. Teisę dalyvauti tolesnėse pirkimo procedūrose turi tik tie tiekėjai, kurių kvalifikaciniai duomenys atitinka Perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus;

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

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

66.4. jeigu pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laiko kainą, nurodytą žodžiais;

66.5. kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina, Perkančioji organizacija privalo pareikalauti, kad tiekėjas pagrįstą siūlomą kainą. Siekiant įsitikinti, ar pateiktame pasiūlyme nurodyta kaina yra neįprastai maža, Perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2009 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. IS-96 (Žin., 2009, Nr. 119-5131) patvirtintu Pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos sąvokos apibrėžimu bei atsižvelgia į Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2009 m. lapkričio 10 d. įsakymu Nr. IS-122 (Žin., 2009, Nr. 136-5965) patvirtintas pasiūlyme nurodytos

prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos pagrindimo rekomendacijas. Mažos vertės pirkimų atveju neįprastai mažos kainos pagrindimo;

66.6. tikrina, ar pasiūlytos ne per didelės kainos.

67. Iškilus klausimų dėl pasiūlymų turinio Perkančioji organizacija gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo. Esant reikalui, tiekėjai ar jų atstovai gali būti kviečiami į Komisijos posėdį, pranešant, į kokius klausimus jie turės atsakyti.

68. Perkančioji organizacija atmeta pasiūlymą, jeigu:

68.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacijos reikalavimų;

68.2. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir, Perkančiajai organizacijai prašant, nepatiksline ju;

68.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

68.4. buvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir tiekėjas perkančiosios organizacijos pareikalavimu nepateikė tinkamų kainos pagrįstumo įrodymų;

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

68.6. tiekėjas per jos nustatytą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 3 darbo dienos nuo prašymo išsiuntimo iš Perkančiosios organizacijos dienos, nepatiksline, nepapildė ar nepateikė pirkimo dokumentuose nurodytų kartu su pasiūlymu teikiamų dokumentų: tiekėjo įgaliojimo asmeniui pasirašyti paraišką ar pasiūlymą, jungtinės veiklos sutarties, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento;

68.7. tiekėjas pateikė melagingą informaciją.

69. Dėl 68 punkte nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

69.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusių Perkančiajai organizacijai naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal pirkimo dokumentuose nustatytus kriterijus, susijusius su pirkimo objektu – paprastai kokybės, kainos, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, aplinkosaugos charakteristikų, eksploataavimo išlaidų, efektyvumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko;

69.2. mažiausios kainos;

69.3. pagal Perkančiosios organizacijos pirkimo dokumentuose nustatytus su pirkimo objektu susijusius kriterijus, kurie negali nepagrįstai ir neobjektyviai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti pirkime ar nesudaro išskirtinių sąlygų konkretiems tiekėjams, pažeidžiant Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnio 1 dalyje nustatytus reikalavimus.

70. Perkančioji organizacija, pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką įvertinusi pateiktus dalyvių pasiūlymus, Viešųjų pirkimų įstatymo 32 straipsnio 8 dalyje nustatytu atveju patikrinusi tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu, atitiktį minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams, nustato pasiūlymų eilę ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas). Tais atvejais, kai vertinant ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi, kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, vertinant mažiausios kainos

kriterijumi – kelių tiekėjų kaina yra vienoda, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokas su pasiūlymais įregistruotas anksčiausiai. Laimėjusiu pasiūlymu pripažįstamas pirmuoju pasiūlymų eilėje esantis pasiūlymas.

71. Perkančioji organizacija suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) faksu arba elektroniniu paštu, kitomis elektroninėmis priemonėmis praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį arba sprendimą dėl leidimo dalyvauti dinaminėje pirkimo sistemoje, pateikia informacijos, kuri dar nebuvo pateikta pirkimo procedūros metu, santrauką ir nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų atidėjimo terminą. Perkančioji organizacija taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminarios sutarties, pradėti pirkimą ar dinaminę pirkimų sistemą iš naujo. Šis reikalavimas netaikomas, kai pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, sutartis sudaroma preliminarios sutarties pagrindu arba sutarties vertė mažesnė kaip 3 tūkst. eurų be PVM.

72. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu jis neatmestas pagal 68 punkto nuostatas.

X. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS

73. Pirkimai atliekami šiais būdais:

73.1. **supaprastintas atviras konkursas** – pirkimo būdas, kai apie pirkimą skelbiama viešai, o pasiūlymus pateikti gali visi pirkimu suinteresuoti tiekėjai;

73.2. **supaprastintas ribotas konkursas** - pirkimo būdas, kai apie pirkimą skelbiama viešai, paraiškas dalyvauti pirkime gali pateikti visi pirkimu suinteresuoti kandidatai, o pasiūlymus – tik perkančiosios organizacijos atrinkti tiekėjai;

73.3. **supaprastintos skelbiamos derybos** - pirkimo būdas, kai apie pirkimą skelbiama viešai, o pasiūlymus pateikti gali visi pirkimu suinteresuoti tiekėjai, o Perkančioji organizacija su visais ar atrinktais tiekėjais derasi dėl pirkimo sutarties sąlygų. **Supaprastintų neskelbiamų derybų** atveju, kviečiami tiekėjai pateikti pasiūlymus;

73.4. **apklausa** – pirkimo būdas, kai pasiūlymus gali pateikti tik Perkančiosios organizacijos raštu arba žodžiu pakviesti tiekėjai.

74. Perkančioji organizacija, vykdydama supaprastintus pirkimus, gali taikyti ir kitas procedūras, numatytas Viešųjų pirkimų įstatyme – dinaminę pirkimo procedūrą, elektroninį aukcioną ir konkurencinį dialogą ir kt.

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

75.1. atliekami mažos vertės pirkimai, jei prekių (paslaugų) pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 58 tūkst. eurų be PVM, o darbų mažesnė kaip 145 tūkst. Eurų be PVM;

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

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

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

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

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

75.7. prekių ir paslaugų, skirtų Lietuvos Respublikos diplomatinėms atstovybėms, konsulinėms įstaigoms užsienyje ir Lietuvos Respublikos atstovybėms prie tarptautinių organizacijų, kariniams atstovams ir specialiesiems atašė, pirkimams užsienyje;

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

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

75.10. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

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

75.13. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

75.14. perkamos licencijos naudoti bibliotekiniiais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;

75.15. perkamos teisėjų, prokurorų, profesinės karo tarnybos karių, Perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

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

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

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

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

75.20. 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.

XI. APKLAUSA

76. Vykdamas supaprastintą pirkimą apklausos būdu, kreipiamasi į vieną ar kelis žinomus potencialius tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal Perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus.

77. Pirkimą apklausos būdu atlieka Pirkimo organizatorius arba Komisija.

78. Sprendimą, kiek ir kokie tiekėjai bus kviečiami, priima Pirkimo organizatorius arba Komisija.

79. Tiekėjai 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.

80. Apklausa raštu gali būti atliekama visais atvejais, apklausa žodžiu vykdoma esant bent vienai iš sąlygų:

80.1. pirkimo sutarties vertė neviršija 3 tūkst. Eur be PVM;

80.2. dėl įvykių, kurių Perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, o vykdamas apklausą prekių, paslaugų ar darbų nepavyktų įsigyti laiku.

81. Apklausiant žodžiu su tiekėjais bendraujama asmeniškai arba telefonu arba įsigyjamos prekės ar paslaugos jų pardavimo vietoje.

82. Viešojo pirkimo komisija ar Pirkimų organizatorius, vykdydami mažos vertės pirkimą apklausos žodžiu būdu, turi teisę apklausti vieną tiekėją.

83. Apklauskos žodžiu rezultatai fiksuojami Tiekėjų apklausos pažymoje, išskyrus kai apklausiamas vienas tiekėjas arba prekes ar paslaugas įsigyjant jų pardavimo vietoje, pirkimas vykdomas naudojantis elektroniniu katalogu.

84. Apklausa raštu atliekama, kai sutarties vertė yra didesnė kaip 3 tūkst. Eur be PVM. Apklausiant raštu, informacija tiekėjams gali būti pateikiama paštu, faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis.

85. Apklauskos raštu rezultatai fiksuojami Tiekėjų apklausos pažymoje, kai pirkimą atlieka Pirkimo organizatorius arba protokolu, kai pirkimą atlieka Viešojo pirkimo komisija.

86. Perkančioji organizacija nustato pakankamą terminą paraiškoms ar pasiūlymams pateikti. Pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo dokumentuose nustatytiems kvalifikacijos reikalavimams ir protingas, kad rūpestingas ir atidus tiekėjas galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus bei parengti ir pateikti pasiūlymą.

87. Vykdamas mažos vertės pirkimą apklausos būdu tiekėjams turėtų būti pateikiama bent jau ši informacija:

87.1. pageidaujamos pirkimo objekto savybės ir svarbiausios pirkimo sutarties sąlygos, bei kaina;

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

87.3. kokią informaciją turi nurodyti tiekėjas, siūlantis savo prekes, paslaugas ar darbus, kokia forma (rašytinė ar žodinė) ir terminai iki kada turi būti pateikta informacija;

87.4. kokius turi pateikti kvalifikacijos, patikimumo ir kitus reikalavimus ir juos įrodančius dokumentus (jei šie reikalavimai keliami);

87.5. kita informacija, galinti turėti įtakos pasiūlymų vertinimui.

88. Jeigu apklausiamas tik vienas tiekėjas, jam gali būti teikiama ne visa 87 punkte nustatyta informacija.

89. Raštu pasiūlymus gali būti prašoma pateikti faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis ar vokuose. Perkančioji organizacija gali nereikalauti, kad pasiūlymas pateikiamas elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis būtų pasirašytas elektroniniu parašu.

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

91. Apklausos metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų, tačiau kiekvieno pirkimo atveju nurodomos derybų sąlygos.

92. Siekiant nustatyti tiekėją, su kuriuo bus sudaroma pirkimo sutartis, apklausiami 3 potencialūs tiekėjai išskyrus Taisyklių 93 punkte nurodytus atvejus.

93. Atvejai kai apklausa raštu, neskelbiant viešai ir apklausiant vieną tiekėją, gali būti vykdoma:

93.1. preliminariai numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertei neviršijant 14 500 Eur be PVM;

93.2. dėl susidariusių ypatingų aplinkybių (avarija, stichinė nelaimė, epidemija ar kitoks nenugalimos jėgos poveikis) kai pirkimo neįmanoma atlikti kitais supaprastinto pirkimo būdais, užtikrinant vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo, komunalinių atliekų tvarkymo, šilumos tiekimo, bei administravimo paslaugas;

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

93.4. jeigu egzistuoja trumpalaikės aplinkybės, suteikiančios galimybę reikalingas prekes ar paslaugas įsigyti už daug mažesnę nei rinkos kainą;

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

93.6. kai perkamos atsarginės dalys ir eksploatacinės medžiagos, dėl kurių pakeitimo kitomis, būtų prarastos gamintojo garantijos ar dėl kitų priežasčių patirti nuostoliai;

93.7. dėl techninių, meninių prižasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus tiekėjas gali pateikti reikalingas prekes, suteikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos alternatyvos.

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

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

93.10. 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 sudarytos sutarties vykdymo. Tokia pirkimo sutartis (papildoma) 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 50 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

93.11. perkant iš esamo tiekėjo naujas prekes, paslaugas ar darbus, tokius pat, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, su sąlyga, kad 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;

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

93.13. kai nėra žinoma 3 tiekėjų, teikiančių analogiškas prekes, paslaugas ar darbus.

94. Pasiūlymų vertinimo kriterijai yra – mažiausia kaina arba ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas - pagal Perkančiosios organizacijos pirkimo dokumentuose nustatytus su pirkimo objektu susijusius kriterijus, kurie negali nepagrįstai ir neobjektyviai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti pirkime ar nesudaro išskirtinių sąlygų konkretiems tiekėjams, pažeidžiant Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnio 1 dalyje nustatytus reikalavimus.

95. Pirkimas apklausos būdu laikomas įvykusi jeigu yra pateiktas nors vienas pasiūlymas atitinkantis perkančiosios organizacijos reikalavimus.

96. Vykiant pirkimą tiekėjų apklausos būdu, turi būti laikomasi viešųjų pirkimų principų ir situacijose, kurių šios Taisyklės nereglamentuoja, sprendimai turi būti priimami tokie ir veiksmai turi būti atliekami taip, kad Perkančiosios organizacijos atliktais veiksmais ir priimtais sprendimais nebūtų pažeisti viešųjų pirkimų principai.

XII. PIRKIMO SUTARTIS

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

98. Perkančioji organizacija sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Sudarant pirkimo sutartį negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina ar derybų protokole užfiksuota galutinė derybų kaina ir pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos sąlygos.

99. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigę atidėjimo terminas, t. y. 15 dienų laikotarpis, kuris pradedamas skaičiuoti nuo pranešimo apie sprendimą sudaryti pirkimo sutartį išsiuntimo iš Perkančiosios organizacijos suinteresuotiems tiekėjams dienos. Atidėjimo terminas gali būti netaikomas, kai:

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

99.2. pirkimo sutartis sudaroma dinaminės pirkimo sistemos pagrindu arba Viešųjų pirkimų įstatymo 4 straipsnio 1 dalies 1, 2 ar 3 punktuose nurodyta Perkančioji organizacija pirkimo sutartį sudaro preliminariosios sutarties pagrindu;

99.3. supaprastintų pirkimų atveju pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3 tūkst. eurų be PVM arba kai pirkimo sutartis sudaroma atliekant mažos vertės pirkimą.

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

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

100.2. tiekėjas neatvyksta sudaryti pirkimo sutarties iki Perkančiosios organizacijos nurodytos datos;

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

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

101. Pirkimo sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešojo pirkimo įstatyme nustatyti principai bei tikslai ir kai tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo nereikalaujama, kai atlikus supaprastintą pirkimą sudarytos sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 tūkst. eurų be PVM arba kai pirkimo sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą.

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

102.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

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

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

- 102.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;
 - 102.5. prievolių įvykdymo terminai;
 - 102.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;
 - 102.7. ginčų sprendimo tvarka;
 - 102.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;
 - 102.9. pirkimo sutarties galiojimas;
 - 102.10. jeigu sudaroma preliminarioji sutartis – jai būdingos nuostatos;
 - 102.11. subrangovai, subtiekėjai ar subteikėjai, jeigu vykdam sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka.
103. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 tūkst. eurų be PVM.

104. Sudarytos pirkimo sutarties kontrolę bei priežiūrą vykdo Pirkimų organizatorius arba Perkančiosios organizacijos direktoriaus paskirti asmenys.

105. Perkančioji organizacija, atlikusi supaprastintą pirkimą, gali sudaryti preliminarią sutartį. Tiek sudarydama preliminarią sutartį, tiek jos pagrindu pagrindinę pirkimo sutartį, Perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu ir šiomis Taisyklėmis.

XIII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTŲ TVARKYMAS

106. Visi Perkančiosios organizacijos pirkimai registruojami Pirkimų registracijos žurnale.

107. Kai sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur be PVM ir apklausa buvo vykdoma žodžiu apklausiant vieną tiekėją arba pirkimas vykdomas naudojantis elektroniniu katalogu – tokiais atvejais pirkimo procedūros gali būti dokumentuojamos pirkimą įforminant buhalterinės apskaitos dokumentu – PVM sąskaita faktūra arba sutartimi. Tokiu atveju Pirkimo organizatorius turi būti pasirengęs žodžiu pateikti informaciją apie pirkimą, jei tokios informacijos pareikalauja Perkančiosios organizacijos direktorius arba pirkimą kontroliuojančios institucijos.

108. Atlikus tiekėjų apklausą žodžiu, kai apklausama daugiau nei vienas tiekėjas bei atlikus apklausą raštu, Pirkimo organizatorius užpildo Tiekėjų apklausos pažymą, kuri suderinama su Perkančiosios organizacijos direktoriumi.

109. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas.

110. Pirkimų organizatorius ir Komisija, vykdydami pirkimus, užtikrina, kad jų priimtų sprendimų atitiktis Viešųjų pirkimų įstatymo ir Taisyklių reikalavimus yra pagrįsta dokumentais. Visus su pirkimu susijusius dokumentus pasibaigus pirkimui Pirkimų organizatorius arba Komisijos sekretorius nedelsiant pateikia į bylą atsakingam už viešuosius pirkimus darbuotojui.

111. 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 LR Dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka, tačiau ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos.

XIV. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

112. Visi tiekėjai turi teisę pateikti Perkančiajai organizacijai pretenziją dėl pirkimo dokumentų, supaprastinto pirkimo procedūrų, su supaprastintu pirkimu susijusių Perkančiosios organizacijos veiksmų ar neveikimo, jeigu mano, kad tai pažeidžia jų teises ar teisėtus interesus.

113. Pretenzijų pateikimo terminai:

113.1. per 15 dienų nuo Perkančiosios organizacijos pranešimo raštu apie jos priimtą sprendimą išsiuntimo tiekėjams dienos;

113.2. per 5 darbo dienas nuo paskelbimo apie Perkančiosios organizacijos priimtą sprendimą dienos, jeigu pagal Taisyklių reikalavimus nėra reikalavimo raštu informuoti tiekėjus apie Perkančiosios organizacijos priimtus sprendimus.

114. Pretenzijos pateikiamos raštu vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatyme nurodytomis priemonėmis: paštu arba per kurjerį, faksu, elektroninėmis priemonėmis.

115. Perkančioji organizacija nagrinėja tik tas tiekėjų pretenzijas, kurios gautos iki pirkimo sutarties sudarymo dienos.

116. Perkančioji organizacija, gavusi pretenziją, nedelsdama sustabdo pirkimo procedūrą, kol bus išnagrinėta ši pretenzija ir priimtas sprendimas. Perkančioji organizacija negali sudaryti pirkimo sutarties anksčiau negu po 15 dienų nuo rašytinio pranešimo apie jos priimtą sprendimą išsiuntimo pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams dienos.

117. Perkančioji organizacija privalo išnagrinėti pretenziją ir priimti motyvuotą sprendimą ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pretenzijos gavimo dienos, o apie priimtą sprendimą ne vėliau kaip kitą darbo dieną raštu pranešti pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, taip pat juos informuoti apie anksčiau praneštų pirkimo procedūros terminų pasikeitimą.

118. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja perkančiosios organizacijos Pirkimo organizatorius ar Komisija, priklausomai nuo to kas vykdė viešąjį pirkimą. Sprendimą dėl pretenzijos, vadovaujantis Pirkimo organizatoriaus ar Komisijos išvadomis, priima Perkančiosios organizacijos direktorius.

119. Jeigu perkančioji organizacija per nustatytą terminą neišnagrinėja jai pateiktos pretenzijos, tiekėjas turi teisę pareikšti ieškinį teismui per 15 dienų nuo tos dienos, kurią Perkančioji organizacija turėjo raštu pranešti apie priimtą sprendimą pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams.

120. Ginčų nagrinėjimas, žalos atlyginimas, pirkimo sutarties pripažinimas negaliojančia, alternatyvios sankcijos, Europos Bendrijos teisės pažeidimų nagrinėjimas atliekamas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nuostatomis.