

PATVIRTINTA
Kupiškio rajono savivaldybės
viešosios bibliotekos direktorės
2015 m. sausio 13 d. įsakymu Nr. ĮV-1
(Kupiškio rajono savivaldybės viešosios
bibliotekos direktorės 2015 m. kovo 6 d.
įsakymu Nr. ĮV-28 nauja redakcija)

KUPIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

Turinys

- I. BENDROSIOS NUOSTATOS**
- II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS**
- III. SUPAPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI**
- IV. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS**
- V. APKLAUSA RAŠTU**
- VI. APKLAUSA ŽODŽIU**
- VII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS**
- VIII. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS**
- IX. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**
- X. REIKALAVIMAI TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJAI**
- XI. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ RENGIMUI**
- XII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS**
- XIII. PIRKIMO SUTARTIS**
- XIV. PRELIMINARIOJI SUTARTIS**
- XV. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS**
- XVI. PIRKIMO DOKUMENTŲ TVARKYMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS**
- XVII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kupiškio rajono savivaldybės viešosios bibliotekos (toliau tekste – perkančioji organizacija) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. [84-2000](#); 2006, Nr. [4-102](#)) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas) ir kitais viešuosius pirkimus reguliuojančiais teisės aktais.

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

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

4. Atlikdama supaprastintus pirkimus perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, šiomis Taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr. [74-2262](#)) (toliau – CK), kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais.

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

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

7. Pirkimo pradžią ir pabaigą reglamentuoja Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnis.

8. Atlikdama supaprastintus pirkimus perkančioji organizacija atsižvelgia į aplinkos apsaugos reikalavimus, VPT direktoriaus įsakymu patvirtintas smulkiojo ir vidutinio verslo subjektų skatinimo dalyvauti viešuosiuose pirkimuose rekomendacijas, vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio, VPT direktoriaus įsakymu patvirtintų socialinės apsaugos reikalavimų taikymo viešuosiuose pirkimuose rekomendacijų, kitų teisės aktų nuostatomis.

9. Šios Taisyklės yra viešas dokumentas, kuris yra skelbiamas Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje ir perkančiosios organizacijos tinklapyje.

10. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

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

10.2. **apklausa raštu** – mažos vertės pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija raštu arba skelbimu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus. Apklausiui raštu tiekėjai savo pasiūlymus privalo pateikti raštu (faksu, paštu, tiesiogiai ar per kurjerį). Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos priemonėmis atlikta apklausa (pateikiami pirkimo dokumentai ir priimami pasiūlymai) prilyginama tiekėjų apklausai raštu. Apklausos metu gali būti deramasi;

10.3. **apklausa žodžiu** – mažos vertės pirkimo būdas, kai preliminarai planuojama pirkimo sutarties vertė neviršija 3000 EUR be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM) ir perkančioji organizacija žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš pirkimą laimėjusio tiekėjo;

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

10.5. **mažos vertės pirkimai** – supaprastinti pirkimai, kai yra bent viena iš šių sąlygų:

10.5.1. prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 58 000 EUR be PVM, o darbų vertė mažesnė kaip 145 000 EUR be PVM;

10.5.2. 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

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

10.7. **viešojo pirkimo komisija** – perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu iš ne mažiau kaip 3 asmenų sudaryta komisija, kuri perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus;

10.8. **pirkimo organizatorius** – perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas nepriekaištingos reputacijos (pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą) darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, kuris perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija);

10.9. **pirkimo iniciatorius** – perkančiosios organizacijos struktūrinio padalinio vadovas, projekto vadovas, jei struktūrinio padalinio nėra – darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus;

10.10. **preliminari pirkimo sutarties vertė** – numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą (be PVM), įskaitant visas sutarties pasirinkimo ar pratęsimo galimybes;

10.11. **supaprastintas atviras konkursas** – supaprastinto (išskyrus mažos vertės) pirkimo būdas, kai apie pirkimą skelbiama viešai ir kiekvienas suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą;

11. Taisyklėse vartojamos kitos sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme.

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

II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS

13. Supaprastintas pirkimas pradedamas, kai gaunama pirkimo iniciatoriaus užpildyta prekių, paslaugų ar darbų užsakymo paraiška (toliau – Paraiška) (1 priedas).

14. Pirkimo iniciatorius dėl supaprastinto pirkimo atlikimo pirkimo organizatoriui teikia paraišką – užduotį, kurioje turi nurodyti šias pagrindines pirkimo sąlygas ir informaciją:

15. Supaprastintus pirkimus atlieka Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija) arba pirkimų organizatorius.

16. **Mažos vertės pirkimus vykdo Komisija, kai:**

16.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija 15 000 EUR be PVM;

16.2. darbų pirkimo sutarties vertė viršija 20 000 EUR be PVM.

17. Perkančiosios organizacijos vadovas turi teisę priimti sprendimą pavesti supaprastintą pirkimą vykdyti Pirkimo organizatoriui arba Komisijai neatsižvelgdamas į Taisyklų 16.1 ir 16.2 punktuose nustatytas aplinkybes.

18. Tuo pačiu metu atliekamiems keliems supaprastintiems pirkimams gali būti sudarytos kelios Komisijos ar paskirti keli pirkimo organizatoriai. Komisijoje būtinai turi dalyvauti buhalterijos darbuotojas. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš Komisijos narių.

19. Perkančioji organizacija turi teisę nutraukti supaprastintą pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamas objektas tapo nereikalingas, nėra lėšų už jį apmokėti ir pan.). Teikimą dėl supaprastinto pirkimo nutraukimo Komisija, pirkimo organizatorius arba pirkimo iniciatorius teikia perkančiosios organizacijos vadovui, kuris priima sprendimą dėl supaprastinto pirkimo procedūrų nutraukimo. Sprendimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo gali priimti Komisija arba pirkimo organizatorius.

III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI

20. Supaprastinti pirkimai atliekami šiais būdais:

20.1. supaprastinto atviro konkurso.

21. Mažos vertės pirkimai atliekami šiais būdais:

21.1. apklausos raštu;

21.2. apklausos žodžiu.

22. Pirkimai gali būti atliekami ir kitais Viešųjų pirkimų įstatymo nustatytais pirkimo būdais.

23. Pirkimai vykdomi naudojantis viešosios įstaigos Centrinės perkančiosios organizacijos, atliekančios centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas, elektroniniu katalogu CPO.lt (toliau – elektroninis katalogas), kai elektroniniame kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir perkančioji organizacija negali jų atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Komisija ar pirkimo 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.

24. Pirkimas, įskaitant mažos vertės pirkimą, supaprastinto atviro konkurso būdu gali būti atliktas visais atvejais.

25. Apklausą raštu, neskelbiant viešai ir apklausiant vieną tiekėją gali būti vykdoma:

25.1. 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;

25.2. dėl techninių priežasčių 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;

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

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

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

25.6. perkami bibliotekiniai dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

25.7. perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių atlikėjų ar jų kolektyvų paslaugos;

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

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

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

25.11. kai mažos vertės prekių ir paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 5 000 EUR be PVM;

25.12. kai mažos vertės darbų pirkimo sutarties vertė neviršija 10 000 EUR be PVM.

26. Taisyklių 25 punkte nenumatytais atvejais ir preliminarai pirkimo sutarties vertei neviršijant 15 000 EUR be PVM, galima vykdyti apklausą raštu, neskelbiant viešai, apklausiant ne mažiau nei tris tiekėjus. Mažesnę tiekėjų skaičių galima apklausti tik tokiu atveju, jeigu nėra žinoma trijų tiekėjų teikiančių analogiškas paslaugas, darbus ar prekes.

27. Taisyklių 25,26 punktuose nepamintais atvejais apie apklausą raštu skelbiama viešai.

28. Apklausą žodžiu gali būti vykdoma, kai:

28.1. preliminarį pirkimo sutarties vertė neviršija 3000 EUR be PVM;

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

29. Taisyklių 28 punkte nenumatytais atvejais, preliminariai pirkimo sutarties vertei neviršijant 3000 EUR be PVM, vykdant apklausą žodžiu, būtina apklausti ne mažiau kaip tris tiekėjus. Mažesnę tiekėjų skaičių galima apklausti tik tokiu atveju, jeigu nėra žinoma trijų tiekėjų, teikiančių analogiškas paslaugas, darbus ar prekes.

30. Komisija ar pirkimo organizatorius, vykdydami mažos vertės pirkimo apklausą žodžiu, turi teisę apklausti vieną tiekėją, preliminariai pirkimo sutarties vertei neviršijant 1000 EUR be PVM.

IV. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

31. Perkančioji organizacija supaprastintą atvirą konkursą vykdo šiais etapais:

31.1. Viešųjų pirkimų įstatymo ir Taisyklėse nustatyta tvarka skelbia apie pirkimą;

31.2. vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis, nagrinėja, vertina ir palygina tiekėjų pateiktus pasiūlymus.

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

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

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

V. APKLAUSA RAŠTU

35. Vykdamas apklausą raštu, kreipiamasi į tiekėjus raštu ar skelbimu, prašant pateikti pasiūlymus pagal perkančiosios organizacijos nurodytus reikalavimus.

36. Apklausos raštu metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų, jeigu tokia galimybė yra numatyta pirkimo dokumentuose. Jei apklausos raštu metu yra deramasi, derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

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

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

36.3. tiekėjai kviečiami derėtis pagal pasiūlymų pateikimo eiliškumą (pirmas kviečiamas) anksčiausiai pasiūlymą pateikęs tiekėjas);

36.4. derybų eiga turi būti įforminta raštu. Derybų protokolą pasirašo derybose dalyvavę Komisijos nariai ar pirkimų organizatorius ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas. Jei derybos vykdomos laiškais ar elektroniniais laiškais, derybų eigos protokolas surašomas tais atvejais, kai derybų laiškai siunčiami nepasirašyti elektroniniu parašu. Protokole išdėstoma derybų eiga ir derybų metu pasiekti susitarimai.

37. Perkančioji organizacija pirkdama apklausos raštu būdu, jeigu apie apklausą raštu yra skelbiama, pirkimo dokumentuose, pateikia Taisyklių 54 punkte numatytą informaciją. Jeigu apie apklausą raštu nėra skelbiama, gali būti nurodoma ne visa Taisyklių 54 punkte numatyta informacija.

38. Raštu pasiūlymus gali būti prašoma pateikti faksu, elektroniniu parašu, CVP IS priemonėmis ar vokuose. Perkančioji organizacija gali nereikalauti, kad pasiūlymas būtų pasirašytas (elektroninis pasiūlymas būtų pateiktas su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu teisės aktų reikalavimus).

39. Pasiūlymus prašant pateikti vokuose (elektroninėmis priemonėmis), į vokų atplėšimo procedūrą, išskyrus pirkimą, kurio metu deramasi, gali būti kviečiami pasiūlymus pateikę tiekėjai ar jų įgalioti atstovai.

40. Vykdamas apklausą raštu apie ją viešai skelbiant pasiūlymų dalyvauti pirkime pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo dokumentuose nustatytiems kvalifikacijos reikalavimams ir protingas, kad tiekėjas galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus bei parengti ir pateikti paraišką, bet negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS.

41. Vykdamas apklausą raštu apie ją viešai neskelbiant, pasiūlymų dalyvauti pirkime pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo dokumentuose nustatytiems kvalifikacijos reikalavimams ir protingas, kad tiekėjas galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus bei parengti ir pateikti pasiūlymą, bet negali būti trumpesnis kaip 3 darbo dienos nuo kvietimo išsiuntimo dienos.

VI. APKLAUSA ŽODŽIU

42. Vykdamas pirkimą apklausos žodžiu, vykdomi tik mažos vertės pirkimai (VPĮ 2 straipsnio 15 dalis), kreipiamasi į tiekėją (-us) žodžiu (bendravimas tiesiogiai gyvai, telefonu ar internetine telefonija) prašant pateikti pasiūlymus pagal perkančiosios organizacijos reikalavimus arba įsigyjamos prekės ar paslaugos jų pardavimo vietoje.

43. Apklausos žodžiu rezultatai atliekant mažos vertės pirkimą apklausą žodžiu nebus fiksuojami prekių, paslaugų ar darbų užsakymo paraiškoje (toliau – Paraiška) (1 priedas) bei tiekėjų apklausos pažymoje (toliau – Pažyma) (2 priedas).

43.1. pirkimo sutartis sudaroma žodžiu;

43.2. perkančioji organizacija turi turėti išlaidas pagrindžiančius dokumentus (pvz. fiskalinį kvitą ir (ar) sąskaitą faktūrą), kuriuose įrašo prekių, paslaugų ar darbų kodą (-us) pagal BVPŽ ir Taisyklių punktą, kuriuo vadovaujantis pasirinktas pirkimo būdas;

43.3. pažyma gali būti nepildoma, prekes, paslaugas ar darbus įsigyjant iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją;

43.4. laimėjusių dalyvių pasiūlymai, sudarytos pirkimo sutartys bei pirkimo sutarties sąlygų pakeitimai CVP IS neskelbiami, kai pirkimo sutartis ar jos sąlygų pakeitimai yra sudaromi žodžiu.

44. Vykdamas apklausą žodžiu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

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

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

VII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

45. Perkančioji organizacija apie pirkimus skelbia Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje ir Taisyklėse nustatytais atvejais ir tvarka, o informacinį pranešimą dėl savanoriško ex ante skaidrumo gali skelbti Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 8 dalyje ir Taisyklėse numatytais atvejais.

46. Perkančioji organizacija savo tinklapyje ir leidinio „Valstybės žinios“ priede „Informaciniai pranešimai“ (mažos vertės pirkimų atveju tik savo tinklapyje) informuoja apie pradedamą bet kurį pirkimą, taip pat nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudarytą pirkimo sutartį vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnio 3 dalies nuostatomis.

47. Perkančioji organizacija ne vėliau kaip per 10 dienų nuo pirkimo sutarties sudarymo turi paskelbti CVP IS laimėjusio dalyvio pasiūlymą bei sudarytą pirkimo sutartį. Jei perkančioji organizacija keičia sudarytos pirkimo sutarties sąlygas šie pakeitimai turi būti paskelbti CVP IS ne vėliau kaip per 10 dienų nuo atitinkamų pakeitimų atlikimo.

48. Laimėjusių dalyvių pasiūlymai, sudarytos pirkimo sutartys bei pirkimo sutarties sąlygų pakeitimai CVP IS neskelbiami, kai pirkimo sutartis ar jos sąlygų pakeitimai yra sudaromi žodžiu.

49. Perkančiajai organizacijai sudarius pirkimo sutartį ar preliminarniąją sutartį dėl Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedelio B paslaugų sąrašė nurodytų paslaugų, kai pirkimo vertė yra ne mažesnė negu nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba, ne vėliau kaip per 48 dienas po pirkimo sutarties ar preliminarinės sutarties sudarymo Viešųjų pirkimų tarnybai pateikiamas skelbimas apie sudarytą pirkimo sutartį ar preliminarniąją sutartį. Skelbime nurodoma ar perkančioji organizacija sutinka, kad skelbimas būtų paskelbtas.

VIII. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

50. Pirkimo dokumentus rengia Komisija arba pirkimo organizatorius. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš perkančiosios organizacijos darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir supaprastinto pirkimo procedūroms atlikti.

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

52. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o perkančioji organizacija nupirkti tai, ko reikia.

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

54. Atsižvelgiant į pasirinktą pirkimo būdą, pirkimo dokumentuose pateikiama ši informacija:

54. nuoroda į perkančiosios organizacijos Taisykles, kuriomis vadovaujantis vykdomas supaprastintas pirkimas (šių Taisyklių pavadinimas, patvirtinimo data, visų pakeitimų datos, paskelbimo būdai ir priemonės);

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

54.3. perkančiosios organizacijos darbuotojų, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais, pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai, taip pat informacija, koku būdu tiekėjas gali prašyti paaiškinti, patikslinti pirkimo dokumentus;

54.4. pasiūlymų ir (ar) paraiškų pateikimo terminas (data, valanda ir minutė) ir vieta;

54.5. pasiūlymų ir (ar) paraiškų, rengimo ir pateikimo reikalavimai;

54.6. pasiūlymo galiojimo terminas;

54.7. prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas;

54.8. prekių, paslaugų ar darbų kiekis (apimtis);

54.9. prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;

54.10. techninė specifikacija;

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

54.12. informacija, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, jeigu leidžiama - šių pasiūlymų reikalavimai;

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

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

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

54.16. kur ir kada (diena, valanda ir minutė) bus susipažįstama su pateiktais pasiūlymais ar susipažįstama su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais (toliau – vokų su pasiūlymais atplėšimas), kai pasiūlymus prašoma pateikti vokuose ir numatoma vykdyti vokų atplėšimo procedūrą ar susipažįstama su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais, jeigu buvo numatyta, kad pasiūlymai ir (ar) paraiškos priimamos naudojant elektronines priemones;

54.17. vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros, tame tarpe nurodant informaciją, ar tiekėjams leidžiama dalyvauti vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje;

54.18. pasiūlymų vertinimo kriterijai, kiekvieno jų svarba bendram įvertinimui, pasirinkto kriterijaus lyginamasis svoris, vertinimo taisyklės ir procedūros;

54.19. perkančiosios organizacijos siūlomos šalims pasirašyti pirkimo sutarties sąlygos pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 6 dalies reikalavimus, taip pat pirkimo sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas;

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

54.21. jei perkančioji organizacija numato reikalavimą, kad ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas bus pripažintas geriausių įgytų tam tikrą teisinę formą – teisinės formos reikalavimai;

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

54.23. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;

54.24. reikalavimas, kad tiekėjas savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subteikėjus, ar subteikėjus ketina pasitelkti ir, kokiai pirkimo daliai atlikti tiekėjas juos ketina pasitelkti;

54.25. energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimai ir (ar) kriterijai Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytais atvejais ir tvarka;

54.26. informacija apie pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo termino taikymą;

54.27. ginčų nagrinėjimo tvarka.

55. Pirkimo dokumentuose papildomai gali būti nurodyta ši informacija:

55.1. pirkimo sutarties vykdymo sąlygos, susijusios su socialinėmis ir aplinkos apsaugos reikmėmis;

55.2. jeigu perkančioji organizacija pirkimą atlieka pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus – nuoroda į tokį pirkimą ir reikalavimas, kad tiekėjas pagrįstų, kad jis atitinka minėto straipsnio reikalavimus, pateikdamas kompetentingos institucijos išduotą dokumentą ar tiekėjo patvirtintą deklaraciją;

55.3. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

56. Vykdamat apklausą raštu, kai numatoma derėtis, pirkimo dokumentuose turi būti nurodyta derėjimosi sąlygos ir procedūros.

57. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, kai apklausa vykdoma po supaprastinto atviro konkurso, atmetus visus pasiūlymus..

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

59. Vykdamat apklausą raštu apie ją viešai neskelbiant ar kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas, pirkimo dokumentuose privalo būti pateikiama informacija apie pirkimo objektą, pagrindines pirkimo sutarties vykdymo sąlygas, pasiūlymo pateikimo bei vertinimo reikalavimus. Kitą Taisyklių 54 punkte nurodytą informaciją. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose pateikia atsižvelgdama į pirkimą.

60. pirkimo dokumentai, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, įskaitant technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus į tiekėjų klausimus, skelbiami CVP IS kartu su skelbimu apie pirkimą. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentus taip pat gali paskelbti savo interneto svetainėje. Jeigu pirkimo dokumentų neįmanoma paskelbti CVP IS ar vykdomas neskelbiamas pirkimas, tiekėjui jie pateikiami kitomis priemonėmis – asmeniškai, registruotu laišku, elektroniniu laišku ar faksu.

61. Pirkimo dokumentai tiekėjams turi būti teikiami nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo ar kvietimo išsiuntimo tiekėjams dienos iki pasiūlymo pateikimo termino, nustatyto pirkimo dokumentuose, pabaigos.

Pirkimo dokumentai pateikiami to paprašiusiam tiekėjui nedelsiant ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, gavus prašymą. Kai pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, papildomai jie gali būti neteikiami.

62. Tiekėjas gali paprašyti, kad perkančioji organizacija paaiškintų pirkimo dokumentus. Perkančioji organizacija atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas (jeigu pasiūlymų pateikimo terminas yra trumpesnis kaip 4 darbo dienos – ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną) iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Atsakymas turi būti teikiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Perkančioji organizacija atsakydama tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą pateikti pasiūlymą.

63. Jeigu perkančioji organizacija rengia susitikimus su tiekėjais, tai susitikimas su kiekvienu tiekėju rengiamas atskirai. Komisija ar pirkimų organizatorius surašo šio susitikimo protokolą. Protokole fiksuojami visi šio susitikimo metu pateikti klausimai dėl pirkimo dokumentų ir atsakymai į juos. Protokolo išrašas laikomas pirkimo dokumentų paaiškinimu, kuris turi būti pateiktas tiekėjams, kuriems perkančioji organizacija pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, su kuriuo tiekėju vyko susitikimas.

64. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, perkančioji organizacija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, tikslinant ir paskelbtą informaciją. Paaiškinimai turi būti pateikti (paskelbti) likus ne mažiau nei 2 darbo dienos iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

65. Jeigu pirkimo dokumentus paaiškinusi (patikslinusi) perkančioji organizacija jų negali pateikti Taisyklių nustatytais terminais, arba paaiškinus (patikslinus) pirkimo dokumentus (pvz., sumažinus tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus, pakeitus esminius pirkimo objekto techninės specifikacijos reikalavimus ar sutarties vykdymo terminus), gali atsirasti naujų tiekėjų, norinčių dalyvauti pirkime, ji privalo pratęsti pasiūlymų pateikimo terminą. Šis terminas nukeliamas protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ir tinkamai parengti pasiūlymus.

66. Jeigu pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, ten pat skelbiama apie pirkimo dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), ir prireikus pratęsiamas pasiūlymų pateikimo terminas. Jeigu pirkimo dokumentai neskelbiami CVP IS, pranešimai apie pirkimo dokumentų paaiškinimus (patikslinimus) ir prireikus termino pratęsimo išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai.

IX. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

67. Atliekant pirkimus, techninė specifikacija rengiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio nuostatomis. Perkančioji organizacija, atlikdama mažos vertės pirkimus, gali nesivadovauti Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnyje nustatytais reikalavimais, tačiau bet kuriuo atveju ji turi užtikrinti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymąsi.

68. Techninė specifikacija nustatoma nurodant standartą, techninę reglamentą ar normatyvą arba nurodant pirkimo objekto funkcines savybes, ar apibūdinant norimą rezultatą arba šių būdų deriniu. Rengiant techninę specifikaciją, nurodomos pirkimo objekto arba pirkimo objekto panaudojimo tikslo ir sąlygų savybės (pvz., 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...“).

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

70. jei leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nurodo minimalius reikalavimus, kuriuos turi atitikti alternatyvūs pasiūlymai.

71. teisės aktuose nustatytiems prekių, darbų ar paslaugų atitikimui privalomiems techniniams reikalavimams gali būti paprašyta pateikti oficialių institucijų išduotus dokumentus (jei tokie išduodami). Pirkimo dokumentuose gali būti reikalaujama pateikti tiekėjo teikiamų prekių, atliekamų darbų ar teikiamų paslaugų aprašymus, pavyzdžius ar nuotraukas ar paprašyti tiekėjo leidimo apžiūrėti pirkimo objektą.

72. Perkančioji organizacija iš anksto skelbia pirkimų (mažos vertės pirkimų atveju – gali skelbti), techninių specifikacijų projektus, vadovaudamasi informacijos apie planuojamus vykdyti viešuosius pirkimus skelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašu, patvirtintu VPT direktoriaus 2009 m. gegužės 15 d. įsakymu nr. IS-49 „Dėl Informacijos apie planuojamus vykdyti viešuosius pirkimus skelbimo centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“.

X. REIKALAVIMAI TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJAI

73. Perkančioji organizacija tiekėjų kvalifikacinius reikalavimus nustato ir jų kvalifikacijos patikrinimą atlieka vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 32-38 straipsnių nuostatomis ir atsižvelgdama į Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas, patvirtintas VPT direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. IS-100 „Dėl Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodinių rekomendacijų patvirtinimo“ bei į kitų teisės aktų nuostatomis.

74. Reikalavimų tiekėjų kvalifikacijai nustatyti neprivaloma, kai:

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

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

74.3 perkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors 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 ankstesniais būtų nepriimtini, nes perkančiajai organizacijai įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių;

74.4. perkami archyvų ir bibliotekų dokumentai, yra prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

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

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

74.7. 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, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

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

74.9. vykdomi mažos vertės pirkimai, kurių planuojamos sudaryti sutarties vertė neviršija 30000 EUR;

74.10. 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.

74.11. perkama iš valstybės rezervo.

75. jei perkančioji organizacija tikrina tiekėjų kvalifikaciją, visais atvejais privalo patikrinti, ar nėra Viešųjų pirkimų įstatymo 33 straipsnio 1 dalyje nustatytų sąlygų. Visi kiti kvalifikacijos reikalavimai gali būti laisvai pasirenkami.

76. kai pirkimas atliekamas supaprastinto atviro konkurso ar apklausos raštu, kurios metu nesiderama būdu, perkančioji organizacija, vietoj kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų gali prašyti tiekėjų pateikti jos nustatytos formos pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją.

XI. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ RENGIMUI

77. Jeigu perkančioji organizacija numato pasiūlymus vertinti pagal mažiausios kainos kriterijų arba pagal perkančiosios organizacijos pirkimo dokumentuose nustatytus su pirkimo objektu susijusius kriterijus, pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimus, turi būti nurodyta, kad pasiūlymas ir paraiška turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas ar paraiška – pateikti pasirašyti su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo (toliau – elektroninio parašo įstatymas) nustatytus reikalavimus. Jeigu pasiūlymai teikiami ne elektroninėmis priemonėmis, pasiūlymai turi būti įdėti į voką, kuris užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki...“ (nurodoma pasiūlymų pateikimo termino pabaiga), išskyrus mažos vertės pirkimus. Mažos vertės pirkimai gali būti vykdomi el. paštu.

78. Jeigu perkančioji organizacija numato pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų ir paraiškų rengimo ir pateikimo terminus, turi būti nurodyta, kad pasiūlymas ir paraiška turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas ar paraiška – pateikti pasirašyti su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus. Jeigu pasiūlymai teikiami ne elektroninėmis priemonėmis – pasiūlymo kaina turi būti pateikta viename užklijuotame voke, o likusios pasiūlymo dalys (techniniai pasiūlymo duomenys ir kita informacija bei dokumentai) – kitame užklijuotame voke. Šie abu vokai turi būti įdėti į bendrą voką, jis taip pat užklijuojamas, ant jo užrašoma pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki...“ (nurodoma pasiūlymų pateikimo termino pabaiga). Reikalavimas pasiūlymą (galutinį pasiūlymą) pateikti dviejuose vokuose netaikomas pirkimą atliekant apklausos būdu, kai pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymų sąlygų.

79. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimus, nurodoma, kad tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą (pasiūlymą kiekvienai pirkimo daliai), išskyrus atvejus, kai pirkimo dokumentuose leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus. Jeigu pirkimas suskirstytas į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, pagrįstais atvejais gali būti nurodyta, kad tiekėjas gali pateikti pasiūlymą tik vienai ar kelioms, ar visoms pirkimo dalims.

XII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

80. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos:

80.1. pavėluotai gauti vokai su pirkimo pasiūlymais grąžinami juos pateikusiems tiekėjams;

80.2. neužklijuotuose, turinčiuose mechaninių ar kitokių pažeidimų, galinčių kelti abejonių dėl pasiūlymų slaptumo vokuose pateikti pasiūlymai nepriimami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams;

80.3. jei buvo reikalaujama pasiūlymą pateikti elektroninėmis priemonėmis, o tiekėjas pasiūlymą pateikė voke, gautas vokas su pasiūlymais neatplėšiamas ir grąžinamas jį pateikusiam tiekėjui, o vertinamas elektroninėmis priemonėmis pateiktas pasiūlymas, jeigu jis buvo pateiktas. Tokia tvarka taikoma ir jei pasiūlymas pateikiamas netinkamomis priemonėmis (CVP IS susirašinėjimo priemonėmis, el. paštu ir t.t.);

81. Vokus su pasiūlymais atplėšia, pasiūlymus nagrinėja ir vertina supaprastintą pirkimą atliekanti Komisija arba pirkimų organizatorius.

82. Vokai su pasiūlymais atplėšiami pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, nurodytą dieną, valandą ir minutę. Pradinis susipažinimas su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais prilyginamas vokų atplėsimui. Vokų atplėšimo diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Nustatytu laiku turi būti atplėšti visi vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui. Vokų atplėšimo procedūroje, išskyrus atvejus, kai pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų ir tokia pirkime dalyvauti kviečiami keli tiekėjai, turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai.

83. Jeigu pasiūlymus buvo prašoma pateikti dviejuose vokuose, vokai su pasiūlymais turi būti atplėšiami dvejais etapais. Pirmame etape atplėšiami tik tie vokai, kuriuose yra pateikti techniniai pasiūlymo duomenys ir kita informacija bei dokumentai, antrame etape – vokai, kuriuose nurodytos kainos. Antras etapas gali įvykti tik tada, kai perkančioji organizacija patikrina, ar tiekėjų kvalifikacija ir pateiktų pasiūlymų techniniai reikalavimai atitinka pirkimo dokumentuose keliamus reikalavimus, ir pagal pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus įvertina pasiūlymų techninius duomenis. Apie šio patikrinimo ir įvertinimo rezultatus perkančioji organizacija privalo raštu pranešti visiems tiekėjams, kartu nurodyti antro etapo (vokų su pasiūlymų kainomis) atplėšimo datą, laiką ir vietą. Jeigu perkančioji organizacija, patikrinusi ir įvertinusi pirmame voke tiekėjo pateiktus duomenis atmeta jo pasiūlymą, neatplėštas vokas su pasiūlyta kaina saugomas kartu su kitais tiekėjo pateiktais dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka.

84. Vokų atplėšimo procedūros rezultatai įforminami protokolu, kurį pasirašo Komisijos nariai arba pirkimo organizatorius.

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

85.1. pasiūlymą pateikusio tiekėjo (fizinio asmens, juridinio asmens ar tokių asmenų grupės narių) pavadinimas;

85.2. tiekėjo pasitelkiamų subtiektų ar subrangovų pavadinimas;

85.3. kai atplėšiami vokai, kuriuose nurodyta pasiūlymo kaina, pasiūlyme nurodyta kaina žodžiais ir skaičiais;

85.4. kai atplėšiami vokai, kuriuose yra pasiūlymo techniniai duomenys – pagrindinės techninės pasiūlymo charakteristikos;

85.5. kai atplėšiami vokai, kuriuose yra nurodyti su pirkimo objektu susiję kriterijai – pasiūlyme nurodyti kriterijai, susiję su pirkimo objektu;

85.6. ar pasiūlymas pasirašytas tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas – pateiktas su saugiu elektroniniu parašu;

85.7. ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas, jei perkančioji organizacija jo reikalauja.

86. Jei pirkimas susideda iš atskirų pirkimo dalių, Taisyklių 85 punkte nurodyta informacija skelbiama dėl kiekvienos pirkimo dalies. Tokia informacija turi būti nurodoma ir vokų atplėšimo posėdžio protokole.

87. Vokų su pasiūlymais atplėšimo metu turi būti leista posėdyje dalyvaujantiems suinteresuotiems tiekėjams ar jų įgaliotiems atstovams viešai ištaisyti pastebėtus jų pasiūlymo įforminimo trūkumus, kuriuos įmanoma ištaisyti posėdžio metu.

88. Apie vokų su pasiūlymais atplėšimo arba pradinio susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais procedūrų metu paskelbtą informaciją raštu pranešama ir šioje procedūroje nedalyvaujantiems pasiūlymus pateikusiems tiekėjams, jeigu jie to pageidauja. Kiekvienas minėtoje procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas turi teisę asmeniškai susipažinti su viešai perskaityta informacija, tačiau supažindindama

su šia informacija perkančioji organizacija negali atskleisti tiekėjo pasiūlyme esančios konfidencialios informacijos, išskyrus tokios, kuri pagal teisės aktus negali būti konfidenciali.

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

90. Perkančioji organizacija nagrinėja pasiūlymus šiais etapais:

90.1. vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 32 straipsnio nuostatomis ir atsižvelgdama į Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas, patvirtintas VPT direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. IS-100 „Dėl tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodinių rekomendacijų patvirtinimo“, tikrina tiekėjų pasiūlymuose pateiktų kvalifikacinių duomenų atitikimą pirkimo dokumentuose nustatytiems minimaliems kvalifikacijos reikalavimams. Jeigu nustatoma, kad tiekėjo pateikti kvalifikaciniai duomenys yra neišsamūs arba netikslūs, privaloma prašyti tiekėjo juos patikslinti per perkančiosios organizacijos nustatytą terminą;

90.2. tikrina, ar pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus pasiūlymo reikalavimus (ar pateikti visi pirkimo dokumentuose reikalaujami dokumentai ir informacija, ar pasiūlymas pasirašytas tiekėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, ar pasiūlymo pirkimo objekto techninė specifikacija atitinka pirkimo dokumentų techninėje specifikacijoje nustatytus reikalavimus pirkimo objektui ir kt.);

90.3. tikrina, ar pasiūlyme nėra kainos apskaičiavimo klaidų:

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

90.3.2. tuo atveju, kai pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina nurodyta žodžiais,

90.3.3. tuo atveju, kai pirkimas vykdomas elektroninėmis priemonėmis ir pasiūlymo kaina, išreikšta skaičiais ar žodžiais pasiūlymo formoje, neatitinka pasiūlymo kainos, nurodytos skaičiais CVP IS langelyje „pasiūlymo kaina“ (kai kainą prašoma nurodyti abiem būdais), teisinga bus laikoma kaina nurodyta pasiūlymo formoje žodžiais;

90.3.4. tikrina ar pasiūlyme nurodyta kaina (derybų atveju – galutinė kaina) nėra neįprastai maža (išskyrus mažos vertės pirkimų atvejais). Neįprastai mažos kainos sąvoka pateikta VPT direktoriaus 2009 m. rugsėjo 30 d. įsakyme Nr. IS-96 „Dėl pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos sąvokos apibrėžimo“. Kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina, perkančioji organizacija privalo pareikalauti, kad dalyvis pagrįstų siūlomą kainą raštu (išskyrus mažos vertės pirkimų atveju). Siekiant įsitikinti, ar pateiktame pasiūlyme nurodyta kaina yra neįprastai maža, perkančioji organizacija atsižvelgia į pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos pagrindimo rekomendacijas, patvirtintas VPT direktoriaus 2009 m. lapkričio 10 d. įsakymu Nr. IS-122 „Dėl Pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos pagrindimo rekomendacijų patvirtinimo“;

90.3.5. tikrina ar pasiūlyta kaina nėra per didelė ir (ar) nepriimtina perkančiajai organizacijai. Kai pateikto pasiūlymo kaina neviršija 30 procentų preliminarios pirkimo sutarties vertės, perkančioji organizacija gali spręsti klausimą, ar atsižvelgiant į preliminarą pirkimo sutarties vertę, pirkimo finansavimo šaltinį ir turimą finansavimą pasiūlymo kaina yra priimtina perkančiajai organizacijai. Tokiu atveju pirkimą vykdžiusiai viešojo pirkimo komisijai/ pirkimo organizatoriui pateikiamas su perkančiosios organizacijos direktoriumi ir už finansus atsakingu asmeniu suderintas pranešimas, kuriame nurodoma, ar tiekėjo siūloma kaina perkančiajai organizacijai yra priimtina;

91. Perkančioji organizacija atmeta pasiūlymą, jeigu:

91.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacijos reikalavimų;

91.2. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir, perkančiajai organizacijai prašant, nepatiksline jų;

- 91.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;
- 91.4. pasiūlyto pirkimo objekto techninė specifikacija neatitiko pirkimo dokumentų techninėje specifikacijoje nustatytų reikalavimų pirkimo objektui;
- 91.5. buvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir tiekėjas perkančiosios organizacijos prašymu nepateikė raštiško kainos sudėtinų dalių pagrindimo arba kitaip nepagrindė neįprastai mažos kainos;
- 91.6. visų tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos;
- 91.7. tiekėjas per perkančiosios organizacijos nustatytą terminą nepatiksino, nepapildė ar nepateikė pirkimo dokumentuose nurodytų kartu su pasiūlymų teikiamų dokumentų: tiekėjo įgaliojimo asmeniui pasirašyti pasiūlymą, jungtinės veiklos sutarties, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento;
- 91.8. dėl kitų pirkimo dokumentuose nurodytų atmetimo priežasčių.
92. Iškilus klausimų dėl pasiūlymų turinio perkančioji organizacija gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo esmės, t. y. siūlomų prekių, paslaugų, ar darbų ir jų pateikimo, suteikimo ar atlikimo. Tiekėjai ar jų įgalioti atstovai gali būti kviečiami į perkančiąją organizaciją, iš anksto raštu pranešant, į kokius klausimus jie turės atsakyti.
93. Pasiūlymo turinio pakeitimu nelaikomas toks pasiūlymo aiškinimas (tikslinimas), kuris nesusijęs su siūlomos prekės, paslaugos ar darbų keitimu, siūlomų kiekiu didinimu (mažinimu) ar jų pateikimu, suteikimu ar atlikimu, t. y. pasiūlymo galiojimo užtikrinimo termino tikslinimas, įgaliojimo asmens pasirašyti pasiūlymą įgaliojimų tikslinimas ir kt.
94. Neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:
- 94.1. mažiausios kainos;
- 94.2. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo – kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusi perkančiajai organizacijai naudingiausią pasiūlymą, išrinkta pagal pirkimo dokumentuose nustatytus kriterijus, susijusius su pirkimo objektu ir kaina, - paprastai kokybės, kainos, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, energijos vartojimo efektyvumo, aplinkos apsaugos charakteristikų, eksploatavimo išlaidų, efektyvumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko. Pasiūlymų vertinimo kriterijais negalima pasirinkti tiekėjų kvalifikacijos kriterijų.
95. Pirkimo dokumentuose nurodomas kiekvieno ekonomiškai naudingiausiam pasiūlymui nustatyti pasirinkto kriterijaus lyginamasis svoris. Kriterijų lyginamasis svoris gali būti išreikštas konkrečiu dydžiu arba nustatant intervalą, į kurį patenka kiekviena kriterijui pristatoma 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.
96. Perkančioji organizacija, pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką įvertinusi pateiktus dalyvių pasiūlymus, Viešųjų pirkimų įstatymo 32 straipsnio 8 dalyje nustatytu atveju patikrinusi tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu, atitikti minimaliems kvalifikaciniais reikalavimams, nustato pasiūlymų eilę ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas). Tais atvejais, kai vertinant ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi, kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, vertinant mažiausios kainos kriterijumi – kelių tiekėjų kaina yra vienoda, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio voka su pasiūlymais įregistruotas anksčiausiai ar pasiūlymas elektroninėmis priemonėmis pateiktas anksčiausiai, jei pirkimas atliekamas elektroninėmis priemonėmis, o dalį pasiūlymo galima pateikti voke (pvz., pasiūlymo galiojimą užtikrinantis dokumentas), tai pasiūlymo pateikimo momentas yra tuomet, kai gauta paskutinė jo dalis ir pirmesnis į pasiūlymų eilę įrašomas tas, kuris pirmas pateikė visą pasiūlymą. Laimėjusiu pasiūlymu pripažįstamas pirmuoju pasiūlymų eilėje esantis pasiūlymas.
97. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu jis neatmestas pagal Taisyklių 91 punkto nuostatas.

XIII. PIRKIMO SUTARTIS

98. Perkančioji organizacija pasirašyti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Tiekėjas pasirašyti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai apklausa vykdoma žodžiu). Kvietime pasirašyti pirkimo sutartį nurodomas laikas, iki kada tiekėjas turi pasirašyti pirkimo sutartį).

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

100. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytas pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas. Atidėjimo terminas gali būti netaikomas:

100.1. kai pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu;

100.2. kai pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas;

100.3. kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3000 EUR be PVM;

100.4. mažos vertės pirkimu atvejais.

101. Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnyje nurodytais atvejais, kai perkančioji organizacija informacinį pranešimą skelbia CVP IS, pirkimo sutartis gali būti sudaroma ne anksčiau kaip po 5 darbo dienų nuo informacinio pranešimo paskelbimo dienos. Kai Europos sąjungos Oficialiame leidinyje paskelbiamas pranešimas dėl savanoriško ex ante skaidrumo, pirkimo sutartis gali būti sudaroma ne anksčiau kaip po 10 dienų nuo šio pranešimo paskelbimo dienos.

102. Tais atvejais, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti, tai perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal patvirtintą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.

103. Atsisakymu sudaryti pirkimo sutartį taip pat laikomas bet kuris iš šių atvejų:

103.1. tiekėjas raštu atsisako sudaryti pirkimo sutartį;

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

103.3. tiekėjas atsisako pasirašyti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis;

103.4. tiekėjas nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo iki perkančiosios organizacijos nurodyto laiko;

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

104. Sudarant pirkimo sutartį negali būti keičiama: pirkimo dokumentuose nustatytos pirkimo sąlygos, laimėjusio tiekėjo pasiūlyme nustatytos sąlygos ir kaina, ar derybų protokole ar po derybų pateiktame galutiniame pasiūlyme užfiksuotos pasiūlymo sąlygos ir galutinė derybų kaina.

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

105.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

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

105.3. kaina arba kainodaros taisyklės ir kainos (įkainių) perskaičiavimo tvarka, nustatytos pagal Viešojo pirkimo – pardavimo sutarčių kainos ir kainodaros taisyklių nustatymo metodiką, patvirtintą VPT direktoriaus 2003 m. vasario 25 d. Nr. IS-2 „Dėl viešojo pirkimo – pardavimo sutarčių kainos ir kainodaros taisyklių nustatymo metodikos patvirtinimo“;

105.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

105.5. prievolių įvykdymo terminai;

105.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

105.7. ginčų sprendimo tvarka;

105.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;

105.9. pirkimo sutarties galiojimas;

105.10. jeigu sudaroma preliminarioji sutartis, - jai būdingos nuostatos;

105.11. subrangovai, subtiekėjai ar subteikėjai, jeigu vykdant pirkimo sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka.

106. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3000 EUR be PVM ir sutartinių įsipareigojimų vykdymas nėra užtikrinamas Civilinio kodekso nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais. Visais kitais atvejais pirkimo sutartis sudaroma raštu.

107. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti principai ir tikslai bei tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas tarnybos sutikimas. Tarnybos sutikimo nereikalaujama, kai atlikus supaprastintą pirkimą sudarytos pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3000 EUR be PVM arba kai pirkimo sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą.

108. Perkančioji organizacija, norėdama keisti pirkimo sutarties sąlygas, atsižvelgia į Viešojo pirkimo – pardavimo sutarčių keitimo rekomendacijas patvirtintas VPT direktoriaus 2009 m. gegužės 5 d. įsakymu Nr. IS-43 „Dėl Viešojo pirkimo – pardavimo sutarčių sąlygų keitimo rekomendacijų patvirtinimo“.

XIV. PRELIMINARIOJI SUTARTIS

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

110. Preliminarioji sutartis gali būti sudaroma tik raštu, ne ilgesniam kaip 4 metų laikotarpiui. Preliminariosios sutarties pagrindu sudaroma pagrindinė sutartis, atliekant prekių ir paslaugų pirkimus, kurių pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3000 EUR. Be PVM gali būti sudaroma žodžiu.

111. Preliminarią sutartimi šalys susitaria nustatyti sąlygas, taikomas preliminariosios sutarties pagrindu sudaromai pagrindinei pirkimo sutarčiai. Preliminariojoje sutartyje turi būti nustatytos esminės pagrindinės sutarties sąlygos: pirkimo sutarties objektas, kaina ir kiekiai ar apimtys ar kainos, kiekių ar apimčių nustatymo sąlygos. Sudarant pagrindinę sutartį šalys negali keisti esminių preliminariosios sutarties sąlygų. Perkančioji organizacija gali priimti sprendimą preliminariojoje sutartyje nustatyti ne tik esmines, bet ir visas jos pagrindu sudaromos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygas.

112. Perkančioji organizacija gali sudaryti preliminariją sutartį su vienu arba keliais tiekėjais. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaroma su keliais tiekėjais, jų turi būti ne mažiau kaip 3. Jeigu yra 3 ir daugiau nustatytus kvalifikacinius reikalavimus atitinkančių ir priimtinius pasiūlymus pateikusių tiekėjų. Pagrindinė sutartis sudaroma tik su tais tiekėjais, su kuriais buvo sudaryta preliminarioji sutartis.

113. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su vienu tiekėju ir joje buvo nustatytos visos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma pagal preliminariojoje sutartyje nustatytas sąlygas, kreipiantis į tiekėją raštu dėl pagrindinės pirkimo sutarties sudarymo.

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

115. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais ir joje buvo nustatytos pagrindinės sutarties sąlygos, pagrindinė sutartis gali būti sudaroma neatnaujinant tiekėjų varžymosi. Preliminariojoje sutartyje nustatomos tiekėjo pasirinkimo sudaryti pagrindinę sutartį aplinkybės. Paprastai, tačiau ne visais atvejais, taikomas eiliškumo principas: perkančioji organizacija pirmiausia raštu kreipiasi į tiekėją, kurį laiko geriausiu, siūlydama sudaryti preliminariosios sutarties pagrindu pagrindinę sutartį. Šiam tiekėjui atsisakius sudaryti pagrindinę sutartį arba paaiškęs, kad jis negalės tinkamai įvykdyti pagrindinės sutarties, perkančioji organizacija raštu kreipiasi į kitą tiekėją, iš likusių tiekėjų laikomą geriausiu, siūlydama sudaryti pagrindinę sutartį, ir t. t., kol pasirenkamas tiekėjas, su kuriuo bus sudaroma pagrindinė sutartis.

116. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais, pagrindinė sutartis gali būti sudaroma atnaujinant tiekėjų varžymąsi tokiomis pačiomis, kokios nustatytos preliminarioje sutartyje, arba patikslintomis, o jeigu būtina, kitomis nei preliminariojoje sutartyje nustatytomis sąlygomis šių Taisyklių 117 punkte nurodyta tvarka.

117. Atnaujindama tiekėjų varžymąsi, perkančioji organizacija:

117.1. raštu kreipiasi į visus tiekėjus, su kuriais sudaryta preliminarioji sutartis, ir prašo iki nustatyto termino raštu pateikti pasiūlymus. Kiekvieno pirkimo atveju, atsižvelgiant į pirkimo objekto sudėtingumą ir kitas svarbias aplinkybes, nustato pakankamą terminą pasiūlymams pateikti;

117.2. išrenka geriausią pasiūlymą pateikusių tiekėjų vadovaudamasi preliminariojoje sutartyje nustatytais pasiūlymų vertinimo kriterijais, ir su šį pasiūlymą pateikusių tiekėjų sudaro pagrindinę sutartį.

118. Pagrindinė pirkimo sutartis preliminariosios sutarties pagrindu gali būti sudaroma iš karto, kai tiekėjas yra raštu (išskyrus pagrindinę sutartį, sudaromą žodžiu) informuojamas, kad jo pasiūlymas pripažintas laimėjusiu ir jis atrinktas pasirašyti pagrindinę sutartį.

XV. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS

119. Perkančioji organizacija Viešųjų pirkimų įstatymo 41 straipsnio nustatyta tvarka informuoja suinteresuotus kandidatus ar suinteresuotus dalyvius apie pirkimo procedūros rezultatus.

120. Perkančioji organizacija, Komisijos nariai, pirkimų organizatorius, pirkimo iniciatorius ir ekspertai bei kiti asmenys, nepažeisdami įstatymų reikalavimų, ypač dėl sudarytų pirkimo sutarčių skelbimo ir informacijos, susijusios su jos teikimu kandidatams ir dalyviams, negali tretiesiems asmenims atskleisti perkančiajai organizacijai pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro visų pirma komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai. Tiekėjas, teikdamas pasiūlymą, privalo nurodyti, kuri pasiūlymo dalis ar duomenys yra konfidencialūs. Tiekėjas negali viešai skelbiamos ar visuomenei lengvai prieinamos informacijos nurodyti kaip konfidencialios. Dalyvių reikalavimu perkančioji organizacija gali juos supažindinti su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią.

XVI. PIRKIMŲ DOKUMENTŲ TVARKYMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

121. Kiekvieną atliktą pirkimą Komisija arba Pirkimo organizatorius registruoja supaprastintų pirkimų žurnale (toliau – Žurnalas). Žurnale turi būti šie rekvizitai: supaprastinto pirkimo pavadinimas, prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal BVPŽ, pirkimo sutarties numeris ir sudarymo data bei pirkimo sutarties trukmė (pildoma, kai sudaryta pirkimo sutartis), tiekėjo pavadinimas, Viešųjų pirkimų įstatymo straipsnis, dalis, punktas, kuriuo vadovaujantis atliktas supaprastintas pirkimas. Taisyklių punktas (papunktis), kuriuo vadovaujantis atliekama apklausa, priežastys, kodėl nesudaryta pirkimo sutartis (pildoma, kai nesudaryta pirkimo sutartis), jei reikia – kita su pirkimu susijusi informacija.

122. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą vykdo pirkimo organizatorius, pildoma tiekėjų apklausos pažyma, išskyrus atvejus, kai šių Taisyklių nustatyta tvarka pasiūlymą pateikti kreipiamasi į vieną tiekėją. Pirkimo organizatorius teikia tiekėjų apklausos pažymą tvirtinti perkančiosios organizacijos vadovui.

123. 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 ir perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka, tačiau ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos.

124. Perkančioji organizacija supaprastintų pirkimų ataskaitas Viešųjų pirkimų tarnybai pateikia vadovaujantis , jos direktoriaus įsakymu patvirtinta rengimo ir teikimo tvarka ir formomis, Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsnio nuostatomis.

XVII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

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

Kupiškio rajono savivaldybės
viešosios bibliotekos supaprastintų viešųjų
pirkimų taisyklių 1 priedas

KUPIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOJI BIBLIOTEKA

TVIRTINU:
(Pareigų pavadinimas)

(Parašas)
(Vardas, Pavardė)

PREKIŲ, PASLAUGŲ AR DARBŲ PIRKIMO PARAIŠKA

20_____ Nr.____

Kupiškis

Pirkimo objekto (prekės, paslaugos arba darbų) pavadinimas	
Kodai pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (BVPŽ), paslaugų kategorija	
Prekių kiekis, paslaugų ar darbų apimtys	
Planuojama sutarties vertė eurai su PVM	
Planuojama pirkimo pradžia , sutarties trukmė	
Planuojamas pirkimo būdas Finansavimo šaltinis	

Trumpas pirkimo aprašymas: (pirkimo poreikio motyvai bei kita informacija).	

Pirkimo iniciatorius

Pirkimų organizatorius

Vyr. buhalterė

Kupiškio rajono savivaldybės
viešosios bibliotekos supaprastintų viešųjų
pirkimų taisyklių 2 priedas

KUPIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOJI BIBLIOTEKA

(Pirkimo organizatorius)

TVIRTINU
(Pareigų pavadinimas)

(Parašas)
(Vardas ir pavardė)

MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

20_____ Nr.____
Kupiškis

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas
Pirkimo objekto kodas arba paslaugų kategorijos Nr.

Tiekėjų apklausos būdas	Žodinis	
	Rašytinis	
Pasiūlymų vertinimų kriterijus	Mažiausios kainos	
	Ekonomiškai naudingiausio	
	pasiūlymo	

Apklausti tiekėjai:

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Adresas, telefonas, faksas ir pan.	Siūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė(jei žinoma)

Tiekėjų siūlymai:

Tiekėjo pavadinimas							
Pirkimo objekto pavadinimas	Kiekis, vnt.	Vnt. kaina, įskaitant PVM (EUR)	Suma, įskaitant PVM (EUR)	Vnt. kaina, įskaitant PVM (EUR)	Suma, įskaitant PVM (EUR)	Vnt. kaina, įskaitant PVM (EUR)	Suma, įskaitant PVM (EUR)

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas

Jeigu įvertinti mažiau nei 3 tiekėjų siūlymai, to priežastys:

Kitos pastabos

Nustatau pasiūlymų eilę (pildoma, kai pirkimo organizatorius nustato pasiūlymų eilę):

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Pasiūlymo kaina (EUR)	Pastabos

NUSTATAU laimėjusiu dalyvio _____ pasiūlymą ir nutariu su juo sudaryti pirkimo sutartį.

Pažymą parengė:*Pirkimo organizatorius*