

”

VŠĮ „DOMUS PACIS“ SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

TURINYS

1. TAISYKLĖSE VARTOJAMOS SĄVOKOS
2. BENDROSIOS NUOSTATOS
3. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS. SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS
4. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS
5. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA
6. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS
7. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS IR PALYGINIMAS
8. PIRKIMO SUTARTIS
9. PRELIMINARIOJI SUTARTIS
10. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS
11. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS
12. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS
13. APKLAUSA
14. KITOS NUOSTATOS

1. TAISYKLĖSE VARTOJAMOS SĄVOKOS

Perkančioji organizacija	VšĮ „Domus Pacis“
Perkančiosios organizacijos tinklalapis	http://www.domuspacis.lt/
CVP IS	Centrinė viešųjų pirkimų informacinė sistema.
Komisija	Perkančiosios organizacijos Viešųjų pirkimų komisija, organizuojanti ir atliekanti supaprastintus pirkimus.
Mažos vertės pirkimai	Supaprastinti pirkimai, kai yra bent viena iš šių sąlygų: (1) Pirkimai, kuriuose įsigyjamų prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė nei 58 000 eurų be PVM , o darbų – mažesnė nei 145 000 eurų be PVM; (2) perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai dėl to paties objekto yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą Pirkimo sutartį (Pirkimo sutartis), jei bendra šių sutarčių vertė yra ne didesnė kaip 10 procentų prekių ar paslaugų supaprastintų pirkimų to paties tipo sutarčių vertės ir mažesnė kaip 58 000 eurų (be PVM), o perkant darbus – ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip 145 000 eurų (be PVM).
Pirkimo dokumentai	Perkančiosios organizacijos tiekėjams raštu pateikiami dokumentai ir elektroninėmis priemonėmis pateikti duomenys, apibūdinantys perkamą objektą ir pirkimo sąlygas: skelbimas, kvietimas, techninė specifikacija, aprašomieji dokumentai, sutarties projektas, kiti dokumentai ir jų paaiškinimai (patikslinimai).

Pirkimo objektas	Perkamos prekės, paslaugos ar darbai.
Pirkimų organizatorius	Perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens įsakymu paskirtas Perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Komisija
Pirkimo sutartis	Taisyklių nustatyta tvarka dėl ekonominės naudos Perkančiosios organizacijos ir vieno ar daugiau tiekėjų raštu, išskyrus Taisyklių 8.4 punkte nurodytus atvejus, kai pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, sudaryta sutartis, kurios dalykas yra prekės, paslaugos ar darbai.
Pirkimo vertė	Perkančiosios organizacijos numatomos sudaryti sutarties (-čių) vertė, apskaičiuota vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsniu ir Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. 1S-26 patvirtinta Numatomo viešojo pirkimo vertės skaičiavimo metodika (aktualia redakcija).
Preliminari pirkimo vertė	Suplanuotų konkrečiam Pirkimui lėšų dydis, įskaitant visas Pirkimo sutarties pratęsimo galimybes.
Raštu, rašytine forma	Bet kokia informacijos išraiška žodžiais arba skaičiais, kurią galima perskaityti, atgaminti ir perduoti, įskaitant ir VPĮ reikalavimus atitinkančiomis elektroninėmis priemonėmis perduodamą informaciją.
Taisyklės	Šios supaprastintų pirkimų taisyklės.
Tiekėjai	Bet kurie ūkio subjektai – fiziniai asmenys, privatūs juridiniai asmenys, viešieji juridiniai asmenys, kitos organizacijos ir jų padaliniai ar tokių asmenų grupė – galintys pasiūlyti ar siūlantys prekes, paslaugas ar darbus.
Supaprastinti pirkimai (Pirkimai)	Perkančiosios organizacijos atliekami prekių, paslaugų ar darbų pirkimai, kurių vertė yra mažesnė už numatytas tarptautinio pirkimo vertės ribas, taip pat VPĮ 2 priedėlyje nurodytų B paslaugų pirkimai, nepriklausomai nuo jų vertės, bei VPĮ 9 straipsnio 14 dalyje nurodyti pirkimai.
Supaprastintas atviras konkursas	Supaprastinto pirkimo būdas, kai kiekvienas suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą;
Supaprastintos skelbiamos derybos	Supaprastinto pirkimo būdas, kai paraiškas dalyvauti derybose gali pateikti visi tiekėjai, o perkančioji organizacija su visais ar atrinktais tiekėjais derasi dėl pirkimo sutarties sąlygų;
Apklausa	Supaprastinto pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija raštu arba žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus;
VPĮ	Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas (redakcija, galiojanti, kai pradedamas Pirkimas, jei teisės aktai nenumato kitokio taikymo).

2. BENDROSIOS NUOSTATOS

2.1. Taisyklės parengtos vadovaujantis VPĮ ir kitais pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.

2.2. Šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos VPĮ, jeigu Taisyklėse nepateikiamas kitoks apibrėžimas.

2.3. Perkančioji organizacija prekių, paslaugų ir darbų supaprastintus pirkimus atlieka VPĮ 84 straipsnyje nustatytais atvejais.

2.4. Taisyklės nustato supaprastintų pirkimų organizavimo ir planavimo tvarką, supaprastintus pirkimus atliekančius asmenis, supaprastintų pirkimų paskelbimo, pirkimo dokumentų rengimo, tiekėjų kvalifikacijos tikrinimo, pasiūlymų nagrinėjimo ir vertinimo tvarką, pirkimo sutarties

reikalavimus, supaprastintų pirkimų būdus, supaprastintų pirkimų dokumentavimo, ginčų nagrinėjimo tvarką, Taisyklėse nedetalizuotos supaprastintų pirkimų procedūros gali būti detalizuojamos rengiant konkretaus pirkimo dokumentus, atsižvelgiant į vykdomo pirkimo specifiką bei vadovaujantis Taisyklių 2.5 punkte nurodytais teisės aktais.

2.5. Atlikdama supaprastintus pirkimus perkančioji organizacija vadovaujasi VPĮ, šiomis Taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais. Atlikdama supaprastintus pirkimus perkančioji organizacija vadovaujasi šiais VPĮ straipsniais:

Taikoma pirkimuose*	supaprastintuose	Netaikoma mažos vertės pirkimuose ir perkant VPĮ 85 str. 6 dalyje nurodytus supaprastintus pirkimus
I skyrius		7 straipsnio 1 dalis
24 straipsnio 2 dalies 6 p.		7 straipsnio 3 dalies reikalavimais (Netaikoma tik atliekant VPĮ 85 str. 6 dalyje nurodytus supaprastintus pirkimus)
24 straipsnio 2 dalies 7 p.		17 straipsnio 1 dalis
24 straipsnio 2 dalies 8 p.		17 straipsnio 2 dalis
24 straipsnio 2 dalies 9 p.		17 straipsnio 5 dalis
24 straipsnio 2 dalies 13 p.		17 straipsnio 7 dalis
24 straipsnio 2 dalies 14 p.		17 straipsnio 8 dalis
24 straipsnio 2 dalies 23 p.		18 straipsnio 1 dalis
24 straipsnio 3 dalis		18 straipsnio 2 dalis
24 straipsnio 5 dalis		18 straipsnio 3 dalis
24 straipsnio 6 dalis		18 straipsnio 6 dalis
27 straipsnio 1 dalis		24 straipsnio 2 dalies 6 p.
28 straipsnio 10 dalis		24 straipsnio 2 dalies 7 p.
40 straipsnio 1 dalis		24 straipsnio 2 dalies 8 p.
41 straipsnio 1 dalis		24 straipsnio 2 dalies 9 p.
IV skyrius		24 straipsnio 2 dalies 13 p.
V skyrius		24 straipsnio 2 dalies 14 p.
		24 straipsnio 2 dalies 23 p.
		24 straipsnio 3 dalis
		24 straipsnio 6 dalis
		27 straipsnio 1 dalis
		28 straipsnio 10 dalis

* išskyrus VPĮ 24 straipsnio 2 dalies 5, 6, 7, 8, 9, 13, 14, 23 punktų, 3, 5 ir 6 dalių reikalavimus Perkančiajai organizacijai atliekant pirkimą Apklauso būdu, kai pateikti pasiūlymą kviečiamas tik vienas tiekėjas.

2.6. Supaprastinti pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų.

3. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS. SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

3.1. Supaprastintus pirkimus perkančiojoje organizacijoje organizuoja ir atlieka Komisija. Mažos vertės pirkimus, kurių Preliminari pirkimo vertė yra mažesnė ar lygi 54 000 eurų be PVM, organizuoja, atlieka Pirkimų organizatorius. Mažos vertės pirkimus, kurių Preliminari pirkimo vertė yra mažesnė ar lygi 54 000 eurų be PVM, gali atlikti ir Komisija, jeigu to pageidauja perkančioji organizacija arba Pirkimų organizatorius.

3.2. Atskiriems pirkimams arba atskirų rūšių prekių, paslaugų ar darbų pirkimams vykdyti perkančiojoje organizacijoje gali būti sudaromos atskiros viešųjų pirkimų komisijos.

3.3. Komisijos darbe gali dalyvauti ir pakviesti ekspertai, pasirašę nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

3.4. Taisyklių 3.1-3.2 punktuose nurodytos Komisijos dirba pagal darbo reglamentą, kurį tvirtina perkančiosios organizacijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo.

3.5. Perkančiosios organizacijos pirkimus per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos, vykdo Pirkimų organizatorius.

3.6. Perkančioji organizacija turi teisę nutraukti supaprastintą pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamas objektas tapo nereikalingas, nėra lėšų už jį apmokėti ir pan.). Sprendimą dėl supaprastinto pirkimo nutraukimo priima Komisija. Sprendimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo gali priimti atitinkamą pirkimą atliekantis subjektas – Komisija arba Pirkimo organizatorius.

3.7. Perkančioji organizacija rengia ir tvirtina einamaisiais kalendoriniais metais planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų planą, kurio suvestinę ne vėliau kaip iki einamųjų metų kovo 15 dienos paskelbiama CVP IS ir perkančiosios organizacijos interneto tinklalapyje Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka. Taisyklių 3.7 punkte nurodytas reikalavimas netaikomas Mažos vertės pirkimams.

3.8. Atsižvelgiant į perkančiosios organizacijos poreikius, patvirtinti Perkančiosios organizacijos planuojamų atlikti viešųjų pirkimų planas ir suvestinė gali būti tikslinami. Perkančioji organizacija patikslintą viešųjų pirkimų suvestinę nedelsiant skelbia CVP IS ir perkančiosios organizacijos interneto tinklalapyje.

4. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

4.1. Pirkimų dokumentus rengia Pirkimų organizatorius arba Komisija.

4.2. Komisijos arba Pirkimų organizatoriaus patvirtintus Pirkimo dokumentus, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, perkančioji organizacija skelbia CVP IS kartu su skelbimu apie Pirkimą (jei pagal šias Taisykles numatyta apie Pirkimą skelbti viešai). Jeigu Pirkimo dokumentų neįmanoma paskelbti CVP IS, perkančioji organizacija Pirkimo dokumentus Tiekėjams pateikia kitomis priemonėmis. Šio punkto nuostatos gali būti netaikomos vykdant Mažos vertės pirkimus.

4.3. Vykdamas Pirkimą, apie kurį pagal šias Taisykles numatyta neskelbti, Pirkimo dokumentai Tiekėjams gali būti pateikiami CVP IS, įteikiami asmeniškai, siunčiami registruotu laišku, faksu, elektroniniu paštu ar skelbiami Perkančiosios organizacijos tinklalapyje.

4.4. Vykdamas Mažos vertės pirkimus, Pirkimo dokumentai (kai šių Taisyklių nustatyta tvarka jie rengiami) gali būti pateikiami šia tvarka:

- 4.4.1. vykdant supaprastintą pirkimą, Pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS kartu su skelbimu apie pirkimą;
 - 4.4.2. vykdant pirkimą Apklausos būdu, nepriklausomai nuo Preliminarios vertės, Pirkimo dokumentai Tiekėjams gali būti pateikiami CVP IS, įteikiami asmeniškai, siunčiami registruotu laišku, faksu, elektroniniu paštu ar skelbiami Perkančiosios organizacijos tinklalapyje;
 - 4.4.3. vykdant pirkimą Apklausos būdu, kai Preliminari pirkimo vertė yra mažesnė nei 3000 eurų be PVM, Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami. Jei tokiu atveju sudaromos Pirkimo sutarties vertė yra lygi ar viršija 3 000 eurų be PVM, Tiekėjo, kurio pasiūlymą siūloma pripažinti laimėjusiu, galutinis pasiūlymas turi būti pateiktas raštu. Pirkimo sutartis tokiu atveju gali būti sudaryta tik tuo atveju, jei Tiekėjo pasiūlymo vertės bei Preliminarios pirkimo vertės skirtumas neįtakoja pirkimo būdo parinkimo;
 - 4.4.4. vykdant pirkimą Apklausos būdu, kai Pirkimas vykdomas vadovaujantis VPĮ 92 straipsnio 3 dalies 3 punktu, Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, o Tiekėjų pasiūlymai gali būti pateikiami žodžiu.
- 4.5. Pirkimo dokumentai dažniausiai rengiami lietuvių kalba. Papildomai Pirkimo dokumentai gali būti rengiami ir kitomis kalbomis. Perkančioji organizacija taip pat turi teisę konkrečius pirkimo atveju nerengti Pirkimo dokumentų (ar jų dalies) lietuvių kalba.
- 4.6. Pirkimo dokumentuose turi būti nustatyta (išskyrus Apklausos būdu atliekamą pirkimą, kai pateikti pasiūlymą kviečiamas tik vienas Tiekėjas, jeigu Perkančioji organizacija mano, kad tokia informacija yra nereikalinga, taip pat šių nuostatų neprivaloma taikyti vykdant Mažos vertės pirkimus. Taisyklių 4.6.8 punkto reikalavimas taikomas ir vykdant Mažos vertės pirkimus):
- 4.6.1. prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas, kiekis (apimtis), su prekėmis teiktinų paslaugų pobūdis, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;
 - 4.6.2. techninės specifikacijos;
 - 4.6.3. pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos;
 - 4.6.4. siūlomos šalims pasirašyti Pirkimo sutarties sąlygos pagal VPĮ 18 straipsnio 6 dalies reikalavimus, taip pat Pirkimo sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas;
 - 4.6.5. pasiūlymų galiojimo užtikrinimo, jei reikalaujama, ir Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;
 - 4.6.6. pasiūlymų pateikimo terminas, vieta ir būdas, įskaitant informaciją, ar pasiūlymas pateikiamas elektroninėmis priemonėmis;
 - 4.6.7. nustatyti energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimai ir (ar) kriterijai Lietuvos Respublikos vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytais atvejais ir tvarka;
 - 4.6.8. reikalavimas, jog kandidatas ar Tiekėjas savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus jis ketina pasitelkti ir gali būti reikalaujama, kad kandidatas ar Tiekėjas savo pasiūlyme nurodytų, kokiais pirkimo daliais jis ketina pasitelkti subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus. Jeigu darbų Pirkimo sutarčiai vykdyti pasitelkiami subrangovai, pagrindinius darbus, kuriuos nustato Perkančioji organizacija, privalo atlikti Tiekėjas;
 - 4.6.9. pateikta informacija apie Pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo termino taikymą (Taisyklių 8.6 punktas) ir Tiekėjų ginčų (pretenzijų) nagrinėjimo tvarką (Taisyklių 14.4 punktas);
 - 4.6.10. kita, Perkančiosios organizacijos nuomone, svarbi paskelbti informacija bei kiti VPĮ ir kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatyti reikalavimai.
- 4.7. Kai Pirkimo dokumentuose nustatyta, kad pasiūlymas pateikiamas elektroninėmis priemonėmis, juose taip pat turi būti nustatytas reikalavimas, kad pasiūlymai privalo būti pasirašyti saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo reikalavimus (išskyrus atvejus, kai vykdomas Mažos vertės pirkimas).
- 4.8. Jei Perkančioji organizacija atlieka Pirkimą, siekdama sudaryti Preliminariąją sutartį, Pirkimo dokumentuose nurodomas Tiekėjų, kurių pasiūlymai bus pripažinti geriausiaisiais ir su kuriais bus sudaryta Preliminarioji sutartis skaičius bei Preliminariosios sutarties galiojimo trukmė.

4.9. Perkančioji organizacija, skelbdama apie Pirkimą (jei vykdomas skelbiamas pirkimas), nustato pakankamą pasiūlymų pateikimo terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 7 (septynios) darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS dienos. Tais atvejais, kai vykdomas Pirkimas, apie kurį neskelbiama, pasiūlymų pateikimo terminus, vadovaujantis protingumo kriterijais, nustato Komisija ar, Taisyklėse nustatytais atvejais, Perkančiosios organizacijos Pirkimų organizatorius.

4.10. Pirkimo dokumentai Tiekėjams teikiami nuo skelbimo apie Pirkimą paskelbimo ar kvietimo išsiuntimo tiekėjams dienos iki pasiūlymo pateikimo termino, nustatyto Pirkimo dokumentuose, pabaigos.

4.11. Tiekėjas gali paprašyti, kad perkančioji organizacija paaiškintų pirkimo dokumentus. Perkančioji organizacija ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus, jeigu jis gautas ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Perkančioji organizacija, atsakydama tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai ir (arba) priėmusiems kvietimą dalyvauti pirkime CVP IS. Jei pirkimo dokumentai buvo skelbti internete, ten pat paskelbiami pirkimo dokumentų paaiškinimai. Atsakymas turi būti siunčiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Šio Taisyklių punkto reikalavimai netaikomi mažos vertės pirkimams, atliekamiems apklausos būdu.

4.12. Nesibaigus nustatytam pasiūlymų pateikimo terminui, Perkančioji organizacija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) Pirkimo dokumentus. Jei Pirkimo dokumentai buvo skelbti CVP IS, ten pat paskelbiami Pirkimo dokumentų paaiškinimai (patikslinimai) ir, prireikus, pratęsiamas pasiūlymų pateikimo terminas protingumo kriterijui atitinkančiam terminui, per kurį Tiekėjai, rengdami pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į patikslinimus. Tuo atveju, kai tikslinama skelbime nurodyta informacija, Perkančioji organizacija gali, bet neprivalo, patikslinti skelbimą.

4.13. Jeigu pirkimo dokumentus paaiškinusi (patikslinusi) perkančioji organizacija paaiškinimų negali pateikti Taisyklių 4.11 punkte nustatytais terminais, ji privalo pratęsti pasiūlymų pateikimo terminą. Šis terminas pratęsiamas protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ir tinkamai parengti pasiūlymus. Perkančioji organizacija turi atsižvelgti į tai, kad paaiškinus (patikslinus) pirkimo dokumentus (pvz., supaprastinus (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.

4.14. Perkančioji organizacija turi teisę nukelti pasiūlymų galutinę pateikimo datą. Pranešimai apie kiekvieną pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą išsiunčiami visiems Tiekėjams, kuriems buvo pateikti Pirkimo dokumentai arba, jei Pirkimo dokumentai buvo paskelbti, ten pat paskelbiama apie termino nukėlimą.

5. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

5.1. Atliekant pirkimus, išskyrus mažos vertės pirkimus, techninė specifikacija rengiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio nuostatomis. Rengiant techninę specifikaciją mažos vertės pirkimams, gali būti nesivadovaujama Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio nuostatomis, tačiau turi būti užtikrintas Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymasis.

5.2. Perkančioji organizacija privalo iš anksto paskelbti Pirkimų, išskyrus Mažos vertės pirkimų, techninių specifikacijų projektus. Techninių specifikacijų projektai skelbiami ir dėl šių projektų gautos pastabos ir pasiūlymai įvertinami Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.

6. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

6.1. Siekiant įsitikinti, ar Tiekėjas bus kompetentingas, patikimas ir pajėgus įvykdyti pirkimo sąlygas (Pirkimo sutartį), Perkančioji organizacija turi teisę skelbime apie Pirkimą ar kituose Pirkimo dokumentuose nustatyti minimalius Tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus ir pareikalauti, kad Tiekėjai pateiktų Pirkimo dokumentuose nurodytą informaciją ir kvalifikaciją patvirtinančius dokumentus. Minimalūs kvalifikacijos reikalavimai nustatomi vadovaujantis VPI nuostatomis.

6.2. Perkančioji organizacija neprivalo tikrinti Tiekėjų kvalifikacijos, kai tenkinama bent viena iš šių sąlygų:

6.2.1. vykdomas Mažos vertės pirkimas, kurio Preliminari pirkimo vertė yra mažesnė ar lygi 26 000 eurų be PVM ir kai Pirkimo sutarties įvykdymas nereikalauja specialios Tiekėjų kvalifikacijos;

6.2.2. vykdomas Pirkimas, apie kurį neskelbiama viešai Taisyklėse nustatytais atvejais, ir Perkančioji organizacija yra įsitikinusi, kad Tiekėjai bus pajėgūs įvykdyti Pirkimo sutartį;

6.2.3. kitu motyvuotu Komisijos ar Pirkimų organizatoriaus sprendimu.

6.3. Perkančioji organizacija Pirkimo dokumentuose gali nurodyti, kad Tiekėjas vietoje kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų privalo pateikti Pirkimo dokumentuose nustatytos formos minimalių kvalifikacijos reikalavimų atitikties deklaraciją.

6.4. Jei Pirkimo dokumentuose buvo nustatytas reikalavimas Tiekėjams pateikti Taisyklių 6.3 punkte nurodytą **minimalių kvalifikacijos reikalavimų atitikties deklaraciją, tai** tokiu atveju:

6.4.1. Perkančioji organizacija atitiktį minimaliems Tiekėjų kvalifikacijos reikalavimams patvirtinančių dokumentų reikalaus tik iš to Tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus galės būti pripažintas laimėjusiu (per Perkančiosios organizacijos nustatytą protingą terminą iki pasiūlymų eilės nustatymo);

6.4.2. jeigu Tiekėjas, kurio pasiūlymas gali būti pripažintas laimėjusiu, Perkančioji organizacija prašymu pateikė visus kvalifikaciją patvirtinančius dokumentus ir atitiko Perkančiosios organizacijos keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus, kitų Tiekėjų kvalifikaciją patvirtinantys dokumentai nėra tikrinami;

6.4.3. jeigu Tiekėjas, kurio pasiūlymas gali būti pripažintas laimėjusiu, nepateikė kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų, arba, Perkančiosios organizacijos prašymu, nepatiksino pateiktų netikslių ar neišsamių duomenų apie savo kvalifikaciją, arba Tiekėjo kvalifikacija neatitiko Perkančiosios organizacijos keliamų minimalių kvalifikacijos reikalavimų, tikrinami kito po Tiekėjo, pagal vertinimo rezultatus galėjusio būti pripažinto laimėjusiu, Tiekėjo kvalifikaciją patvirtinantys dokumentai.

7. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS IR PALYGINIMAS

7.1. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusių Tiekėjų atstovams.

7.2. Perkančioji organizacija, nagrinėdama pasiūlymus:

7.2.1. pagal Pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką tikrina Tiekėjų pasiūlymuose pateiktą Tiekėjų kvalifikacinių duomenų atitikimą Pirkimo dokumentuose nustatytiems minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams. Kai yra pateikta Tiekėjų minimalių kvalifikacijos reikalavimų atitikties deklaracija, Perkančioji organizacija tikrina Tiekėjų pasiūlymuose pateiktą minimalių kvalifikacijos reikalavimų atitikties deklaraciją, o Tiekėjo, kurio pasiūlymas gali būti pripažinta laimėjusiu, ir atitiktį minimaliems kvalifikacijos reikalavimams patvirtinančių dokumentų. Jeigu nustatoma, kad Tiekėjo pateikti kvalifikaciniai duomenys yra neišsamūs arba netikslūs, privaloma prašyti Tiekėjo juos patikslinti;

7.2.2. tikrina, ar pasiūlymas atitinka Pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus. Jeigu Tiekėjas pateikė netikslis, neišsamius Pirkimo dokumentuose nurodytus kartu su pasiūlymu teikiamus dokumentus: Tiekėjo įgaliojimą asmeniui pasirašyti pasiūlymą,

- jungtinės veiklos sutartį, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą, patvirtinantį dokumentą ar jų nepateikė, privaloma prašyti Tiekėjo patikslinti, papildyti arba pateikti šiuos dokumentus per nustatytą protingą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 3 darbo dienos nuo prašymo išsiuntimo dienos (vykdant Mažos vertės pirkimus šis terminas gali būti trumpesnis);
- 7.2.3. iškilus klausimams dėl pasiūlymų turinio gali prašyti, kad Tiekėjai pateiktų paaiškinimus. Pasiūlymų nagrinėjimo metu radusi pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti Tiekėjų per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant pasiūlyme pateiktos bendros kainos bei neatsisakant kainos sudėtinių dalių, nepildant kainos naujomis dalimis. Jei Tiekėjas per Perkančiosios organizacijos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas laikomas neatitinkančiu pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų. Jeigu Pirkimo dokumentuose reikalaujama kainą nurodyti skaičiais ir žodžiais, ir jeigu pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka, kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais;
 - 7.2.4. sprendžia, ar pasiūlytos ne per didelės, Perkančiajai organizacijai priimtinos, kainos;
 - 7.2.5. tikrina, ar pateiktame pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina nėra neįprastai maža (jei vykdomas Mažos vertės pirkimas – neprivaloma); jei nustato, jog pasiūlyme nurodyta kaina yra neįprastai maža – privalo, pareikalauti, kad Tiekėjas pagrįstą siūlomą kainą (derybų atveju – galutinę kainą).
 - 7.3. Komisija ar Taisyklėse numatytais atvejais Pirkimų organizatorius atmeta pasiūlymą, jeigu yra bent viena iš šių sąlygų:
 - 7.3.1. pasiūlymą pateikęs Tiekėjas neatitiko Pirkimo dokumentuose nustatytų minimalių kvalifikacijos reikalavimų pasiūlymų pateikimo dieną arba, Perkančiosios organizacijos prašymu, nepatikslino pateiktų netikslių ar neišsamų duomenų apie savo kvalifikaciją. Tuo atveju, jei taikoma Minimalių kvalifikacijos reikalavimų atitikties deklaracija – Tiekėjas, Perkančiosios organizacijos prašymu, nepatikslino pateiktų netikslių duomenų, nurodytų deklaracijoje;
 - 7.3.2. Tiekėjo pateiktoje užpildytoje pasiūlymo formoje yra kainos apskaičiavimo klaidų ir Tiekėjas jų neištaisė per Perkančiosios organizacijos nustatytą terminą;
 - 7.3.3. pasiūlymas neatitinka Pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;
 - 7.3.4. po pasiūlymo pateikimo Tiekėjas per Perkančiosios organizacijos nustatytą terminą, kaip nurodyta Taisyklių 7.2.2. punkte, nepatikslino, nepapildė ar nepateikė Pirkimo dokumentuose nurodytų kartu su pasiūlymu teikiamų dokumentų: Tiekėjo įgaliojimo asmeniui pasirašyti pasiūlymą, jungtinės veiklos sutarties, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento;
 - 7.3.5. Tiekėjas per Perkančiosios organizacijos nustatytą protingą terminą nepasirašė pasiūlymo, kaip nurodyta Taisyklių 7.2.2. punkte.
 - 7.3.6. apie nustatytų reikalavimų atitikimą Tiekėjas pateikė melagingą informaciją, įskaitant informaciją, nurodytą Tiekėjo pateiktoje minimalių kvalifikacijos reikalavimų atitikties deklaracijoje, kurią Perkančioji organizacija gali įrodyti bet kokiomis teisėtomis priemonėmis;
 - 7.3.7. visų Tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmeti dėl Taisyklių 7.3.1 -7.3.6 punktuose nurodytų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, perkančiajai organizacijai nepriimtinos, kainos;
 - 7.3.8. buvo pasiūlyta neįprastai maža kaina (tais atvejais, kai ji buvo tikrinama) ir Tiekėjas, Perkančiosios organizacijos prašymu, iki nurodyto termino nepateikė pagrįsto raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo arba kitaip nepagrindė neįprastai mažos kainos;
 - 7.4. Perkant prekes, paslaugas ar darbus, pateikti pasiūlymai gali būti vertinami remiantis ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo arba mažiausios kainos kriterijumi.
 - 7.5. Perkant meno ar kultūros paslaugas, pateikti pasiūlymai gali būti vertinami pagal Perkančiosios organizacijos nustatytus, su Pirkimo objektu susijusius kriterijus, kurie

nebūtinai turi remtis mažiausia kaina ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi.

- 7.6. Komisija ar Pirkimų organizatorius pagal Pirkimo dokumentuose nustatytus kriterijus ir tvarką įvertina pateiktus pasiūlymus, nustato pasiūlymų eilę (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas Tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas Tiekėjas) ir laimėjusį pasiūlymą. Pasiūlymų eilę nustatoma kainų didėjimo arba ekonominio naudingumo mažėjimo, arba kita Pirkimo dokumentuose nustatyta tvarka, kai yra perkamos Taisyklių 7.5 punkte nurodytos paslaugos.
- 7.7. Kai atliekant Pirkimą Tiekėjų pasiūlymai vertinami pagal mažiausios kainos kriterijų ir keli pasiūlymai pateikiami vienodomis kainomis, arba, vertinant pagal ekonominio naudingumo kriterijų, kelių Tiekėjų pasiūlymų ekonominio naudingumo balų sumos sutampa, arba, vertinant pagal kitus Pirkimo dokumentuose nustatytus kriterijus, kai yra perkamos Taisyklių 7.5 punkte nurodytos paslaugos, kelių Tiekėjų pasiūlymų vertinimo reikšmės sutampa, sudarant pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas Tiekėjas, kuris pateikė pasiūlymą anksčiausiai. Laimėjusiu pasiūlymu pripažįstamas pirmuoju pasiūlymų eilėje esantis pasiūlymas.
- 7.8. Prekės, paslaugos ar darbai perkami iš to Tiekėjo, kurio pasiūlymas neatmestas dėl Taisyklių 7.3 punkte nurodytų priežasčių ir kuris pateikė ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą, pasiūlė mažiausią kainą arba pateikė geriausią pasiūlymą, vertinant pagal kitus Pirkimo dokumentuose nustatytus kriterijus.
- 7.9. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu jis neatmestas pagal Taisyklių 7.3 punkto nuostatas.

8. PIRKIMO SUTARTIS

- 8.1. Perkančioji organizacija pasirašyti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu.
- 8.2. Tais atvejais, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti, perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal nustatytą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį. Atsisakymu sudaryti pirkimo sutartį taip pat laikomas bet kuris iš šių atvejų:
 - 8.2.1. tiekėjas nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo;
 - 8.2.2. tiekėjas nepasirašo pirkimo sutarties iki perkančiosios organizacijos nurodyto laiko;
 - 8.2.3. tiekėjas atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis;
 - 8.2.4. ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, neįgijo perkančiosios organizacijos reikalaujamos teisinės formos.
- 8.3. Sudarant pirkimo sutartį negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina ar derybų protokole užfiksuota galutinė derybų kaina ir pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos sąlygos.
- 8.4. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3000 eurų be PVM. Visais kitais atvejais pirkimo sutartis sudaroma raštu.
- 8.5. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti principai ir tikslai bei tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo nereikalaujama, kai atlikus pirkimą sudarytos sutarties vertė yra mažesnė kaip 3000 eurų be PVM arba kai pirkimo sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą.

- 8.6. Pirkimo sutartis gali būti sudaryta nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė 15 (penkiolikos) dienų atidėjimo terminas, išskyrus atvejus, kai:
- 8.6.1. vienintelis Suinteresuotas tiekėjas yra tas, su kuriuo sudaroma Pirkimo sutartis, ir nėra kitų Suinteresuotų tiekėjų;
 - 8.6.2. Pirkimo sutarties vertė mažesnė nei 3 000 eurų be PVM;
 - 8.6.3. Pirkimo sutartis sudaroma atliekant Mažos vertės pirkimą.
 - 8.6.4. Perkančioji organizacija pirkimo sutartį sudaro preliminariosios sutarties pagrindu

9. PRELIMINARIOJI SUTARTIS

9.1. Sudarant preliminarią sutartį privaloma vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymo 63 straipsnio nuostatomis. Preliminariosios sutarties pagrindu gali būti sudaromos viena ar kelios pirkimo sutartys (toliau – pagrindinė sutartis).

9.2. Preliminarią 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 kieki ar apimtis, ar kainos, kiekių ar apimtys nustatymo sąlygos, kitos sąlygos. Sudarant pagrindinę sutartį šalys negali keisti esminių preliminariosios sutarties sąlygų. Perkančioji organizacija gali priimti sprendimą preliminariojoje sutartyje nustatyti ne tik esmines, bet ir visas jos pagrindu sudaromos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygas.

9.3. Perkančioji organizacija gali sudaryti preliminarią 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 priimtinus pasiūlymus pateikusių tiekėjų. Pagrindinė sutartis sudaroma tik su tais tiekėjais, su kuriais buvo sudaryta preliminarioji sutartis. Preliminarioji sutartis sudaroma ne ilgesniam nei 4 (ketverių) metų laikotarpiui.

9.4. 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.

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

9.6. 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 taikomas eiliškumo principas: perkančioji organizacija pirmiausia raštu kreipiasi į tiekėją, kurio pasiūlymas sudarant preliminarią sutartį buvo pripažintas geriausiu, siūlydama preliminariosios sutarties pagrindu sudaryti pagrindinę pirkimo sutartį. Šiam tiekėjui atsisakius sudaryti pagrindinę sutartį arba paaiškėjus, kad jis negalės tinkamai įvykdyti pagrindinės sutarties, perkančioji organizacija 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.

9.7. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais, pagrindinė sutartis gali būti sudaroma atnaujinant tiekėjų varžymąsi tokiomis pačiomis, kokios nustatytos preliminariojoje sutartyje, arba patikslintomis, o jeigu būtina, kitomis nei preliminariojoje sutartyje nustatytomis sąlygomis Taisyklių 9.8. punkte nurodyta tvarka.

9.8. Atnaujindama tiekėjų varžymąsi Perkančioji organizacija:

9.8.1. 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;

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

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

9.9. . 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.

10. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS

10.1. Pirkimai atliekami šiais būdais:

10.1.1. supaprastinto atviro konkurso;

10.1.2. supaprastintų skelbiamų derybų;

10.1.3. apklausos.

10.2. Pirkimas supaprastinto atviro ar supaprastintų skelbiamų derybų būdu gali būti atliekamas visais atvejais, teisės aktų nustatyta tvarka apie jį paskelbus. Pirkimas apklausos būdu gali būti atliekamas Taisyklių 13 skyriuje nustatytais atvejais.

11. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

11.1. Vykdamas supaprastintą atvirą konkursą, vadovaujamas Taisyklėmis. Supaprastinto atviro konkurso dalyvių skaičius neribojamas.

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

11.3. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis negu 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS dienos.

12. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS

12.1. Vykdamas supaprastintas skelbiamas derybas, apie pirkimą skelbiama Taisyklėse nustatyta tvarka.

12.2. Supaprastintos skelbiamos derybos gali būti atliekamos ribojant kandidatų skaičių ir jo neribojant.

12.3. Kai ribojamas kandidatų skaičius, atliekama kvalifikacinė atranka. Mažiausias skelbime apie pirkimą nurodomas kandidatų, kurie bus kviečiami derėtis, skaičius negali būti mažesnis kaip trys. Pateikti pasiūlymų turi būti pakviesta ne mažiau kandidatų, negu pirkimo sąlygose nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius, pateikti pasiūlymų kviečiami visi kandidatai, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Šios procedūros metu perkančioji organizacija negali kviesti dalyvauti pirkime paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

12.4. Pirminių pasiūlymų, jei kandidatų skaičius neribojamas, ir paraiškų pateikimo, kai ribojamas kandidatų, kurie bus kviečiami derėtis, skaičius, terminas negali būti trumpesnis nei 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS dienos.

12.5. Supaprastintos skelbiamos derybos atliekamos tokiais etapais:

12.5.1. jei atliekama kvalifikacinė atranka, tiekėjų prašoma pateikti paraiškas;

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

12.5.3. susipažinus su pirminiais pasiūlymais, minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinkantys dalyviai (kai atliekama kvalifikacinė atranka – visi pirminius pasiūlymus pateikę dalyviai) kviečiami derėtis;

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

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

12.6. Derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

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

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

12.6.3. derybų eiga turi būti įforminta raštu. Derybų protokolą pasirašo derybose dalyvavę Komisijos nariai ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas. Protokole išdėstoma derybų eiga ir derybų metu pasiekti susitarimai.

13. APKLAUSA

13.1. Apklausos būdu pirkimai gali būti atliekami, kai:

13.1.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai:

13.1.1.1. Esant bent vienai VPI 92 straipsnio 3,4,5,6,7 nurodytai sąlygai;

13.1.1.2. vykdomas Mažos vertės pirkimas, kurio Preliminari pirkimo vertė yra mažesnė ar lygi 54 000 eurų be PVM, o darbų – mažesnė nei 145 000 eurų be PVM);

13.1.1.3. **motyvuotu Komisijos sprendimu, atliekant Mažos vertės pirkimą, kurio Preliminari pirkimo vertė yra didesnė nei 54 000 eurų be PVM;**

13.2. Vykdam pirkimus Apklausos būdu Pirkimo dokumentai paprastai pateikiami ne mažiau kaip 3 (trims) Tiekėjams bei, esant poreikiui, informuojant Tiekėjus apie pirkimą ir Perkančiosios organizacijos interneto tinklalapyje. Pirkimo dokumentai gali būti pateikiami mažiau kaip 3 (trims) Tiekėjams, kai:

13.2.1. vykdomas Mažos vertės pirkimas, kurio Preliminari pirkimo vertė yra mažesnė ar lygi 26 000 eurų be PVM, o darbų – mažesnė nei 145 000 eurų be PVM);

13.2.2. Komisija motyvuotu sprendimu nusprendžia, jog kreiptis į ne mažiau kaip 3 (tris) Tiekėjus nėra būtina;

13.2.3. yra tik konkretus tiekėjas, kuris gali patiekti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos priimtinos alternatyvos (pvz., perkamos meninio, mokslinio pobūdžio paslaugos ir kita;

13.2.4. už prekes, paslaugas ar darbus atsiskaitoma pagal patvirtintus įkainius (pvz., šaltas vanduo, dujos ir pan.);

13.2.5. pirkimą būtina atlikti labai greitai. Šios aplinkybės negali priklausyti nuo perkančiosios organizacijos delsimo arba neveiklumo;

13.3. Tiekėjus apklausia Komisija arba Pirkimo organizatorius.

13.4. Tiekėjai apklausiami žodžiu arba raštu. Tiekėjai gali būti apklausiami žodžiu Taisyklių 13.5 punkte nustatytu atveju. Visais kitais atvejais tiekėjai apklausiami raštu.

13.5. Apklausa žodžiu gali būti atliekama, jei Preliminari pirkimo vertė yra mažesnė nei 3000 eurų be PVM. Jei sudaromos Pirkimo sutarties vertė yra lygi ar viršija 3 000 eurų be PVM, Tiekėjo, kurio pasiūlymą siūloma pripažinti laimėjusiu, galutinis pasiūlymas turi būti pateiktas raštu. Pirkimo sutartis tokiu atveju gali būti sudaryta tik tuo atveju, jei Tiekėjo pasiūlymo vertės bei Preliminarios pirkimo vertės skirtumas neįtakoja pirkimo būdo parinkimo;

13.6. perkančioji organizacija turi įsitikinti, kad pasiūlymą pateikęs tiekėjas yra pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį. Tam Komisija arba Pirkimo organizatorius gali kelti reikalavimus dėl tiekėjų

- kvalifikacijos ir prašyti informacijos apie kvalifikaciją. Visiems tiekėjams turi būti keliami vienodi reikalavimai ir prašoma pateikti to paties pobūdžio informaciją. Nei keliami reikalavimai, nei prašoma informacija negali dirbtinai diskriminuoti tiekėjų.
- 13.7. Apklausiant tiekėją ar tiekėjui atskirai kreipiantis, Komisija arba Pirkimo organizatorius turi atsakyti į visus tiekėjo klausimus, kurie liečia pirkimą ir tiekėjui reikalingi perkančiosios organizacijos poreikiams ir galimybėms geriau suprasti, tačiau tiekėjui negali būti pateikta informacija, kuri pažeistų perkančiosios organizacijos įsipareigojimus neatskleisti komercine, tarnybos ar valstybės paslaptimi laikomos informacijos arba informacijos, kurios atskleidimas pakenktų viešiesiems interesams ar trukdytų sąžiningai konkurencijai.
 - 13.8. Tame pačiame pirkime apklausiamiems tiekėjams turi būti pateikta tokia pati informacija.
 - 13.9. Apklausiant tiekėjus, jeigu tai nesukelia pernelyg didelių organizacinių sunkumų, galima derėtis dėl palankesnių tiekėjo siūlomų sąlygų.
 - 13.10. Derybų metu tiekėjai neturi būti diskriminuojami jiems pateikiant skirtingą informaciją ar kaip nors kitaip ribojant atskirų tiekėjų galimybes pagerinti savo pasiūlymus.
 - 13.11. Tiekėjų pasiūlymų vertinimo tikslas – išrinkti geriausią pasiūlymą, kurį pateikusiai tiekėjui perkančioji organizacija siūlys sudaryti pirkimo sutartį.
 - 13.12. Vertinama tik pagal tiekėjams apklausos metu nurodytus kriterijus.
 - 13.13. Tiekėjų pasiūlymus vertina Komisija arba Pirkimo organizatorius.
 - 13.14. Raštu pateikti tiekėjų pasiūlymai ir (ar) informacija, gauta iš viešų šaltinių, fiksuojama Tiekėjų apklausos pažymyje (Taisyklių 2 priedas), kurią pildo pirkimą atliekantis Pirkimo organizatorius. Tiekėjų apklausos pažyma gali būti nepildoma, kai Taisyklių nustatyta tvarka apklausa atliekama žodžiu.
 - 13.15. Jeigu apklausa atliekama raštu, tiekėjai apie pirkimo procedūros rezultatus informuojami raštu.

14. KITOS NUOSTATOS

- 14.1. Kiekvieną atliktą supaprastintą pirkimą Komisija arba Pirkimo organizatorius registruoja supaprastintų pirkimų žurnale (forma pateikta priede Nr. 1).
- 14.2. Perkančioji organizacija suinteresuotiems asmenims informaciją apie Pirkimus, Pirkimų procedūrą ataskaitas ir sudarytas ir (ar) įvykdytas sutartis teikia Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.
- 14.3. Perkančioji organizacija nagrinėja Tiekėjų pretenzijas, kurios gautos iki pirkimo Sutarties sudarymo VPI V skyriaus nustatyta tvarka.
- 14.4. Su viešaisiais pirkimais susiję dokumentai perkančiojoje organizacijoje saugomi vidaus teisės aktų nustatyta tvarka.

Priedas Nr. 1

BIUDŽETINIAIS METAIS ATLIKTŲ PIRKIMŲ REGISTRACIJOS ŽURNALO FORMOS REIKALAVIMAI

Il. Nr	Pirkimo objekto pavadinimas/ Sutarties pavadinimas	Pagrindinis pirkimo objekto kodas BVPŽ, papildomi BVPŽ kodai (jei yra)	Pirkimo būdas	Pirkimo Nr. (jei apie pirkimą buvo skelbta)/ Pirkimo būdo pasirinkimo priežastys (jei apie pirkimą nebuvo skelbta)	Pirkimo sutarties Nr./ sąskaitos faktūros Nr. *	Tiekėjo pavadinimas/ įmonės kodas*	Sutarties sudarymo data*	Sutarties trukmė/ Numatoma Sutarties įvykdy mo data*	Sutarties kaina, eurais (atsižvelgiant į numatomus pratėjimus su visais privalomais mokesčiais)	Kita informacija
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12

*Nepildoma, jei sutartis nesudaryta.

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

Priedas Nr. 2

(data)

Vieta

Pirkimo objekto pavadinimas:	
Pirkimo objekto aprašymas (pagrindiniai kiekybiniai ir kokybiniai reikalavimai):	
BVPŽ kodas:	
Pasiūlymų vertinimo kriterijus: mažiausia kaina. Informacija apie tiekėjų apklausos formą (žodžiu/raštu)	

Apklausti/pateikę pasiūlymus tiekėjai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Tiekėjo kodas	Adresas, interneto svetainės, el. pašto adresas, telefono, fakso numeris ir kt.	Pasiūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė
1	23	3	4	5

Tiekėjų siūlymai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Data	Pasiūlymo kaina	Pirkimo objekto charakteristikos
1	2	3	4	5

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas: tiekėjo pavadinimas	
Pastabos (nurodyti, ar sudaryta pasiūlymų eilė, taikytas atidėjimo terminas, tiekėjai informuoti apie pirkimo rezultatus, gautos pretenzijos ir į jas atsakyta):	

Pirkimo organizatorius

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