

PATVIRTINTA

Šiaulių r. Kuršėnų lopšelio-darželio
„Eglutė“ direktoriaus
2014-02-24 įsakymu Nr. V-8

ŠIAULIŲ R. KURŠĖNŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „EGLUTĖ“ VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešojo pirkimo komisijos (toliau – Komisija) paskirtis – organizuoti ir vykdyti Šiaulių r. Kuršėnų lopšelio-darželio „Eglutė“ (toliau - Centras) organizuojamus viešuosius pirkimus (toliau – Pirkimai).

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Europos Sąjungos tiesiogiai taikomais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais teisės aktais bei lopšelio-darželio direktoriaus įsakymais, Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėmis (toliau – Taisyklės), kitais pirkimus reglamentuojančiais vidaus dokumentais ir šiuo reglamentu.

3. Komisija savo sprendimus priima laikydamosi nešališkumo, objektyvumo, lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų bei konfidencialumo reikalavimų. Priimdama sprendimus Komisija yra savarankiška.

4. Komisija veikia lopšelio-darželio vardu pagal jai suteiktus lopšelio-darželio direktoriaus įgaliojimus. Komisija vykdo tik lopšelio-darželio direktoriaus raštiškas užduotis ir įpareigojimus. Komisija turi teisę atsisakyti vykdyti Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems teisės aktams prieštaraujančius pavedimus.

5. Komisija yra atskaitinga lopšelio-darželio direktoriui.

II. KOMISIJOS FUNKCIJOS

6. Komisija, organizuodama pirkimus ir juos atlikdama:

- 6.1. parenka pirkimo būdą reikiamoms prekėms, paslaugoms ar darbams atlikti;
- 6.2. parengia ir tvirtina pirkimo dokumentus pasirašant posėdžio protokolą;
- 6.3. rengia viešųjų pirkimų ir supaprastinto viešųjų pirkimų skelbimus ir teikia juos Viešųjų pirkimų tarnybai (toliau – Tarnyba);
- 6.4. atliekant supaprastintą pirkimą, apie kurį lopšelis-darželis pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir pasitvirtintas Taisykles gali neskelbti, išrenka tiekėjus ir pakviečia juos dalyvauti pirkime;
- 6.5. nustato galutinius paraiškų ir pasiūlymų pateikimo terminus;
- 6.6. nustatyta tvarka pateikia pirkimo dokumentus tiekėjams ir (ar) skelbia juos viešai;
- 6.7. teikia tiekėjams pirkimo dokumentų paaiškinimus ir patikslinimus;

- 6.8. esant būtinybei, rengia susitikimus su tiekėjais;
- 6.9. perduoda pranešimus tiekėjams;
- 6.10. atlieka vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrą;
- 6.11. tikrina dalyvių ar kandidatų kvalifikacinius duomenis, priima sprendimą dėl kiekvieno paraišką ar pasiūlymą pateikusių dalyvio ar kandidato kvalifikacinių duomenų arba tikrina dalyvio ar kandidato, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu, atitiktį minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams, jei lopšelis-darželis prašo pateikti pirkimo dokumentuose nurodytų kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją; apie priimtą sprendimą praneša dalyviui ar kandidatui;
- 6.12. pildo pirkimo procedūrą ataskaitas pagal Tarnybos nustatytą tvarką bei terminus ir teikia jas Tarnybai;
- 6.13. nagrinėja, vertina, palygina pateiktus pasiūlymus, priima sprendimą ir praneša apie jį dalyviams;
- 6.14. nustato, ar pasiūlymo galiojimo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;
- 6.15. atliekant pirkimą riboto konkurso, skelbiamų derybų, neskelbiamų derybų, konkurencinio dialogo būdu ir lopšelio-darželio Taisyklėse numatytais supaprastinto pirkimų atvejais, atlieka dalyvių ar kandidatų kvalifikacinę atranką;
- 6.16. vykdant pirkimą skelbiamų ar neskelbiamų derybų, kitais lopšelio-darželio Taisyklėse numatytais pirkimų atvejais, derasi su dalyviu dėl pasiūlymų sąlygų, siekdama geriausio rezultato. Vykdant pirkimą konkurencinio dialogo būdu, veda dialogą su atrinktais dalyviais, siekdama atrinkti vieną ar keletą lopšelio-darželio reikalavimus atitinkančių sprendimų;
- 6.17. nustato pasiūlymų eilę, priima sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo ir tikslų atidėjimo terminą;
- 6.18. dalyvių reikalavimu supažindina juos su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią;
- 6.19. rengia informacinius pranešimus bei pranešimus dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo ir teikia juos Tarnybai;
- 6.20. stabdo pirkimo procedūras, kol bus išnagrinėtos tiekėjų pretenzijos ir priimtas sprendimas;
- 6.21. nevykdo pirkimo procedūrų, kol lopšelis-darželis neišnagrinės tiekėjų pretenzijų;
- 6.22. išnagrinėjus pretenziją, priima sprendimą ir apie jį praneša pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, taip pat juos informuoja apie ankščiau praneštų pirkimo procedūros terminų pasikeitimą;
- 6.23. gavusi Tarnybos sutikimą, tarptautinių pirkimų atveju – nutraukia pirkimo procedūras;
- 6.24. rengia pirkimo sutarties projektus;
- 6.25. protokoluoja posėdžius;

6.26. atlieka kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis, neprieštaraujančius Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems viešuosius pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams.

III. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

7. Komisija, vykdydama jai pavestas užduotis, turi teisę:

7.1. gauti iš lopšelio-darželio darbuotojų informaciją apie reikalingų nupirkti prekių, paslaugų ar darbų techninius, estetinius, funkcinius ir kokybės reikalavimus, prekių kieki, teiktinų su prekėmis susijusių paslaugų pobūdį, darbų ir paslaugų apimtį, prekių tiekimo, paslaugų teikimo, darbų atlikimo terminus (įskaitant numatomus pratęsimus), eksploataavimo išlaidas ir (arba) techninių specifikacijų projektus, jų pakeitimus ir teiktas pastabas (informaciją apie šių projektų paviešinimą) bei kitas pirkimo objektui keliamas sąlygas. Taip pat gauti tiekėjo kompetencijai keliamų, norint tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį būtinų reikalavimų ir juos patvirtinančių dokumentų sąrašus, lėšų, skirtų konkrečių prekių, paslaugų ar darbų pirkimui, sumą, šių pirkimų poreikio pagrindimą ir visą kitą informaciją, reikalingą pirkimams organizuoti ir vykdyti;

7.2. prašyti, kad dalyviai ar kandidatai paaiškintų savo pasiūlymus, patikslintų pasiūlymus sudarančius dokumentus, patikslintų duomenis apie savo kvalifikaciją;

7.3. prašyti, kad dalyviai ar kandidatai pratęstų savo pasiūlymų galiojimo terminą;

7.4. Komisiją sudariusio lopšelio-darželio sutikimu kviešti ekspertus konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialių žinių, dalyvių ar kandidatų pateiktiems pasiūlymams nagrinėti;

7.5. Viešųjų pirkimų įstatyme ir Taisyklėse numatytais atvejais atmesti dalyvių ar kandidatų paraiškas arba pasiūlymus;

7.6. vykdyti kitas Viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose įtvirtintas teises.

8. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, privalo:

8.1. vykdyti Reglamente nurodytas funkcijas bei lopšelio-darželio direktoriaus nustatytas užduotis;

8.2. vykdydama užduotis, laikytis Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimų;

9. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, neturi teisės tretiesiems asmenims, išskyrus jos pakviestiems ekspertams, Viešųjų pirkimų tarnybos atstovams, lopšelio-darželio direktorių, jo įgaliotus asmenis, kitus Lietuvos Respublikos teisės aktuose nurodytus asmenis ir institucijas, taip pat viešuosius juridinius asmenis, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgaliotus administruoti Europos Sąjungos ar atskirų valstybių finansinę paramą, teikti jokios informacijos, susijusios su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus atvejus. Komisija negali tretiesiems asmenims atskleisti lopšeliui-darželiui pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro, visų pirma, komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymo aspektai.

10. Komisija negali teikti tiekėjams informacijos, susijusios su tiekėjo pasiūlymo turiniu, jei jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, kenkia visuomenės interesams, teisėtiems tiekėjų komerciniams interesams arba trukdo sąžiningą konkurenciją.

11. Komisijos pirmininkas turi teisę teikti lopšelio-darželio direktoriui pasirašyti Komisijos parengtus:

11.1. siunčiamus tiekėjams pranešimus dėl pirkimo dokumentų paaiškinimo (patikslinimo);

11.2. prašymus, kad tiekėjai patikslintų netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją;

11.3. siunčiamus pranešimus tiekėjams apie Komisijos priimtus sprendimus;

11.4. prašymus, kad tiekėjai paaiškintų savo pasiūlymus.

IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

12. Pirkimo procedūroms organizuoti ir atlikti Komisija gali būti papildoma laikiniais nariais bei ekspertais.

13. Komisijos pirmininkas, kiekvienas Komisijos narys ir ekspertas, prieš pradėdami darbą Komisijoje, turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą. Nešališkumo deklaracija bei konfidencialumo pasižadėjimas pasirašomi vieną kartą ir galioja nepriklausomai nuo to, kiek pirkimų bus atliekama.

14. Komisijos pirmininkui, kiekvienam Komisijos nariui ir ekspertui rekomenduojama susipažinti su Etiško elgesio viešuosiuose pirkimuose mokomąja priemone, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2010 m. rugsėjo 7 d. įsakymu Nr.1S-135 ir paskelbta Viešųjų pirkimų tarnybos interneto svetainėje www.vpt.lt, taip pat Centriniam viešųjų pirkimų portale www.cvpp.lt.

15. Komisijos posėdžiai rengiami pagal poreikį, atsižvelgiant į lopšelio-darželio direktoriaus nustatytą raštiškų užduočių sudėtingumą ir įvykdymo terminus.

16. Apie šaukiamą Komisijos posėdį ir numatomus svarstyti klausimus Komisiją informuoja Komisijos sekretorius.

17. Visi Komisijos nariai privalo dalyvauti Komisijos posėdžiuose. Komisijos narys, esantis darbe, bet dėl svarbios priežasties negalintis dalyvauti posėdyje, privalo iš anksto apie tai pranešti Komisijos pirmininkui.

18. Komisijos veiklai vadovauja Komisijos pirmininkas. Jei pirmininkas negali dalyvauti posėdyje, posėdžiui pirmininkauja lopšelio-darželio direktoriaus paskirtas jį pavaduojantis Komisijos narys.

19. Komisijos posėdžius protokoluoja Komisijos sekretorius, o jam nedalyvaujant vienas iš Komisijos narių, paskirtas Komisijos pirmininko.

20. Komisijos posėdžiai ir priimami sprendimai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių.

21. Balsavimo metu Komisijos nariai negali susilaikyti nuo sprendimo priėmimo, o turi aiškiai išreikšti savo poziciją svarstomu klausimu. Jei Komisijos narys negali priimti sprendimo dėl informacijos ar

laiko stokos, jis turėtų prašyti nukelti Komisijos posėdžio datą ir kreiptis dėl papildomos informacijos ir paaiškinimų suteikimo į Komisijos narius ar ekspertus.

22. Komisija sprendimus priima paprasta balsų dauguma, atviru vardiniu balsavimu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, sprendimą lemia Komisijos pirmininko balsas.

23. Komisijos posėdžio eiga ir sprendimai įforminami protokolu, kuriame nurodomi Komisijos narių pasisakymai, atskirosios nuomonės (kai jos pareiškiamos), pateikiami paaiškinimai, Komisijos priimti sprendimai, sprendimų motyvai (pagrindai ir argumentai), balsavimo rezultatai, įvardinant Komisijos narių sprendimą (už arba prieš). Protokolą pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę Komisijos nariai.

24. Jeigu paaiškėja, kad Komisijos narys ar ekspertas yra šališkas, jis turi nusišalinti. Komisijos pirmininkas turi teisę nušalinti Komisijos narį ar ekspertą, jei paaiškėja, kad jis nesilaiko konfidencialumo pasižadėjimo.

25. Lopšelio-darželio direktorius prireikus gali pakeisti Komisijos narius ir sekretorių išskyrus Viešųjų pirkimų tarnybos narius.

26. Atsižvelgiant į pirkimo objekto pobūdį, sudėtingumą ir specifiką, lopšelio-darželio direktorius pirkimo procedūroms organizuoti ir atlikti Komisiją gali papildyti laikinaisiais nariais – specialių žinių turinčiais darbuotojais, kurių atliekamos funkcijos ir pareigos yra susijusios su perkamomis prekėmis, paslaugomis ar darbais.

V. REGLAMENTO KEITIMAS IR PAPILDYMAS

27. Komisijos darbo reglamentas keičiamas ir papildomas pasikeitus Komisijos sudarymą ir veiklą reglamentuojantiems teisės aktams bei lopšelio-darželio direktoriui nusprendus.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Komisijos pirmininko paskirtas Komisijos narys formuoja su pirkimais susijusias nomenklatūrines bylas Viešųjų pirkimų įstatymo, Lietuvos archyvų departamento direktoriaus ir lopšelio-darželio direktoriaus nustatyta tvarka.

29. Komisijos pirmininkas, nariai ir ekspertai už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus. Už Komisijos veiklą atsako lopšelis-darželis.

30. Nuolatinės Komisijos veikla pasibaigia lopšeliui-darželiui priėmus sprendimą dėl jos išformavimo.

PATVIRTINTA

Šiaulių r. Kuršėnų lopšelio-darželio
„Eglutė“ direktoriaus
2014-02-24 įsakymu Nr. V-8

VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMO, INICIJAVIMO IR VERČIŲ SKAIČIAVIMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių r. Kuršėnų lopšelis-darželis (toliau – lopšelis-darželis) viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo ir verčių skaičiavimo tvarka (toliau – Tvarka) reglamentuoja lopšelio-darželio numatomų vykdyti prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų (toliau – Pirkimai) planavimo, inicijavimo ir verčių skaičiavimo tvarką.

2. Tvarkoje vartojamos sąvokos:

2.1. **Pirkimo iniciatorius** – lopšelio-darželio darbuotojas, kuris nurodo poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų;

2.2. **Pirkimų organizatorius** – lopšelio-darželio direktoriaus paskirtas darbuotojas, kuris lopšelio-darželio nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija);

2.3. **Viešojo pirkimo komisija** – lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu sudaryta nuolatinė komisija, kuri atlieka viešųjų pirkimų procedūras;

2.4. **Pirkimų administratorius** – lopšelio-darželio darbuotojas, kuris iš Pirkimų organizatorių priima ir teikia svarstymui Komisijai su viešaisiais pirkimais susijusius dokumentus ir atlieka Tvarkoje nurodytus veiksmus.

3. Kitos Tvarkoje vartojamos pagrindinės sąvokos yra apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme, kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose, išskyrus tuos atvejus, kai šioje Tvarkoje atitinkamoms sąvokoms suteikiama kitokia reikšmė, nei nustatyta Viešųjų pirkimų įstatyme.

II. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS

4. Planuojant lopšelio-darželio viešuosius pirkimus sudaromas planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų planas (toliau – Pirkimų planas). Pirkimų planas tvirtinamas lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu.

5. Pirkimų planas turi būti parengtas ir patvirtintas iki kiekvienų kalendorinių metų kovo 1 d. Taip pat kiekvienais metais, ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o patikslinus einamųjų metų Pirkimų planą – nedelsiant po patikslinimo, Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje ir lopšelio-darželio interneto svetainėje skelbia tais metais planuojamų atlikti viešųjų pirkimų (išskyrus supaprastintus mažos vertės pirkimus) suvestinę, kurioje nurodopirkimo objekto pavadinimą ir kodą, pirkimo būdą, pirkimo laikotarpį,

numatomą pirkti kiekį ar apimtį (jeigu įmanoma), numatomą pirkimo pradžią. Viešųjų pirkimų suvestinė skelbiama Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.

6. Pirkimų planas nekeičiamas, jeigu dėl lopšelio-darželio nenumatytų aplinkybių išskyla poreikis ypač skubiai vykdyti Pirkimų plane nenurodytą pirkimą arba kai konkretaus pirkimo metu keičiasi informacija, kuri apie šį pirkimą nenurodyta Pirkimų plane.

III. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ INICIJAVIMAS

13. Pirkimas inicijuojamas Pirkimų iniciatoriui parengiant ir Pirkimų organizatoriui ar Komisijai pateikiant lopšelio-darželio direktoriaus patvirtintą Pirkimo užduotį. Viešojo pirkimo užduotis gali būti nepildoma, jei pirkimo vertė neviršija 500 Lt be PVM. Tokiu atveju pirkimas pradedamas, kai pirkimų organizatorius gauna raštišką arba žodinį lopšelio-darželio vadovo pavedimą. Pirkimo užduotis, prieš ją teikiant tvirtinti lopšelio-darželio direktoriui, suderinama su vyriausioju buhalteriu, atsakingu už tai, kad konkretus inicijuojamas pirkimas, atsižvelgiant į lopšelio-darželio finansinius išteklius, gali būti vykdomas. Pirkimo dokumentus pagal Pirkimo iniciatoriaus parengtą ir lopšelio-darželio direktoriaus patvirtintą Pirkimo užduotį rengia Komisija ar Pirkimų organizatorius.

14. Pirkimo užduotį rengiantys Pirkimų iniciatoriai atsako už tai, kad Pirkimo užduotyje nurodyti reikalavimai ir informacija atitiktų Viešųjų pirkimų įstatymą ir su juo įgyvendinimu susijusių poįstatyminių teisės aktų reikalavimus, lopšelio-darželio Viešųjų pirkimų Taisyklių reikalavimus, o vyriausiasis buhalteris atsakingas už tai, kad konkretus inicijuojamas pirkimas, atsižvelgiant į lopšelio-darželio finansinius išteklius, gali būti vykdomas.

15. Komisija ir Pirkimų organizatorius atlieka pirkimą pagal nustatytą Pirkimo užduotį.

16. Komisija darbą organizuoja vadovaudamasi lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu patvirtintu Komisijos darbo reglamentu.

17. Komisija priima sprendimą dėl viešojo pirkimo būdo pasirinkimo. Priklausomai nuo Komisijos sprendimo dėl viešojo pirkimo būdo pasirinkimo, vienas iš Komisijos narių parengia ir Komisijos svarstymui pateikia pirkimo dokumentų projektą, kuris rengiamas pagal lopšelio-darželio direktoriaus patvirtintą Pirkimo užduotį.

18. Pirkimo dokumentus tvirtina Komisija. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, išsamūs ir apimti visus konkrečiam pirkimui atlikti reikalingus klausimus.

19. lopšelio-darželio viešiesiems pirkimams organizuoti ir atlikti Komisija pirkimus atlieka visiais atvejais, išskyrus mažos vertės pirkimus. Mažos vertės pirkimus vykdo Komisija, kai:

19.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė su PVM viršija 10 tūkst. Lt;

19.2. darbų pirkimo sutarties vertė su PVM viršija 25 tūkst. Lt.

20. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodine forma. Šiuo atveju pirkimas dokumentuojamas tiek, kiek to reikalauja buhalterinės apskaitos tvarkymą reglamentuojantys teisės aktai – tai yra, PVM sąskaitoje-faktūroje ar kitame buhalterinės apskaitos dokumente.

21. lopšelio-darželio darbuotojai Komisijai ir Pirkimų organizatoriui savo kompetencijos ribose privalo suteikti visą pirkimo dokumentams parengti reikalingą informaciją. Pirkimo dokumentų rengimo procesą, kai pirkimą yra pavesta vykdyti Komisijai, koordinuoja Pirkimų administratorius.

IV. VIEŠOJO PIRKIMO VERČIŲ SKAIČIAVIMAS

21. Numatomo pirkimo vertė yra lopšelio-darželio numatomų sudaryti pirkimo sutarčių vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas sutarties pasirinkimo ir atnaujinimo galimybes. Pirkimo vertė skaičiuojama tokia, kokia ji yra pirkimo pradžioje, nustatytoje Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnio 2 dalyje.

22. Numatomo prekių, paslaugų ar darbų pirkimo vertė apskaičiuojama pagal Viešųjų pirkimų tarnybos patvirtintą pirkimo vertės apskaičiavimo metodiką.

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

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

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

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

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

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

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

28. Prekių nuomos pirkimo vertė skaičiuojama:

28.1. jeigu numatoma sudaryti neterminuotą pirkimo sutartį arba jei abejojama dėl pirkimo sutarties trukmės, - pirkimo sutarties mėnesio vertė padauginama iš 48.

29. Skaičiuodamas numatomo paslaugų pirkimo vertę, lopšelio-darželio atsižvelgia:

29.1. pirkdamas draudimo paslaugas – į draudimo įmokų ar kitokio atlyginimo draudikui vertę;

29.2. pirkdamas bankų ar kitas finansines paslaugas – į bankui mokamas įmokas, komispinigių ir palūkanas bei kitokius atlyginimus už paslaugas.

30. Jeigu numatytoje sudaryti paslaugų pirkimo sutartyje nebus nurodoma visa kaina (nurodomos tik kainodaros taisyklės) pirkimo vertė skaičiuojama:

30.1. terminuotų sutarčių, kurių trukmė yra 48 ar mažiau mėnesių, atveju – bendra numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė;

30.2. neterminuotų sutarčių atveju arba tada, kai numatomos sudaryti pirkimo sutarties trukmė yra daugiau kaip 48 mėnesiai – numatomos sudaryti pirkimo sutarties mėnesio vertė padauginama iš 48.

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

32. Kai dėl to paties objekto atliekami darbai ar per finansinius metus arba per 12 mėnesių nuo pirkimo pradžios perkamos panašios prekės, paslaugos yra suskirstytos į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, pirkimo vertė yra tų dalių numatomų verčių, apskaičiuotų vadovaujantis šio straipsnio nuostatomis, suma. Taip apskaičiuota pirkimo vertė galioja visoms pirkimo dalims. Neatsižvelgiant į tai, kad pirkimo vertė yra ne mažesnė, negu yra nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba, Centras turi teisę Viešųjų pirkimų įstatymo IV skyriuje nustatyta tvarka atlikti pirkimus toms atskiroms pirkimo dalims, kurių kiekvienos vertė be pridėtinės vertės mokesčio yra mažesnė kaip 276 224Lt (80000 EUR) perkant paslaugas ar panašias prekes, 3 452 800 Lt (1 000 000 EUR) – perkant darbus, jeigu bendra tokių pirkimo dalių vertė yra ne didesnė kaip 20 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės.

33. Preliminariosios pirkimo sutarties ar dinaminės pirkimo sistemos taikymo atvejais pirkimo vertė nustatoma atsižvelgiant į didžiausią numatomą visų per visą preliminariosios sutarties arba dinaminės pirkimo sistemos trukmę numatytų sudaryti pirkimo sutarčių vertę be pridėtinės vertės mokesčio.

PATVIRTINTA

Kuršėnų lopšelio-darželio „Eglutė“

direktoriaus

2014-02-24 įsakymu Nr. V-8

ŠIAULIŲ R. KURŠĖNŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „EGLUTĖ“ SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

TURINYS

- I. BENDROSIOS NUOSTATOS
- II. PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS
- III. TEIKĖJŲ KVALIFIKACIJA
- IV. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA
- V. VOKŲ SU PASIŪLYMAIS ATPLĖŠIMO (SUSIPAŽINIMO SU ELEKTRONINIAIS PASIŪLYMAIS) PROCEDŪRA
- VI. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS IR PALYGINIMAS
- VII. PIRKIMŲ BŪDAI
- VIII. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS
- IX. APKLAUSA
- X. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ APKLAUSA
- XI. KITOS PRIKIMO PROCEDŪROS
- XII. PIRKIMO SUTARTIS
- XIII. PRELIMINARIOJI SUTARTIS
- XIV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių r. Kuršėnų lopšelio-darželio „Eglutė“ (toliau tekste – Perkančioji organizacija) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato Perkančiosios organizacijos vykdomų prekių, paslaugų ir darbų supaprastintų viešųjų pirkimų (toliau – pirkimai) būdus ir jų procedūrų atlikimo tvarką, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus, ginčų nagrinėjimo procedūras.

2. Šiose taisyklėse reglamentuojami supaprastinti pirkimai:

2.1. kurių numatomo pirkimo vertė yra mažesnė už tarptautinio pirkimo vertės ribas;

2.2. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas) 2 priedėlyje nurodytų B paslaugų pirkimai neatsižvelgiant į pirkimo vertę;

2.3. Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsnio 14 dalyje nurodyti pirkimai.

3. Numatomo prekių, paslaugų ir darbų pirkimo vertė apskaičiuojama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsnio nuostatomis ir numatomo viešojo pirkimo vertės skaičiavimo metodika, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. 1S-26 (Žin., 2003, Nr. 22-949; 2006, Nr. 12-454) (aktualia jos redakcija).

4. Šios taisyklės netaikomos Viešųjų pirkimų įstatymo 10 straipsnyje nustatytais atvejais.

5. Šios taisyklės yra viešas dokumentas, kuris yra skelbiamas Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje ir Perkančiosios organizacijos interneto svetainėje.

6. Pagrindinės taisyklių sąvokos:

6.1. **pirkimų organizatoriai** – Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirti pirkimą inicijuojantys darbuotojai, kurie yra nepriekaištingos reputacijos, pasirašę nešališkumo deklaracijas ir konfidencialumo pasižadėjimus. Pirkimų organizatoriai šių taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, mažos vertės pirkimus apklausos būdu, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija);

6.2. **tiekėjų apklausa raštu** - Perkančiosios organizacijos raštiškas kreipimasis į tiekėjus (ą) ar skelbimu, kviečia tiekėjus su prašymu pateikti pasiūlymus. Apklausiant raštu tiekėjai (-jas) savo pasiūlymus privalo pateikti raštu. Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos priemonėmis atlikta apklausa (pateikiami pirkimo dokumentai ir priimami pasiūlymai) prilyginama tiekėjų apklausai raštu;

6.3. **tiekėjų apklausa žodžiu** - Perkančiosios organizacijos žodinis (gali būti ir raštu) kreipimasis į tiekėjus (ą) su prašymu pateikti pasiūlymus, kai preliminarai pirkimo sutarties vertė neviršija 10 000 Lt be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM). Taip pat galima pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (reklama internete ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas tiekėjų apklausai žodžiu. Apklausiant žodžiu su tiekėjais taip pat bendraujama asmeniškai arba telefonu.

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

6.5. **viešųjų pirkimų komisija** (toliau – komisija) – pirkimams organizuoti ir atlikti Perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija, veikianti pagal direktoriaus įsakymu patvirtintą darbo reglamentą.

7. Kitos šiose taisyklėse vartojamos pagrindinės sąvokos apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme.

8. Atliekant viešojo supaprastinto pirkimo procedūras turi būti laikomasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų.

9. Pirkimų tikslas – sudaryti pirkimo sutartį, leidžiančią įsigyti Perkančiajai organizacijai reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, racionaliai naudojant tam skirtas lėšas.

10. Pirkimas prasideda Viešųjų pirkimų tarnybai gavus Perkančiosios organizacijos pateiktą skelbimą apie pirkimą; atliekant supaprastintą pirkimą, apie kurį neskelbiama, - kai Perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėją (tiekėjus), prašydama pateikti pasiūlymą (pasiūlymus).

11. Pirkimas (pirkimo objekto dalies pirkimas) pasibaigia kai:

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

11.2. atmetamos visos paraiškos ir pasiūlymai;

11.3. nutraukiamos pirkimo procedūros;

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

11.5. pasibaigia pasiūlymų galiojimo laikas ir pirkimo sutartis nesudaroma dėl priežasčių, kurios priklauso nuo tiekėjų;

11.6. visi tiekėjai atsiima pasiūlymus ar atsisako sudaryti pirkimo sutartį.

12. Perkančioji organizacija bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo gali nutraukti pirkimo procedūras, jei atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Sprendimą dėl pirkimo procedūrų nutraukimo priima komisija arba pirkimų organizatoriai, priklausomai nuo to, kas atlieka konkretaus supaprastinto pirkimo procedūras.

13. Perkančioji organizacija, atlikdama supaprastintus pirkimus, privalo vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymo I skyriaus, 24 straipsnio 2 dalies 6, 7, 8, 9, 13, 14, 23 punktų, 3, 5 ir 6 dalių, 27 straipsnio 1 dalies, 28 straipsnio 10 dalies, 40 straipsnio, 41 straipsnio 1 dalies, IV ir V skyrių reikalavimais (atlikdama mažos vertės pirkimus ir Viešųjų pirkimų įstatymo 85 straipsnio 6 dalyje nurodytus supaprastintus pirkimus, neprivalo vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnio 1 dalies, 17 straipsnio 1, 2, 5, 7, 8 dalių, 18 straipsnio 1, 2, 3, 6 dalių, 24 straipsnio 2 dalies 6, 7, 8, 9, 12, 14, 23 punktų, 3 ir 6 dalių, 27 straipsnio 1 dalies, 28 straipsnio 10 dalies, 40 straipsnio reikalavimais, taip pat atlikdama Viešųjų pirkimų įstatymo 85 straipsnio 6 dalyje nurodytus supaprastintus pirkimus – ir Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnio 3 dalies reikalavimais). Perkančioji organizacija, atlikdama neskelbiamą pirkimą, kai pateikti pasiūlymą kviečiamas tik vienas tiekėjas, neprivalo vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymo 24 straipsnio 2 dalies 5, 6, 7, 8, 9, 13, 14, 23 punktų, 3, 5 ir 6 dalių reikalavimais, jeigu mano, kad tokia informacija yra reikalinga.

II. PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

14. Pirkimas gali būti pradėtas, jei yra patvirtinta (pirkimų organizatoriaus – pasirašyta) viešojo pirkimo užduotis. Viešojo pirkimo užduotis (2 priedas) gali būti nepildoma, jei pirkimo vertė neviršija 500 Lt be PVM. Tokiu atveju pirkimas pradedamas, kai pirkimų organizatorius gauna raštišką arba žodinį Perkančiosios organizacijos vadovo pavedimą. Pirkimus atlieka Komisija ar pirkimų organizatoriai. Komisija ir pirkimų organizatoriai turi teisę kviestis ekspertus.

15. Komisija supaprastintą viešąjį pirkimą atlieka visais atvejais, išskyrus mažos vertės pirkimus.

16. Mažos vertės pirkimus vykdo Komisija, kai:

16.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė su PVM viršija 10 tūkst.Lt;

16.2. darbų pirkimo sutarties vertė su PVM viršija 25 tūkst. Lt.

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

18. Perkančiajai organizacijai ir tiekėjams bendraujant tarpusavyje ir keičiantis informacija duomenys turi būti perduodami taip, kad būtų užtikrinamas jų vientisumas, išsaugomas pasiūlymų konfidencialumas. Taip pat būtina užtikrinti, kad Perkančioji organizacija su pasiūlymų turiniu galėtų susipažinti tik pasibaigus nustatytam jų pateikimo terminui. Šis reikalavimas netaikomas atliekant mažos vertės pirkimus.

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

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

21. Perkančioji organizacija privalo atlikti supaprastintus pirkimus per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos (jeigu centrinė perkančioji organizacija sudariusi atitinkamų prekių, paslaugų ar darbų preliminarįsias sutartis). Supaprastinti pirkimai atliekami naudojantis centrinės perkančiosios organizacijos elektroniniu katalogu CPO.lt™ (toliau – elektroninis katalogas), kai elektroniniame kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka Perkančiosios organizacijos poreikius ir perkančioji organizacija negali jų įsigyti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama lėšas. Parengtas motyvuotas ir patvirtintas sprendimas neatlikti iš centrinės perkančiosios organizacijos kataloge siūlomų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo turi būti saugomas kartu su kitais pirkimo dokumentais šio įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka.

III. TEIKĖJŲ KVALIFIKACIJA

22. Parinkdama tiekėją, Perkančioji organizacija, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 32 – 38 straipsniuose nustatytais reikalavimais ir atsižvelgdama į Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. 1S-100 (Žin., 2003, Nr. 103-4623; 2012, Nr. 5-163), įsitikina, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį.

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 Perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

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

23.3. kai Perkančioji organizacija pagal ankstenę pirkimo sutartį iš kokio nors tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia

prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes Perkančiajai organizacijai įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar pasaugomis ar patirtų didelių nuostolių;

23.4. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

23.5. perkami muziejų eksponatai, archyvų ir bibliotekų dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir /ar 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. perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos, taip pat mokslo, kultūros ir meno sričių projektų vertinimo paslaugos;

23.11. perkama mažos vertės pirkimų apklausos būdu;

23.12. numatomos sudaryti sutarties vertė yra mažesnė kaip 50 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio).

IV. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

24. Perkančioji organizacija, atlikdama supaprastintus viešuosius pirkimus (išskyrus mažos vertės pirkimus), techninę specifikaciją rengia vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnyje nustatytais reikalavimais. 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.

V. VOKŲ SU PASIŪLYMAIS ATPLĖŠIMO (SUSIPAŽINIMO SU ELEKTRONINIAIS PASIŪLYMAIS) PROCEDŪRA

25. Visi gauti vokai su pasiūlymais, išskyrus elektroninėmis priemonėmis gauti pasiūlymai, yra registruojami.

26. Ant gauto voko su pasiūlymu, išskyrus atvejus, kai pirkimą atlieka pirkimų organizatoriai, užrašomas:

26.1. konkrečiam pirkimui gauto voko eilės numeris;

26.2. voko su pasiūlymu gavimo diena, valanda ir minutė.

27. Vokai su pasiūlymais, kai pirkimą atlieka komisija, atplėšiami komisijos posėdyje vykstančiame vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje. Vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūra vyksta pirkimo

dokumentuose nurodytoje vietoje, nurodytą dieną, valandą ir minutę. Vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūros diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Pradinis susipažinimas su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais pagal šias taisykles yra prilyginamas vokų atplėšimui.

28. Tuo atveju, kai prisijungimas prie elektroninių prietaisų nepavyksta dėl elektros tiekimo, interneto ryšio sutrikimų, kompiuterio gedimų ar kitų objektyvių aplinkybių, ir elektroninėmis priemonėmis pateiktas pasiūlymas lieka neatidarytas ar nespėjama paskelbti reikalaujamos informacijos, bandymas prisijungti yra fiksuojamas komisijos posėdžio protokole, o susipažinimas su šiais pasiūlymais atidedamas iki problemos išsprendimo (jei problema yra ilgalaikė, posėdis gali būti atidėtas ir kitai dienai). Išsprendus problemą dėl prisijungimo prie elektroninių prietaisų, vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdis tęsiamas.

29. Vokus atplėšia vienas iš komisijos narių.

30. Atplėšus voką, pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje pasirašo posėdyje dalyvaujantys komisijos nariai. Ši nuostata netaikoma elektroninėmis priemonėmis gautiems pasiūlymams ar perkant mažos vertės pirkimus apklausos būdu.

31. Vokų su pasiūlymais atplėšimo metu skelbiama:

31.1. dalyvio pavadinimas;

31.2. pasiūlyme nurodyta pirkimo, o jei pirkimas skaidomas į dalis, tai kiekvienos pirkimo dalies kaina;

31.3. pranešama, ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimo dokumentas (jei reikalaujama);

31.4. jei pirkimas atliekamas nenaudojant elektroninių priemonių – ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas ir paskutiniojo lapo antroje pusėje patvirtintas tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, išskyrus mažos vertės pirkimus;

31.5. jei pirkimas atliekamas nenaudojant elektroninių priemonių – ar nurodytas įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos ir pasiūlymą sudarančių lapų skaičius, išskyrus mažos vertės pirkimus.

32. Jeigu Perkančioji organizacija pasiūlymus vertina pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, vokai su pasiūlymais, išskyrus mažos vertės pirkimus, 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 dalyvių kvalifikacija ir pateiktų pasiūlymų techniniai duomenys atitinka pirkimo dokumentuose keliamus reikalavimus, ir pagal pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus įvertina pasiūlymų techninius duomenis, o šių taisyklių nustatytais atvejais – ir dalyvių kvalifikaciją. Apie šio patikrinimo ir įvertinimo rezultatus Perkančioji organizacija privalo raštu pranešti visiems dalyviams, kartu nurodyti antro voko 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 su kitais dalyvio pateiktais dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka.

33. Vokų su pasiūlymais atplėšimo metu, kai pasiūlymų vertinimo kriterijus yra ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas, skelbiama:

- 33.1. atplėšiant vokus, kuriuose yra techniniai pasiūlymo duomenys:
- 33.1.1. dalyvio pavadinimas;
 - 33.1.2. pagrindinės techninės pasiūlymo charakteristikos;
 - 33.1.3. ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimo dokumentas (jei to reikalaujama);
 - 33.1.4. jei pirkimas atliekamas nenaudojant elektroninių priemonių – ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas ir paskutiniojo lapo antroje pusėje patvirtintas tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, išskyrus mažos vertės pirkimus;
 - 33.1.5. jei pirkimas atliekamas nenaudojant elektroninių priemonių – ar nurodytas įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos ir pasiūlymą sudarančių lapų skaičius, išskyrus mažos vertės pirkimus;
- 33.2. atplėšiant vokus su pasiūlymais, kuriuose yra nurodytos kainos, skelbiamas dalyvio pavadinimas, pasiūlymo kaina, o jei pirkimas skaidomas į dalis, tai kiekvienos pirkimo dalies kaina.
34. Tuo atveju, kai pasiūlymo kaina išreikšta skaičiais neatitinka kainos nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais.
35. Vokų su pasiūlymais atplėšimo, pasiūlymų nagrinėjimo, palyginimo ir vertinimo procedūras komisija ir pirkimų organizatoriai atlieka pasiūlymus pateikusiems tiekėjams nedalyvaujant.

VI. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS IR PALYGINIMAS

36. 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. Perkančioji organizacija, pasiūlymų vertinimo metu radusi pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti dalyvių per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme patebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio metu paskelbtos kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis neturi teisės atsisakyti kainos sudedamųjų dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis. Tuo atveju, jei Perkančioji organizacija derasi su visais pasiūlymus pateikusiais dalyviais dėl kainos ir pasiūlymo sąlygų, negalima keisti suderėto rezultato, užfiksuoto derybų protokoluose ar po derybų pateiktuose galutiniuose pasiūlymuose.

37. Perkančioji organizacija pasiūlymą turi atmesti, jeigu:

- 37.1. pasiūlymą pateikęs dalyvis neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų minimalių kvalifikacijos reikalavimų arba Perkančiosios organizacijos prašymu nepatiksline pateiktų netikslių ar neišsamų duomenų apie savo kvalifikaciją;
- 37.2. pasiūlymas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;
- 37.3. dalyvis per Perkančiosios organizacijos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo;
- 37.4. visų dalyvių, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, Perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos;

37.5. pateiktame pasiūlyme nurodyta kaina yra neįprastai maža ir Perkančiajai organizacijai pareikalavus dalyvis nepateikia tinkamų neįprastai mažos kainos pagrįstumo įrodymų.

37.6. tiekėjas per jos nustatytą terminą, kaip nurodyta Viešųjų pirkimų įstatymo 28 straipsnio 10 dalyje, nepatiksino, nepapildė ar nepateikė pirkimo dokumentuose nurodytų kartu su pasiūlymu teikiamų dokumentų: tiekėjo įgaliojimo asmeniui pasirašyti pasiūlymą, jungtinės veiklos sutarties, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento;

38. Perkančioji organizacija pasiūlymus vertina remdamiesi vienu iš šių kriterijų:

38.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartį sudaro su dalyviu, pateikusiu Perkančiajai organizacijai naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal jos nustatytus kriterijus, susijusius su pirkimo objektu, - paprastai kokybės, kainos, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, aplinkosaugos, eksploataavimo išlaidų, veiksmingumo, garantinio aptarnavimo 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;

38.2. mažiausios kainos;

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

39. Perkančioji organizacija suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) raštu praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį arba sprendimą dėl leidimo dalyvauti dinaminėje pirkimo sistemoje, pateikia Viešųjų pirkimų įstatymo 41 straipsnio 2 dalyje nurodytos atitinkamos informacijos, kuri dar nebuvo pateikta pirkimo procedūros metu, santrauką ir nurodo pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų atidėjimo terminą. Perkančioji organizacija taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties, pradėti pirkimą ar dinaminę pirkimų sistemą iš naujo.

VII. PIRKIMŲ BŪDAI

40. Supaprastintų pirkimų būdai:

40.1. supaprastintas atviras konkursas;

40.2. apklausa;

40.3. mažos vertės pirkimų apklausa.

41. Perkančioji organizacija supaprastintus viešuosius pirkimus gali atlikti taikydama dinaminę pirkimo sistemą ar elektroninį aukcioną, skelbti supaprastintą projekto konkursą, taip pat sudaryti preliminarią sutartį.

42. Pirkimas supaprastinto atviro konkurso būdu gali būti atliekamas visais atvejais.

43. Pirkimas apklausos būdu gali būti atliekamas, kai tenkinamos abi šios sąlygos:

43.1. neskelbiama apie supaprastintą pirkimą;

43.2. pirkimas neatitinka mažos vertės pirkimų sąvokos.

44. Prekės, paslaugos ir darbai perkami mažos vertės pirkimų apklausos būdu, kai pirkimas atitinka mažos vertės pirkimų sąvoką.

45. Perkančioji organizacija apie supaprastintą viešąjį pirkimą gali neskelbti, esant bent vienai šių taisyklių 46-50 punktuose nurodytai sąlygai.

46. Neskelbiant apie pirkimą gali būti perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai:

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

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

46.3. 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;

46.4. atliekami mažos vertės prekių ir (ar) paslaugų pirkimai, o numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 150 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio);

46.5. atliekami mažos vertės darbų pirkimai, ir Perkančioji organizacija žino tiekėjus, kurie vykdo su pirkimo objektu susijusią veiklą. Jei tiekėjai, kuriuos būtų galima apklausti, yra nežinomi, - apie mažos vertės darbų pirkimą skelbiama Viešųjų pirkimų įstatymo numatyta tvarka;

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

47. Neskelbiant apie pirkimą gali būti perkamos prekės ir paslaugos:

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

turi būti atliekama ekspertizė dėl papildomai perkamų prekių ar paslaugų techninių charakteristikų suderinamumo;

47.2. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas.

48. Neskelbiant apie pirkimą taip pat gali būti perkamos prekės, kai:

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

48.2. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

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

48.5. prekės perkamos iš valstybės rezervo.

49. Neskelbiant apie pirkimą taip pat gali būti perkamos paslaugos, kai:

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

49.2. perkamos pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

49.3. 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;

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

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

50. Neskelbiant apie pirkimą taip pat gali būti perkamos paslaugos ir darbai, kai:

50.1. 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 vertės;

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

51. Perkančioji organizacija apie pradedamą bet kurį pirkimą, taip pat nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti bei sudarytą pirkimo sutartį nedelsdama, tačiau ne anksčiau negu skelbimas bus paskelbtas Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS), informuoja savo tinklapyje bei leidinio „Valstybės žinios“ priede „Informaciniai pranešimai“ (mažos vertės pirkimų atveju – tik savo interneto tinklapyje) nurodydama:

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

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

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

51.4. taip pat kitą Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytą informaciją.

52. Atlikdama supaprastintą neskelbiamą pirkimą ir priėmusi sprendimą sudaryti sutartį, Perkančioji organizacija Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje nustatyta tvarka gali paskelbti informacinį pranešimą, o kai atliekamas šio įstatymo 2 priedėlio B paslaugų sąrašė nurodytų paslaugų pirkimas ir kai pirkimo vertė yra ne mažesnė, negu nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba, – pranešimą dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo.

VIII. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

53. Supaprastintas atviras konkursas vykdomas šiais etapais:

53.1. skelbiama apie pirkimą (Sk-1 tipinė forma). Perkančioji organizacija skelbimuose esančios informacijos vėliau papildomai gali neteikti:

53.2. kartu su skelbimu apie supaprastintą pirkimą skelbiami pirkimo dokumentai;

53.3. priimami ir registruojami vokai su pasiūlymais, išskyrus Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos priemonėmis gautus elektroninius pasiūlymus;

53.4. atliekama vokų su pasiūlymais atplėšimo (susipažinimo su elektroniniais pasiūlymais) procedūra;

53.5. komisija priima sprendimą dėl kiekvieno dalyvio kvalifikacijos duomenų ir kiekvienam iš jų nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, raštu praneša apie šio patikrinimo rezultatus, pagrįsdama priimtus sprendimus (jei tikrinama dalyvių kvalifikacija);

53.6. komisija priima sprendimą dėl kiekvieno neatmesto pasiūlymo atitikties pirkimo dokumentų reikalavimams;

53.7. komisija nustato pasiūlymų eilę (-es) ir laimėjusį (-ius) pasiūlymą (-us);

53.8. komisija priima sprendimą sudaryti pirkimo sutartį (-is);

53.9. suinteresuotiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), nedelsiant (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) raštu praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį, pateikiama Viešųjų

pirkimų įstatymo 41 straipsnio 2 dalyje nurodytos atitinkamos informacijos, kuri dar nebuvo pateikta pirkimo procedūros metu, santrauka ir nurodoma nustatyta pasiūlymų eilė, laimėjęs pasiūlymas, tikslus atidėjimo terminas.

53.10. sudaroma pirkimo sutartis.

54. Perkančioji organizacija privalo paskelbti apie kiekvieną pirkimą, atliekamą supaprastinto atviro konkurso būdu. Skelbimus apie supaprastintus pirkimus (Sk - 1 forma) Perkančioji organizacija privalo pateikti Viešųjų pirkimų tarnybai.

55. Perkančioji organizacija, skelbdama apie supaprastintą pirkimą, privalo nustatyti pakankamą pasiūlymų pateikimo terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje dienos.

56. Pirkimo dokumentuose turi būti:

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

56.2. techninė specifikacija;

56.3. pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos;

56.4. Perkančiosios organizacijos siūlomos šalims pasirašyti pirkimo sutarties sąlygos pagal šio įstatymo 18 straipsnio 6 dalies reikalavimus, taip pat sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas;

56.5. pasiūlymų galiojimo užtikrinimo, jei reikalaujamas, ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;

56.6. pasiūlymų pateikimo terminas, vieta ir būdas, įskaitant informaciją, ar pasiūlymas pateikiamas elektroninėmis priemonėmis. Elektroninėmis priemonėmis teikiami pasiūlymai privalo būti pasirašyti saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu teisės aktų reikalavimus;

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

56.8. energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimus ir (ar) kriterijus Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytais atvejais ir tvarka;

56.9. reikalavimas, kad dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus jis ketina pasitelkti, ir gali būti reikalaujama, kad dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokiai pirkimo daliai jis ketina pasitelkti subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus. Toks nurodymas nekeičia pagrindinio tiekėjo atsakomybės dėl numatomos sudaryti pirkimo sutarties įvykdymo.

57. Pirkimo dokumentuose gali būti:

57.1. pasiūlymų rengimo reikalavimai;

57.2. tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, tarp jų ir reikalavimai atskiriems bendrą paraišką ar pasiūlymą pateikiantiems tiekėjams, jei bus tikrinama tiekėjų kvalifikacija;

57.3. tiekėjų kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų sąrašas ir informacija, kad Viešųjų pirkimų įstatymo 32 straipsnio 8 dalyje nurodytu atveju turi būti pateikiama pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaracija, jei bus tikrinama tiekėjų kvalifikacija;

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

57.5. informacija, ar leidžiamas pateikti pasiūlymus parduoti tik dalį prekių, darbų ar paslaugų, šios dalies (dalių) apibūdinimas. Jeigu pirkimo dokumentuose nenurodyta, kelioms pirkimo objekto dalims tas pats tiekėjas gali teikti pasiūlymus, laikoma, kad tas pats tiekėjas gali teikti pasiūlymus visoms pirkimo dalims. Perkančioji organizacija, skaidydama pirkimo objektą į dalis, turi užtikrinti konkurenciją ir nediskriminuoti tiekėjų;

57.6. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina. Į kainą turi būti įskaityti visi mokesčiai.

57.7. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų, taip pat būdai, kuriais Perkančioji organizacija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus;

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

57.9. vokų su pasiūlymais atplėšimo arba susipažinimo su elektroniniais pasiūlymais vieta, data, valanda ir minutė;

57.10. vokų su pasiūlymais atplėšimo arba susipažinimo su elektroniniais pasiūlymais ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros;

57.11. informacija, kad pasiūlymuose nurodytos kainos bus vertinamos litais. Jeigu pasiūlymuose kainos nurodytos užsienio valiuta, jos bus perskaičiuojamos litais pagal Lietuvos banko nustatytą ir paskelbtą lito ir užsienio valiutos santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną;

57.12. 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;

57.13. kiti Viešųjų pirkimų tarnybos pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir kitus viešuosius pirkimus reglamentuojančius teisės aktus nustatyti reikalavimai;

57.14. informacija apie numatomą skelbti pranešimą dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo.

58. Nepažeisdama viešųjų pirkimų principų komisija turi teisę derėtis dėl pasiūlymų kainos, siūlomų prekių, paslaugų ir visų kitų pasiūlymų sąlygų (kai taikomas mažiausios kainos pasiūlymų vertinimo kriterijus) su dalyviais, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus (kai tikrinama kvalifikacija) ir kurių pasiūlymai atitinka keliamus reikalavimus. Derybos turi būti protokoluojamos. Derybų protokolą pasirašo komisijos pirmininkas ir dalyvio, su kuriuo buvo derėtasi, įgaliotas atstovas. Derybų galutiniai pasiūlymai yra laikomi tiekėjų (arba įgalioto atstovo) pateikti pasiūlymai, įvertinus derybų protokoluose užfiksuotus derybų rezultatus.

IX. APKLAUSA

59. Perkant apklausos būdu tiekėjai (-as) savo pasiūlymus privalo pateikti raštu. Vykdamt supaprastintą pirkimą apklausos būdu, kreipiamasi į vieną ar kelis tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal Perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus. Kai apklausa vykdoma po supaprastinto atviro ar supaprastintų skelbiamų derybų, atmetus visus pasiūlymus, į tiekėjus, atitinkančius minimalius kvalifikacijos reikalavimus, kreipiamasi pateikti patvirtinimą apie sutikimą dalyvauti pirkime.

60. Pirkimus apklausos būdu atlieka komisija.

61. Apklausa atliekama šiais etapais;

61.1. pirkimą inicijavęs Perkančiosios organizacijos darbuotojas (vadovo ar jo įgalioto asmens įsakymu paskirtas Pirkimų organizatorius (ar komisija)) raštu tiekėjų prašo pateikti pasiūlymus;

61.2. priimami ir registruojami vokai su pasiūlymais, išskyrus Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos priemonėmis gautus elektroninius pasiūlymus;

61.3. atliekama vokų su pasiūlymais atplėšimo (susipažinimo su elektroniniais pasiūlymais) procedūra;

61.4. komisija priima sprendimą dėl kiekvieno dalyvio kvalifikacijos duomenų ir kiekvienam iš jų nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas raštu praneša apie šio patikrinimo rezultatus, pagrįsdama priimtus sprendimus (jei tikrinama dalyvių kvalifikacija);

61.5. komisija priima sprendimą dėl kiekvieno neatmesto pasiūlymo atitikties pirkimo dokumentų reikalavimus;

61.6. komisija nustato pasiūlymų eilę (-es) ir laimėjusį (-ius) pasiūlymą (-us);

61.7. komisija priima sprendimą sudaryti pirkimo sutartį(-is);

61.8. suinteresuotiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), nedelsiant (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) raštu praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį, pateikiama Viešųjų pirkimų įstatymo 41 straipsnio 2 dalyje nurodytos atitinkamos informacijos, kuri dar nebuvo pateikta pirkimo procedūros metu, santrauka ir nurodoma nustatyta pasiūlymų eilė, laimėjęs pasiūlymas, tikslus atidėjimo terminas.

61.9. sudaroma pirkimo sutartis.

62. Perkančioji organizacija kviečia ne mažiau kaip 3 jos pasirinktus tiekėjus pateikti pasiūlymus.

63. Kviesti vieną tiekėją pateikti pasiūlymą galima, jeigu:

63.1. dėl to paties objekto supaprastintame atvira konkurse nebuvo gauta pasiūlymų;

63.2. 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;

63.3. 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;

63.4. Perkančioji organizacija pagal ankstesnę 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, nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos. Tokia papildomų pirkimų bendra vertė neturi viršyti 30 procentų pradinės sutarties vertės;

63.5. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikalingi papildomi darbai arba paslaugos, kurie nebuvo įrašyti 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 vertės;

63.6. prenumeruojami laikraščiai, dienraščiai, periodiniai leidiniai ir žurnalai;

63.7. perkamos svečių maitinimo paslaugos;

63.8. perkami meno kūriniai, dovanos ir suvenyrai;

63.9. numatomos sudaryti sutarties vertė yra mažesnė kaip 20 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio).

64. Pirkimo dokumentuose privalo būti šių taisyklių 56 punkte nurodyta informacija ir gali būti pateikta tik ta šių taisyklių 57 punkte nurodyta kita informacija, kuri reikalinga pirkimui atlikti. Elektroninėmis priemonėmis teikiamus pasiūlymus privaloma reikalauti pasirašyti saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu teisės aktų reikalavimus.

65. Apklauso pasiūlymų pateikimo terminas neturi pažeisti protingumo principų.

66. Nepažeisdama viešųjų pirkimų principų komisija turi teisę derėtis dėl pasiūlymų kainos, siūlomų prekių, paslaugų ir visų kitų pasiūlymų sąlygų (kai taikomas mažiausios kainos pasiūlymų vertinimo kriterijus) su dalyviais, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus (kai tikrinama kvalifikacija) ir kurių pasiūlymai atitinka keliamus reikalavimus. Derybos turi būti protokoluojamos. Derybų protokolą pasirašo komisijos pirmininkas ir dalyvio, su kuriuo buvo derėtasi, įgaliotas atstovas. Derybų galutiniai pasiūlymai yra laikomi tiekėjų (arba įgalioto atstovo) pateikti pasiūlymai, įvertinus derybų protokoluose užfiksuotus derybų rezultatus.

X. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ APKLAUSA

67. Mažos vertės pirkimų apklausa atliekama raštu arba žodžiu. Tame pačiame pirkime tiekėjai apklausiami ta pačia forma.

68. Mažos vertės pirkimų apklausa raštu gali būti atliekama visais atvejais. Mažos vertės pirkimų apklausa žodžiu gali būti atliekama jei:

68.1. numatomos sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio);

68.2. perkama esant ypatingoms aplinkybėms: avarijai, stichinei nelaimei, epidemijai ir kitokiam nenugalimos jėgos poveikiui, kai dėl skubos netikslinga gauti pasiūlymų raštu;

68.3. jei pirkimą atlieka Pirkimo organizatorius ir tiekėją pasirenka bei pasiūlymo turinį sužino pagal internete skelbiamus duomenis, kainynus ir pan., pildant Tiekėjų apklauso pažymą, tiekėjų apklauso formoje nurodoma „Raštu“, langelyje „Adresas“ įrašoma nuoroda į tiekėjo interneto tinklalapį, o langeliai „Tel./Faks.“ ir „Atsakingas asmuo“ nepildomi. Atliktos pirkimo procedūros, prieš sudarant rašytinę ar žodinę sutartį su viešojo pirkimo laimėtoju, yra aprašomos Tiekėjų apklauso pažymoje (1 priedas), o Tiekėjų apklauso pažyma suderinama su Perkančiosios organizacijos vadovu ar jo įgaliotu asmeniu. Pirkimo

procedūros tiekėjų apklausos pažymoje gali būti neaprašomos tuo atveju, kai pirkimas tiekėjų apklausos būdu buvo vykdytas tiekėjus apklausiant žodžiu arba įsigyjant prekes ar paslaugas tiekėjų pardavimo vietoje arba kai prekių ar paslaugų pirkimas atliekamas iš tiekėjo, su kuriuo yra sudaryta preliminarioji sutartis, ir kai atskiros pagrindinės sutarties su PVM suma yra mažesnė kaip 1000 (vienas tūkstantis) litų arba kreipiantis į vieną tiekėją taisyklių 71 punkte nustatytais atvejais. Šiuo atveju pirkimas dokumentuojamas tiek, kiek to reikalauja buhalterinės apskaitos tvarkymą reglamentuojantys teisės aktai – tai yra, PVM sąskaitoje-faktūroje ar kitame buhalterinės apskaitos dokumente.

69. Mažos vertės pirkimų apklausa atliekama šiais etapais:

69.1. pirkimų organizatoriai atlieka tiekėjų apklausą arba paskelbia skelbimą apie supaprastintą mažos vertės pirkimą (Sk-6 tipinė forma);

69.2. nustatoma pasiūlynų eilė (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas dalyvis) ir laimėjęs pasiūlymas, priimamas sprendimas sudaryti pirkimo sutartį. Pirkimų organizatoriai šiuos sprendimus įformina mažos vertės pirkimų apklausos pažymoje (1 priedas), kurią patvirtina parašais. Mažos vertės pirkimų apklausos pažyma (1 priedas) yra pavyzdinė, todėl joje gali būti pateikiama daugiau ar mažiau informacijos, taip pat joje gali būti daugiau sprendimų;

69.3. suinteresuotiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), nedelsiant (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) raštu praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį, pateikiama Viešųjų pirkimų įstatymo 41 straipsnio 2 dalyje nurodytos atitinkamos informacijos, kuri dar nebuvo pateikta pirkimo procedūros metu, santrauka ir nurodoma nustatyta pasiūlymų eilė, laimėjęs pasiūlymas, tikslus atidėjimo terminas.

69.4. sudaroma pirkimo sutartis.

70. Perkančioji organizacija kviečia ne mažiau kaip 3 jos pasirinktus tiekėjus pateikti pasiūlymus.

71. Kviesti vieną tiekėją pateikti pasiūlymą galima, jei:

71.1. 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 pateikti reikalingas prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus ir kai nėra jokios kitos alternatyvos;

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

71.3. Perkančioji organizacija pagal ankstesnę 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, nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos. Tokių papildomų pirkimų bendra vertė neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties vertės;

71.4. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikalingi papildomi darbai arba paslaugos, kurie nebuvo įrašyti 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 vertės;

71.5. prenumeruojami laikraščiai, dienraščiai, periodiniai leidiniai ir žurnalai;

71.6. perkamos svečių maitinimo paslaugos;

71.7. perkami meno kūriniai, dovanos ir suvenyrai;

71.8. numatomos sudaryti sutarties vertė yra mažesnė kaip 20 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio);

71.9. pirkimas atliekamas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio nuostatomis, o Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje yra pasiskelbę mažiau negu 3 Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnyje nurodyti tiekėjai, kurie gamina perkamas prekes, teikia perkamas paslaugas ar atlieka perkamus darbus. Šiuo atveju teikti pasiūlymus kviečiami visi Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnyje nurodyti tiekėjai, kurie gamina perkamas prekes, teikia perkamas paslaugas ar atlieka perkamus darbus;

71.10. perkamos švietimo ir mokymo paslaugos.

72. Pirkimo dokumentuose gali būti pateikta tik ta šių taisyklių 56, 57 punktuose nurodyta informacija, kuri reikalinga pirkimui atlikti. Perkančioji organizacija nereikalauja, kad elektroninėmis priemonėmis teikiami pasiūlymai būtų pasirašyti saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu teisės aktų reikalavimus.

73. Perkančioji organizacija, skelbdama apie supaprastintą pirkimą, privalo nustatyti pakankamą paraiškų ar pasiūlymų pateikimo terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje dienos. Jei apie pirkimą neskelbiama, mažos vertės pirkimų apklausos siūlymų pateikimo terminas neturi pažeisti protingumo principų.

74. Nepažeisdami viešųjų pirkimų principų komisija ir pirkimų organizatoriai turi teisę derėtis su dalyviais dėl pasiūlymų kainos, siūlomų prekių, paslaugų ar darbų charakteristikų ir visų kitų pasiūlymų sąlygų. Derybos turi būti protokoluojamos, išskyrus atvejus, kai mažos vertės pirkimų apklausa atliekama žodžiu. Jei derybos vykdomos žodžiu, pasiūlymų eilė pranešama žodžiu. Derybų protokolą pasirašo komisijos pirmininkas arba pirkimų organizatorius ir dalyvio, su kuriuo buvo derėtasi, įgaliotas atstovas.

XI. KITOS PIRKIMO PROCEDŪROS

75. Perkančioji organizacija pirkimams atlikti gali taikyti dinaminę pirkimo sistemą pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 64 straipsnio 1-4, 6-10 dalių nuostatas. Prieš pakviesdamas tiekėjus pateikti pasiūlymą dėl konkretaus pirkimo Perkančioji organizacija skelbia supaprastintą skelbimą apie pirkimą dinaminėje sistemoje ir kviečia visus suinteresuotus tiekėjus per Perkančiosios organizacijos nustatytą terminą pateikti orientacinį pasiūlymą pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 64 straipsnio 4 dalies nuostatas. Perkančioji organizacija negali tęsti pirkimo procedūrą, kol ji nėra užbaigusi visų iki nustatyto termino pabaigos gautų orientacinių pasiūlymų vertinimo.

76. Perkančioji organizacija gali taikyti elektroninius aukcionus pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 65 straipsnio 2-9 dalių nuostatas. Elektroninis aukcionas vykdomas tik Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos priemonėmis arba kitomis elektroninėmis priemonėmis, jeigu jos atitinka Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnyje nustatytus reikalavimus.

XII. PIRKIMO SUTARTIS

77. Pirkimo sutarties sudarymo ir jos turinio reikalavimus nustato Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnis. Atlikdama mažos vertės pirkimus Perkančioji organizacija neprivalo vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 1, 2, 3 ir 6 dalių reikalavimais.

78. Pirkimo sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti viešųjų pirkimų principai ir tikslas ir kai dėl tokių pirkimo sutarties sąlygų pakeitimų yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo nereikalaujama, kai atlikus supaprastintą pirkimą sudarytos sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio) arba kai pirkimo sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą.

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

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

79.2. pirkimo sutartis sudaroma dinaminės pirkimo sistemos pagrindu arba Perkančioji organizacija pirkimo sutartį sudaro preliminariosios sutarties pagrindu;

79.3. pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio) arba kai pirkimo sutartis sudaroma atliekant mažos vertės pirkimą.

80. Perkančiajai organizacijai gavus tiekėjo pretenziją, pirkimo, dėl kurio gauta ši pretenzija, procedūra nuo jos gavimo momento be atskiro pirkimų komisijos ar pirkimų organizatoriaus sprendimo sustoja. Perkančioji organizacija negali sudaryti pirkimo sutarties anksčiau negu po 15 dienų nuo rašytinio pranešimo apie jos priimtą sprendimą išsiuntimo pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams dienos.

81. Perkančioji organizacija, gavusi tiekėjo prašymo ar ieškinio teismui kopiją, negali sudaryti pirkimo sutarties, kol nesibaigė atidėjimo terminas ar Viešųjų pirkimų įstatymo 94¹ straipsnio 2 dalyje, 95¹ straipsnio 3 dalies 3 punkte ir 95¹ straipsnio 4 dalies 3 punkte nurodyti terminai ir kol Perkančioji organizacija negavo teismo pranešimo apie:

81.1. motyvuotą teismo nutartį, kuria atsisakoma priimti ieškinį;

81.2. motyvuotą teismo nutartį dėl tiekėjo prašymą taikyti laikinąsias apsaugos priemones atmetimo, kai šis prašymas teisme buvo gautas iki ieškinio pareiškimo;

81.3. teismo rezoliuciją priimti ieškinį netaikant laikinųjų apsaugos priemonių.

82. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai atliekami supaprastinti pirkimai, kurių sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio).

83. Pirkimo sutartis vykdoma ir nutraukiama vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu.

84. Perkančioji organizacija gali sudaryti preliminarią sutartį, atitinkančią Viešųjų pirkimų įstatymo 63 straipsnio nuostatas.

85. Nuo 2015 m. sausio 1 d. perkančioji organizacija Perkančioji organizacija laimėjusio dalyvio pasiūlymą, sudarytą pirkimo sutartį ir pirkimo sutarties sąlygų pakeitimus, išskyrus tą informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų teisės aktams arba teisėtiems tiekėjų komerciniams interesams arba trukdytų laisvai konkuruoti tarpusavyje, ne vėliau kaip per 10 dienų nuo pirkimo sutarties sudarymo ar jos sąlygų pakeitimo turi paskelbti Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje. Šis reikalavimas netaikomas pirkimams, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, taip pat laimėjusio dalyvio pasiūlymo ar pirkimo sutarties dalims, kai nėra galimybių tokiu būdu paskelbtos informacijos atkurti ar perskaityti. Tokiu atveju Perkančioji organizacija turi sudaryti galimybę susipažinti su nepaskelbtomis laimėjusio dalyvio pasiūlymo ar pirkimo sutarties dalimis.

XIII. PRELIMINARIOJI SUTARTIS

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

87. 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 su PVM yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt, gali būti sudaroma žodžiu. Tuo atveju, pagrindinė sutartis sudaroma žodžiu, Taisyklių 89-94 punktuose nustatytas bendravimas su tiekėjais gali būti vykdomas žodžiu.

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

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

90. 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.

91. 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 nutodo, kad papildymas negali keisti pasiūlymo esmės.

92. 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 pirkimo sutartį. Šiam tiekėjui atsisakius sudaryti pagrindinę sutartį arba paaiškėjus, 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.

93. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais, pagrindinė sutartis gali būti sudaroma atnaujinant tiekėjų varžymąsi tokiomis pačiomis, kokios nustatytos preliminariojoje sutartyje, arba patikslintomis, o jeigu būtina, kitomis nei preliminariojoje sutartyje nustatytomis sąlygomis šių Taisyklių 94 punkte nurodyta tvarka.

94. Atnaujindama tiekėjų varžymąsi, perkančioji organizacija:

94.1. 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;

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

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

XIV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

96. Pirkimo metu kylančius ginčus reglamentuoja Viešųjų pirkimų įstatymo V skyrius. Motyvuotą sprendimą dėl pretenzijos priima arba pirkimų organizatoriai priklausomai nuo to, kas atlieka konkretaus supaprastinto pirkimo procedūras.

97. Perkančioji organizacija, komisija, jos nariai, pirkimų organizatoriai, ekspertai 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. Pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina, išskyrus jos sudedamąsias dalis, nėra laikoma konfidencialia informacija. Dalyvių reikalavimu Perkančioji organizacija turi juos supažindinti su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialą.

98. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tikrai komisijos nariai, pirkimų organizatoriai ir ekspertai, Viešųjų pirkimų tarnybos atstovai, Perkančiosios organizacijos direktorius, 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.

99. Įvykdytos pirkimų sutartys, paraiškos, pasiūlymai, pirkimo dokumentai, pasiūlymai, pasiūlymų nagrinėjimo ir vertinimo dokumentai, pranešimai tiekėjams, kiti su supaprastintais pirkimais 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.

100. Perkančiosios organizacijos komisijos pirmininkas, komisijos nariai, pirkimų organizatoriai ir ekspertai, pažeidę šias taisykles, atsako įstatymų nustatyta tvarka.