



LIETUVOS POLICIJOS MOKYKLOS VIRŠININKAS

ĮSAKYMAS

DĖL LIETUVOS POLICIJOS MOKYKLOS VIRŠININKO 2015 M. RUGSĖJO 16 D. ĮSAKYMO NR. 144-V-240 „DĖL VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO“ PAKEITIMO

2016 m. gruodžio d. Nr. 144-V-
Mastaičiai

Vadovaudamasis Lietuvos policijos generalinio komisaro 2016 m. rugpjūčio 25 d. įsakymu Nr. 5-V-670 „Dėl Lietuvos policijos generalinio komisaro 2016 m. kovo 1 d. įsakymo Nr. 5-V-195 „Dėl viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo“ pakeitimo“:

1. P a k e i č i u ir išdėstau nauja redakcija Lietuvos policijos mokyklos viršininko 2015 m. rugsėjo 16 d. įsakymu Nr. 144-V-240 „Dėl viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo“ patvirtintus:

- 1.1. Lietuvos policijos mokyklos supaprastintų viešųjų pirkimų taisykles (pridedama);
- 1.2. Prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų planavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos aprašą (pridedama);
- 1.3. Lietuvos policijos mokyklos viešojo pirkimo sutarčių sudarymo ir vykdymo kontrolės taisykles (pridedama).

2. Į p a r e i g o j u Lietuvos policijos mokyklos Logistikos skyriaus Viešųjų pirkimų poskyrio vyriausiąją specialistę Tatjaną Valiukienę per 3 darbo dienas šio įsakymo 1.1 papunkčiu patvirtintas Lietuvos policijos mokyklos supaprastintų viešųjų pirkimų taisykles paskelbti Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje nustatyta tvarka.

3. S k e l b i u šį įsakymą Lietuvos policijos mokyklos interneto svetainėje.

Viršininko pavaduotojas,
atliekantis viršininko funkcijas

Romas Oželis

PATVIRTINTA
Lietuvos policijos mokyklos viršininko
2015 m. rugsėjo 16 d. įsakymu Nr. 144-V-240
(Lietuvos policijos mokyklos viršininko
2016 m. gruodžio d. įsakymo Nr. 144-V- redakcija)

LIETUVOS POLICIJOS MOKYKLOS SUPAPRASTINTŲ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos policijos mokyklos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato supaprastintų viešųjų pirkimų vykdymo Lietuvos policijos mokykloje (toliau – Perkančioji organizacija arba LPM) tvarką, šių pirkimų subjektų teises, pareigas ir atsakomybę bei ginčų dėl pirkimų sprendimo tvarką.

2. Taisyklių nuostatos suderintos su:

2.1. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas);

2.2. Europos Komisijos aiškinamuoju komunikatu dėl Bendrijos teisės, taikomos sudarant sutartis, kurioms netaikomos arba tik iš dalies taikomos viešųjų pirkimų direktyvos (2006/C 179/02);

2.3. kitais privalomo pobūdžio viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais;

2.4. rengiant Taisyklės atsižvelgta ir į rekomendacinio pobūdžio teisės aktus, tačiau vykdant pirkimus teisės aktų taikymas perkančiajai organizacijai nėra privalomas, jei perkančioji organizacija mano, kad siūlomos rekomendacijos jai nėra priimtinos ir (ar) konkretaus pirkimo atveju rekomendacijų taikymas neleis užtikrinti, kad vykdant pirkimą bus pasiektas viešųjų pirkimų tikslas.

3. Taisyklių taikymas ir pirmenybė:

3.1. jei Taisyklės prieštarauja imperatyviems Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimams, kurie yra privalomi pirkimams, atliekant pirkimo procedūras vadovaujamosi šiomis imperatyviomis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis;

3.2. jei konkretaus pirkimo dokumentai nustato kitokias pirkimo procedūras ar kitokią jų vykdymo tvarką, nei nustatyta Taisyklėse, taikant ir aiškinant konkretaus viešojo pirkimo dokumentus, pirmenybė teikiama Taisyklių nuostatomis, išskyrus atvejus, kai Taisyklių nuostata prieštarauja imperatyviems Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimams – tokiu atveju pirkimo šalis vadovaujasi ir turi būti orientuotos į tai, kad konkreti situacija, pirkimo dokumentų sąlyga ir pan. bus išaiškinta pagal imperatyvias Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatas, kurios yra privalomos vykdant supaprastintus pirkimus;

3.3. situacijose, kurių šios Taisyklės nereglamentuoja, sprendimai priimami tokie ir veiksmai atliekami taip, kad jais nebūtų pažeisti viešųjų pirkimų principai ir reikalavimai;

3.4. Taisyklės netaikomos vykdant Viešųjų pirkimų įstatymo 10 straipsnyje nurodytus pirkimus;

3.5. pirkimus, kuriuos atliekant tiekėjui suteikiama koncesija, reglamentuoja Lietuvos Respublikos koncesijų įstatymas.

4. Perkančioji organizacija užtikrina, kad prekių, paslaugų ir darbų viešieji pirkimai, visada, kai tai efektyvu ir įmanoma, būtų atliekami Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (toliau – CVP IS) priemonėmis (kai pirkimo atveju elektroninėmis priemonėmis pateikiamas skelbimas

apie pirkimą (neskelbiamų pirkimų atveju – kvietimas tiekėjams pateikti pasiūlymą), kiti pirkimo dokumentai ir priimami tiekėjų pasiūlymai).

5. Pagrindinės Taisyklėse vartojamos sąvokos:

5.1. **Viešasis pirkimas** (toliau – pirkimas) Perkančiosios organizacijos atliekamas prekių, paslaugų ar darbų pirkimas, kurio tikslas – sudaryti viešojo pirkimo–pardavimo sutartį.

5.2. Supaprastinti pirkimai:

5.2.1. pirkimai, kurių viešojo pirkimo vertė yra mažesnė už tarptautinio pirkimo vertės ribą, nustatytą Viešųjų pirkimų įstatymo 11 straipsnyje;

5.2.2. Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsnio 14 dalyje nurodyti pirkimai;

5.2.3. paslaugų, nurodytų Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlio B paslaugų sąrašė, pirkimai, nesvarbu, kokia šių paslaugų viešojo pirkimo vertė. Jeigu Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlio B paslaugų sąrašė nurodytos paslaugos perkamos kartu su Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlio A paslaugų sąrašė nurodytomis paslaugomis, kurių vertė didesnė už Viešųjų pirkimų įstatymo B paslaugų sąrašė nurodytų perkamų paslaugų vertę, viso pirkimo reglamentavimo ypatumai pasirenkami vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 12 straipsnio 1, 2, 4, 5, 6 ir 7 dalių nuostatomis, kitu atveju – Viešųjų pirkimų įstatymo 12 straipsnio 8 ir 9 dalių nuostatomis;

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

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

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

5.3. **Pirkimo procedūros** – Perkančiosios organizacijos veiksmai, vykdomi vadovaujantis Taisyklių 2 punkte nurodytais teisės aktais, siekiant atlikti pirkimą ir sudaryti viešojo pirkimo–pardavimo sutartį.

5.4. **Pirkimo organizatorius** – darbuotojas, kuris organizuoja ir atlieka supaprastintus pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija, t. y. Perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų padalinio darbuotojas; darbuotojas, kurio pareigybės aprašyme yra įrašyta viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo funkcija arba Perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens įsakymu paskirtas atsakingu už supaprastintų pirkimų organizavimą ir vykdymą.

5.5. **Tiekėjų apklausos pažyma** – supaprastinto pirkimo, atlikto tiekėjų apklausos būdu, procedūras aprašantis dokumentas, kuris pildomas tuo atveju, kai supaprastintą pirkimą tiekėjų apklausos būdu atliko pirkimo vykdytojas.

5.6. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme.

6. Pagrindiniai pirkimų principai ir jų laikymasis:

6.1. Perkančioji organizacija užtikrina, kad, atliekant pirkimo procedūras, nustatant laimėtoją ir vykdant su juo sudarytą pirkimo sutartį, būtų laikomasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų;

6.2. Pirkimų tikslas – vadovaujantis Taisyklių reikalavimais, sudaryti pirkimo sutartį, leidžiančią įsigyti Perkančiajai organizacijai (atlikti pirkimą įgaliojusiai Perkančiajai organizacijai) ar tretiesiems asmenims reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, racionaliai naudojant tam skirtas lėšas;

6.3. vykdydama pirkimus, Perkančioji organizacija atsižvelgia į Pasaulio prekybos organizacijos sutartį dėl viešųjų pirkimų ir trečiųjų šalių tiekėjams taiko tokias pat palankias sąlygas, kokias ji taiko Europos Sąjungos valstybių narių tiekėjams.

7. Tiekėjai:

7.1. jei kandidatai arba dalyviai pagal valstybės narės, kurioje jie įsteigti, įstatymus turi teisę teikti tam tikrą paslaugą, tiekti prekę ar atlikti darbus, jų pateikti pasiūlymai neturi būti atmesti remiantis vien tik tuo, kad pagal valstybės narės, kurioje sudaroma pirkimo sutartis, įstatymus yra reikalaujama, jog jie turi būti fiziniai arba juridiniai asmenys. Tačiau prekių, paslaugų ar darbų pirkimo atveju iš juridinių asmenų gali būti reikalaujama nurodyti darbuotojų, atsakingų už atitinkamos sutarties įvykdymą, pavardes ir jų profesinę kvalifikaciją;

7.2. paraišką arba pasiūlymą gali pateikti ūkio subjektų grupė. Jeigu tokia grupė nori pateikti paraišką arba pasiūlymą, Perkančioji organizacija iš šios grupės neturi teisės reikalauti, kad ji įgytų tam tikrą teisinę formą, tačiau, Perkančiajai organizacijai priėmus sprendimą su pasirinkta grupe sudaryti pirkimo sutartį, Perkančioji organizacija iš jos gali reikalauti įgyti tam tikrą teisinę formą, jei tai yra būtina siekiant tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį.

8. Konfidencialumas:

8.1. Perkančioji organizacija, viešojo pirkimo komisija, jos nariai ar ekspertai, Pirkimo vykdytojas ir kiti asmenys tretiesiems asmenims negali atskleisti tiekėjo Perkančiajai organizacijai pateiktos informacijos, kurią kaip konfidencialią pasiūlyme nurodė tiekėjas. Tokią informaciją visų pirma sudaro komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai. Pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina, išskyrus jos sudedamąsias dalis, nėra laikoma konfidencialia informacija;

8.2. Perkančioji organizacija gali pareikalauti, kad kartu su pasiūlymu tiekėjas pateiktų dokumentus, įrodančius, kad atitinkamą pasiūlyme nurodytą informaciją jis turi teisę laikyti konfidencialia informacija. Jei tiekėjas pasiūlyme nenurodė, kad tam tikra informacija yra konfidenciali, arba nepateikė dokumentų, suteikiančių jam teisę atitinkamą informaciją laikyti konfidencialia, pasiūlyme nurodytoji informacija nėra laikoma konfidencialia. Konfidencialia informacija negali būti ir nebus laikoma tokia informacija, kurią viešai skelbti ar tiekėjams (dalyviams) pateikti įpareigoja Viešųjų pirkimų įstatymas, taip pat tokia informacija, kuri, atsižvelgiant į prašomos pateikti informacijos pobūdį konkrečioje situacijoje, negali būti laikoma konfidencialia. Tokiu atveju tas faktas, kad atitinkama informacija tiekėjo pasiūlyme jo paties bus nurodyta kaip konfidenciali, nesukuria pareigos Perkančiajai organizacijai šios informacijos neviešinti, neatsižvelgiant į tai, kad tiekėjas kartu su pasiūlymu ir pateiks dokumentus, įrodančius jo teisę nurodytąją informaciją laikyti konfidencialia;

8.3. dalyvių reikalavimu Perkančioji organizacija turi juos supažindinti su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią, jei yra tenkinamos Taisyklių 8.2 papunktyje nustatytos sąlygos;

8.4. dalyvis su kitų dalyvių pasiūlymais supažindinamas viešojo pirkimo komisijos (pirkimo vykdytojo) pasirinkta forma, nustatčius pasiūlymų eilę. Sprendimą dėl dalyvių supažindinimo su kitų dalyvių pasiūlymais formos Viešojo pirkimo komisija (pirkimo vykdytojas) priima konkretaus pirkimo atveju po to, kai yra gaunamas dalyvio prašymas supažindinti jį su kitų dalyvių pasiūlymais. Dalyvis su kitų dalyvių pasiūlymais gali būti supažindinamas ir klausimų–atsakymų forma, tai yra kai dalyvis pateikia jį dominantį klausimą dėl kito dalyvio pasiūlymo, o Perkančioji organizacija atsakymą į dalyvį dominantį klausimą dėl kito dalyvio pasiūlymo turinio pateikia pagal dalyvio, dėl kurio yra pateiktas klausimas, pasiūlyme nurodytą informaciją.

9. Pirkimų planavimas ir pirkimų inicijavimas:

9.1. Perkančioji organizacija pirkimus planuoja ir juos inicijuoja vadovaudamasi Perkančiosios organizacijos vadovo patvirtintomis Perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų planavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės taisyklėmis;

9.2. Perkančioji organizacija pirkimų planus patvirtina ir juos savo interneto svetainėje bei viešųjų pirkimų suvestinę apie planuojamus pirkimus CVP IS skelbia Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnio 1 dalyje nustatyta tvarka ir terminais.

10. Pirkimo pradžia ir pabaiga:

10.1. pirkimas prasideda, kai Viešųjų pirkimų tarnyba gauna Perkančiosios organizacijos pateiktą skelbimą apie pirkimą, o kai pirkimas atliekamas supaprastintų neskelbiamų derybų arba tiekėjų apklausos būdu – kai Perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėją (tiekėjus), prašydama pateikti pasiūlymą (pasiūlymus);

10.2. Perkančioji organizacija apie pradedamą bet kurią pirkimą, taip pat nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti bei sudarytą pirkimo sutartį nedelsdama, tačiau ne anksčiau negu skelbimas bus išsiųstas Europos Sąjungos oficialiųjų leidinių biurui ir (ar) paskelbtas Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, informuoja savo tinklalapyje bei leidinio „Valstybės žinios“ priede „Informaciniai pranešimai“ (mažos vertės pirkimų atveju – tik savo tinklalapyje) nurodydama:

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

10.2.2. apie nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti pirkimo sutartį – pirkimo objektą, numatomą pirkimo sutarties kainą, laimėjusio dalyvio pavadinimą, jo pasirinkimo priežastis ir, jeigu žinoma, pirkimo sutarties įsipareigojimų dalį, kuriai laimėtojas ketina pasitelkti subrangovus, subtiekejus ar subteikėjus;

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

10.2.4. taip pat kitą Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytą informaciją;

10.3. pirkimas (ar atskiros pirkimo objekto dalies pirkimas) pasibaigia, kai:

10.3.1. sudaroma pirkimo sutartis (preliminarioji sutartis) arba nustatomas projekto konkurso laimėtojas;

10.3.2. atmetamos visos paraiškos ar pasiūlymai;

10.3.3. nutraukiamos pirkimo procedūros;

10.3.4. per nustatytą terminą nepateikiama nė viena paraiška ar pasiūlymas;

10.3.5. pasibaigia pasiūlymų galiojimo laikas ir pirkimo sutartis nesudaroma dėl priežasčių, kurios priklauso nuo tiekėjų. Jei pasibaigia pasiūlymų galiojimo laikas ir pirkimo sutartis nesudaroma dėl priežasčių, kurios priklauso nuo Perkančiosios organizacijos, pirkimas nėra laikomas baigtu ir Perkančioji organizacija privalo tęsti pirkimo procedūrą iki to laiko, kol procedūra Taisyklių ir Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka bus laikoma baigta;

10.3.6. visi tiekėjai atsiima pasiūlymus arba atsisako sudaryti pirkimo sutartį;

10.4. Perkančioji organizacija supaprastintų pirkimų pirkimo procedūras bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti.

11. Rezervuota teisė dalyvauti supaprastintuose viešuosiuose pirkimuose:

11.1. Perkančioji organizacija, atlikdama supaprastintus pirkimus, ne mažiau kaip 5 procentus visų supaprastintų pirkimų vertės pirkimų privalo atlikti iš neįgalųjų socialinių įmonių, socialinių įmonių, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmės, arba įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, jų pagamintoms prekėms, teikiamoms paslaugoms ar atliekamiems darbams pirkti arba atlikti pagal remiamų asmenų, kurių dauguma yra neįgalieji, įdarbinimo programas, išskyrus atvejus, kai Perkančiajai organizacijai reikiamų prekių šios įstaigos ir įmonės negamina, paslaugų neteikia ar darbų neatlieka;

11.2. pirkimo dokumentuose ir skelbime apie pirkimą (jei apie pirkimą skelbiama viešai) turi būti pažymėta, kad pirkime gali dalyvauti tik Taisyklių 11.1 papunktyje nurodyti tiekėjai, ir turi būti reikalaujama pagrįsti, kad tiekėjo įmonė atitinka Taisyklių 11.1 papunkčio reikalavimus (pasiūlyme turi būti pateiktas kompetentingos institucijos išduotas dokumentas ar tiekėjo patvirtinta deklaracija). Tiekėjo įmonė, atitinkanti nurodytus reikalavimus, pirkimo sutarčiai įvykdyti kaip subrangovus, subtiekejus ar subteikėjus gali pasitelkti tik tokį patį statusą turinčias įmones ir įstaigas.

12. Įgaliojimų vykdyti pirkimus suteikimas kitai organizacijai:

12.1. Perkančioji organizacija pirkimams organizuoti ir pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties sudarymo atlikti gali įgalioti kitą organizaciją (toliau – įgaliotoji organizacija). Tam ji privalo įgaliotajai organizacijai nustatyti užduotis ir suteikti visus įgaliojimus toms užduotims vykdyti. Įgaliojimai įforminami Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka;

12.2. už Perkančiosios organizacijos įgaliotajai organizacijai nustatytas užduotis atsako Perkančioji organizacija, o už šių užduočių įvykdymą – įgaliotoji organizacija. Už pirkimo sutarties sudarymą, jos sąlygų vykdymą yra atsakinga įgaliojimą davusi Perkančioji organizacija.

13. Centralizuoti pirkimai:

13.1. Perkančioji organizacija privalo įsigyti prekes, paslaugas ir darbus iš viešosios įstaigos CPO LT, atliekančios centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas, elektroninio katalogo CPO.ltTM, kai elektroniniame kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka Perkančiosios organizacijos poreikius ir pirkimo neįmanoma atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudojant tam skirtas lėšas. Pirkimo komisija ar pirkimų organizatorius privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti elektroniniame kataloge siūlomų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo ir saugoti tai patvirtinantį dokumentą kartu su kitais pirkimo dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka;

13.2. laikoma, kad Perkančioji organizacija, pirkdama prekių, paslaugų ar darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją, laikėsi Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimų, jeigu jų laikėsi centrinė perkančioji organizacija.

14. Viešojo pirkimo komisijos ir pirkimo organizatorius. Pirkimų dokumentavimas:

14.1. LPM viešiesiems pirkimams organizuoti ir atlikti sudaromos nuolatinės Viešojo pirkimo komisija, o prireikus – laikina viešojo pirkimo komisija konkrečiam pirkimui atlikti (toliau bendrai – Komisijos);

14.2. Perkančioji organizacija pirkimams organizuoti ir jiems atlikti turi teisę įgalioti kitą organizaciją. Tokiu atveju Taisyklių 14.1 papunktyje nurodytus veiksmus atlieka įgaliotoji organizacija;

14.3. kiekvienam viešajam pirkimui, atliekamam gynybos ir saugumo srityje, Perkančioji organizacija sudaro konkretaus viešojo pirkimo, atliekamo gynybos ir saugumo srityje, komisiją;

14.4. supaprastintus pirkimus vykdo tik LPM viešojo pirkimo komisija arba laikina konkretaus viešojo pirkimo komisija, kai prekių, paslaugų ar darbų sutarties vertė viršija 30 000 Eur (be PVM);

14.5. supaprastintus pirkimus, kai prekių, paslaugų ar darbų sutarties vertė neviršija 30 000 Eur (be PVM), vykdo pirkimo organizatorius;

14.6. Perkančiosios organizacijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo turi teisę sudaryti laikinąją viešojo pirkimo komisiją konkrečiam pirkimui vykdyti ar priimti sprendimą pavesti pirkimą atlikti Komisijoms ar pirkimo organizatoriui, neatsižvelgdamas į Taisyklių 14.4 ir 14.5 papunkčių nuostatas. Toks sprendimas turi būti išreikštas rašytine forma, nesvarbu, ar pirkimą bus pavesta atlikti Komisijoms ar pirkimo organizatoriui;

14.8. Komisijos savo veikloje vadovaujasi LPM viešojo pirkimo komisijos darbo reglamentu;

14.9. pirkimo organizatoriaus atlikti veiksmai ir procedūros aprašomos Taisyklių 49.12 papunktyje nustatyta tvarka.

15. Bendravimas ir keitimasis informacija:

15.1. Perkančioji organizacija ir tiekėjai gali bendrauti tarpusavyje ir keistis informacija paštu arba per kurjerį, faksu, elektroninėmis priemonėmis pagal Taisyklių 15.5–15.7 papunkčių nuostatas, kitais būdais žodine forma, esant Taisyklių 15.9–15.11 papunkčiuose nurodytoms aplinkybėms, arba nurodytų būdų deriniu – taip, kaip pasirenka Perkančioji organizacija:

15.1.1. keitimasis informacija ar bendravimas žodžiu reiškia bendravimą tiesiogiai, telefonu, naudojant viešai skelbtą informaciją internete, spaudoje ir kitose žiniasklaidos priemonėse;

15.1.2. keitimasis informacija ar bendravimas raštu reiškia informacijos perdavimą ar gavimą faksu, paštu, per kurjerį, elektroninėmis priemonėmis, CVP IS priemonėmis;

15.2. bendraujant tarpusavyje ir keičiantis informacija duomenys perduodami taip, kad būtų užtikrinamas jų vientisumas, išsaugomas pasiūlymų konfidencialumas. Taip pat būtina užtikrinti, kad Perkančioji organizacija su pasiūlymų turiniu (projekto konkurso vertinimo komisija – su planu ir projektu) galėtų susipažinti tik pasibaigus nustatytam jų pateikimo terminui;

15.3. Taisyklių 15.2 papunkčio reikalavimas netaikomas vykdant mažos vertės pirkimus, todėl vykdant mažos vertės pirkimus pasiūlymai gali būti pateikiami žodine forma, faksu ar įprastu elektroniniu paštu;

15.4. bendravimo būdai turi būti visuotinai prieinami ir netrukdyti tiekėjams dalyvauti pirkimo procedūrose;

15.5. priemonės, naudojamos bendraujant elektroniniu būdu, ir jų techniniai duomenys turi būti nediskriminuojančios, visuotinai prieinamos ir suderintos su visuotinai naudojamomis informacinėmis ir ryšių technologijos priemonėmis;

15.6. suinteresuotoms šalims turi būti prieinama informacija apie reikalavimus, būtinus paraiškoms ir pasiūlymams pateikti elektroniniu būdu, įskaitant ir kodavimą;

15.7. naudojant elektronines ir technines priemones, skirtas paraiškoms, pasiūlymams, pareiškimams dėl kvalifikacijos įvertinimo ar planams ir projektams priimti, turi būti užtikrinama, kad:

15.7.1. teikiamų paraiškų, pasiūlymų, pareiškimų dėl kvalifikacijos įvertinimo ar planų ir projektų elektroninis parašas atitiktų Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus;

15.7.2. būtų galima nustatyti paraiškų, pasiūlymų, pareiškimų dėl kvalifikacijos įvertinimo ar planų ir projektų pateikimo tikslų laiką ir datą;

15.7.3. būtų tinkamai užtikrinta, kad iki nustatyto termino niekas negalėtų peržiūrėti informacijos, pateiktos laikantis šioje dalyje nustatytų reikalavimų;

15.7.4. pažeidus tokį naudojimosi informacija draudimą, būtų įmanoma tiksliai nustatyti Taisyklių 15.7.3 papunkčio reikalavimo pažeidimą;

15.7.5. tik įgalioti asmenys galėtų nustatyti arba pakeisti datas, kada būtų galima pirmą kartą peržiūrėti gautus duomenis;

15.7.6. skirtinguose procedūrų etapuose visi pateikti duomenys būtų peržiūrimi tik vienu metu ir tik įgaliotų asmenų;

15.7.7. tik suderintais ir tuo pat metu atliekamais įgaliotų asmenų veiksmais po nustatyto termino būtų sudaroma galimybė susipažinti su gautais duomenimis;-

15.7.8. gauti ir remiantis šiais reikalavimais peržiūrėti duomenys turi būti prieinami tik asmenims, įgaliotiems su tokiais duomenimis susipažinti;

15.8. Taisyklių 15.5–15.7 papunkčių reikalavimai netaikomi vykdant mažos vertės pirkimus, todėl vykdant mažos vertės pirkimus pasiūlymai gali būti perduodami ir priimami elektroniniu paštu, faksu ar kitais prietaisais;

15.9. prašymas, tai yra tiekėjo pageidavimas dalyvauti pirkimo procedūroje, Perkančiajai organizacijai neteikiamas, išskyrus atvejus, kai tokio dokumento pateikimo reikalauja Perkančioji organizacija ir toks reikalavimas yra nurodytas vykdomo pirkimo dokumentuose – skelbime apie pirkimą. Prašymą dalyvauti pirkime tiekėjas turi teisę pateikti ir telefonu, tačiau jo patvirtinimas raštu turi būti pateiktas iki nustatyto paraiškų pateikimo termino pabaigos. Perkančioji organizacija taip pat turi teisę reikalauti, kad faksu pateikti prašymai dalyvauti pirkime būtų patvirtinti pakartotinai atsiunčiant juos paštu ar elektroninėmis priemonėmis. Toks reikalavimas nurodomas skelbime apie pirkimą. Skelbime taip pat turi būti nurodyta vėliausia tokio patvirtinimo pateikimo data;

15.10. kai pirkimas vykdomas su išankstine kvalifikacine atranka, paraiška yra laikomas dokumentas, kuriame tiekėjas pateikia savo kvalifikacinius duomenis. Tokiu atveju paraiškos

Perkančiajai organizacijai teikiamos tik raštu – taip, kaip pirkimo dokumentuose nurodo Perkančioji organizacija;

15.11. informacija tiekėjui apie pirkimo sąlygas ir tiekėjo pasiūlymas Perkančiajai organizacijai gali būti perduodamas žodžiu, kaip nustatyta Taisyklių 15.1.1 papunktyje, tik tuo atveju, kai yra vykdomas mažos vertės pirkimas iki 10 000 Eur (be PVM).

16. Pirkimo sutartis:

16.1. Perkančioji organizacija sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Dalyvis sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu arba, vykdant elektroninį pirkimą, per CVP IS susirašinėjimo funkciją (išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis bus sudaroma žodžiu) ir jam nurodomas laikas, iki kada jis turi pasirašyti pirkimo sutartį. Susirašinėjimą per CVP IS gali atlikti pirkimo organizatorius arba Komisijos narys;

16.2. jeigu tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo, arba iki Perkančiosios organizacijos nurodyto laiko tiekėjas nepasirašo pirkimo sutarties, arba atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, arba ūkio subjektų grupė neįsteigia juridinio asmens, kaip nustatyta Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 4 dalyje, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti pirkimo sutartį. Tuo atveju Perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal nustatytą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį;

16.3. sudaromoje pirkimo sutartyje negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina, derybų protokole ar po derybų pateiktame galutiniame pasiūlyme užfiksuota galutinė derybų kaina ir pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos pirkimo sąlygos. Šis reikalavimas yra privalomas ir vykdant mažos vertės pirkimus, išskyrus Taisyklių 16.4 papunktyje numatytą išimtį;

16.4. atlikus mažos vertės pirkimą ir sudarant pirkimo sutartį su laimėtoju, jo pateikto pasiūlymo kaina gali būti mažinama, jei tiekėjas sutinka kainą sumažinti, tačiau negali būti keičiamos pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme, derybų protokole ar po derybų pateiktame galutiniame pasiūlyme nustatytos visos kitos pirkimo sąlygos, ypač pirkimo sąlygos, susijusios su pirkimo objekto aprašymu;

16.5. Perkančioji organizacija gali reikalauti, kad ūkio subjektų grupės pateiktą pasiūlymą pripažinus geriausiu ir Perkančiajai organizacijai pasiūlius sudaryti pirkimo sutartį, ši ūkio subjektų grupė įgytų tam tikrą teisinę formą, jei tai yra būtina siekiant tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį. Teisinės formos reikalavimai turi būti nustatyti pirkimo dokumentuose. Jeigu Perkančioji organizacija, parinkdama teisinę formą, reikalauja, kad ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, įsteigtų juridinį asmenį, ji pirkimo sutartį sudaro su šių ūkio subjektų įsteigtu juridiniu asmeniu. Ūkio subjektai, įsteigę juridinį asmenį, privalo laiduoti už jų įsteigto juridinio asmens prievoles, susijusias su pirkimo sutarties sąlygų įvykdymu. Tai turi būti nurodyta ir pirkimo dokumentuose;

16.6. pirkimo sutartyje, kai ji sudaroma raštu, išskyrus atvejus, kai sutartis sudaroma atlikus mažos vertės pirkimą, turi būti nustatyta:

16.6.1. sutarties šalių teisės ir pareigos;

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

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

16.6.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

16.6.5. prievolių įvykdymo terminai;

16.6.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

16.6.7. ginčų sprendimo tvarka;

16.6.8. sutarties nutraukimo tvarka;

16.6.9. sutarties galiojimas;

16.6.10. jeigu sudaroma preliminarioji sutartis, – jai būdingos nuostatos;

16.6.11. subrangovai, subtiekėjai ar subteikėjai, jeigu vykdant sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka;

16.7. pirkimo sutarčių, sudaromų ilgiau kaip 3 metams, terminų nustatymo kriterijus ir atvejus, kuriais gali būti sudaromos tokios sutartys, nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė;

16.8. pirkimo sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Taisyklių 6 punkte nustatyti principai ir tikslai, ir tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo nereikia, kai atlikus supaprastintą pirkimą sudarytos sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur (be PVM) arba kai pirkimo sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą;

16.9. sutarties sąlygų keitimas, kai konkreti sutarties sąlyga yra keičiama sutartyje nustatyta tvarka ir sutartyje yra įvardyti konkretūs atvejai, kai tokia sutarties sąlyga gali būti pakeista, yra laikomas ne sutarties sąlygų keitimu, o sutarties sąlygų vykdymu, todėl šiais atvejais Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas dėl sutarties sąlygos keitimo yra neprivalomas visais atvejais, nesvarbu, kokia sutarties vertė;

16.10. pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigęs sutarties sudarymo atidėjimo terminas – 15 kalendorinių dienų laikotarpis, kuris prasideda nuo pranešimo apie sprendimą sudaryti pirkimo sutartį išsiuntimo iš Perkančiosios organizacijos suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams dienos ir kurio metu negali būti sudaroma pirkimo sutartis;

16.11. kai tiekėjas dėl priimtų sprendimų ar atliktų veiksmų Perkančiajai organizacijai pateikia pretenziją ir Perkančioji organizacija priima sprendimą ją nagrinėti, pirkimo procedūros sustoja, kol pretenzijos bus išnagrinėtos ir informuoti tiekėjai. Tokiu atveju pirkimo sutartis negali būti sudaryta anksčiau, negu pasibaigs terminas ieškiniui dėl priimto sprendimo dėl pretenzijos pateikti. Jei pretenzija per nustatytą terminą nebuvo išnagrinėta, pirkimo sutartis negali būti sudaroma anksčiau, negu pasibaigs terminas ieškiniui pateikti, kuris skaičiuojamas nuo kitos dienos, kai Perkančioji organizacija vėliausiai turėjo tiekėjui išsiųsti pranešimą apie priimtą sprendimą dėl pretenzijos. Šių sąlygų Perkančioji organizacija privalo laikytis ir tuo atveju, kai baigėsi sutarties sudarymo atidėjimo terminas, nurodytas Taisyklių 16.10 papunktyje;

16.12. sutarties atidėjimo terminas gali būti netaikomas, kai:

16.12.1. vienintelis suinteresuotas dalyvis ir yra tas, su kuriuo sudaroma pirkimo sutartis, ir nėra kitų suinteresuotų dalyvių ar kandidatų;

16.12.2. pirkimo sutartis sudaroma dinaminės pirkimo sistemos pagrindu, o jei Perkančioji organizacija atlieka pirkimą kaip Viešųjų pirkimų įstatymo 4 straipsnio 1 dalies 1, 2 ar 3 punktuose nurodyta Perkančioji organizacija, ir tuo atveju, kai pirkimo sutartis sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu;

16.12.3. pirkimų atveju pirkimo sutarties vertė be pridėtinės vertės mokesčio yra mažesnė kaip 3 000 Eur arba kai pirkimo sutartis yra sudaroma atliekant mažos vertės pirkimą;

16.13. pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai atliekami supaprastinti pirkimai, kurių metu sudaromos sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur (be PVM). Pirkimo sutartis visada sudaroma raštu tais atvejais, kai yra bent viena iš šių aplinkybių:

16.13.1. pirkimo sutarties bendras galiojimo terminas numatomas ilgesnis nei 1 metai;

16.13.2. perkamos prekės turės būti pristatomos, o suteiktos paslaugos teikiamos ne visos iš karto, o pirkimo sutartyje numatytais periodais, terminais ir kiekiais;

16.13.3. pirkimo objektui keliami ypatingos kokybės reikalavimai;

16.13.4. pirkimo sutartyje numatomas mokėjimo atidėjimas;

16.14. Perkančioji organizacija laimėjusio dalyvio pasiūlymą, sudarytą pirkimo sutartį ir pirkimo sutarties sąlygų pakeitimus, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų teisės aktams arba teisėtiems tiekėjų komerciniams interesams ar trukdytų laisvai konkuruoti tarpusavyje, ne vėliau kaip per 10 dienų nuo pirkimo sutarties sudarymo ar jos sąlygų pakeitimo turi paskelbti

CVP IS. Šis reikalavimas netaikomas pirkimams, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, taip pat laimėjusio dalyvio pasiūlymo ar pirkimo sutartims dalimis, kai nėra techninių galimybių tokiu būdu paskelbtos informacijos atkurti ar perskaityti. Tokiu atveju LPM turi sudaryti galimybę susipažinti su nepaskelbtomis laimėjusio dalyvio pasiūlymo ar pirkimo sutarties dalimis.

17. Pirkimų ataskaitos:

17.1. Perkančioji organizacija privalo Viešųjų pirkimų tarnybai raštu pateikti kiekvieno pirkimo, reglamentuojamo Taisyklių, įskaitant ir pirkimą, kurio metu sudaroma preliminarioji sutartis ar taikoma dinaminė pirkimo sistema, procedūrų ataskaitą. Ši ataskaita pateikiama ir tuo atveju, kai perkamos Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlio B paslaugų sąrašė nurodytos paslaugos, nesvarbu, kokia paslaugų pirkimo vertė;

17.2. pirkimo procedūrų ataskaita pateikiama pagal Viešųjų pirkimų tarnybos patvirtintą formą CVP IS priemonėmis;

17.3. pirkimo procedūrų ataskaita neteikiama, kai buvo atliktas mažos vertės pirkimas;

17.4. pirkimo procedūrų ataskaita, kai ji privalo būti teikiama, pildoma CVP IS Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka ir terminais ir baigiama pildyti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pasibaigus pirkimui;

17.5. Perkančioji organizacija Viešųjų pirkimų tarnybai pateikia visų per kalendorinius metus atliktų pirkimų, kai pagal preliminariąsias pirkimo sutartis sudaromos pagrindinės sutartys, ir visų per kalendorinius metus atliktų mažos vertės pirkimų ataskaitą (toliau – pirkimų ataskaita). Pirkimų ataskaitoje Perkančioji organizacija taip pat pateikia duomenis apie visus per kalendorinius metus atliktus pirkimus pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus. Pirkimų ataskaita Viešųjų pirkimų tarnybai pateikiama per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams;

17.6. Perkančioji organizacija Viešųjų pirkimų tarnybai raštu pateikia kiekvienos įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties (preliminarijosios sutarties) ataskaitą, išskyrus ataskaitą, sudarytą atliekant mažos vertės pirkimus ar atliekant pirkimus pagal sudarytą preliminariąją sutartį, ne vėliau kaip per 14 dienų, įvykdžius ar nutraukus pirkimo sutartį (preliminariąją sutartį);

17.7. pirkimo procedūrų ataskaita, pirkimų ataskaita, įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties (preliminarijosios sutarties) ataskaita rengiamos ir elektroninėmis priemonėmis pateikiamos pagal Viešųjų pirkimų tarnybos patvirtintas formas ir reikalavimus.

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

II SKYRIUS

PIRKIMŲ PASKELBIMAS, PIRKIMŲ BŪDAI, JŲ VYKDYMO TVARKA

PIRMAS SKIRSNIS PIRKIMŲ PASKELBIMAS

19. Perkančioji organizacija privalo skelbti apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus atvejus, kai:

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

19.2. atliekant pirkimą, apie kurį buvo skelbta, visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų 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;

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

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

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

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

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

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

19.9. perkamos prekių biržoje kotiruojamos prekės;

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

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

19.12. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

19.13. perkamos licencijos naudoti bibliotekų dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;

19.14. perkamos valstybės tarnautojų, statutinių ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų, mokymo ir su tuo susijusios paslaugos;

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

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

19.17. perkamos mokslo ir studijų institucijų veiklos išorinio vertinimo, mokslo, studijų programų, meninės veiklos, taip pat šių institucijų paraiškų, dokumentų, reikalingų leidimui vykdyti studijas ir su studijomis susijusią veiklą gauti, ekspertinio vertinimo paslaugos;

19.18. 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;

19.19. 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. Atliekant papildomus pirkimus sudaromų pirkimo sutarčių trukmė negali būti ilgesnė kaip 3 metai skaičiuojant nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo momento;

19.20. atliekami mažos vertės pirkimai:

19.20.1. visais Taisyklių 19.1–19.19 papunkčiuose išvardytais atvejais;

19.20.2. kai numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė vykdant prekių ar paslaugų pirkimą neviršija 30 000 Eur (be PVM), o vykdant darbų pirkimą – 90 000 Eur (be PVM);

19.20.3. kai perkamos svečių ir darbuotojų maitinimo ir apgyvendinimo paslaugos;

19.20.4. kurių objektas yra prekės ar paslaugos, skirtos policijos specializuotoms funkcijoms (pvz., kriminalinei žvalgybai, eismo priežiūrai ir pan.) užtikrinti;

20. Pirkimų skelbimai:

20.1. skelbimą apie pirkimą, išskyrus skelbimą apie mažos vertės pirkimą, ir informacinį pranešimą apie sprendimą pirkti prekes, paslaugas ar darbus, nepaskelbus apie pirkimą, Perkančioji organizacija pateikia Viešųjų pirkimų tarnybai, o ši juos perduota skelbti ir paskelbia Viešųjų pirkimų įstatymo nurodytuose šaltiniuose;

20.2. skelbimai ir informaciniai pranešimai turi būti papildomai skelbiami Perkančiosios organizacijos tinklalapyje, tačiau jie negali būti paskelbti anksčiau, negu bus paskelbti Viešųjų pirkimų įstatyme nurodytuose šaltiniuose;

20.3. Perkančioji organizacija, sudariusi pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį dėl Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlio B paslaugų sąrašė nurodytų paslaugų, kai pirkimo vertė yra ne mažesnė, negu yra nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba, ne vėliau kaip per 48 dienas po pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymo privalo pateikti skelbimą apie sudarytą sutartį Viešųjų pirkimų tarnybai jos nustatyta tvarka. Kitais atvejais atlikus supaprastintą pirkimą skelbimas dėl sutarties sudarymo nėra skelbiamas;

20.4. skelbimai Viešųjų pirkimų tarnybai teikiami elektroninėmis priemonėmis Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka;

20.5. skelbimas spausdinamas Perkančiosios organizacijos pasirinkta kuria nors oficialia Europos Sąjungos kalba ir tik šis tekstas laikomas autentišku.

ANTRAS SKIRSNIS PIRKIMŲ BŪDAI

21. Pirkimų būdai ir jų pasirinkimo tvarka:

21.1. Supaprastintus pirkimus Perkančioji organizacija gali vykdyti supaprastinto atviro konkurso, supaprastinto riboto konkurso, supaprastintų skelbiamų derybų, supaprastinto konkurencinio dialogo, supaprastintų neskelbiamų derybų, tiekėjų apklausos, kai apie ją viešai neskelbiama, ir skelbiamos apklausos būdais:

21.1.1. **Supaprastintas atviras konkursas** – pirkimo būdas, kai apie pirkimą skelbiama viešai, o pasiūlymus pirkimui gali pateikti visi pirkimu suinteresuoti tiekėjai. Perkančioji organizacija su tiekėjais pirkimo dokumentuose nustatytais atvejais gali derėtis dėl pirkimo sutarties sąlygų.

21.1.2. **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 kandidatai.

21.1.3. **Supaprastintos skelbiamos derybos** – pirkimo būdas, kai apie pirkimą skelbiama viešai, paraiškas dalyvauti pirkime turi teisę pateikti visi pirkimu suinteresuoti kandidatai, o pasiūlymus pateikia Perkančiosios organizacijos atrinkti tiekėjai. Perkančioji organizacija konsultuojasi su pasirinktais tiekėjais ir su vienu ar keliais iš jų derasi dėl pirkimo sutarties sąlygų.

21.1.4. **Supaprastintas konkurencinis dialogas** – pirkimo būdas, kai kiekvienas tiekėjas gali pateikti paraišką dalyvauti pirkimo procedūrose ir Perkančioji organizacija veda dialogą su

atrinktais kandidatais, norėdama atrinkti vieną ar keletą tinkamų, jos reikalavimus atitinkančių, alternatyvių sprendinių, kurių pagrindu pasirinktus kandidatus kviečia pateikti pasiūlymus.

21.1.5. **Supaprastintos neskelbiamos derybos** – pirkimo būdas, kai apie pirkimą viešai neskelbiama, o Perkančioji organizacija nagrinėja tik tuos pasiūlymus, kuriuos pateikė Perkančiosios organizacijos motyvuotu sprendimu pasirinktas (pasirinkti) ir pakviestas (pakviesti) tiekėjas (tiekėjai), ir derasi su juo (jais) dėl pirkimo sutarties sąlygų.

21.1.6. **Tiekėjų apklausos būdas** – pirkimo būdas, kai Perkančioji organizacija žodžiu, raštu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš pirkimą laimėjusio tiekėjo. Perkančioji organizacija nagrinėja tik tuos pasiūlymus, kuriuos pateikė Perkančiosios organizacijos sprendimu pasirinktas (pasirinkti) ir pakviestas (pakviesti) tiekėjas (tiekėjai). Perkančioji organizacija taip pat gali pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (reklama internete ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas ar darbus, įvertindama skelbiamas jų kainas. Toks informacijos gavimas prilyginamas tiekėjų apklausai žodžiu. Pirkimas tiekėjų apklausos būdu gali būti vykdomas ir Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos priemonėmis.

21.1.9. **Skelbiamos tiekėjų apklausos būdas** – mažos vertės pirkimo būdas, kai Perkančioji organizacija rengia pirkimo dokumentus taip pat kaip vykdydama apklausą raštu, tačiau apie šį pirkimą paskelbia viešai, o pasiūlymus pirkimui gali pateikti visi pirkimu suinteresuoti tiekėjai.

21.1.10. Perkančioji organizacija supaprastintiems pirkimams atlikti gali taikyti ir kitas procedūras – dinaminę pirkimo sistemą, elektroninį aukcioną ir projekto konkursą. Šios procedūros, jei jos pasirenkamos, atliekamos atitinkamai Viešųjų pirkimų įstatymo II skyriaus VII ir VIII skirsnių nustatyta tvarka.

21.2. kai pirkimai atliekami pagal Viešųjų pirkimų įstatymą, Perkančioji organizacija gali taikyti visais atvejais supaprastinto atviro konkurso, supaprastinto riboto konkurso, supaprastintų skelbiamų derybų ir supaprastinto konkurencinio dialogo pirkimo būdus.

21.3. supaprastintų neskelbiamų derybų ir tiekėjų (raštu ir žodžiu) apklausos būdus Perkančioji organizacija gali taikyti visais Taisyklių 19 punkte nustatytais atvejais, kai yra atliekamas supaprastintas pirkimas ir kai apie supaprastintą pirkimą viešai gali būti neskelbiama;

21.4. skelbiamos tiekėjų apklausos būdą Perkančioji organizacija gali taikyti vykdydama mažos vertės pirkimus, kai sudaromos sutarties vertė neviršija 30 000 Eur (be PVM).

TREČIAS SKIRSNIS

TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS, TECHNINĖ SPECIFIKACIJA, PASIŪLYMŲ GALIOJIMO TERMINAI IR PASIŪLYMO GALIOJIMO BEI SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMO REIKALAVIMAI, PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS, VERTINIMAS IR PALYGINIMAS, INFORMAVIMAS APIE PIRKIMO REZULTATUS

22. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutarties sąlygas, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsnių ir atsižvelgiant į kitų teisės aktų nuostatas, pirkimų dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir atliekamas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas.

23. **Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:**

23.1. 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 Komisijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

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

23.3. 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 išigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis arba patirtų didelių nuostolių;

23.4. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

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

23.7. perkamos licencijos naudotis bibliotekų dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;

23.8. 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;

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

23.10. vykdomi mažos vertės pirkimai (išskyrus asmenų leidimus dirbti su išlaptinta informacija ir tiekėjo įmonės patikimumo pažymėjimą, kurie tikrinami visais atvejais, kai jų reikalaujama);

23.11. vykdomi supaprastinti neskelbiami pirkimai (apklausos ar neskelbiamų derybų būdu).

24. Jei tikrinama tiekėjų kvalifikacija, visais atvejais, išskyrus atliekant mažos vertės pirkimus, privaloma patikrinti, ar nėra Viešųjų pirkimų įstatymo 33 straipsnio 1 dalyje nustatytų sąlygų. Visi kiti kvalifikacijos reikalavimai gali būti laisvai pasirenkami.

25. Vietoj kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų galima prašyti tiekėjų pateikti Perkančiosios organizacijos nustatytos formos pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją, kai nėra atliekama kvalifikacinė atranka. Šiuo atveju pirkimo dokumentuose nurodoma, kad atitiktį minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams patvirtinančių dokumentų reikalaujama tik iš to tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu (iki pasiūlymų eilės nustatymo).

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

27. Rengiant techninę specifikaciją:

27.1. nurodomos pirkimo objekto arba pirkimo objekto panaudojimo tikslo ir sąlygų savybės (pavyzdžiui, našumas, matmenys, energijos suvartojimas, norima gauti nauda naudojant pirkimo objektą ir pan.) ir reikalavimų šioms savybėms reikšmės. Reikšmės nurodomos ribiniais dydžiais („ne daugiau kaip“, „ne mažiau kaip“) arba reikšmių diapazonais („nuo iki“). Tik pagrįstais atvejais reikšmės gali būti nurodomos tiksliai („turi būti lygu“);

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

27.3. jei leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, pirkimo dokumentuose nurodomi minimalūs reikalavimai, kuriuos turi atitikti alternatyvūs pasiūlymai;

27.4. gali būti paprašyta pateikti oficialių institucijų išduotus dokumentus (jei tokie išduodami), ar prekės, darbai ar paslaugos atitinka teisės aktuose nustatytus privalomuosius techninius reikalavimus. Pirkimo dokumentuose gali būti reikalaujama pateikti tiekėjo tiekiamų prekių, atliekamų darbų ar teikiamų paslaugų aprašymus, pavyzdžius ar nuotraukas arba paprašyti tiekėjo leidimo apžiūrėti pirkimo objektą.

28. Perkančioji organizacija CVP IS ir savo tinklalapyje iš anksto skelbia pirkimų, išskyrus mažos vertės pirkimus, techninių specifikacijų projektus ir jų pakeitimus, patikslinimus bei papildymus.

29. Pasiūlymų galiojimo terminai, jų keitimas ir atšaukimas:

29.1. pasiūlymas galioja jame tiekėjo nurodytą laiką. Šis laikas turi būti ne trumpesnis, negu yra nustatyta pirkimo dokumentuose. Jeigu pasiūlyme nenurodytas jo galiojimo laikas, laikoma, kad pasiūlymas galioja tiek, kiek nustatyta pirkimo dokumentuose;

29.2. kol nesibaigė pasiūlymų galiojimo laikas, Perkančioji organizacija gali prašyti, kad tiekėjai pratęstų jų galiojimą iki konkrečiai nurodyto laiko. Tiekėjas gali atmesti tokį prašymą, neprarasdamas teisės į savo pasiūlymo galiojimo užtikrinimą, jei tokio buvo reikalaujama;

29.3. tiekėjas, kuris sutinka pratęsti savo pasiūlymo galiojimo laiką ir apie tai raštu praneša Perkančiajai organizacijai, turi pratęsti pasiūlymo galiojimo užtikrinimo terminą arba pateikti naują pasiūlymo galiojimo užtikrinimą. Jeigu tiekėjas nepratęsia pasiūlymo galiojimo užtikrinimo termino arba nepateikia naujo pasiūlymo galiojimo užtikrinimo, laikoma, kad jis atmetė prašymą pratęsti savo pasiūlymo galiojimo terminą;

29.4. kol nesuėjo pasiūlymų pateikimo terminas, tiekėjas gali pakeisti arba atšaukti savo pasiūlymą neprarasdamas teisės į savo pasiūlymo galiojimo užtikrinimą. Toks pakeitimas arba pranešimas, kad pasiūlymas atšaukiamas, pripažįstamas galiojančiu, jeigu Perkančioji organizacija jį gavo prieš pasiūlymų pateikimo terminą;

29.5. Perkančioji organizacija sprendimą dėl laimėtojo nustatymo privalo priimti ne vėliau, negu pasibaigs pasiūlymo galiojimo terminas, o jei jis buvo pratęstas – ne vėliau, negu pasibaigs naujai nustatytas pasiūlymo galiojimo terminas. Taisyklės nenustato, kokiam terminui ir kiek kartų gali būti prašoma pratęsti pasiūlymo galiojimo terminą, tačiau Perkančioji organizacija neturi teisės dirbtinai vilkinti pirkimo procedūros – sprendimas dėl pirkimo turi būti priimtas per terminą, atitinkantį protingumo kriterijų.

30. Pasiūlymo galiojimo ir sutarties įvykdymo užtikrinimas:

30.1. Perkančioji organizacija gali pareikalauti, kad pasiūlymų galiojimas būtų užtikrinamas, ir privalo pareikalauti, kad pirkimo sutarties įvykdymas būtų užtikrinamas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais. Perkančioji organizacija, atlikdama viešąjį pirkimą elektroninėmis priemonėmis, gali nustatyti, kad pasiūlymo galiojimo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas pateikiamas elektroniniu būdu ir kad šio dokumento originalas (elektroninis dokumentas) arba kopija turi būti patvirtintas jį išdavusios įstaigos darbuotojo kvalifikuotu elektroniniu parašu;

30.2. sutarties įvykdymo užtikrinimo gali būti nereikalaujama vykdant mažos vertės pirkimus;

30.3. Perkančioji organizacija negali atmesti pasiūlymo galiojimo užtikrinimo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo remdamasi tuo, kad šiuos užtikrinimus suteikė ne Lietuvos Respublikos ūkio subjektas, jeigu toks pasiūlymo galiojimo užtikrinimas ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas ir jį suteikęs ūkio subjektas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;

30.4. prieš pateikdamas pasiūlymo galiojimo užtikrinimą arba prieš pateikdamas pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimą, tiekėjas gali prašyti Perkančiosios organizacijos patvirtinti, kad ji sutinka priimti jo siūlomą pasiūlymo galiojimo užtikrinimą arba pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimą. Tokiu atveju Perkančioji organizacija privalo atsakyti tiekėjui ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo prašymo gavimo dienos. Šis patvirtinimas neatima iš Perkančiosios organizacijos teisės atmesti pasiūlymo galiojimo užtikrinimą arba pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimą, gavus informacijos, kad pasiūlymo galiojimą ar pirkimo sutarties įvykdymą užtikrinantis ūkio subjektas tapo nemokus ar neįvykdė įsipareigojimų Perkančiajai organizacijai arba kitiems ūkio subjektams, ar juos vykdė netinkamai.

31. Pasiūlymų vertinimas ir palyginimas:

31.1. Perkančioji organizacija gali prašyti, kad dalyviai paaiškintų savo pasiūlymus, tačiau ji negali prašyti, siūlyti arba leisti pakeisti pasiūlymo esmės – pakeisti kainą arba padaryti kitų pakeitimų, dėl kurių pirkimo dokumentų reikalavimų neatitinkantis pasiūlymas taptų atitinkantis pirkimo dokumentų reikalavimus;

31.2. Perkančioji organizacija, vertindama pasiūlymus radusi nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti dalyvių per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdyje paskelbtos kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis neturi teisės atsisakyti kainos sudedamųjų dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis;

31.3. Jeigu tiekėjas pateikė netikslius, neišsamius pirkimo dokumentuose nurodytus kartu su pasiūlymu teikiamus dokumentus: tiekėjo įgaliojimą asmeniui pasirašyti paraišką ar pasiūlymą, jungtinės veiklos sutartį, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantį dokumentą, ar jų nepateikė, Perkančioji organizacija privalo prašyti tiekėjo patikslinti, papildyti arba pateikti šiuos dokumentus per jos nustatytą protingą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 3 darbo dienos nuo prašymo išsiuntimo iš Perkančiosios organizacijos dienos.

31.4. atliekant pirkimą supaprastintų skelbiamų, supaprastintų neskelbiamų derybų, taip pat tiekėjų apklausos būdu, Perkančioji organizacija gali derėtis dėl pasiūlymo kainos ir kitų pasiūlymo sąlygų, tačiau negalima keisti galutinio derybų rezultato, užfiksuoto derybų protokoluose ar po derybų pateiktuose galutiniuose pasiūlymuose, išskyrus Taisyklių 16.4 papunktyje numatytą atvejį;

31.5. Perkančioji organizacija pasiūlymą atmeta, jeigu:

31.5.1. paraišką arba pasiūlymą pateikęs tiekėjas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų arba Perkančiosios organizacijos prašymu nepatikslino ar nepaaiškino pateiktų netikslių arba neišsamų duomenų apie savo kvalifikaciją;

31.5.2. pasiūlymas neatitinka bet kurių pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

31.5.3. dalyvis pasiūlė per didelę, Perkančiajai organizacijai nepriimtina, kainą. Vertinant pasiūlymus, jei yra pagrįstų aplinkybių ir motyvuotas rašytinis pagrindimas, kad tiekėjų pasiūlytos kainos yra priimtinos, Perkančioji organizacija gali keisti pirkimui skirtų lėšų dydį. Lėšų skyrimas svarstomas ir sprendimas priimamas Policijos departamento Strateginio planavimo grupės posėdyje;

31.5.4. dalyvis per Perkančiosios organizacijos nurodytą terminą neištaiso pasiūlymo kainos apskaičiavimo klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo;

31.5.5. dalyvis pasiūlė neįprastai mažą kainą ir jos nepagrindė ar nepateikė neįprastai mažos kainos pagrindimo;

31.5.6. tiekėjas per jos nustatytą terminą nepatikslino, 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;

31.5.7. kandidatas ar dalyvis pateikė melagingą, tikrovės neatitinkančią informaciją;

31.6. Perkančioji organizacija pasiūlymus vertina remdamasi vienu iš šių kriterijų, kuri pasirenka ir nurodo pirkimo dokumentuose:

31.6.1. perkant prekes, paslaugas ar darbus, pateikti pasiūlymai gali būti vertinami vadovaujantis ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo arba mažiausios kainos kriterijumi. Vykdant projekto konkursą ar perkant meno, 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;

31.6.2. ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas išrenkamas pagal Perkančiosios organizacijos nustatytus su pirkimo objektu susijusius kriterijus. Tokie kriterijai, be kainos, paprastai yra kokybės, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, aplinkosaugos charakteristikų, eksploatavimo išlaidų, veiksmingumo, garantinės priežiūros ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko kriterijai. Tais atvejais, kai pirkimo sutarties įvykdymo kokybė priklauso nuo už pirkimo sutarties įvykdymą atsakingų darbuotojų

kompetencijos, išrenkant ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą taip pat gali būti vertinama darbuotojų kvalifikacija ir patirtis;

31.7. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nurodo kiekvieno ekonomiškai naudingiausiam pasiūlymui nustatyti pasirinkto kriterijaus lyginamąjį svorį. 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;

31.8. jeigu Perkančioji organizacija pasiūlymus vertina pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, ji privalo iš pradžių patikrinti ir įvertinti tik pasiūlymų techninius duomenis ir paskui, dalyviams pranešusi apie šio patikrinimo ir įvertinimo rezultatus, atsižvelgdama į pasiūlymo kainą, atlikti bendrą pasiūlymo įvertinimą;

31.9. Perkančioji organizacija, norėdama priimti sprendimą sudaryti pirkimo sutartį, turi pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką nedelsdama įvertinti pateiktus dalyvių pasiūlymus, Taisyklių 25 punkte nustatytu atveju patikrinti tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu, atitiktį minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams, nustatyti pasiūlymų eilę (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas) ir laimėjusį pasiūlymą;

31.10. pasiūlymų eilė nustatoma ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka. Tais atvejais, kai taikomas ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus ir kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, sudarant pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio pasiūlymo kaina yra mažiausia. Tais atvejais, kai pasiūlymų vertinimo kriterijus yra pasiūlyta mažiausia kaina ir keli pasiūlymai pateikiami vienodomis kainomis, sudarant pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokal su pasiūlymais įregistruotas ar pasiūlymas elektroninėmis priemonėmis pateiktas anksčiausiai;

31.11. Perkančioji organizacija, vadovaudamasi pasiūlymų vertinimo kriterijumi, kurį pasirenka ir konkretaus pirkimo atveju nurodo pirkimo dokumentuose, laimėjusiu pripažįsta pasiūlymą iš tų pasiūlymų, kurie nebuvo atmesti pagal Taisyklių ir pirkimo dokumentų reikalavimus. Tuo atveju, kai derybose dalyvauja tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu tiekėjas atitinka Perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus jo kvalifikacijai, o tiekėjo pasiūlymas atitinka Perkančiosios organizacijos nustatytus reikalavimus.

32. Neįprastai maža pasiūlyta kaina:

32.1. jeigu pateiktame pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina yra neįprastai maža, Perkančioji organizacija privalo pareikalauti, kad dalyvis pagrįstą siūlomą kainą, o jeigu dalyvis nepateikia tinkamų kainos pagrįstumo įrodymų, pasiūlymas yra atmetamas;

32.2. neįprastai maža kaina visais atvejais laikoma kaina, kuri atitinka Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymu nustatytus kriterijus. Pasiūlymo kaina gali būti laikoma neįprastai maža ir kitais, nei Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytais, atvejais;

32.3. Perkančioji organizacija, siekdama, kad neįprastai mažos kainos būtų pagrįstos, raštu kreipiasi į tokią kainą pasiūliusį dalyvį ir prašo pateikti, jos manymu, reikalingas pasiūlymo detales, kainos sudėtines dalis ir skaičiavimus. Perkančioji organizacija, vertindama kainos pagrindimą, atsižvelgia į:

32.3.1. gamybos proceso, teikiamų paslaugų ar statybos metodo ekonomiškumą;

32.3.2. pasirinktus techninius sprendimus ir (arba) išskirtinai palankias sąlygas tiekti prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus;

32.3.3. dalyvio siūlomų prekių, paslaugų ar darbų originalumą;

32.3.4. norminių dokumentų dėl darbų saugos ir darbo sąlygų, galiojančių prekių tiekimo, paslaugų pateikimo ar darbų atlikimo vietoje, laikymąsi;

32.3.5. dalyvio galimybę gauti valstybės pagalbą;

32.6. kai Perkančioji organizacija nustato, kad neįprastai mažos kainos pasiūlytos dėl to, kad dalyvis yra gavęs valstybės pagalbą, šis pasiūlymas gali būti atmestas vien šiuo pagrindu, jeigu dalyvis negali per pakankamą Perkančiosios organizacijos nustatytą laikotarpį įrodyti, kad valstybės pagalba buvo suteikta teisėtai. Atmetusi pasiūlymą šiuo pagrindu Perkančioji organizacija apie tai privalo pranešti Europos Komisijai. Valstybės pagalba laikoma bet kuri priemonė, atitinkanti Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 107 straipsnio 1 dalyje nustatytus kriterijus;

32.7. mažos vertės pirkimų atveju, perkančioji organizacija neprivalo kreiptis į tiekėją dėl neįprastai mažos kainos pagrindimo;

32.8. vertinant pasiūlymus dėl per mažos kainos ir skaičiuojant visų pasiūlymų aritmetinį vidurkį, į jį gali būti netraukiama konkretaus dalyvio (-ių) pasiūlymo kaina, kuri yra aiškiai ir nepagrįstai per didelė.

33. Informavimas apie pirkimo procedūros rezultatus:

33.1. Perkančioji organizacija suinteresuotiems dalyviams ir suinteresuotiems kandidatams nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį arba sprendimą dėl leidimo dalyvauti dinaminėje pirkimo sistemoje, taip pat pateikia Taisyklių 33.2 papunktyje nurodytos atitinkamos informacijos, kuri dar nebuvo pateikta per pirkimo procedūrą, santrauką ir nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų sutarties sudarymo atidėjimo terminą, jei jis konkrečiu atveju yra taikomas. Perkančioji organizacija taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties ir pradėti pirkimą ar dinaminę pirkimų sistemą iš naujo. Ši nuostata netaikoma, kai pirkimo atveju sudaromos pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur (be PVM);

33.2. Perkančioji organizacija, gavusi kandidato ar dalyvio raštu pateiktą prašymą, turi nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 15 kalendorinių dienų nuo prašymo gavimo dienos nurodyti:

33.2.1. kandidatui – jo paraiškos atmetimo priežastis;

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

33.2.3. dalyviui, kurio pasiūlymas buvo atmestas, – pasiūlymo atmetimo priežastis, taip pat ir nurodytas Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio 4 ir 5 dalyse, taip pat priežastis, dėl kurių priimtas sprendimas dėl nelygiavertiškumo arba sprendimas, kad prekės, paslaugos ar darbai neatitinka rezultatų apibūdinimo ar funkcinių reikalavimų;

33.3. Perkančioji organizacija negali teikti informacijos, nurodytos Taisyklių 33.2 papunktyje, jei jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, kenkia visuomenės interesams, teisėtiems tiekėjų komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją;

33.4. jeigu Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose prašo pateikti ir prekių pavyzdžius, tokiu atveju, įvertinusi pasiūlymus, nustačiusi pasiūlymų eilę ir priėmusi sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo, Perkančioji organizacija iki pirkimo sutarties sudarymo turi leisti visiems dalyviams susipažinti su pateiktais kitų dalyvių pavyzdžiais;

33.5. susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tik Komisijų nariai ir Perkančiosios organizacijos pakviesti ekspertai, Viešųjų pirkimų tarnybos atstovai, Perkančiosios organizacijos vadovas, jo įgalioti asmenys, kiti asmenys ir institucijos, turinčios tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, taip pat Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgalioti Europos Sąjungos ar atskirų valstybių finansinę paramą administruojantys viešieji juridiniai asmenys.

KETVIRTAS SKIRSNIS SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

34. Supaprastinto atviro konkurso pirkimo dokumentai, jų patikslinimai (paaiškinimai):

- 34.1. supaprastinto atviro konkurso pirkimo dokumentuose nurodoma:
- 34.1.1. pasiūlymų rengimo reikalavimai;
 - 34.1.2. tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, taip pat ir reikalavimai atskiriems bendrą paraišką ar pasiūlymą pateikiantiems tiekėjams;
 - 34.1.3. tiekėjų, taip pat ir atskirų bendrą pasiūlymą pateikiančių subjektų, taip pat tiekėjo pasirenkamų subrangovų, subtiekėjų ar subteikėjų kvalifikacijos vertinimo tvarka;
 - 34.1.4. reikalavimas, kad tiekėjas pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subtiekėjus ar subteikėjus ir kokiai pirkimo daliai jis ketina juos pasitelkti. Jeigu darbų pirkimo sutarčiai vykdyti pasitelkiami subrangovai, pagrindinius darbus, kuriuos nustato Perkančioji organizacija, privalo atlikti tiekėjas. Toks nurodymas nekeičia pagrindinio tiekėjo atsakomybės dėl numatomos sudaryti pirkimo sutarties įvykdymo;
 - 34.1.5. tiekėjų kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų sąrašas ir informacija, kad Taisyklių 25 punkte nurodytu atveju turi būti pateikiama pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaracija;
 - 34.1.6. prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas, kiekis (apimtis), su prekėmis teiktinų paslaugų pobūdis, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;
 - 34.1.7. techninė specifikacija;
 - 34.1.8. energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimai ir (ar) kriterijai, kai jie taikomi (Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytais atvejais ir tvarka);
 - 34.1.9. pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos;
 - 34.1.10. Perkančiosios organizacijos siūlomos šalims pasirašyti pirkimo sutarties sąlygos, parengtos pagal Taisyklių 16.6 papunkčio reikalavimus, taip pat sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas;
 - 34.1.11. informacija, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, šių pasiūlymų reikalavimai;
 - 34.1.12. informacija, ar leidžiama pateikti pasiūlymus parduoti tik dalį prekių, darbų ar paslaugų, šios dalies (dalių) apibūdinimas;
 - 34.1.13. reikalavimas, kad tiekėjas nurodytų, ar kuri nors jo pasiūlyme nurodyta informacija yra laikytina konfidencialia;
 - 34.1.14. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina, informacija, kad į pasiūlymo kainą turi būti įskaityti visi mokesčiai;
 - 34.1.15. pasiūlymų galiojimo užtikrinimo, jei reikalaujama, ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;
 - 34.1.16. pasiūlymų pateikimo terminas, vieta ir būdas, įskaitant informaciją, ar pasiūlymas pateikiamas elektroninėmis priemonėmis;
 - 34.1.17. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų, sužinoti, ar Perkančioji organizacija ketina rengti dėl to susitikimą su tiekėjais, taip pat būdai, kuriais Perkančioji organizacija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus;
 - 34.1.18. data, iki kada turi galioti pasiūlymas, arba laikotarpis, kurį turi galioti pasiūlymas;
 - 34.1.19. vokų su pasiūlymais atplėšimo (pirminio susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais) vieta, data, valanda ir minutė;
 - 34.1.20. vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros;
 - 34.1.21. informacija, kad pasiūlymuose nurodytos kainos bus vertinamos eurais ir informacija, kad jeigu pasiūlymuose kainos nurodytos kita valiuta, jos bus perskaičiuojamos eurais pagal Lietuvos banko nustatytą ir paskelbtą euro ir užsienio valiutos santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną;
 - 34.1.22. Perkančiosios organizacijos darbuotojų arba Komisijų narių (vieno ar kelių), kurie įgalioti palaikyti tiesioginį ryšį su tiekėjais ir gauti iš jų (ne tarpininkų) pranešimus, susijusius su pirkimų procedūromis, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai;

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

34.1.24. supaprastintame atvira konkurse gali būti numatytos derybos tarp Perkančiosios organizacijos ir dalyvių, kurių kvalifikacija atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus. Tuo atveju Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nurodo, kokiais atvejais gali būti deramasi ir derėjimosi tvarką;

34.1.25. Perkančioji organizacija, vykdydama supaprastintą atvirą konkursą, gali kviesti derėtis, kai gautas tik vienas pasiūlymas, visi tiekėjų pateikti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų, visų tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, Perkančiajai organizacijai nepriimtinos, kainos;

34.2. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose gali nustatyti specialias sutarties vykdymo sąlygas, siejamas su socialinės ir aplinkos apsaugos reikalavimais, jei jos atitinka Europos Sąjungos teisės aktus;

34.3. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose gali nurodyti įstaigą ar įstaigas, iš kurių dalyvis gali gauti atitinkamą informaciją apie šalyje ar pirkimo atlikimo vietoje galiojančius reikalavimus, susijusius su mokesčiais, aplinkos apsauga, darbų sauga ir darbo sąlygomis, kurie bus taikomi atliekamiems darbams ar paslaugoms, teikiamoms sutarties vykdymo metu. Šiuo atveju Perkančioji organizacija prašo kandidatų ar dalyvių, kad jie rengdami pasiūlymą nurodytų, jog atsižvelgė į darbų saugos ir darbo sąlygų reikalavimus, galiojančius ten, kur bus atliekami darbai ar teikiamos paslaugos;

34.4. pirkimo dokumentų sudėtinė dalis yra skelbimas apie pirkimą. Perkančioji organizacija skelbime esančios informacijos kituose pirkimo dokumentuose vėliau papildomai gali neteikti;

34.5. pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o Perkančioji organizacija nupirkti tai, ko reikia;

34.6. pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba. Papildomai pirkimo dokumentai gali būti rengiami ir kitomis kalbomis;

34.7. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentus, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, įskaitant technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus į tiekėjų klausimus, skelbia CVP IS kartu su skelbimu apie pirkimą. Jeigu pirkimo dokumentų (ar jų dalies) neįmanoma paskelbti viešai CVP IS, Perkančioji organizacija pirkimo dokumentus tiekėjui pateikia kitomis priemonėmis (siunčia paštu, suteikia galimybę atsiimti asmeniškai Perkančiojoje organizacijoje ir panašiai);

34.8. Perkančioji organizacija, kol nesibaigė pasiūlymų pateikimo terminas, turi teisę paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus. Pirkimo dokumentų paaiškinimai (patikslinimai) paskelbiami viešai CVP IS, ten pat, kur buvo paskelbti pirkimo dokumentai. Jei, vadovaujantis protingumo kriterijumi, pirkimo dokumentų paaiškinimas (patikslinimas) objektyviai reikalauja daugiau, nei buvo nustatyta, laiko pasiūlymui parengti ir pateikti, Perkančioji organizacija pasiūlymų pateikimo terminą nukelia vėlesniam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus). Apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą paskelbiama viešai CVP IS, ten pat, kur buvo paskelbti pirkimo dokumentai. Tuo atveju, jei pirkimo dokumentai viešai nebuvo skelbiami, nes jų buvo neįmanoma viešai paskelbti, informacija apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą išsiunčiama tiesiogiai visiems tiekėjams, kuriems Perkančioji organizacija buvo pateikusi pirminius pirkimo dokumentus, o jei keičiama ir skelbime apie pirkimą nurodyta informacija – patikslinamas ir skelbimas dėl pirkimo, išskyrus atvejus, kai tikslinamas tik pasiūlymų pateikimo galutinis terminas bei vokų su pasiūlymais atplėšimo (susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais) data, laikas ir vieta, tačiau nėra keičiama kita skelbime dėl pirkimo nurodyta informacija;

34.9. Perkančioji organizacija atsako į tiekėjo prašymą paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, jei prašymas paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus yra gautas likus ne mažiau kaip 4 darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Į laiku gautą prašymą atsako ne vėliau, kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos, taip kad tiekėjai jį gautų ne vėliau kaip likus

1 darbo diena iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Atsakymai į tiekėjų pateiktus klausimus išsiunčiami tiesiogiai visiems tiekėjams, kuriems Perkančioji organizacija buvo pateikusi pirminius pirkimo dokumentus, o jei keičiama ir skelbime apie pirkimą nurodyta informacija – patikslinamas ir skelbimas dėl pirkimo, išskyrus atvejus, kai tikslinamas tik pasiūlymų pateikimo galutinis terminas bei vokų su pasiūlymais atplėšimo (susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais) data, laikas ir vieta, tačiau nėra keičiama kita skelbime dėl pirkimo nurodyta informacija;

34.10. Jeigu Perkančioji organizacija rengia susitikimą su tiekėjais, ji surašo šio susitikimo protokolą. Protokole fiksuojami visi šio susitikimo metu pateikti klausimai dėl pirkimo dokumentų ir atsakymai į juos. Protokolas paskelbiamas viešai CVP IS, ten pat, kur buvo paskelbti pirminiai dokumentai. Tuo atveju, jei pirkimo dokumentai viešai nebuvo skelbiami, nes jų buvo neįmanoma viešai paskelbti, susitikimo su tiekėjais protokolą išsiunčiamas tiesiogiai visiems tiekėjams, kuriems Perkančioji organizacija buvo pateikusi pirminius pirkimo dokumentus, o jei keičiama ir skelbime apie pirkimą nurodyta informacija – patikslinamas ir skelbimas dėl pirkimo, išskyrus atvejus, kai tikslinamas tik pasiūlymų pateikimo galutinis terminas bei vokų su pasiūlymais atplėšimo (susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais) data, laikas ir vieta, tačiau nėra keičiama kita skelbime dėl pirkimo nurodyta informacija.

35. Supaprastinto atviro konkurso pasiūlymų pateikimas:

35.1. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nustato pasiūlymų pateikimo terminą – nurodo datą, valandą ir minutę;

35.2. pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS dienos. Nustatydamą šį terminą, Perkančioji organizacija privalo atsižvelgti į pirkimo sudėtingumą ir, atsižvelgdama į pirkimo objektą bei keliamus reikalavimus tiekėjams ir pateikiamiems dokumentams, įvertinti bei nustatyti realų laiką, reikalingą pasiūlymams parengti ir pateikti;

35.3. jeigu pasiūlymas yra gautas pavėluotai, neatplėštas vokas su pasiūlymu gražinamas jį atsiuntusiam tiekėjui (kai pasiūlymus prašoma pateikti vokuose);

35.4. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose privalo nurodyti, kad pasiūlymas turi būti pateikiamas raštu ir pasirašytas tiekėjo (jo vadovo ar įgalioto asmens). Pasiūlymas turi būti pateikiamas užklijuotame voke. Vokas su pasiūlymu gražinamas tiekėjui, jei pasiūlymas yra pateiktas neužklijuotame voke, kaip to buvo reikalaujama pirkimo dokumentuose;

35.5. jeigu Perkančioji organizacija numato pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, pirkimo dokumentuose privalo būti nurodyta, kad tiekėjai pasiūlymo kainą pateiktų viename užklijuotame voke, o likusias pasiūlymo dalis (techninius pasiūlymo duomenis, kitą informaciją ir dokumentus) – kitame užklijuotame voke. Šie abu vokai turi būti įdėti į bendrą voką, jis taip pat užklijuojamas;

35.6. pasiūlymo (su priedais) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti ir paskutinio lapo antroje pusėje patvirtinti tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, nurodytas tiekėjo ar jo įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos (jei yra) ir pasiūlymą sudarančių lapų skaičius. Kartu su kitais pasiūlymo lapais įsiuvama ir sunumeruojama pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento kopija, jei jos reikalaujama. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas (originalas) neįsiuvamas ir nenumerojamas, o įdedamas į bendrą voką. Tuo atveju, kai pasiūlymas yra didelės apimties ir susideda iš kelių dalių, šis reikalavimas taikomas kiekvienai pasiūlymo daliai atskirai ir tai nurodoma pirkimo dokumentuose;

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

35.8. skelbime apie pirkimą Perkančioji organizacija privalo nurodyti, leidžiama ar neleidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus. Perkančioji organizacija gali leisti pateikti alternatyvius pasiūlymus tik tuo atveju, kai pasiūlymams vertinti taikomas ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus. Perkančioji organizacija nagrinėja tik tuos dalyvio pateiktus alternatyvius pasiūlymus, kurie atitinka minimalius Perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus;

35.9. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nurodo minimalius reikalavimus, kuriuos turi atitikti alternatyvūs pasiūlymai ir konkrečius jų pateikimo reikalavimus;

35.10. jeigu vykdant prekių ar paslaugų viešąjį pirkimą Perkančioji organizacija nusprendė priimti alternatyvius pasiūlymus, ji negali atmesti alternatyvaus pasiūlymo remdamasi vien tik tuo, kad, jeigu pasiūlymas būtų pripažintas laimėjusiu, prekių pirkimas taptų paslaugų pirkimu arba atvirkščiai;

35.11. pasiūlymai gali būti perduodami elektroninėmis priemonėmis, jei taip pasirenka Perkančioji organizacija ir tai yra nurodyta vykdomo pirkimo dokumentuose;

35.12. tiekėjo prašymu Perkančioji organizacija privalo nedelsdama pateikti rašytinį patvirtinimą, kad tiekėjo pasiūlymas yra gautas, nurodydama pasiūlymo gavimo dieną, valandą ir minutę;

35.13. tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą, o jeigu pirkimas suskirstytas į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, tiekėjas gali pateikti Perkančiajai organizacijai po vieną pasiūlymą vienai, kelioms ar visoms pirkimo dalims, kaip nurodo Perkančioji organizacija, išskyrus atvejus, kai pirkimo dokumentuose leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus.

36. Vokų su pasiūlymais atplėšimas:

36.1. vokai su pasiūlymais atplėšiami Komisijos posėdyje. Posėdis vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodytą dieną, valandą ir minutę;

36.2. pradinis susipažinimas su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais yra prilyginamas vokų atplėšimui;

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

36.4. nustatytu laiku eilės tvarka pagal jų gavimo laiką turi būti atplėšti visi vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui. Į vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdį tiekėjai gali būti nekviečiami. Vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje turi teisę dalyvauti viešuosius pirkimus kontroliuojančių institucijų atstovai ir visi pasiūlymus pateikę tiekėjai (jų atstovai), tais atvejais, kai tiekėjai kviečiami dalyvauti vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdyje;

36.5. jeigu Perkančioji organizacija pasiūlymus vertina pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, 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 pateiktų pasiūlymų techniniai duomenys ir tiekėjų kvalifikacija atitinka pirkimo dokumentuose keliamus reikalavimus, ir pagal pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus įvertina pasiūlymų techninius duomenis, o Taisyklių nustatytais atvejais – ir tiekėjų kvalifikaciją. 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, atmets jo pasiūlymą, neatplėštas vokas su pasiūlyta kaina saugomas kartu su kitais tiekėjo pateiktais dokumentais;

36.6. vokus atplėšia vienas iš Komisijos narių pasiūlymus pateikusių ir Komisijos posėdyje;

36.7. atplėšus voka, pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje pasirašo posėdyje dalyvaujantys Komisijos nariai. Ši nuostata netaikoma, kai pasiūlymas perduodamas elektroninėmis priemonėmis;

36.8. Komisija vokų atplėšimo procedūros ir pradinio susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis gautų pasiūlymų rezultatus įformina protokolu;

36.9. vokų su pasiūlymais, kuriuose yra techniniai pasiūlymo duomenys, atplėšimo procedūroje skelbiamas pasiūlymą pateikusių tiekėjų pavadinimas, pagrindiniai techniniai pasiūlymo charakteristikos ir pranešama, ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas (jei jo reikalaujama), ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas ir paskutinio lapo antroje pusėje patvirtintas tiekėjo (vadovo ar jo įgalioto asmens) parašu, ar nurodytas įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos ir pasiūlymą sudarančių lapų skaičius;

36.10. vokų su pasiūlymais, kuriuose nurodytos kainos, atplėšimo procedūroje skelbiamas pasiūlymą pateikusių tiekėjų pavadinimas, pasiūlyme nurodyta kaina. Tuo atveju, kai pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais;

36.11. tais atvejais, kai pasiūlymas vertinamas pagal mažiausios kainos kriterijų, vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje skelbiamas pasiūlymą pateikusių tiekėjų pavadinimas, pasiūlyme nurodyta kaina ir pranešama, ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas (jei jo reikalaujama), ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas ir paskutinio lapo antroje pusėje patvirtintas tiekėjo (vadovo ar jo įgalioto asmens) parašu, ar nurodytas įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos ir pasiūlymą sudarančių lapų skaičius. Tuo atveju, kai pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais;

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

36.13. vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūros metu Komisija turi leisti posėdyje dalyvaujantiems tiekėjams (jų įgaliotiems atstovams) viešai ištaisyti Komisijos pastebėtus jų pasiūlymo susiuvimo ar įforminimo trūkumus, kuriuos įmanoma ištaisyti posėdžio metu;

36.14. apie vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrų metu paskelbtą informaciją raštu pranešama pasiūlymus pateikusiems tiekėjams, jeigu jie to pageidauja. Kiekvienas vokų atplėšimo procedūroje dalyvaujantis tiekėjas (jo atstovas) turi teisę asmeniškai susipažinti su viešai perskaityta informacija, tačiau, supažindindama su šia informacija, Perkančioji organizacija negali atskleisti tiekėjo pasiūlyme esančios konfidencialios informacijos;

36.15. tolesnes supaprastintam atviram konkursui pateiktų pasiūlymų nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo procedūras Komisija atlieka pasiūlymus pateikusiems tiekėjams nedalyvaujant šių Taisyklių nustatyta tvarka, vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nurodytais vertinimo kriterijais ir sąlygomis.

PENKTAS SKIRSNIS SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS

37. Supaprastinto riboto konkurso vykdymas:

37.1. Perkančioji organizacija ribotą konkursą vykdo etapais:

37.1.1. Taisyklių nustatyta tvarka skelbia apie pirkimą ir, remdamasi paskelbtais kvalifikacinės atrankos kriterijais, atrenka tuos kandidatus, kurie bus kviečiami pateikti pasiūlymus;

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

37.2. vykdant pirkimą supaprastinto riboto konkurso būdu, derybos tarp Perkančiosios organizacijos ir tiekėjų yra draudžiamos.

38. Paraiškų dalyvauti pirkime pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS dienos. Nustatydama šį terminą, Perkančioji organizacija privalo atsižvelgti į pirkimo sudėtingumą ir, atsižvelgdama į keliamus reikalavimus bei prašomų pateikti kvalifikaciją įrodančių dokumentų ir informacijos apimtį, įvertinti realų laiką, reikalingą paraiškoms parengti ir pateikti.

39. Kandidatų kvalifikacinė atranka:

39.1. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose (skelbime apie pirkimą) nustato, kiek mažiausia ir, jei reikia, kiek daugiausia kandidatų bus pakviesta pateikti pasiūlymus ir kokie yra kandidatų kvalifikacinės atrankos kriterijai ir tvarka;

39.2. Perkančioji organizacija, nustatydama atrinkamų kandidatų skaičių, kvalifikacinės atrankos kriterijus ar tvarką, privalo laikytis visų šių reikalavimų:

39.2.1. turi būti užtikrinta reali konkurencija;

39.2.2. kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti aiškūs ir nediskriminuojantys;

39.2.3. kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti nustatyti Taisyklių 22–25 punktų pagrindu;

39.3. kandidatų, kurie bus atrinkti pateikti pasiūlymus, skaičius negali būti mažesnis kaip 3. Jei minimalius kvalifikacinius reikalavimus atitinka mažesnis skaičius kandidatų, pasiūlymus pateikti turi būti kviečiami visi kandidatai, kurie atitinka minimalius kvalifikacinius reikalavimus;

39.4. atrinkdama kandidatus, Perkančioji organizacija turi taikyti tik pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacinės atrankos kriterijus ir vadovautis pirkimo dokumentuose nustatyta kvalifikacinės atrankos tvarka ir sąlygomis. Kvalifikacinė atranka turi būti atliekama tik iš tų kandidatų, kurie atitinka Perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacinius reikalavimus.

40. Paraiškų dalyvauti kvalifikacinėje atrankoje pateikimas:

40.1. paraiškas tiekėjai teikia skelbime dėl pirkimo nustatyta tvarka. Kartu su paraiška tiekėjas prideda (pateikia) informaciją ir dokumentus, kurių reikalauja Perkančioji organizacija;

40.2. paraiškos teikiamos raštu, užklijuotame voke arba elektroninėmis priemonėmis – kaip pasirenka ir skelbime dėl pirkimo nurodo Perkančioji organizacija;

40.3. papildomus pirkimo dokumentus, kuriuose nustatyti paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimai, taip pat kvalifikacinės atrankos kriterijai ir tvarka, Perkančioji organizacija gali skelbti viešai CVP IS kartu su skelbimu apie pirkimą.

41. Kvietimas pateikti pasiūlymus:

41.1. Perkančioji organizacija siunčia kvietimus teikti pasiūlymus kvalifikacinės atrankos metu atrinktiems kandidatams;

41.2. kvietimai teikti pasiūlymus siunčiami visiems atrinktiems kandidatams raštu ir vienu metu;

41.3. prie kvietimo pateikti pasiūlymus turi būti pridedami pirkimo dokumentai arba nurodomas adresas, kuriuo kandidatai gali susipažinti su visais pirkimo dokumentais, jeigu Perkančioji organizacija sudaro galimybę kandidatams elektroninėmis priemonėmis be apribojimų ir tiesiogiai su jais susipažinti;

41.4. supaprastinto riboto konkurso pirkimo dokumentuose nurodoma:

41.4.1. pasiūlymų rengimo reikalavimai;

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

41.4.3. techninė specifikacija;

41.4.4. energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimai ir (ar) kriterijai, kai jie taikomi (Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytais atvejais ir tvarka);

41.4.5. pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos;

41.4.6. Perkančiosios organizacijos siūlomos šalims pasirašyti pirkimo sutarties sąlygos, parengtos pagal Taisyklių 16.6 papunkčio reikalavimus, taip pat sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas;

41.4.7. informacija, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, šių pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimai;

41.4.8. informacija, ar leidžiama pateikti pasiūlymus parduoti tik dalį prekių, darbų ar paslaugų, šios dalies (dalių) apibūdinimas;

41.4.9. reikalavimas, kad tiekėjas nurodytų, ar kuri nors jo pasiūlyme nurodyta informacija yra laikytina konfidencialia;

41.4.10. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina, informacija, kad į pasiūlymo kainą turi būti įskaityti visi mokesčiai;

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

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

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

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

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

41.4.16. vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros;

41.4.17. informacija, kad pasiūlymuose nurodytos kainos bus vertinamos eurais ir informacija, kad jeigu pasiūlymuose kainos nurodytos kita valiuta, jos bus perskaičiuojamos eurais pagal Lietuvos banko nustatytą ir paskelbtą euro ir užsienio valiutos santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną;

41.4.18. Perkančiosios organizacijos darbuotojų arba Komisijos narių (vieno ar kelių), kurie įgalioti palaikyti tiesioginį ryšį su tiekėjais ir gauti iš jų (ne tarpininkų) pranešimus, susijusius su pirkimų procedūromis, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai;

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

41.5. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose gali nustatyti specialias sutarties vykdymo sąlygas, siejamas su socialinės ir aplinkos apsaugos reikalavimais, jei jos atitinka Europos Sąjungos teisės aktus;

41.6. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose gali nurodyti įstaigą ar įstaigas, iš kurių dalyvis gali gauti atitinkamą informaciją apie šalyje ar pirkimo atlikimo vietoje galiojančius reikalavimus, susijusius su mokesčiais, aplinkos apsauga, darbų sauga ir darbo sąlygomis, kurie bus taikomi atliekamiems darbams ar paslaugoms, teikiamoms sutarties vykdymo metu. Šiuo atveju Perkančioji organizacija prašo kandidatų ar dalyvių, kad jie rengdami pasiūlymą nurodytų, jog atsižvelgė į darbų saugos ir darbo sąlygų reikalavimus, galiojančius ten, kur bus atliekami darbai ar teikiamos paslaugos;

41.7. pirkimo dokumentų sudėtinė dalis yra skelbimas apie pirkimą. Perkančioji organizacija skelbime esančios informacijos kituose pirkimo dokumentuose vėliau papildomai gali neteikti;

41.8. pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o Perkančioji organizacija nupirkti tai, ko reikia;

41.9. pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba. Papildomai pirkimo dokumentai gali būti rengiami ir kitomis kalbomis;

41.10. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentus, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, įskaitant technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus į tiekėjų klausimus, skelbia CVP IS kartu su skelbimu apie pirkimą. Jeigu pirkimo dokumentų neįmanoma paskelbti viešai CVP IS, Perkančioji organizacija pirkimo dokumentus tiekėjui pateikia kitomis priemonėmis (siunčia paštu, suteikia galimybę atsiimti asmeniškai Perkančiojoje organizacijoje ir panašiai);

41.11. Perkančioji organizacija, kol nesibaigė pasiūlymų pateikimo terminas, turi teisę paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus. Pirkimo dokumentų paaiškinimai (patikslinimai) paskelbiami viešai CVP IS, ten pat, kur buvo paskelbti pirkimo dokumentai. Jei, vadovaujantis protingumo kriterijumi, pirkimo dokumentų paaiškinimas (patikslinimas) objektyviai reikalauja daugiau, nei buvo nustatyta, laiko pasiūlymui parengti ir pateikti, Perkančioji organizacija pasiūlymų pateikimo terminą nukelia vėlesniam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus). Apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą paskelbiama viešai CVP IS, ten pat, kur buvo paskelbti pirkimo dokumentai. Tuo atveju, jei pirkimo dokumentai viešai nebuvo skelbiami, nes jų buvo neįmanoma viešai paskelbti, informacija apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą išsiunčiama tiesiogiai visiems tiekėjams, kuriems Perkančioji organizacija buvo pateikusi pirminius pirkimo dokumentus, o jei keičiama ir skelbime apie pirkimą nurodyta informacija – patikslinamas ir skelbimas dėl pirkimo, išskyrus atvejus, kai tikslinamas tik pasiūlymų pateikimo galutinis terminas bei vokų su pasiūlymais atplėšimo (susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais) data, laikas ir vieta, tačiau nėra keičiama kita skelbime dėl pirkimo nurodyta informacija;

41.12. Perkančioji organizacija atsako į tiekėjo prašymą paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, jei prašymas paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus yra gautas likus ne mažiau kaip 4 darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Į laiku gautą prašymą atsako ne vėliau, kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos, taip kad tiekėjai jį gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Visi atsakymai į tiekėjų pateiktus klausimus skelbiami viešai CVP IS, ten pat, kur buvo paskelbti pirminiai pirkimo dokumentai. Tuo atveju, jei pirkimo dokumentai viešai nebuvo skelbiami, nes jų (ar jų dalies) buvo neįmanoma viešai paskelbti, atsakymai į tiekėjų pateiktus klausimus išsiunčiami tiesiogiai visiems tiekėjams, kuriems Perkančioji organizacija buvo pateikusi pirminius pirkimo dokumentus, o jei keičiama ir skelbime apie pirkimą nurodyta informacija – patikslinamas ir skelbimas dėl pirkimo, išskyrus atvejus, kai tikslinamas tik pasiūlymų pateikimo galutinis terminas bei vokų su pasiūlymais atplėšimo (susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais) data, laikas ir vieta, tačiau nėra keičiama kita skelbime dėl pirkimo nurodyta informacija;

41.13. Jeigu Perkančioji organizacija rengia susitikimą su tiekėjais, ji surašo šio susitikimo protokolą. Protokole fiksuojami visi šio susitikimo metu pateikti klausimai dėl pirkimo dokumentų ir atsakymai į juos. Protokolas paskelbiamas viešai CVP IS, ten pat, kur buvo paskelbti pirminiai dokumentai. Tuo atveju, jei pirkimo dokumentai viešai nebuvo skelbiami, nes jų buvo neįmanoma viešai paskelbti, susitikimo su tiekėjais protokolą išsiunčiamas tiesiogiai visiems tiekėjams, kuriems Perkančioji organizacija buvo pateikusi pirminius pirkimo dokumentus, o jei keičiama ir skelbime apie pirkimą nurodyta informacija – patikslinamas ir skelbimas dėl pirkimo, išskyrus atvejus, kai tikslinamas tik pasiūlymų pateikimo galutinis terminas bei vokų su pasiūlymais atplėšimo (susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais) data, laikas ir vieta, tačiau nėra keičiama kita skelbime dėl pirkimo nurodyta informacija.

42. Supaprastinto riboto konkurso pasiūlymų pateikimas:

42.1. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nustato pasiūlymų pateikimo terminą, nurodo datą, valandą ir minutę;

42.2. pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo atrinktiems kandidatams dienos. Nustatydama šį terminą Perkančioji organizacija privalo atsižvelgti į pirkimo sudėtingumą ir, atsižvelgdama į pirkimo objektą bei

keliamus reikalavimus, įvertinti ir nustatyti realų laiką, reikalingą pasiūlymams parengti bei pateikti;

42.3. jeigu pasiūlymas yra gaunamas pavėluotai, neatplėštas vokas su pasiūlymu gražinamas jį atsiuntusiam tiekėjui;

42.4. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose privalo nurodyti, kad pasiūlymas turi būti pateikiamas raštu ir pasirašytas tiekėjo (vadovo ar jo įgalioto asmens). Pasiūlymas turi būti pateikiamas užklijuotame voke. Vokas su pasiūlymu gražinamas tiekėjui, jei pasiūlymas yra pateiktas neužklijuotame voke, kaip to buvo reikalaujama pirkimo dokumentuose;

42.5. jeigu Perkančioji organizacija numato pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, pirkimo dokumentuose privalo būti nurodyta, kad tiekėjai pasiūlymo kainą pateiktų viename užklijuotame voke, o likusias pasiūlymo dalis (techninius pasiūlymo duomenis, kitą informaciją ir dokumentus) – kitame užklijuotame voke. Šie abu vokai turi būti įdėti į bendrą voką, kuris taip pat užklijuojamas ir nustatytu būdu pateikiamas Perkančiajai organizacijai;

42.6. pasiūlymo (su priedais) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti ir paskutinio lapo antroje pusėje patvirtinti tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, nurodytas tiekėjo ar jo įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos (jei yra) ir pasiūlymą sudarančių lapų skaičius. Kartu su kitais pasiūlymo lapais įsiuvama ir sunumeruojama pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento kopija, jei jos reikalaujama. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas (originalas) neįsiuvamas ir nenumeruojamas, o įdedamas į bendrą voką. Tuo atveju, kai pasiūlymas yra didelės apimties ir susideda iš kelių dalių, šis reikalavimas taikomas kiekvienai pasiūlymo daliai;

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

42.8. pirkimo dokumentuose Perkančioji organizacija privalo nurodyti, leidžiama ar neleidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus. Perkančioji organizacija gali leisti pateikti alternatyvius pasiūlymus tik tuo atveju, kai pasiūlymams vertinti taikomas ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus. Perkančioji organizacija nagrinėja tik tuos dalyvio pateiktus alternatyvius pasiūlymus, kurie atitinka minimalius Perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus;

42.9. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nurodo minimalius reikalavimus, kuriuos turi atitikti alternatyvūs pasiūlymai, ir konkrečius jų pateikimo reikalavimus;

42.10. jeigu vykdydama prekių ar paslaugų pirkimą Perkančioji organizacija nusprendė priimti alternatyvius pasiūlymus, ji negali atmesti alternatyvaus pasiūlymo remdamasi vien tik tuo, kad, jeigu pasiūlymas būtų pripažintas laimėjusiu, prekių pirkimas taptų paslaugų pirkimu arba atvirkščiai;

42.11. pasiūlymai gali būti perduodami elektroninėmis priemonėmis;

42.12. tiekėjo prašymu Perkančioji organizacija privalo nedelsdama pateikti rašytinį patvirtinimą, kad tiekėjo pasiūlymas yra gautas, nurodydama gavimo dieną, valandą ir minutę;

42.13. tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą, o jeigu pirkimas suskirstytas į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, tiekėjas gali pateikti Perkančiajai organizacijai po vieną pasiūlymą vienai, kelioms ar visoms pirkimo dalims, kaip nurodo Perkančioji organizacija, išskyrus atvejus, kai pirkimo dokumentuose leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus.

43. Vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūra vyksta tokia pačia tvarka, kaip ir supaprastinto atviro konkurso atveju.

ŠEŠTAS SKIRSNIS

SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS

44. Supaprastintų skelbiamų derybų vykdymas:

44.1. supaprastintos skelbiamos derybos yra skelbiamos viešai Taisyklių nustatyta tvarka;

44.2. supaprastintos skelbiamos derybos gali būti vykdomos su išankstine kandidatų kvalifikacine atranka arba be jos;

44.3. tuo atveju, kai supaprastintos skelbiamos derybos vykdomos su išankstine kandidatų kvalifikacine atranka, išankstinė kandidatų kvalifikacinė atranka atliekama, pasiūlymai supaprastintoms skelbiamoms deryboms pateikiami, nagrinėjami, vertinami ir palyginami tokia pačia tvarka, kaip ir vykdant supaprastintą ribotą konkursą, išskyrus Taisyklių 45 punkte numatytas išimtis;

44.4. tuo atveju, kai supaprastintos skelbiamos derybos vykdomos be išankstinės kandidatų kvalifikacinės atrankos, pasiūlymai supaprastintoms skelbiamoms deryboms pateikiami, nagrinėjami, vertinami ir palyginami tokia pačia tvarka, kaip ir vykdant supaprastintą atvirą konkursą, išskyrus Taisyklių 45 punkte numatytas išimtis.

45. Supaprastintų skelbiamų derybų ypatumai:

45.1. tuo atveju, kai pasiūlymus numatoma vertinti vadovaujantis ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi, netaikomas reikalavimas pasiūlymą pateikti dviejuose vokuose – pirkimo dokumentuose nurodoma, kad pasiūlymo techniniai duomenys ir kita informacija bei pasiūlymo kaina būtų pateikiama viename voke;

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

45.3. vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje tiekėjai (jų įgalioti atstovai) nedalyvauja;

45.4. su tiekėjais (jų įgaliotais atstovais) dėl pasiūlymų turinio, įskaitant, tačiau neapsiribojant pasiūlymo kaina, gali būti vykdomos derybos;

45.5. derybų dėl pasiūlymų turinio metu Perkančioji organizacija laikosi šių sąlygų:

45.5.1. derybas su kiekvienu tiekėju veda atskirai;

45.5.2. tretiesiems asmenims neatskleidžia jokios iš tiekėjo gautos informacijos be šio sutikimo, taip pat neinformuoja tiekėjo apie susitarimus, pasiektus su kitais tiekėjais;

45.5.3. visiems dalyviams taiko vienodus reikalavimus, suteikia vienodas galimybes ir pateikia vienodą informaciją; teikdama informaciją Perkančioji organizacija nediskriminuoja vieno tiekėjo kitų naudai;

45.5.4. derybas protokuoja, o derybų protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas;

45.5.5. pasiūlymai, kuriuose nurodytos galutinės tiekėjų siūlomos kainos, taip pat galutiniai techniniai duomenys, kurie vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus, pateikiami užklijuotuose vokuose, išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas. Perkančioji organizacija turi teisę nereikalauti, kad tiekėjas pateiktų galutinį pasiūlymą – tokiu atveju tiekėjo galutiniu pasiūlymu laikomas pirminis pasiūlymas, kiek jis nebuvo pakeistas derybų metu;

45.6. tolesnes supaprastintoms skelbiamoms deryboms pateiktų galutinių pasiūlymų nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo procedūras Komisija atlieka pasiūlymus pateikusiems tiekėjams nedalyvaujant šių Taisyklių nustatyta tvarka, vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nurodytais vertinimo kriterijais ir sąlygomis.

SEPTINTAS SKIRSNIS SUPAPRASTINTOS NESKELBIAMOS DERYBOS

46. Supaprastintos neskelbiamos derybos vykdomos ta pačia tvarka kaip ir supaprastintos skelbiamos derybos, išskyrus Taisyklių 47 punkte numatytas išimtis.

47. Supaprastintų neskelbiamų derybų ypatumai:

47.1. apie pirkimą, atliekamą supaprastintų neskelbiamų derybų būdu, viešai neskelbiama;

47.2. supaprastintų neskelbiamų derybų atveju tiekėjų kvalifikacija gali būti netikrinama;

47.3. supaprastintų neskelbiamų derybų pirkimo dokumentuose pateikiama:

47.3.1. pasiūlymų rengimo reikalavimai;

47.3.2. reikalavimai tiekėjų kvalifikacijai, taip pat ir reikalavimai atskiriems bendrą paraišką ar pasiūlymą pateikiantiems subjektams, reikalavimai tiekėjo pasirenkamų subteikėjų, subteikėjų ar subrangovų kvalifikacijai, jei Perkančioji organizacija nusprendžia tikrinti tiekėjų kvalifikaciją;

47.3.3. tiekėjų, taip pat ir atskirų bendrą pasiūlymą pateikiančių subjektų, tiekėjo pasirenkamų subteikėjų, subteikėjų ar subrangovų kvalifikacijos vertinimo tvarka, jei Perkančioji organizacija nusprendžia tikrinti tiekėjų kvalifikaciją;

47.3.4. reikalavimas, kad tiekėjas pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus ir kokias pirkimo dalis jis ketina juos pasitelkti. Jei pirkimo procedūrose kviečiamas dalyvauti tik vienas tiekėjas, toks reikalavimas pirkimo dokumentuose nurodomas, jei Perkančioji organizacija mano, kad tokia informacija yra reikalinga;

47.3.5. tiekėjų kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų sąrašas ir informacija, kad Taisyklių 25 punkte nurodytu atveju turi būti pateikiama pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaracija, jei Perkančioji organizacija nusprendžia tikrinti tiekėjų kvalifikaciją;

47.3.6. reikalavimas pateikti Lietuvos Respublikos Vyriausybės įgaliotos institucijos nustatytos formos tiekėjo deklaraciją, kurioje nurodoma, kad tiekėjas nedavė ir neketina duoti Komisijos nariams, ekspertams, Perkančiosios organizacijos (įgaliotosios organizacijos) vadovams, valstybės tarnautojams (darbuotojams) ar kitų tiekėjų atstovams pinigų, dovanų, nesuteikė jokių paslaugų ar kitokio atlygio už sudarytas ar nesudarytas sąlygas, susijusias su palankiais veiksmais laimėti pirkimus; su kokiais ūkio subjektais tiekėjas yra susijęs Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo 3 straipsnio 12 dalyje nustatytais būdais, ir patvirtinama, kad jeigu vienas ar keli iš jo nurodytų ūkio subjektų, su kuriais jis yra susijęs, dalyvauja pirkime ir pateikia savarankišką pasiūlymą (pasiūlymus), tiekėjas šiame pirkime veikia nepriklausomai nuo jų ir jie laikytini konkurentais; kad tiekėjas nedalyvauja Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo 5 straipsnyje nurodytuose draudžiamuose susitarimuose ir susitarimuose, pažeidžiančiuose Taisyklių 6 punkte nurodytus principus. Jei pirkimo procedūrose kviečiamas dalyvauti tik vienas tiekėjas, toks reikalavimas pirkimo dokumentuose nurodomas, jei Perkančioji organizacija mano, kad tokia informacija yra reikalinga;

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

47.3.8. techninė specifikacija;

47.3.9. energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimai ir (ar) kriterijai, kai jie taikomi (Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytais atvejais ir tvarka). Jei pirkimo procedūrose kviečiamas dalyvauti tik vienas tiekėjas, toks reikalavimas pirkimo dokumentuose nurodomas, jei Perkančioji organizacija mano, kad tokia informacija yra reikalinga;

47.3.10. pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos;

47.3.11. Perkančiosios organizacijos siūlomos šalims pasirašyti pirkimo sutarties sąlygos, parengtos pagal Taisyklių 16.6 papunkčio reikalavimus, taip pat sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas. Jei pirkimo procedūrose kviečiamas dalyvauti tik vienas tiekėjas, toks reikalavimas

taikomas, jei Perkančioji organizacija mano, kad tokia informacija pirkimo dokumentuose yra reikalinga;

47.3.12. informacija, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, šių pasiūlymų reikalavimai;

47.3.13. informacija, ar leidžiama pateikti pasiūlymus parduoti tik dalį prekių, darbų ar paslaugų, šios dalies (dalių) apibūdinimas;

47.3.14. reikalavimas, kad tiekėjas nurodytų, ar kuri nors jo pasiūlyme nurodyta informacija yra laikytina konfidencialia ir, jei taip, reikalavimas, kad tiekėjas pateiktų dokumentus, įrodančius jo teisę atitinkamą informaciją laikyti konfidencialia;

47.3.15. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina, informacija, kad į pasiūlymo kainą turi būti įskaityti visi mokesčiai;

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

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

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

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

47.3.20. vokų su pasiūlymais atplėšimo (pirminio susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais) vieta, data, valanda ir minutė;

47.3.21. vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros;

47.3.22. informacija, kad pasiūlymuose nurodytos kainos bus vertinamos eurais ir informacija, kad 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;

47.3.23. Perkančiosios organizacijos darbuotojų arba Komisijos narių (vieno ar kelių), kurie įgalioti palaikyti tiesioginį ryšį su tiekėjais ir gauti iš jų (ne tarpininkų) pranešimus, susijusius su pirkimų procedūromis, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai;

47.3.24. informacija apie sutarties atidėjimo termino taikymą, ginčų nagrinėjimo tvarką;

47.4. nustatytas pasiūlymų pateikimo terminas turi būti pakankamas tam, kad konkrečiu atveju tiekėjas (tiekėjai) galėtų parengti ir pateikti pasiūlymą;

47.5. dalyvio gali būti nereikalaujama pateikti galutinio pasiūlymo – dalyvio galutiniu pasiūlymu laikomas pirminis dalyvio pasiūlymas, kiek jis nebuvo pakeistas per derybas.

AŠTUNTAS SKIRSNIS

SUPAPRASTINTAS KONKURENCINIS DIALOGAS

48. Supaprastinto konkurencinio dialogo sąlygos ir procedūros ypatumai:

48.1. pirkimas supaprastinto konkurencinio dialogo būdu gali būti atliekamas tik taikant ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų;

48.2. Perkančioji organizacija Taisyklių nustatyta tvarka skelbia apie pirkimą, nurodydama savo poreikius ir reikalavimus pačiame skelbime ir (ar) aprašomajame dokumente. Paraiškų dalyvauti pirkime pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS dienos. Nustatydama šį terminą Perkančioji organizacija privalo atsižvelgti į pirkimo sudėtingumą ir, atsižvelgdama į keliamus reikalavimus bei prašomų pateikti kvalifikaciją įrodančių dokumentų ir informacijos apimtį, įvertinti bei nustatyti realų laiką, reikalingą paraiškoms parengti ir pateikti;

48.3. Perkančioji organizacija, vadovaudamasi nustatytais kvalifikacinės atrankos kriterijais, atranka kandidatus ir juos raštu ir vienu metu kviečia dalyvauti konkurenciniame dialoge, kad būtų

galima išsiaiškinti ir nustatyti priemones, geriausiai atitinkančias Perkančiosios organizacijos poreikius;

48.4. supaprastinto konkurencinio dialogo su pasirinktais kandidatais metu Perkančioji organizacija gali aptarti visas pirkimo sąlygas;

48.5. prie kvietimo pridedama specifikacija, aprašomasis dokumentas ar kiti pirkimo dokumentai arba pateikiama nuoroda, kur galima su jais susipažinti, jei Perkančioji organizacija sudaro galimybę elektroninėmis priemonėmis be apribojimų ir tiesiogiai susipažinti su visais pirkimo dokumentais. Be to, kvietime dalyvauti konkurenciniame dialoge turi būti nurodyta:

48.5.1. kur yra paskelbtas skelbimas apie pirkimą;

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

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

48.5.4. kita, Perkančiosios organizacijos nuomone, reikalinga informacija;

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

48.7. Perkančioji organizacija, vesdama dialogą, turi laikytis šių sąlygų:

48.7.1. dialogą vesti su kiekvienu tiekėju atskirai;

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

48.7.3. visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija;

48.7.4. dialogo eiga turi būti protokoluojama. Dialogo protokolą pasirašo Komisijos nariai ir dalyvio, su kuriuo konsultuotasi, įgaliotas atstovas;

48.8. Perkančioji organizacija tęsia dialogą tol, kol gali nustatyti jos poreikius atitinkantį vieną ar kelis sprendinius, jei reikia, prieš tai juos palyginusi;

48.9. Perkančioji organizacija, baigusi dialogą, apie tai praneša dalyvavusiems tiekėjams ir prašo pateikti galutinius pasiūlymus tų tiekėjų, kurių sprendiniai atitiko Perkančiosios organizacijos poreikius. Tiekėjams, kurie nekviečiami pateikti pasiūlymo, pranešama, kokie sprendiniai pasirinkti, nurodomos esminės jų pasirinkimo priežastys;

48.10. galutiniai pasiūlymai rengiami dialogo metu pateiktų ir patikslintų sprendinių pagrindu. Šie pasiūlymai turi apimti visus būtinus ir pirkimui atlikti reikalingus elementus. Perkančioji organizacija dalyvių gali prašyti galutinius pasiūlymus paaiškinti, patikslinti ir smulkiai apibūdinti, tačiau toks paaiškinimas, patikslinimas, smulkus apibūdinimas arba papildoma informacija negali pakeisti pasiūlymo esmės arba dalyvavimo dialoge reikalavimų, iškreipti ar apriboti konkurencijos ir diskriminuoti tiekėjų;

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

DEVINTAS SKIRSNIS TIEKĖJŲ APKLAUSA

49. Pirkimo tiekėjų apklausos būdu vykdymas:

49.1. tiekėjų apklausos būdu apie ją viešai neskelbiant gali būti vykdomi supaprastinti pirkimai Taisyklių 19 punkte nustatytais atvejais, kai apie pirkimą neprivaloma skelbti.

49.2. vykdant pirkimą tiekėjų apklausos būdu, kai tiekėjų apklausa atliekama rašytine forma, pasiūlymus galima prašyti pateikti faksu, paštu, elektroniniu paštu, raštu užklijuotame voke arba naudojantis CVP IS priemonėmis. Perkančioji organizacija gali nereikalauti, kad pasiūlymas būtų pasirašytas (elektroninis pasiūlymas būtų pateiktas su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu teisės aktų reikalavimus);

49.3. Jei pirkimo metu numatoma vykdyti derybas su tiekėjais dėl pasiūlymų turinio, pirkimo dokumentuose papildomai aprašomos derybų dėl pasiūlymų turinio procedūros, kurios atliekamos tokia pačia tvarka kaip ir vykdant pirkimą supaprastintų skelbiamų (ar neskelbiamų) derybų būdu;

49.4. vykdant pirkimą tiekėjų apklausos būdu, į tiekėjus su prašymu pateikti pasiūlymą gali būti kreipiamasi, o tiekėjai pasiūlymą turi teisę pateikti žodine forma, kai numatomos sudaryti sutarties vertė neviršija 10 000 Eur (be PVM);

49.5. tiekėjų apklausa gali būti vykdoma virtualiai, tai yra viešojo pirkimo laimėtojas gali būti nustatomas pagal tiekėjų viešai skelbiamą informaciją apie tiekėjo siūlomas prekes, paslaugas ir darbus, jei tiekėjų viešai skelbiamos informacijos pakanka sprendimui dėl siūlomų sąlygų priimtinumui priimti;

49.6. sprendimą dėl tiekėjų apklausos formos priima Komisija arba pirkimo vykdytojas – atsižvelgiant į tai, kam yra pavesta atlikti konkretų mažos vertės pirkimą tiekėjų apklausos būdu;

49.7. vykdant pirkimą tiekėjų apklausos būdu, sprendimas dėl tiekėjo pasirinkimo gali būti priimtas išanalizavus ir įvertinus net ir vieno tiekėjo pasiūlymą, jei galioja kuri nors viena iš toliau nurodytų sąlygų:

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

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

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

49.7.4. perkamos prekių biržoje kotiruojamos prekės;

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

49.7.6. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

49.7.7. perkamos licencijos naudotis bibliotekų dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;

49.7.8. perkamos valstybės tarnautojų, statutinių ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

49.7.9. 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;

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

49.7.11. perkamos mokslo ir studijų institucijų veiklos išorinio vertinimo, mokslo, studijų programų, meninės veiklos, taip pat šių institucijų paraiškų, dokumentų, reikalingų leidimui vykdyti studijas ir su studijomis susijusią veiklą gauti, ekspertinio vertinimo paslaugos;

49.7.12. 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;

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

49.7.14. Perkančioji organizacija pagal ankstesnę sutartį iš tam tikro tiekėjo pirkė prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes Perkančiajai organizacijai įsigijus skirtingų techninių duomenų 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 duomenų suderinamumo;

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

49.7.16. 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;

49.7.17. iš esamo tiekėjo perkamos naujos paslaugos ar darbai, tokie pat, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji sutartis buvo sudaryta skelbiant apie pirkimą ir kuri 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;

49.7.18. Policijos departamentui, kaip policijos sistemos centrinei perkančiajai organizacijai - kai numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 14 000 Eur (be PVM), kitoms policijos įstaigoms – kai numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur (be PVM);

49.7.19. būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų policijos strateginiam planui įgyvendinti;

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

49.7.21. kai perkamos svečių ir darbuotojų maitinimo ir apgyvendinimo paslaugos;

49.7.22. perkami meno kūriniai, dovanos ir suvenyrai;

49.7.23. vykdomi mažos vertės pirkimai, kurių objektas yra prekės ar paslaugos, skirtos policijos specializuotoms funkcijoms (pvz., kriminalinei žvalgybai, eismo priežiūrai ir pan.) užtikrinti;

49.8. Taisyklių 49.7.1–49.7.23 papunkčiuose nenurodytais atvejais pirkimas tiekėjų apklausos būdu atliekamas kreipiantis raštu su prašymu pateikti raštišką pasiūlymą į daugiau nei vieną tiekėją, o tuo atveju, kai tiekėjų apklausa atliekama taip, kaip numatyta Taisyklių 49.5 papunktyje – įvertinant ir tarpusavyje palyginant daugiau nei vieno tiekėjo pasiūlymą;

49.9. vykdant pirkimą tiekėjų apklausos būdu, kai numatoma pirkimo sutarties vertė be pridėtinės vertės mokesčio yra didesnė kaip 3 000 Eur (be PVM) ir informacija tarp tiekėjo ir Perkančiosios organizacijos keičiamasi rašytine forma, tiekėjui (tiekėjams) pateikiamuose pirkimo dokumentuose minimaliai rekomenduojama nurodyti šią informaciją:

49.9.1. pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimai, informacija, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, šių pasiūlymų reikalavimai;

49.9.2. informacija, ar leidžiama pateikti pasiūlymus parduoti tik dalį prekių, darbų ar paslaugų, šios dalies (dalių) apibūdinimas;

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

49.9.4. specialieji reikalavimai (techninė specifikacija) pirkimo objektui;

49.9.5. pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos;

49.9.6. Perkančiosios organizacijos siūlomos šalims pasirašyti pirkimo sutarties sąlygos, kurias Perkančioji organizacija laiko kaip privalomas būsimos pirkimo sutarties sąlygas ir jos, sudarant pirkimo sutartį, negalės būti keičiamos;

49.9.7. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina, informacija, kad į pasiūlymo kainą turi būti įskaityti visi mokesčiai;

49.9.8. pasiūlymų galiojimo užtikrinimo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo, jei jie bus taikomi, reikalavimai;

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

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

49.9.11. vokų su pasiūlymais atplėšimo vieta, data, valanda ir minutė, jei pasiūlymus prašoma pateikti vokuose;

49.9.12. vokų su pasiūlymais atplėšimo (jei pasiūlymus prašoma pateikti vokuose) ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros;

49.9.13. informacija, kad pasiūlymuose nurodytos kainos bus vertinamos eurais ir informacija, kad jeigu pasiūlymuose kainos nurodytos kita valiuta, jos bus perskaičiuojamos eurais pagal Lietuvos banko nustatytą ir paskelbtą euro ir užsienio valiutos santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną;

49.9.14. Perkančiosios organizacijos pirkimo vykdytojo arba Komisijos narių (vieno ar kelių, jei pirkimą atlieka Komisija), kurie įgalioti palaikyti tiesioginį ryšį su tiekėjais ir gauti iš jų (ne tarpininkų) pranešimus, susijusius su pirkimų procedūromis, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai;

49.9.15. informacija apie sutarties sudarymo atidėjimo termino taikymą, jei jis taikomas konkrečiu atveju, taip pat informacija apie ginčų nagrinėjimo tvarką;

49.10. vykdant pirkimą tiekėjų apklausos būdu, su tiekėjais dėl pasiūlymų turinio gali būti vykdomos derybos. Bendravimas ir keitimasis informacija derybų metu vykdomas tokia pačia forma, kokia buvo prašoma pateikti pasiūlymus. Tai yra, jei pasiūlymą buvo prašoma pateikti žodžiu – derybos vykdomos žodine forma, jei pasiūlymą buvo prašoma pateikti faksu – patikslintą pasiūlymą taip pat prašoma pateikti faksu ir pan. Derybos gali būti ir protokoluojamos, jei Perkančioji organizacija nusprendžia taikyti tokią derybų dėl pasiūlymų įforminimo procedūrą. Tokiu atveju derybos protokoluojamos tokia pačia tvarka, kaip ir vykdant pirkimą supaprastintų skelbiamų arba neskelbiamų derybų būdais;

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

49.12. tuo atveju, kai pirkimą tiekėjų apklausos būdu atlieka Pirkimo organizatoriaus, atliktos pirkimo procedūros, prieš sudarant rašytinę ar žodinę sutartį su viešojo pirkimo laimėtoju, yra aprašomos tiekėjų apklausos pažymoje (1 priedas), o tiekėjų apklausos pažymą pasirašo pirkimo organizatorius, Finansų skyriaus vedėjas, prevencinę pirkimų kontrolę atliekantis asmuo ir tvirtina LPM viršininkas ar jo įgaliotas asmuo. Pirkimo procedūros tiekėjų apklausos pažymoje gali būti neaprašomos tuo atveju, kai pirkimas iki 1 500 Eur (be PVM) tiekėjų apklausos būdu buvo vykdytas tiekėjus apklausiant žodine forma. Šiuo atveju pirkimas dokumentuojamas tiek, kiek to

reikalauja buhalterinės apskaitos tvarkymą reglamentuojantys teisės aktai – tai yra PVM sąskaitoje faktūroje, sąskaitoje faktūroje ar kitame buhalterinės apskaitos dokumente;

49.13. vykdant pirkimą tiekėjų apklausos būdu pasiūlymų pateikimo terminas turi būti pakankamas tam, kad konkrečiu atveju tiekėjas (tiekėjai) galėtų parengti ir pateikti pasiūlymą.

DEŠIMTAS SKIRSNIS MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

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

51. Atliekant mažos vertės pirkimus apie kiekvieną pirkimą, išskyrus, kai Taisyklių 19.20 papunktyje numatytais atvejais vykdomas mažos vertės pirkimas apklausos ar neskelbiamų derybų būdu, skelbiama CVP IS. Skelbime (arba kartu su skelbimu pateiktuose pirkimo dokumentuose) pateikiamos su mažos vertės pirkimu susijusios pirkimo sąlygos. Nustatant pasiūlymų pateikimo terminą, atsižvelgiama į tai, ar CVP IS arba Perkančiosios organizacijos ar kitoje interneto svetainėje yra paskelbtos ir laisvai prieinamos visos pirkimo sąlygos, ar tiekėjų prašoma pateikti informaciją apie kvalifikaciją, kokio sudėtingumo yra pirkimo objektas, ir kitas aplinkybes.

52. Mažos vertės pirkimo atveju neprivaloma laikytis Taisyklių 34.1, 41.4 papunkčiuose nustatytų pirkimo dokumentų rengimo reikalavimų, tačiau pirkimo dokumentuose turi būti pateikiama visa pasiūlymams parengti reikalinga informacija: pasiūlymų rengimo ir įforminimo reikalavimai, pirkimo objekto apibūdinimas, kvalifikacijos reikalavimai ir juos įrodantys dokumentai (jei kvalifikacijos reikalavimai keliami), informacija apie pasiūlymų vertinimą, apie pagrindines pirkimo sutarties sąlygas, jei reikia – kitas sąlygas. Pirkimo dokumentuose turi būti nustatytas pakankamas terminas kreiptis dėl pirkimo dokumentų paaiškinimo ir užtikrinta, kad paaiškinimai būtų išsiųsti visiems pirkimo dokumentus gavusiems tiekėjams.

53. Perkančioji organizacija, vykdydama mažos vertės pirkimą, neprivalo taikyti vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūrų.

54. Nepažeisdami viešųjų pirkimų principų, pirkimų organizatoriai ir mažos vertės pirkimų komisija turi teisę derėtis su dalyviais dėl pasiūlymų kainos, siūlomų paslaugų ar darbų charakteristikų ir visų kitų pasiūlymo sąlygų. Derybos turi būti protokoluojamos, išskyrus atvejus, kai mažos vertės pirkimų apklausa atliekama žodžiu.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

55. Kiekvieną supaprastintą pirkimą Komisija arba pirkimo organizatorius registruoja supaprastintų pirkimų žurnale, kuriame turi būti nurodoma esminė pirkimo informacija: pirkimo pavadinimas,; pirkimo būdas, Taisyklių punktas, pagrindžiantis pirkimo būdo pasirinkimą (privaloma neskelbiamų pirkimų atveju); prekių, paslaugų ar darbų kodas pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (BVPŽ); paskelbimo (apklausos) data; sutarties data, numeris, tiekėjo pavadinimas ar priežastys, dėl kurių sutartis nesudaryta, už pirkimą atsakingo asmens (pirkimo organizatoriaus ar pirkimo komisijos sekretoriaus) vardas, pavardė; gali būti nurodoma ir kita susijusi informacija.

56. Ginčų sprendimas: kiekvienas pirkimu suinteresuotas tiekėjas, kuris mano, kad Perkančioji organizacija pažeidė ar pažeis jo teises, turi teisę Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nustatyta tvarka ginti savo pažeistus teisėtus interesus.

57. Perkančiosios organizacijos darbuotojai, pažeidę Viešųjų pirkimų įstatymą, Taisyklės ar kitų privalomo pobūdžio viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus, atsako įstatymų nustatyta tvarka.

PATVIRTINTA

Lietuvos policijos mokyklos viršininko
2015 m. rugsėjo 16 d. įsakymu Nr. 144-V-240

(Lietuvos policijos mokyklos viršininko
2016 m. gruodžio d. įsakymo Nr. 144-V- redakcija)

LIETUVOS POLICIJOS MOKYKLOS PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMO, ORGANIZAVIMO, ATLIKIMO IR ATSKAITOMYBĖS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos policijos mokyklos prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų planavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais viešuosius pirkimus (toliau vadinama – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais, Lietuvos policijos mokyklos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėmis, kurias ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jų patvirtinimo Lietuvos policijos mokykla paskelbia Viešųjų pirkimų įstatymo 86 str. nustatyta tvarka Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS).

2. Taisyklės nustato Lietuvos policijos mokyklos (toliau – perkančioji organizacija, arba LPM) pirkimų planavimo, organizavimo ir atskaitomybės tvarką nuo pirkimo planavimo iki pirkimo sutarties įvykdymo, taip pat už Taisyklių nuostatų vykdymą atsakingus asmenis;

3. Organizuojant ir vykdant pirkimus turi būti racionaliai naudojamos perkančiosios organizacijos lėšos ir jos valstybės tarnautojų ar darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį (toliau vadinama – darbuotojai), laikas. Turi būti laikomasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir racionalumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų.

4. Pirkimus organizuoja perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirti darbuotojai, kurie atsako už paskirtų funkcijų atlikimą tinkamai ir laiku.

5. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

5.1. **Bendrasis viešųjų pirkimų žodynas** (toliau – BVPŽ) – viešuosiuose pirkimuose taikoma klasifikacijos sistema (2007 m. lapkričio 28 d. Komisijos reglamentas (EB) Nr. 213/2008, iš dalies keičiantis ir pataisantis 2002 m. lapkričio 5 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (EB) Nr. 2195/2002 dėl bendro viešųjų pirkimų žodyno).

5.2. **Mažos vertės pirkimas** – supaprastintas pirkimas, kai yra tenkinama bent viena iš šių sąlygų:

5.2.1. prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM), o darbų – mažesnė kaip 145 000 Eur (be PVM);

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

5.3. **Pirkimo iniciatorius** – LPM padalinys, projekto vadovas, darbo grupės vadovas ir darbuotojas, kuris užpildo pirkimo paraišką, inicijuojantis padalinio reikmėms reikalingų prekių, paslaugų ar darbų pirkimą, aktyviai bendradarbiaujantis su viešojo pirkimo komisija ar pirkimo organizatoriumi, padedantis rengti pirkimo dokumentus, rengiantis, derinantis ir vizuojantis techninės specifikacijos (už techninės specifikacijos parengimo kokybę jis prisiima visišką atsakomybę), pirkimo sutarties (jos pakeitimų, papildomų susitarimų) projektus ir kontroliuojantis pasirašytos pirkimo sutarties vykdymą.

5.4. **Pirkimų organizatorius** – Perkančiosios organizacijos darbuotojas, Perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens įsakymu paskirtas atsakingas už supaprastintų pirkimų vykdymą, kai tokio pirkimo nepavesta vykdyti viešojo pirkimo komisijai.

5.5. **Rinkos tyrimas** – kokybinės ir kiekybinės informacijos apie realių bei potencialių prekių, paslaugų ir darbų pasiūlą (tiekėjus, jų tiekiamas prekes, teikiamas paslaugas ir atliekamus darbus, užimamą rinkos dalį, kainas ir pan.) rinkimas, analizė ir apibendrintų išvadų rengimas, skirtas sprendimams, susijusiems su pirkimais, priimti.

5.6. **To paties tipo pirkimo sutartys** – sutartys, kurios sudarytos dėl tos pačios rūšies prekių ar tos pačios kategorijos paslaugų. Tos pačios rūšies prekėmis laikomos prekės, kurios priklauso tai pačiai prekių grupei pagal BVPŽ žiūrint pagal skaitmeninio kodo pirmus tris arba, jeigu prekių paskirtis yra ne ta pati, ne daugiau kaip pirmus penkis skaitmeninio kodo skaitmenis. Perkamų paslaugų kategorijos nurodytos Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlyje.

6. Taisyklėmis siekiama užtikrinti:

6.1. teisingą Viešųjų pirkimų įstatymo ir įstatymo įgyvendinamųjų teisės aktų nuostatų taikymą;

6.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės veiklos programos įgyvendinimo priemonių, už kurias atsakingas Policijos departamentas, įvykdymą laiku;

6.3. per metus numatytų ir Lietuvos policijos generalinio komisaro įsakymu patvirtintų priemonių, kurioms planuojami ir skiriami asignavimai išlaidoms ir turtui įsigyti programų sąmatose, kokybišką vykdymą laiku;

6.4. valstybės biudžeto skirtų asignavimų ir kitų lėšų racionalų naudojimą, panaudojimą laiku kiekvienais finansiniais metais;

6.5. racionalų valstybės biudžeto asignavimų ir kitų lėšų planavimą LPM pavestiems uždaviniams ir funkcijoms vykdyti.

7. LPM yra perkančioji organizacija, savarankiškai (išskyrus šių Taisyklių 12 punkte nurodytus atvejus) planuojanti, organizuojanti ir atliekanti viešuosius pirkimus, būtinius veiklai užtikrinti, ir vykdanči atitinkamiems metams numatytas ir Lietuvos policijos generalinio komisaro įsakymu patvirtintas priemones, kurioms planuojami ir skiriami asignavimai išlaidoms ir turtui įsigyti programų sąmatose, nustatomas įvykdymo terminas, kad nebūtų viršijama einamiesiems metams LPM skirtų asignavimų.

8. Asignavimus išlaidoms ir turtui įsigyti LPM skiria policijos generalinis komisaras Policijos biudžeto valdymo nuostatuose, patvirtintuose Lietuvos policijos generalinio komisaro 2008 m. rugpjūčio 27 d. įsakymu Nr. 5-V-481 „Dėl Policijos biudžeto valdymo nuostatų patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

9. LPM supaprastintus prekių, paslaugų ir darbų viešuosius pirkimus atlieka pagal patvirtintas supaprastintų viešųjų pirkimų taisykles. Viešiesiems prekių, paslaugų ir darbų pirkimams, viršijantiems **30 000 Eur (be PVM)**, organizuoti ir vykdyti LPM sudaroma viešųjų pirkimų komisija. Viešieji pirkimai vykdomi vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais viešuosius pirkimus, ir šių Taisyklių bendrosiomis nuostatomis.

10. Pirkimo planus LPM rengia vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu, kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais, laikantis viešojo pirkimo konkurso sąlygų ir atsižvelgiant

į konkurso laimėtojo pasiūlyme pateiktus duomenis, taip pat vadovaujantis ir laikantis Valstybės lėšų, skirtų valstybės kapitalo investicijoms, planavimo, tikslinimo, naudojimo, apskaitos ir kontrolės taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. balandžio 26 d. nutarimu Nr. 478, 26 punkto nuostatų, kuriame nurodyta, kad valstybės institucijos, įstaigos ir įmonės, taip pat kiti ūkio subjektai tam tikriems metams valstybės kapitalo investicijoms numatytas lėšas naudoja investicijų projektams (investicijų projektų įgyvendinimo programoms) vykdyti, neviršydami tam laikotarpiui jiems įgyvendinti numatyto lėšų dydžio, o pirkimo dokumentuose ir sutartyse turi būti nustatyta, kad už darbus, paslaugas arba prekes bus mokama neviršijant einamiesiems metams atitinkamam investicijų projektui nustatyta tvarka patvirtintos (patikslintos) sumos.

11. Pirkimo dokumentuose ir sutartyse patartina nustatyti, kad tuo atveju, jeigu einamaisiais metais dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2008 m. spalio 14 d. nutarimo Nr. 1014 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės piniginių išteklių naudojimo prioritetų nustatymo“ nuostatų taikymo tam tikram laikotarpiui apribojamas numatytas valstybės piniginių išteklių išdavimas, perkančioji organizacija turi teisę einamaisiais metais atsisakyti tam tikrų darbų (dar neatliktų), prekių (nepristatytų) ir paslaugų, numatytų sutartyje, apie priežastis informavusi tiekėją (teikėją).

12. Policijos departamento Strateginio planavimo grupė, Policijos taryba arba policijos generalinio komisaro pavaduotojai policijos generaliniam komisarui gali siūlyti didelės apimties, sudėtingam projektui (priemonei) įgyvendinti policijos įstaigose skirti lėšas LPM, kuri šį projektą (priemonę) įgyvendins, o viešųjų pirkimų procedūras iki pirkimo sutarties sudarymo pavesti atlikti Policijos departamento viešojo pirkimo komisijai. Policijos generaliniam komisarui pritarus šiam siūlymui, LPM viršininkas privalo įgaluoti Policijos departamentą pirkimo procedūras atlikti iki pirkimo sutarties sudarymo. Tokiu atveju įgaliojimas įforminamas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, o pirkimo užduotis – šių Taisyklių 51 punkte nustatyta tvarka.

13. LPM, vykdydama Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. spalio 14 d. nutarimą Nr. 1333 „Dėl viešųjų pirkimų vykdymo naudojantis centrinės perkančiosios organizacijos elektroniniu katalogu“, turi:

13.1. užtikrinti, kad prekių, paslaugų ir darbų viešieji pirkimai būtų vykdomi naudojantis viešosios įstaigos Centrinės projektų valdymo agentūros, atliekančios centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas (toliau – CPO), elektroniniu katalogu CPO.ltTM (toliau – elektroninis katalogas), kai elektroniniame kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir perkančioji organizacija negali atlikti jų efektyvesniu būdu racionaliai naudodama lėšas;

13.2. motyvuoti sprendimą nevykdyti siūlomų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo naudojantis elektroniniu katalogu ir saugoti tai patvirtinantį dokumentą kartu su kitais pirkimo dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnio nustatyta tvarka.

14. LPM policijos generalinio komisaro nurodymu teikia viešojo pirkimo dokumentus (arba jų kopijas), kuriuose nurodytas perkamas objektas ir pirkimo sąlygos (techninė specifikacija, aprašomieji dokumentai, reikalavimai tiekėjų kvalifikacijai, pirkimo sutarties projektas, kiti dokumentai ir dokumentų paaiškinimai (patikslinimai), Policijos departamentui, nestabdydama pradėtų viešojo pirkimo procedūrų. Gavusi Policijos departamento pastabas dėl pirkimo dokumentų, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimais, LPM atlieka pakeitimus pirkimo dokumentuose.

15. LPM ateinantiems metams numatomus prekių, paslaugų ir darbų viešuosius pirkimus ir šiems viešiesiems pirkimams reikalingą atlikti preliminarų lėšų poreikį pradeda planuoti einamų metų pirmą pusmetį. Kai Policijos departamentas iš Lietuvos Respublikos finansų ministerijos gauna informaciją apie atitinkamiems metams galimus skirti maksimalius valstybės biudžeto asignavimus, LPM Policijos biudžeto valdymo nuostatų nustatyta tvarka parengia ateinančių metų biudžetų projektus.

16. Įsigaliojus Lietuvos Respublikos atitinkamų metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatymui ir Lietuvos Respublikos Vyriausybei patvirtinus atitinkamų metų asignavimų paskirstymą pagal programas ir patvirtinus LPM sąmatas, LPM viršininkas tvirtina atitinkamų metų prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų planą (toliau – Pirkimų planas) (1 priedas). Lietuvos Respublikos Vyriausybei patvirtinus valstybės investicijų atitinkamų metų programoje numatytų einamiesiems metams kapitalo investicijų paskirstymą ir policijos generaliniam komisarui patvirtinus Policijos departamento einamųjų metų investicijų projektų įgyvendinimo priemonių planą, Pirkimų planas gali būti tikslinamas.

17. Siekiant laiku panaudoti lėšas ir viešųjų pirkimų procedūras atlikti atžvelgiant į nustatytus terminus, pirkimai gali būti planuoti (atliekami pagal patvirtintą Pirkimų planą) ir neplanuoti (atliekami jau patvirtinus Pirkimų planą). Šiuo atveju pirkimai vykdomi suderinus su atitinkamais LPM padaliniais ir gavus LPM viršininko leidimą ir pavedimą vykdyti. Jei tokie pirkimai buvo atlikti arba atliekami, nors Pirkimų plane nebuvo numatyti, planas turi būti patikslinamas.

18. LPM kasmet iki sausio 30 d. Policijos departamento Viešųjų pirkimų skyriui teikia ataskaitas apie atliktus viešuosius pirkimus (Taisyklių 2 ir 3 priedai).

II SKYRIUS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS

19. LPM reikmėms reikalingų pirkti prekių, paslaugų ar darbų poreikį formuoja pirkimų iniciatoriai. Kiekvienas pirkimų iniciatorius kiekvienais metais iki gruodžio 15 d. raštu ir elektroniniu paštu pateikia Logistikos skyriaus Viešųjų pirkimų poskyriui (toliau – LS VPP) ateinančių biudžetinių metų pirkimų sąrašą.

20. Pirkimų iniciatorius, rengdamas pirkimų sąrašą, turi:

20.1. atlikti rinkos tyrimą, reikalingą potencialiems tiekėjams, dėl numatomos pirkimo vertės ir galimybės atlikti supaprastintą pirkimą, perkant iš Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio 1 dalyje nurodytų įstaigų ir įmonių;

20.2. įvertinti galimybę prekes, paslaugas ir darbus įsigyti naudojantis CPO elektroniniu katalogu ir pagrindžiant pirkimą pateikti vieną iš toliau pateiktų siūlymų, suderintą su LS VPP:

20.2.1. pirkimą vykdyti naudojantis CPO elektroniniu katalogu, kai jame siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka pirkimo iniciatoriaus suformuotus poreikius ir pirkimas negali būti atliktas efektyvesniu būdu racionaliai naudojant lėšas;

20.2.2. atlikti pirkimą nesinaudojant CPO elektroniniu katalogu ir, jeigu perkančioji organizacija pagal teisės aktus privalo užtikrinti, kad prekių, paslaugų ir darbų pirkimai būtų vykdomi naudojantis CPO elektroniniu katalogu, kai jame siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir perkančioji organizacija negali jų atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama lėšas, pateikti argumentuotą motyvaciją;

20.3. įvertinti galimybę atlikti pirkimą CVP IS priemonėmis;

20.4. įvertinti, ar ketinamoms įsigyti prekėms, paslaugoms ar darbams taikytini aplinkos apsaugos kriterijai, energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai, ir pagrindžiant pirkimą pateikti siūlymus dėl šių kriterijų taikymo vykdam pirkimą.

21. LS VPP, gavęs iš pirkimo iniciatorių Taisyklių 20 punkte nurodytą informaciją, iki kiekvienų metų sausio 1 d.:

21.1. pirkimo iniciatorių pateiktoje informacijoje nurodytiems darbams, prekėms ir paslaugoms priskiria BVPŽ nurodytus kodus, o paslaugoms papildomai priskiria Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlyje nurodytas paslaugų kategorijas;

21.2. vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo ir Numatomo viešojo pirkimo vertės nustatymo metodikos (toliau – Numatomo pirkimo vertės nustatymo metodika), patvirtintos Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. 1S-26, nuostatomis, apskaičiuoja numatomų pirkimų vertes;

21.3. sudaro ir teikia perkančiosios organizacijos vadovui tvirtinti pagal Taisyklių 1 priede pateiktą formą parengtą ateinančiais finansiniais metais numatomų Pirkimų planą.

22. LS VPP, kasmet, ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) ir papildomai perkančiosios organizacijos interneto tinklalapyje skelbia tais metais planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų (išskyrus mažos vertės pirkimus) suvestinę (toliau – suvestinė). Suvestinėje informacija nurodoma ir suvestinė skelbiama vadovaujantis Informacijos apie planuojamus vykdyti viešuosius pirkimus skelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2009 m. gegužės 15 d. įsakymu Nr. 1S-49 (toliau – Informacijos apie planuojamus vykdyti pirkimus skelbimo CVP IS tvarkos aprašas).

23. Pirkimų iniciatoriai iki kiekvieno ketvirčio pabaigos pateikia LS VPP duomenis apie numatomus pirkimus, kurie nebuvo numatyti Pirkimų plane.

24. LS VPP kiekvieną ketvirtį peržiūri patvirtintą Pirkimų planą ir suvestinę, esant reikalui, jas tikslina. Perkančiosios organizacijos vadovui patvirtinus patikslintą suvestinę, LS VPP nedelsiant ją skelbia CVP IS.

25. Pirkimų planas nekeičiamas, jeigu dėl perkančiosios organizacijos nenumatytų aplinkybių iškyla poreikis ypač skubiai vykdyti Pirkimų plane nenurodytą pirkimą arba kai konkretaus pirkimo metu keičiasi informacija, kuri apie šį pirkimą nurodyta Pirkimų plane.

26. Siekiant laiku panaudoti lėšas ir taikyti viešųjų pirkimų procedūras nustatytais terminais, pirkimai gali būti atliekami ir iki Pirkimų plano patvirtinimo. Šiuo atveju pirkimai vykdomi gavus LPM viršininko leidimą ir pavedimą vykdyti.

III SKYRIUS

VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS IR ATLIKIMAS LIETUVOS POLICIJOS MOKYKLOJE

27. LPM, ketindama įsigyti prekes, paslaugas ar darbus, patikrina, ar yra PS CPO kataloge paskelbtos preliminariosios pirkimo sutartys norimoms prekėms, paslaugoms ir darbams įsigyti. Jeigu PS CPO kataloge yra norimos preliminariosios pirkimo sutartys, tuomet LPM atskirų pirkimo objektų įsigijimo per PS CPO katalogą aprašuose bei preliminariosiose pirkimo sutartyse nustatyta tvarka sudaro pirkimo sutartis preliminariosios pirkimo sutarties pagrindu (toliau – pagrindinė sutartis) prekėms, paslaugoms ar darbams įsigyti. LPM privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti PS CPO kataloge siūlomų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo.

28. LPM, sudariusi prekių, paslaugų ar darbų pagrindines sutartis pagal PS CPO paskelbtas preliminariasias pirkimo sutartis, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pagrindinės sutarties pasirašymo dienos perduoda Policijos departamentui Viešųjų pirkimų skyriui pasirašytos pagrindinės sutarties kopiją, išskyrus atvejus, kai sutartis sudaroma žodžiu (kai sudaromos sutarties vertė neviršija 3 000 Eur (be PVM)).

29. LPM viršininko patvirtintas Pirkimų planas pateikiamas pirkimo iniciatoriams pagrindinėms pirkimo sąlygoms rengti.

30. Viešiesiems pirkimams organizuoti ir atlikti LPM viršininko įsakymu:

30.1. sudaroma LPM viešojo pirkimo komisija (toliau – Viešojo pirkimo komisija) – organizuoti ir atlikti tarptautinius ir supaprastintus (įskaitant mažos vertės) pirkimus;

30.2. skiriami pirkimo organizatoriai supaprastintiems viešiesiems pirkimams, kai perkamų prekių ar paslaugų ar darbų vertė yra ne didesnė kaip 30 000 Eur (be PVM);

30.3. gali būti sudaroma laikinoji konkretaus viešojo pirkimo komisija.

31. Pirkimų komisijos sudaromos iš LPM padalinių darbuotojų. Į komisijų sudėtį būtinai turi būti įtraukti LPM Veiklos valdymo skyriaus darbuotojai (teisininkas). Konkretaus pirkimo atveju, priklausomai nuo pirkimo objekto paskirties, Viešojo pirkimo komisijos nariais, atsakingais už viešojo pirkimo medžiagos tvarkymą, papildomai gali būti skiriami LPM LS VPP ir (ar) LPM LS darbuotojai. Dalyvauti viešųjų pirkimų komisijų darbe gali būti kviečiami specialistai (ekspertai), dalyko žinovai konsultuoti klausimais, kuriems reikia specialiųjų žinių, ar juos vertinti.

32. LPM viršininko įsakymu paskiriami LS VPP darbuotojai bendrai LPM vykdomų prekių, paslaugų ir darbų pirkimų apskaitai vesti ir pirkimų vertėms skaičiuoti.

33. Pirkimo iniciatorius dėl kiekvieno pirkimo parengia paraišką (4 priedas), darbuotojų kvalifikacijos kėlimui skirtoms paslaugoms įsigyti iki 1500 Eur gali būti rengiamas tarnybinis pranešimas. Rengiamame dokumente turi nurodyti šias pagrindines pirkimo sąlygas ir informaciją:

33.1. pirkimo objekto pavadinimą ir jo apibūdinimą, perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes, kokybės ir kitus reikalavimus, reikalingą kiekį ar apimtį, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratėsimais, BVPŽ kodus;

33.2. maksimalią planuojamos sudaryti pirkimo sutarties vertę (su galimais pratėsimais);

33.3. numatomas pirkimo objekto eksploataavimo išlaidas;

33.4. siūlomus minimalius tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus;

33.5. jeigu paraiška paduodama dėl pirkimo, apie kurią nebus paskelbta – argumentuotą siūlomų kviesti tiekėjų sąrašą;

33.6. siūlymus dėl pasiūlymų vertinimo kriterijų, o kai siūloma vertinti ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijumi – ekonominio naudingumo vertinimo kriterijus ir parametrus;

33.7. prekių pristatymo ar paslaugų ir darbų atlikimo terminus, pirkimo sutarties trukmę, kitas reikalingas pirkimo sutarties sąlygas arba pirkimo sutarties projektą;

33.8. techninės specifikacijos projektą, reikalingus planus, brėžinius ir projektus, lokalines sąmatas;

33.9. kitą reikalingą informaciją.

34. Paraiškos, jų papildymai ir patikslinimai VPP turi būti pateiktos ne vėliau kaip prieš:

34.1. 145 kalendorines dienas iki planuojamo viešojo pirkimo-pardavimo sutarties (toliau – pirkimo sutartis) pasirašymo, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatas turi būti atliekamas tarptautinis pirkimas;

34.2. 90 kalendorinių dienų iki planuojamo pirkimo sutarties pasirašymo, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatas turi būti atliekamas supaprastintas pirkimas;

34.3. 25 kalendorines dienas iki planuojamo nugalėtojo nustatymo, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatas turi būti atliekamas supaprastintas mažos vertės pirkimas.

35. 34 punkte numatyti terminai taikomi įprastiems viešiesiems pirkimams, iš Europos Sąjungos ir kitų tarptautinės finansinės paramos priemonių lėšų vykdomiems viešiesiems pirkimams terminai gali pailgėti atsižvelgus į projekto įgyvendinimo sutartyse numatytus terminus dėl pirkimo dokumentų derinimo su projektą įgyvendinančia institucija.

36. Jeigu dėl nenumatytų aplinkybių išskyla poreikis ypač skubiai vykdyti Pirkimų plane nenumatytą viešąjį pirkimą arba paraiška pateikiama praleidus Tvarkos aprašo 34 punkte nurodytus terminus, paraiška pateikiama VVP su lydraščiu, kuriame turi būti nurodytos motyvuotos priežastys (pagrindimas), o viešasis pirkimas vykdomas gavus įgalioto asmens sutikimą.

37. Pirkimo iniciatorius, rengdamas paraišką, turi atlikti rinkos tyrimą, reikalingą pirkimo vertei nustatyti (išskyrus ypatingos skubos pirkimus).

38. Rinkos tyrimų procesas paprastai apima duomenų rinkimą ir analizę. Atlikdamas rinkos tyrimą pirkimo iniciatorius pats pasirenka, kokius duomenis rinkti – pirminius, t. y. originalius duomenis, kurie renkami specialiai konkrečiam pirkimui, ar antrinius, t. y. tokius duomenis, kurie jau buvo surinkti anksčiau ir kuriuos galima visiškai ar iš dalies panaudoti sprendžiant susidariusią problemą. Analizuojant rinkos tyrimo metu surinktus duomenis, sisteminama informacija apie rinkoje tiekėjų siūlomas prekes, paslaugas ir (ar) darbus, jų savybes ir kainas, stebimi rinkos pokyčiai. Rinkos tyrimo apimtis ir detalumas priklauso nuo perkamo objekto sudėtingumo, vertės.

39. Techninėje specifikacijoje turi būti pateikti perkamų prekių, paslaugų ar darbų techniniai, estetiški, funkciniai bei kokybės reikalavimai, planai, brėžiniai, projektai, prekių kiekis, teiktinų, su prekėmis susijusių paslaugų pobūdis, kitos reikalingos sąlygos. Techninė specifikacija turi atitikti Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio reikalavimus. Techninė specifikacija turi užtikrinti konkurenciją ir nediskriminuoti tiekėjų.

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

41. Techninė specifikacija rengiam nurodant standartą, techninį reglamentą ar normatyvą arba nurodant pirkimo objekto funkcines savybes, ar apibūdinant norimą rezultatą arba šių būdų deriniu. Šios savybės bei reikalavimai turi būti tikslūs ir aiškūs, kad tiekėjai galėtų parengti tinkamus pasiūlymus, o perkančioji organizacija įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.

42. Pirkimo dokumentuose nurodant standartą, turi būti nurodytas arba Europos standartą perimantis Lietuvos standartas, arba Europos standartas, o jeigu šių standartų nėra, - tarptautinis standartas ar kitas Nacionalinės standartizacijos institucijos patvirtintas normatyvinis dokumentas, kartu nurodant, kad tiekėjai gali remtis nurodytiems standartams lygiaverčiais kitais Europos Sąjungos valstybių narių nacionalinių standartizacijos institucijų patvirtintais normatyviniais dokumentais.

43. 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 arba reikalingą pirkimo objektą gali pasiūlyti tik vienintelis tiekėjas. Šiuo atveju privaloma nurodyti, kad savo savybėmis lygiaverčiai objektai yra priimtini, įrašant žodžius „arba lygiavertis“.

44. Pirkimo iniciatoriai ir techninę specifikaciją pasirašę asmenys teisės aktų tvarka atsako už pateiktą techninių specifikacijų atitikimą LR teisės aktams. Pirkimo paraiškoje nurodytas techninės specifikacijos projektas ją patvirtinus LPM viršininkui ar jo įgaliotam asmeniui tampa patvirtinta technine specifikacija, kurią vėliau galima keisti tik gavus LPM viršininko ar jo įgalioto asmens sutikimą arba viešojo pirkimo komisijai priėmus motyvuotą sprendimą.

45. Kai pirkimą atliks viešojo pirkimo komisija pirkimo iniciatorius prie paraiškos turi pridėti techninės specifikacijos projektą, pasirašytą pirkimo iniciatoriaus padalinio vadovo ir perkančiosios organizacijos padalinio, atsakingo už veiklos sritį, susijusią su perkamomis prekėmis, paslaugomis ar darbais, vadovo.

46. Kai pirkimą atliks pirkimo organizatorius, pirkimo iniciatorius prie paraiškos turi pridėti techninę specifikaciją, pasirašytą pirkimo iniciatoriaus padalinio vadovo ir padalinio, atsakingo už veiklos sritį, susijusią su perkamomis prekėmis, paslaugomis ar darbais, vadovo.

47. Pirkimo iniciatorius pirkimo paraišką, kartu su techninės specifikacijos projektu, suderina su LPM Finansų ir Logistikos skyrių vadovais ar juos pavaduojančiais asmenimis ir teikia tvirtinti LPM viršininkui ar jo įgaliotam asmeniui. Jei vykdomas viešasis pirkimas pagal projektą, finansuojamą iš Europos Sąjungos ir kitų tarptautinės finansinės paramos lėšų, tai paraiška turi būti suderinta su LPM Veiklos skyriumi ir projekto apskaitą vykdančiu buhalteriu.

48. Pirkimo iniciatorius prie paraiškos viešiesiems pirkimams vykdomiems pagal projektą finansuojamą iš Europos Sąjungos ir kitų tarptautinės finansinės paramos priemonių lėšų privalo pridėti

sutarties projektą, kai pirkimų suma viršija 3000 Eur be PVM ir, jei to reikia, iš anksto suderinti su projektu įgyvendinančia institucija (CPVA, ESFA ir pan.)

49. LPM viršininkui ar jo įgaliotam asmeniui patvirtinus paraišką, pirkimų iniciatorius pirkimo paraišką pateikia registruoti LPM VVS Bendrajam poskyriui. LPM VVS Bendrasis poskyris užregistruotą LPM pirkimo paraiškos egzemplioriaus originalą su priedais pateikia LPM LS VPP, o jo elektroninės kopijos pateikiamos pirkimo iniciatoriui. Pirkimų organizatorius ar Viešojo pirkimo komisijos sekretorius pirkimo techninės specifikacijos projektą (išskyrus mažos vertės pirkimą) nedelsdamas paskelbia Informacijos apie planuojamus vykdyti pirkimus skelbimo CVP IS tvarkos apraše nustatyta tvarka.

50. Priėmus teigiamą sprendimą dėl pirkimo, pirkimo paraiška teikiama Viešųjų pirkimų poskyriui, o neigiama – gražinama iniciatoriui. Sprendimas dėl pirkimo įforminamas įgalioto asmens rezoliucija pirkimo paraiškoje.

51. Viešųjų pirkimų, vykdomų pagal projektus finansuojamus iš Europos Sąjungos ir kitų tarptautinės finansinės paramos lėšų, dokumentacijos derinimą su projektu įgyvendinančia institucija atlieka projekto įgyvendinimo ar bendradarbiavimo sutartyse ar kituose dokumentuose numatyti projekto koordinatoriai ar asmenys atsakingi už viešųjų pirkimų inicijavimą.

52. Pirkimų organizatorius gautas tiekėjų pastabas dėl techninės specifikacijos projekto pateikia pirkimo iniciatoriui dėl techninių specifikacijų rengimo, kuris nagrinėja gautas pastabas dėl pirkimo techninės specifikacijos projekto, įvertina pateiktų pastabų ir pasiūlymų svarbą, atitiktį Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimams. Galutinę techninę specifikaciją, jei reikia pataisytą pagal gautus pasiūlymus, parengia pirkimo organizatorius.

53. Sprendimą dėl tiekėjų pastabų ir pasiūlymų paskelbtam techninės specifikacijos projektui, atsižvelgdama į pirkimo iniciatoriaus nuomonę, priima Viešojo pirkimo komisija ir pataisytą techninę specifikaciją patvirtina ne vėliau kaip iki pirkimo pradžios. Apie priimtą sprendimą pirkimų organizatorius ar komisijos sekretorius (ar kitas komisijos narys) turi nedelsdamas raštu informuoti pastabas ir pasiūlymus pateikusius suinteresuotus asmenis.

54. Kai pirkimą atlieka vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu sudaryta Viešojo pirkimo komisija, ji tvirtina LS Viešųjų pirkimų poskyrio parengtus pirkimo dokumentus komisijos posėdyje (surašomas protokolas).

55. Pirkimų organizatorius, atlikdamas mažos vertės pirkimą (iki 10 000 Eur (be PVM)), pirkimo dokumentų rengti neprivalo.

IV SKYRIUS

VERČIŲ SKAIČIAVIMAS IR VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ VYKDYMAS

56. LS Viešųjų pirkimų poskyris vykdo prekių, paslaugų ir darbų pirkimų apskaitą ir pirkimo verčių skaičiavimus.

57. LS Viešųjų pirkimų poskyris vizuoja paraišką, taip patvirtindami, kad pirkimas gali būti vykdomas pasirinkta pirkimo tvarka, atsižvelgiant į pirkimo vertę.

58. LPM viršininkui priėmus teigiamą sprendimą dėl pirkimo, pirkimo paraiška teikiama pirkimo vykdytojui (komisijoms ar organizatoriui), o neigiamą – gražinama iniciatoriui. Sprendimas dėl pirkimo įforminamas LPM viršininko ar jo įgalioto pavaduotojo rezoliucija ant pirkimo paraiškos.

59. Mažos vertės pirkimų atveju, kai pirkimą atlieka pirkimų organizatoriai, jie įformina sandorį ir visus pirkimo dokumentus kartu su tiekėjų apklausos pažyma (Lietuvos policijos mokyklos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių 1 priedas), informuoja pirkimo iniciatorių apie pirkimo rezultatus. Pirkimo iniciatorius kontroliuoja ir atsako už tai, kad pateiktų prekių, atliktų paslaugų ar darbų kiekis, apimtis ir kokybė, pateikimo bei atlikimo terminai atitiktų pirkimo sutarties sąlygas,

vizuoja atliktų darbų, suteiktų paslaugų ar pateiktų prekių perdavimo ir priėmimo aktus ir PVM sąskaita faktūrą (išankstinio apmokėjimo sąskaitą) bei kartu su susijusiais mokėjimo dokumentais ir jų priedais, pavizuotus verčių apskaitą tvarkančio darbuotojo, perduoda LPM Finansų skyriui. Pirkimo pažyma pildoma, kai prekių, paslaugų ar darbų sudarytos sutarties (PVM sąskaita faktūra prilyginama sutarčiai) vertė yra didesnė kaip **1 500 Eur** (be PVM). Pirkimo pažyma gali būti pildoma ir kitais atvejais, kai prekių, paslaugų ar darbų sudarytos sutarties vertė yra mažesnė kaip **1 500 Eur** (be PVM).

60. LPM Finansų skyrius apmokėjimus vykdo tik tuomet, jei pateiktos PVM sąskaitos faktūros yra vizuotos pirkimų verčių apskaitą tvarkančio darbuotojo.

61. LPM, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 14 straipsniu, gali kreiptis į Policijos departamentą, kad prekių, paslaugų ar darbų viešąjį pirkimą atlikti būtų įgaliotas Policijos departamentas.

62. Komisijos ar pirkimo organizatoriai, vadovaudamiesi Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų nuostatomis, organizuoja viešąjį pirkimą ir nustato laimėtoją.

63. Tiekėjų pasiūlymų pateikimo, registravimo ir vertinimo, kai pirkimą vykdo Viešojo pirkimo komisija, tvarka:

63.1. tiekėjai vokus su pasiūlymais pateikia LS VPP;

63.3. tiekėjų pasiūlymų vertinimą atlieka Viešojo pirkimo komisija savo turimų žinių ribose. Tiekėjų pasiūlymų techninis ir kvalifikacijos vertinimas gali būti pavestas atitinkamam LPM padaliniiui, kai Viešojo pirkimo komisija neturi tam specialių žinių. Šis Viešojo pirkimo komisijos pavedimas yra privalomas. Už Viešojo pirkimo komisijai pateiktų vertinimų teisingumą atsako išvada pateikęs asmuo.

64. Tiekėjų kvalifikacija ir pasiūlymai įvertinami vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytais terminais.

65. Visi su pirkimais susiję dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka LPM Bendrųjų reikalų poskyrio archyve. Viešojo pirkimo sutarčių originalai saugomi LPM Finansų skyriuje, išskyrus mokymo paslaugų pirkimo sutartis yra saugojamos Veiklos valdymo skyriaus Bendrųjų reikalų poskyryje.

V SKYRIUS

LIETUVOS POLICIJOS MOKYKLOS ATASKAITŲ APIE VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ IR SKELBIMŲ APIE PIRKIMO SUTARČIŲ SUDARYMĄ TEIKIMAS

66. Viešojo pirkimo komisija teisės aktų nustatyta tvarka bei terminais rengia ir teikia Viešųjų pirkimų tarnybai:

66.1. viešojo pirkimo procedūrų ataskaitas, ataskaitas už įvykdytas ar nutrauktas pirkimo sutartis ir skelbimus apie pirkimo sutarčių sudarymą ar neįvykusį pirkimą, kai buvo vykdytas tarptautinis pirkimas;

66.2. viešojo pirkimo procedūrų ataskaitas, informacinius pranešimus apie sprendimą pirkti prekes, paslaugas ar darbus nepaskelbus apie pirkimą, kai buvo vykdytas supaprastintas pirkimas.

67. Viešųjų pirkimų tarnybai visų per finansinius metus atliktų mažos vertės pirkimų ir supaprastintų pirkimų, atliktų pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus.

Lietuvos policijos mokyklos prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų planavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos aprašo
1 priedas

(Prekių, paslaugų ir darbų pirkimų plano forma)

_____ METŲ LIETUVOS POLICIJOS MOKYKLOS PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ PIRKIMŲ PLANAS

Eil. nr.	Pirkimo pavadinimas	Kodas pagal BVPŽ (pirmi trys skaitmenys)	Paslaugų kategorija	Finansavimo šaltinis (VB ¹ investicijos, ES ²)	Numatomas kiekis ar apimtis (kai įmanoma)	Numatoma suma su PVM (tūkst. Eur)	Numatomas pirkimo būdas	Numatoma sutarties trukmė (mėn.)	Iniciatorius (padalinys)	Numatoma paraiškos pateikimo data

Pastabos:

VB¹ –Valstybės biudžeto lėšos

ES² – Europos Sąjungos lėšos

Lietuvos policijos mokyklos prekių, paslaugų ir darbų
viešųjų pirkimų planavimo, organizavimo, atlikimo ir
atskaitomybės tvarkos aprašo
2 priedas

(Metų viešųjų pirkimų (išskyrus mažos vertės pirkimus) vykdymo ataskaitos forma)

(policijos įstaigos, padalinio pavadinimas)

**_____
METŲ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ (IŠSKYRUS MAŽOS VERTĖS PIRKIMUS) VYKDYMO ATASKAITA**

20__ m. _____ d. Nr. _____

(sudarymo vieta)

Eil. nr.	Pirkimo pavadinimas	Pirkimo objektas (prekės, paslaugos ar darbai)	Pirkimo būdas	BVPŽ	Planuota suma (Eur)	Laimėjusio pasiūlymo tiekėjo pavadinimas	Priežastis, dėl kurios pirkimas vykdytas ne per CPO	Sutarties (-čių) suma (Eur)	Sutarties galiojimo terminas

(vadovo pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(vykdytojo vardas, pavardė, tel., el. p. adresas)

Lietuvos policijos mokyklos prekių, paslaugų ir darbų
viešųjų pirkimų planavimo, organizavimo, atlikimo ir
atskaitomybės tvarkos aprašo
3 priedas

(Metų mažos vertės viešųjų pirkimų statistinės ataskaitos forma)

(policijos įstaigos, padalinio pavadinimas)

_____ METŲ MAŽOS VERTĖS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ STATISTINĖ ATASKAITA

20 ____ m. _____ d. Nr. _____

(sudarymo vieta)

Pirkimo objekto rūšis	Bendra sudarytų sutarčių suma, Eur su PVM	Bendras pirkimų skaičius	Iš jų:					
			Skelbiami ne elektroniniai pirkimai		Skelbiami CVP IS priemonėmis atlikti (elektroniniai) pirkimai		Neskelbiami pirkimai	
			Pirkimų sk.	Sutarčių vertė Eur su PVM	Pirkimų sk.	Sutarčių vertė Eur su PVM	Pirkimų sk.	Sutarčių vertė Eur su PVM
Prekės								
Paslaugos								
Darbai								
Iš viso:								

SUPAPRASTINTI PIRKIMAI PAGAL VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ĮSTATYMO 91 STRAIPSNIO REIKALAVIMUS

Pirkimo objekto rūšis	Bendra sutarčių, sudarytų vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsniu, suma, Eur	Procentai nuo bendros supaprastintų pirkimų sudarytų sutarčių vertės
Prekės		
Paslaugos		
Darbai		
Iš viso:		

(vadovo pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(vykdytojo vardas, pavardė, telefonas, el. pašto adresas)

Lietuvos policijos mokyklos prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų planavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos aprašo
4 priedas

(Pirkimo paraiškos forma)

LIETUVOS POLICIJOS MOKYKLA

PIRKIMO PARAIŠKA NR.

(pildo pirkimą inicijuojantys asmenys)

TVIRTINU

(Lietuvos policijos mokyklos viršininkas ar jo įgalioto pavaduotojo rezoliucija ir data)

Data:

Eil. nr.	Pavadinimas	Aprašymas
1	Pirkimo objekto pavadinimas (nurodoma, ką norima pirkti, ar tai bus prekės ar paslaugos, jų kiekiai bei apimtys)	
2	Pirkimo vykdymo pagrindas (1. Lietuvos policijos mokyklos viršininko įsakymu patvirtintas pirkimų plano eilės numeris) 2. SPDG/SKSK sprendimas (data, protokolo Nr.) 3. Investicijų projektų įgyvendinimo priemonių planas 4. Kita (argumentai, kodėl būtinas pirkimo vykdymas)	
3	Reikalingas kiekis ar apimtys, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais	
4	Maksimali planuojamos sudaryti sutarties vertė eurais (su PVM) (planuojama maksimali perkamo objekto vertė)	
5	Pirkimą vykdydys (Viešojo pirkimo komisija, pirkimo organizatorius)	
6	BVPŽ kodas (<i>pildo Viešųjų pirkimų poskyris</i>) Nurodyti, jei pirkimas vykdomas iš reprezentacinių lėšų	
7	Tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai (būtina nurodyti, jei yra specialūs kvalifikaciniai reikalavimai galimam tiekėjui)	
8	Informacija, reikalinga identifikuoti pirkimo objektą, t. y. techninės specifikacijos projektas, charakteristikos, planai, brėžiniai, projektai ir kita, kas reikalinga organizuoti pirkimo procedūras (<i>didesnės apimties informacija gali būti pridedama kaip priedas prie paraiškos</i>)	Didesnės apimties informacija gali būti pridedama kaip priedas prie paraiškos
9	Sutarties projektas, sutarties trukmė su galimais pratęsimais, pasiūlymo pateikimo forma ir kita, kas reikalinga organizuoti pirkimo procedūras	Nurodoma, kad turėtų būti pasirašyta sutartis, jos trukmė ir pan., atsižvelgiant į 35 punkte numatytus terminus. Čia pažymime, jei yra pridedamas sutarties projektas kaip atskiras

		paraiškos priedas
10	Pasiūlymų vertinimo kriterijus (pagal koki kriterijų turėtų būti atliekamas vertinimas: mažiausios kainos ar ekonominio naudingumo, jei ekonominio naudingumo, tai kaip turėtų pasiskirstyti balai)	
11	Informacija, ar taikytini aplinkos apsaugos kriterijai/energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai	
12.	CPO katalogo numeris, jei atsisakoma pirkti per CPO jų kataloge nurodytas prekes, pateikiamas pagrindimas kodėl	CPO katalogas yra laisvai prieinamas ir jame galima matyti prekių, paslaugų technines specifikacijas. Jei prekė ar paslauga CPO yra, turi būti motyvuotas pagrindimas kodėl neperkama iš ten
13.	Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas atlikus rinkos tyrimą	Kai pirkimas iki 30 000 Eur (be PVM), privaloma nurodyti bent 3 asmenis (fizinį/juridinius), kurios teikia paslaugas ar ar prekes, atitinkančias techninę specifikaciją
14.	Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašo pagrindimas (įskaitant VPĮ 91 str. 1 dalyje nurodytas įstaigas ir įmones)	
15.	Lėšų šaltinis, priemonė ir išlaidų postraipsnis	Privaloma nurodyti
16	Kita būtina papildoma informacija	

Teikdami paraišką, patvirtiname, kad pateikta techninė specifikacija atitinka teisės aktų reikalavimus ir dirbtinai neriboja konkurencijos.

Pirkimo paraiškos ir techninės specifikacijos rengėjas:

(pirkimo iniciatorius (LPM struktūrinis padalinys))

(parašas)

(vardas, pavardė)

LPM Finansų skyriaus vedėjas

(parašas)

(vardas, pavardė)

LPM Logistikos skyriaus vedėjas

(parašas)

(vardas, pavardė)

*LPM Veiklos valdymo skyriaus
vyr. specialistas, atsakingas
už projekto administravimą

(parašas)

(vardas, pavardė)

*Projekto buhalteris

(parašas)

(vardas, pavardė)

(*kai vykdomas viešasis pirkimas pagal projektą, finansuojamą iš Europos Sąjungos ir kitų tarptautinės finansinės paramos lėšų)

LPM padalinio, atsakingo už veiklos sritį, vadovas

(parašas)

(vardas, pavardė)

LIETUVOS POLICIJOS MOKYKLA

TVIRTINU

(LPM viršininko arba jo įgalioto asmens
pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

Nr. _____
(data ir numeris)

(vieta)

1. Pirkimo pagrindas: pirkimo paraiška 20__-__-__ Nr. _____)

2. Pirkimo objektas (pirkinys):

Prekės:

Paslaugos:

Darbai:

Pirkimo dalies nr.	Pavadinimas	BVPŽ kodas	Matavimo vienetas	Kiekis

3. Maksimali planuojam sudaryti sutarties vertė:

4. Vertinimo kriterijus: kaina
ekonominis naudingumas

5. Žodžiu / Raštu apklausti tiekėjai ir pateikti pasiūlymai:

(kas nereikalinga, išbraukti)

Jei vertinama ne bendra pasiūlymo kaina – kiekvienai pirkimo daliai atskirai.

Pirkimo dalies nr.	Įmonės pavadinimas	Bendra pasiūlymo kaina Eur su PVM	Pasiūlymo data, pateikimo būdas (raštu, žodžiu, informacija internete, ir pan.)	Pasiūlymo atitikties reikalavimams ir atmetimo priežastys

6. Nutariu, kad laimėjo šių tiekėjų pasiūlymai:

Pirkimo dalies nr.	Įmonės pavadinimas	Bendra kaina Eur su PVM

Neskelbiamo pirkimo teisinis pagrindas – **Supaprastintų taisyklių** ____ p., vienintelis tiekėjas apklaustas ____ *(nurodyti priežastis ir perkančiosios organizacijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių punktą).*

Apklausa atliko:_____
(pirkimo organizatoriaus pareigos)_____
(parašas)_____
(vardas, pavardė)_____
LPM Finansų skyriaus atstovo
pareigos_____
(parašas)_____
(vardas, pavardė)_____
(data)*(Pildo prevencinę pirkimų kontrolę atliekantis asmuo)***Pritariu****Nepritariu****Tikrinimo pastabos ir
išvada*** __________
-

Pastabos pridedamos:

(prevencinę pirkimų kontrolę
atliekančio asmens pareigos)_____
(parašas)_____
(vardas, pavardė)_____
(data)

Skiltyje **Tikrinimo pastabos ir išvada** prevencinę pirkimų kontrolę atliekantis asmuo gali nurodyti, kad pildomas patikros lapo priedas, kuriame pateikiamos visos tikrinimo pastabos ir išvada. Priedo lapo viršuje turi būti nurodytas patikros lapo pavadinimas. Patikros lapo priedą pasirašo prevencinę pirkimų kontrolę atliekantis asmuo.

PATVIRTINTA

Lietuvos policijos mokyklos viršininko

2015 m. rugsėjo 16 d. įsakymu Nr. 144-V-240

(Lietuvos policijos mokyklos viršininko

2016 m. gruodžio d. įsakymo Nr. 144-V- redakcija)

LIETUVOS POLICIJOS MOKYKLOS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ SUTARČIŲ SUDARYMO IR VYKDYMO KONTROLĖS TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos policijos mokyklos (toliau – LPM) viešųjų pirkimų sutarčių sudarymo ir vykdymo kontrolės taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato LPM sudaromų pirkimo sutarčių reikalavimus ir jų vykdymo kontrolės tvarką.

2. Bendrąsias pirkimų sutarčių sudarymo, vykdymo ir pasibaigimo sąlygas bei pirkimų sutarčių rūšis reglamentuoja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas (toliau – LR CK).

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

3.1. **Pirkimo iniciatorius** – LPM padalinys, kuris pareiškė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus.

3.2. **Pirkimo organizatorius** – perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojas ar pagal darbo sutartį dirbantis darbuotojas, kuris nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus pirkimus, kai tokių pirkimų atlikti nepavedama viešojo pirkimo komisijai.

3.3. **Skyrius, atsakingas už pirkimų vykdymą** – LPM Logistikos skyriaus Viešųjų pirkimų poskyris (toliau – LS VPP).

3.4. **Pirkimo sutarčių vykdymą koordinuojantis asmuo** – LPM Logistikos skyriaus atsakingas darbuotojas, pirkimo iniciatorius, pirkimo organizatorius arba kitas perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas darbuotojas.

3.5. **Papildomi darbai** – sutartyje nenumatyti, tačiau tiesiogiai su sutartyje numatytais darbais susiję ir būtini sutarčiai įvykdyti (užbaigti) darbai.

II SKYRIUS PIRKIMO SUTARČIŲ SUDARYMAS

4. Pirkimo sutarties projektas ir kiti pirkimo dokumentai iki pirkimo procedūrų pradžios rengiami ir derinami Prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų planavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos aprašo, nustatyta tvarka.

5. Pirkimo sutartis sudaroma tik atlikus viešojo pirkimo procedūras ir nustačius laimėjusį pasiūlymą. Siekdami LPM palankesnių sąlygų, pirkimo sutartį su laimėjusį pasiūlymą pateikusių tiekėju (rangovu) rengia Logistikos skyriaus Viešųjų pirkimų poskyris ir pateikia derinimui Veiklos valdymo skyriui ir Finansų skyriui. Viešiesiems pirkimams, vykdomiems pagal projektus finansuojamus iš Europos Sąjungos ir kitų tarptautinės finansinės paramos priemonių lėšų, sutartį parengia ir visas suderinimo procedūras su projektą įgyvendinančia institucija atlieka projekto įgyvendinimo ar bendradarbiavimo sutartyse numatyti asmenys.

6. Pirkimo sutartis rengiama vadovaujantis LR CK, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais, griežtai laikantis viešojo

pirkimo konkurso sąlygų ir konkurso laimėtojo pasiūlyme pateiktų duomenų, taip pat kitais teisės aktais, reglamentuojančiais sutarties sudarymą ir pirkimo objektą.

7. LS VPP, viešojo pirkimo komisija arba pirkimo organizatorius, pasibaigus 15 dienų atidėjimo laikotarpiui arba 15 dienų po išnagrinėtos pretenzijos laikotarpiui, informuoja pirkimo iniciatorių ir kviečia tiekėją pasirašyti pirkimo sutartį.

8. Pirkimo sutartyje, kai ji sudaroma raštu, išskyrus atvejus, kai sutartis sudaroma žodžiu, atlikus mažos vertės pirkimą, turi būti nustatyta:

- 8.1. sutarties šalių teisės ir pareigos;
- 8.2. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, jeigu įmanoma, – tikslūs jų kiekiai;
- 8.3. kaina arba kainodaros taisyklės, nustatytos pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos patvirtintą metodiką;
- 8.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;
- 8.5. prievolių įvykdymo terminai;
- 8.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;
- 8.7. ginčų sprendimo tvarka;
- 8.8. sutarties nutraukimo ir keitimo tvarka;
- 8.9. sutarties galiojimas;
- 8.10. jeigu sudaroma preliminarioji sutartis, – jai būdingos nuostatos;
- 8.11. subrangovai, subtiekJėjai, jeigu vykdant sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka.

9. Parengta pirkimo sutartis teikiama derinti pirkimo iniciatoriui, LPM Finansų skyriui, LPM Veiklos valdymo skyriui, LPM Logistikos skyriui. Siekiant užtikrinti išankstinę finansų kontrolę, turi būti nustatyta:

- 9.1. ar pirkimo sutarčiai vykdyti planuojamos lėšos neviršys patvirtintos sąmatos ir limitų;
- 9.2. ar ūkinė operacija finansiniu požiūriu yra teisėta;
- 9.3. ar sutartyje pateikti finansiniai duomenys yra tikslūs, ar sutartis tinkamai parengta, ar ji atitinka pirkimo dokumentuose ir pasiūlyme nustatytas pirkimo sąlygas.

10. Rengiama pasirašyti tiek pirkimo sutarties egzempliorių (originalų), kiek yra pirkimo sutarties šalių ar daugiau. Paskutiniame LPM egzemplioriaus sutarties lape privalo būti pirkimo iniciatoriaus, LPM Finansų skyriaus vedėjo, LPM Veiklos valdymo skyriaus darbuotojo (juristo), LPM Logistikos skyriaus vedėjo vizos. Jei yra atsisakoma vizuoti pirkimo sutartį, prie pirkimo sutarties turi būti pridėtas motyvuotas raštiškas atsisakymas vizuoti. Pasirašant pirkimo sutartį, kiekvieną LPM egzemplioriaus pirkimo sutarties lapą vizuoja viešojo pirkimo komisijos sekretorius ir sutartį parengęs asmuo arba pirkimo organizatorius (kai pirkimą atlieka ne viešojo pirkimo komisija). LPM viršininkas arba jo įgaliotas asmuo sutartį pasirašo tik pirkimo sutarties šalims galutinai suderinus visas pirkimo sutarties nuostatas.

11. Šių Taisyklių reikalavimų būtina laikytis keičiant, papildant pirkimo sutartis arba pasirašant pirkimo sutarčių priedus (protokolus, aktus ir pan.).

12. Pirkimo iniciatorius, pasirašius sutartį, ją įvykdžius, nutraukus arba norėdamas pakeisti ar papildyti, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas informuoja apie tai LS VPP.

13. LS VPP įstatymų nustatyta tvarka Viešųjų pirkimų tarnybai rengia pirkimo sutarčių pasirašymo ir įvykdymo ataskaitas, viešina pirkimo sutartis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka.

III SKYRIUS PIRKIMO SUTARČIŲ VYKDYMAS IR KONTROLĖ

14. LPM viršininko arba jo įgalioto asmens pasirašytos pirkimo sutartys registruojamos LPM Bendrųjų reikalų poskyryje. Užregistruotas LPM pirkimo sutarties egzemplioriaus originalas su priedais pateikiamas LPM Finansų skyriui, o jo elektroninės kopijos pateikiamos LS VPP, pirkimo iniciatoriui ir Logistikos skyriui (tik prekių sutartys). Kitas (-i) pirkimo sutarties originalo

egzempliorius (-iai) pateikiamas kitai (-oms) pirkimo sutarties šaliai (-ims) (be LPM darbuotojų vizų).

15. Už pirkimo sutarties vykdymo priežiūrą ir valdymą atsako LPM Logistikos skyriaus atsakingas darbuotojas, pirkimo iniciatorius arba (ir) pirkimo sutartyje nurodytas darbuotojas (-ai), kurio (-ių) įgaliojimai baigiasi pagal pirkimo sutartį pristačius reikalingą prekių kiekį, galutinai suteikus ir atlikus paslaugas (darbus) ir įvykdžius visus finansinius įsipareigojimus. Įvertinęs pirkimo sutarties sudėtingumą, LPM viršininkas įsakymu gali sudaryti pirkimo sutarties vykdymo priežiūros ir valdymo komisiją. Atsakingais už pirkimo sutarties vykdymo priežiūrą ir valdymą darbuotojais ir pirkimo sutarties vykdymo priežiūros ir valdymo komisijos nariais skiriami LPM darbuotojai, kurie yra nurodomi sutartyje.

16. Kiekvienas pirkimo sutarčių vykdymą koordinuojantis asmuo privalo patikrinti:

16.1. jei buvo reikalauta, – ar tiekėjas, su kuriuo sudaryta pirkimo sutartis, pateikė pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimą ir ar šis galioja pirkimo, kurio rezultatais vadovaujantis buvo sudaryta pirkimo sutartis, objektui ir pirkimą atlikusiai perkančiajai organizacijai (nurodoma vieną kartą dėl tos pačios pirkimo sutarties), ar nepasibaigęs jo terminas;

16.2. ar nėra pažeidžiami pirkimo sutarties sąlygose nustatyti pirkimo sutarties įvykdymo terminai;

16.3. jei pažeisti (buvo pažeisti) pirkimo sutarties vykdymo terminai, – ar pareikalauta (ketinama reikalauti) netesybų;

16.4. jei buvo mokėjimų, – ar mokant už faktiškai atliktus darbus, suteiktas paslaugas ar pateiktas prekes laikomasi apmokėjimo tvarkos ir kainų (įkainių), nustatytų pirkimo sutartyje;

16.5. ar buvo keičiamos pirkimo sutarties sąlygos. Jei pirkimo sutarties sąlygoms keisti buvo reikalingas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas, ar jis gautas;

16.6. ar pirkimo sutarties objektas atitinka pirkimo dokumentuose ir pirkimo sutartyje nustatytus reikalavimus;

16.7. ar tinkamai vykdomi pirkimo sutartyje nustatyti garantiniai įsipareigojimai;

16.8. kitą informaciją ir (ar) siūlymus, jei, pirkimo iniciatoriaus nuomone, to reikia.

17. Pirkimo sutarties įvykdymas gali būti užtikrinamas pateikus banko garantiją ar draudimo bendrovės sutarties laidavimo raštą kartu su draudimo poliso kopija. Tokia pirkimo sutartis įsigalioja tik pateikus banko garantiją ar draudimo bendrovės laidavimo raštą su draudimo poliso kopija. Tiekėjo pateikta sutarties įvykdymo užtikrinimo vertė turi atitikti užtikrinimo vertę, nurodytą pirkimo dokumentuose. Sutarties įvykdymo užtikrinimas turi galioti visą sutarties vykdymo laikotarpį. Garantija ar laidavimo raštas su draudimo polisu kartu su pirkimo sutarties originalu saugomi LPM Finansų skyriuje. Įvykdžius sutartinius ir garantinius įsipareigojimus, garantija ar laidavimo raštas su draudimo polisu grąžinamas tiekėjui, jam raštiškai pareikalavus. Jei pirkimo sutartį pasirašo tiekėjo (rangovo) įgaliotas asmuo, įgaliojimo originalas kartu su pirkimo sutarties originalu saugomas LPM Finansų skyriuje.

18. Už pirkimo sutarties vykdymą atsakingas LPM Logistikos skyriaus darbuotojas, (-i) pirkimo iniciatorius (-iai) arba pirkimo sutarties vykdymo priežiūros ir valdymo komisija:

18.1. esant būtinumui, informuoja LPM viršininką ar LPM viršininko pavaduotoją apie pirkimo sutarties vykdymo eigą (pirkimo sutartis įvykdyta, neviseškai įvykdyta ar nutraukta) ir teikia pasiūlymus dėl iškilusių problemų sprendimo;

18.2. kontroliuoja ir atsako už tai, kad pateiktų prekių, atliktų paslaugų ar darbų kiekis, apimtis ir kokybė, pateikimo bei atlikimo terminai atitiktų pirkimo sutarties sąlygas;

18.3. vizuoja atliktų darbų, suteiktų paslaugų ar pateiktų prekių perdavimo ir priėmimo aktus ir sąskaitas, teikia jas vizuotis verčių apskaitą tvarkančiam darbuotojui bei perduoda LPM Finansų skyriui;

18.4. rengia raginimų, pretenzijų projektus kitai sutarties šaliai dėl sutarties vykdymo. Kitai pirkimo sutarties šaliai atsisakius mokėti netesybas ar nuostolius, perduoda medžiagą LPM Veiklos valdymo skyriui, kuris LPM viršininkui teikia išvadas dėl kreipimosi į teismą;

- 18.5. pateikia medžiagą LPM Finansų skyriui netesyboms ar nuostoliams apskaičiuoti;
- 18.6. pirkimo sutarties vykdymo metu iškilusius klausimus sprendžia konsultuodamiesi su LPM Finansų skyriumi ir LPM Veiklos valdymo skyriumi, kitais LPM padaliniais pagal kompetenciją;
- 18.7. informuoja LP VPP apie faktinį pirkimo sutarties įvykdymą.
19. LPM Finansų skyrius:
- 19.1. kontroliuoja, kad LPM pateiktose sąskaitose kainos atitiktų pirkimo sutarties sąlygas;
- 19.2. atsako už tai, kad Lietuvos Respublikos finansų ministerijos Iždo departamentui pirkimo sutartyje nustatytais terminais būtų pateiktos paraiškos sąskaitoms už prekes, suteiktas paslaugas ir atliktus darbus sumokėti;
- 19.3. pagal atsakingo už pirkimo sutarties vykdymą asmens pateiktą medžiagą apskaičiuoja netesybų ar nuostolių dydį.
20. Atliktų darbų, suteiktų paslaugų ar pateiktų prekių priėmimą organizuoja LPM Logistikos skyriaus darbuotojas, pirkimo iniciatorius nustatyta tvarka.
21. LPM viešojo pirkimo komisija įstatymų nustatyta tvarka informuoja Viešųjų pirkimų tarnybą apie pirkimo sutarčių pasirašymą ir įvykdymą.

IV SKYRIUS PAPILDOMŲ DARBŲ ĮFORMINIMO TVARKA

22. Perkančioji organizacija, įvertinusi perkamų darbų pobūdį, nenumatytų aplinkybių atsiradimo vykdant darbus riziką, gali pirkimo dokumentuose ir pirkimo sutartyje numatyti, kad, esant būtinybei, pagal pirminę sutartį įsigis papildomų darbų (nurodant jų procentines ribas). Tokiu atveju pirkimo procedūros dėl papildomų darbų neatliekamos, tačiau pirkimo sutartyje turi būti aiškiai nustatyta papildomų darbų užsakymo tvarka ir kainodara.
23. Jei pirkimo sutartyje papildomų darbų įsigijimo galimybė nenumatyta (ar numatyta, tačiau nenustatyta papildomų darbų užsakymo tvarka ir kainodara), papildomi darbai perkami atliekant viešojo pirkimo procedūras.
24. Papildomų darbų pagal sutartį užsakymo tvarka:
- 24.1. sutartyje turi būti nustatyta, kad papildomų darbų būtinumas būtų pagrįstas dokumentais ir raštu suderintas su perkančiąja organizacija;
- 24.2. motyvuotą siūlymą dėl papildomų darbų būtinybės ir jį pagrindžiančius dokumentus perkančiosios organizacijos atstovui (statinio statybos techniniam prižiūrėtojui ar kitam kompetentingam perkančiosios organizacijos atstovui) raštu pateikia rangovo atstovas. Siūlymus dėl papildomų darbų gali teikti ir statinio projekto valdytojas, statinio statybos techninis prižiūrėtojas;
- 24.3. perkančiosios organizacijos atstovas prašo statinio projekto (dalies) rengėjo pateikti motyvuotą paaiškinimą dėl papildomų darbų pagrįstumo, ar nebuvo įmanoma numatyti tokių darbų būtinybės, nurodant priežastis;
- 24.4. perkančiosios organizacijos atstovas, išnagrinėjęs pateiktus papildomų darbų būtinybę pagrindžiančius dokumentus, įformina papildomus darbus ir nurodo papildomų darbų pavadinimus, vienetus, kiekius, taip pat pateikia argumentus, pagrindžiančius papildomų darbų būtinybę, techninius sprendinius (pavyzdžiui, brėžinius ir kita) su statybos proceso dalyvių parašais, įkainių nustatymo pagrindimą ir skaičiavimą, atliktą sutartyje nustatyta tvarka, taip pat, jei vadovaujamosi vėliausios redakcijos rekomendacijomis dėl statinių statybos skaičiuojamųjų kainų nustatymo, jų pavadinimą ir registravimo datą. Jei papildomų darbų kaina rangovo grindžiama vidutine rinkos kaina, perkančiosios organizacijos atstovas pateiktą papildomų darbų kainą palygina su vidutine rinkos kaina, kuri nustatoma pasirinktinai įvertinus ne mažiau kaip trijų kitų rinkoje esančių ūkio subjektų darbų kainas, išskyrus tuos atvejus, kai rinkoje nėra tiek ūkio subjektų. Jei perkančiosios organizacijos atstovas pateiktuose dokumentuose nustato netikslumų ir (ar) klaidų, gražina tikslinti juos pateikusiam asmeniui (pavyzdžiui, rangovui);

24.5. susitarimas dėl papildomų darbų turi būti patvirtintas perkančiosios organizacijos ir pasirašytas rangovo ir laikomas sudėtine sutarties dalimi;

24.6. perkančiajai organizacijai patvirtinus susitarimą dėl papildomų darbų, rangovas gali pradėti vykdyti papildomus darbus.

25. Papildomi darbai, jei jų įsigijimo galimybė ir tvarka nebuvo nustatyta pirkimo sutartyje, gali būti perkami neskelbiamų derybų būdu šiais atvejais:

25.1. kai dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų, neišrašytų 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 pirkimų sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties (supaprastintų pirkimų atveju, taikant Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 7 dalies 1 punkto nuostatas);

25.2. kai dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad yra reikalingi papildomi darbai, kurie nebuvo įrašyti į pradinį projektą ar sudarytą pirkimo sutartį ir kurių techniškai ar ekonomiškai neįmanoma atskirti nuo pradinės pirkimo sutarties, nesukeliant didelių problemų perkančiajai organizacijai, arba kai tokie darbai, nors ir gali būti atskirti nuo pradinės sutarties, yra reikalingi jai užbaigti. Papildomiems darbams įsigyti turi būti vykdomas atskiras pirkimas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 56 straipsnio 4 dalies 1 punktu (tarptautinio pirkimo atveju). Šiuo atveju perkančioji organizacija turi gauti Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą dėl tokio pirkimo būdo pasirinkimo.

26. Papildomų darbų kaina gali būti nustatoma:

26.1. kai sutartyje nustatyta fiksuota kaina:

26.1.1. konkretaus papildomo darbo įkainis apskaičiuojamas įvertinus pagrįstas tiesiogines (darbo užmokesčio ir su juo susijusius mokesčius, statybos produktų ir įrengimų, mechanizmų sąnaudas) ir netiesiogines (pridėtinių išlaidų ir pelno) išlaidas, kurios negali būti didesnės už rekomendacijose nustatytas kainas arba už bendrą vidutinę rinkos kainą (įvertinus visas išlaidas – tiesiogines ir netiesiogines), tačiau statybos produktų ir įrengimų kaina ne didesnė nei rangovo patiriamos išlaidos joms įsigyti, o pridėtinių išlaidų ir pelno dydis ne didesni nei 5 proc. tiesioginių išlaidų;

26.1.2. jei sutartyje nustatyti tam tikrų konkrečių darbų fiksuoti įkainiai, jei įmanoma, Taisyklių 26.2.1 papunktyje nurodytais būdais;

26.2. kai sutartyje nustatytas fiksuotas įkainis:

26.2.1. papildomiems darbams, pritaikant sutartyje numatytų panašių darbų įkainius arba, jei įmanoma, išskaičiuojant kainos dalį iš sutartyje numatyto įkainio, arba, jei įmanoma, panaudojant sutartyje numatyto įkainio sudėtines dalis. Taikant šį papildomų darbų įkainio nustatymo metodą, remiamasi sutartyje nustatytais įkainiais arba įkainių išskaidymu;

26.2.2. jei neįmanoma pritaikyti Taisyklių 26.2.1 papunktyje nurodytų papildomų darbų įkainių nustatymo metodo, konkretaus papildomo darbo įkainis apskaičiuojamas įvertinus pagrįstas tiesiogines ir netiesiogines išlaidas, kurios negali būti didesnės už rekomendacijose nustatytas kainas arba už bendrą vidutinę rinkos kainą (įvertinus visas išlaidas – tiesiogines ir netiesiogines), tačiau statybos produktų ir įrengimų kaina ne didesnė nei rangovo patiriamos išlaidos joms įsigyti, o pridėtinių išlaidų ir pelno dydis ne didesni nei 5 proc. tiesioginių išlaidų.

27. Kai perkančioji organizacija įsigyja darbus pagal projektą, o apskaičiavusi papildomų darbų sąmatą nustato, kad sutarties kaina kartu su papildomais darbais viršys statinio statybos skaičiuojamąją kainą, nustatytą vadovaujantis Statybos techniniu reglamentu STR 1.05.06:2010 „Statinio projektavimas“, papildomiems darbams įsigyti turi būti vykdomas atskiras pirkimas.

28. Jei papildomus darbus planuojama įsigyti iš to paties tiekėjo, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis, perkančioji organizacija juos įsigyja ne didesniais įkainiais, negu jie buvo numatyti sutartyje su tuo tiekėju, išskyrus tuos atvejus, kai

pasikeitė rinkos kainos. Apie tokią galimybę perkančioji organizacija nurodo pirkimo dokumentuose ir pirminėje sutartyje.

29. Kad papildomi darbai būtų apmokėti, sutartyje turi būti nustatyta, jog rangovas atliktų darbų aktuose turi nurodyti atliktų papildomų darbų pavadinimą, vienetus, kiekį, vieneto kainą, bendrą sumą, kitus papildomų darbų įsigijimą pagrindžiančius dokumentus.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. LPM darbuotojai, pažeidę Taisyklių nuostatas, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Lietuvos policijos mokykla 302442625, Mokslo g. 2, Mastaičių kaimas, Alšėnų seniūnija, Kauno rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL LIETUVOS POLICIJOS MOKYKLOS VIRŠININKO 2015 M. RUGSĖJO 16 D. ĮSAKYMO NR. 144-V-240 „DĖL VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO“ PAKEITIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2016-12-19 Nr. 144-V-321
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Romas Oželis, Viršininko pavaduotojas
Sertifikatas išduotas	ROMAS OŽELIS
Parašo sukūrimo data ir laikas	2016-12-19 07:43:01
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2016-12-19 07:43:36
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VI Registru Centras RCSC (IssuingCA-A), VI Registru Centras - I.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2015-05-27 - 2017-05-26
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Jolita Grigaliūnienė, Vyresnysis specialistas, Bendrųjų reikalų poskyris
Sertifikatas išduotas	Jolita Grigaliūnienė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2016-12-19 11:04:12
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	-
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SSC Qualified Class 3 CA, Skaitmeninio sertifikavimo centras LT
Sertifikato galiojimo laikas	2016-01-04 - 2018-01-04
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	4
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilyš, versija 3.3.17
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2016-12-19)
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2016-12-19 11:11:46 Dokumentų valdymo sistema Avilyš