

**KAUNO MARIŲ REGIONINIO PARKO DIREKCIJOS SUPAPRASTINTŲ VIEŠUJŲ
PIRKIMŲ TAISYKLĖS**

TURINYS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS	2
II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS. SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS	4
III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS.....	5
IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS	5
V. REIKALAVIMAI PASIŪLYMUI IR PARAIŠKŲ RENGIMUI.....	8
VI. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA	9
VII. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS	10
VIII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS	11
IX. PIRKIMO SUTARTIS.....	14
X. PRELIMINARIOJI SUTARTIS.....	16
XI. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS	17
XII. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS	19
XIII. APKLAUSA	19
XIV. SUPAPRASTINTAS PROJEKTO KONKURSAS.....	22
XV. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS	23
XVI. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS.....	24
XVII. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI	25
XVIII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS	26
XIX. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS	26
XX. GINČŲ NAGRINĖJIMAS	27
XXI. PRIEDAI.....	28

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno marių regioninio parko direkcijos (toliau tekste – Direkcija) supaprastintų viešujų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato Direkcijos vykdomų prekių, paslaugų ir darbų supaprastintų viešujų pirkimų būdus ir jų atlikimo procedūrų tvarką, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus, ginčų nagrinėjimo procedūras. Direkcijos vadovas gali pavesti atlikti supaprastintą pirkimą viešojo pirkimo komisijai ar pirkimų organizatoriui neatsižvelgdamas į šiu Taisyklių nuostatas tik esant ekstremaliai situacijai ar įvykiui (kaip tai apibrėžta Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatyme (Žin., 1998, Nr. 115-3230; 2009, Nr. 159-7207).

Jei šiose Taisykliose nurodyti teisės aktai pasikeičia, vadovaujamas aktualiomis teisės aktų redakcijomis. Jei kai kurios šiu Taisyklių nuostatos tampa neaktualios ar susidaro koalizija, vadovaujamas aukštesnė galia turinčiais teisės aktais.

2. Direkcijos supaprastintų viešujų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešujų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102) (toliau – Viešujų pirkimų įstatymas), kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.

3. Direkcija prekių, paslaugų ir darbų supaprastintus pirkimus (toliau - supaprastinti pirkimai) gali atlikti Viešujų pirkimų įstatymo 84 straipsnyje nustatytais atvejais.

4. Taisyklės nustato supaprastintų pirkimų organizavimo ir planavimo tvarką, supaprastintus pirkimus atliekančius asmenis, supaprastintų pirkimų būdus ir jų atlikimo, ginčų nagrinėjimo procedūras, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus.

5. Atliktama supaprastintus pirkimus Direkcija vadovaujasi šiomis Taisykliemis, Viešujų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr. 74-2262) (toliau – CK), kitais įstatymais ir pojstatyminiais teisės aktais.

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

7. Direkcijos vykdomuose supaprastintuose pirkimuose turi teisę dalyvauti fiziniai asmenys, privatūs juridiniai asmenys, viešieji juridiniai asmenys ar tokų asmenų grupės. Pasiūlymui (projektui) pateikti ūkio subjektų grupė neprivalo išteigti juridinio asmens. Direkcija gali reikalauti, kad, ūkio subjektų jungtinės grupės pasiūlymą (projekta) pripažinus geriausiu ir direkcijai pasiūlius sudaryti pirkimo – pardavimo sutartį (toliau – Pirkimo sutartis), ši ūkio subjektų grupė igytų tam tikrą teisinę formą, jei tai yra būtina siekiant tinkamai įvykdinti pirkimo sutartį.

8. Supaprastinto pirkimo pradžią ir pabaigą apibrėžia Viešujų pirkimų įstatymas.

9. Atliktama supaprastintus pirkimus Direkcija siekia atsižvelgti į visuomenės poreikius socialinėje srityje, aplinkos apsaugos reikalavimus, siekia paskatinti smulkaus ir vidutinio verslo subjektų dalyvavimą viešuosiuose pirkimuose, vadovaujasi Viešujų pirkimų įstatymo 91 straipsnio, kitų teisės aktų nuostatomis.

10. Taisykliose naudojamos sąvokos:

10.1. **Alternatyvus pasiūlymas** – pasiūlymas, kuriamo siūlomas kitokios, negu yra nustatyta pirkimo dokumentuose, pirkimo objekto charakteristikos arba pirkimo sąlygos.

10.2. **Apklausa** - supaprastinto pirkimo būdas, kai Direkcija raštu arba žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausiai kainą pasiūliusio ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusio tiekėjo.

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

10.4. **Mažos vertės pirkimai** – supaprastinti pirkimai, kai yra bent viena iš šiu sąlygų:

10.4.1. prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 100 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų vertė mažesnė kaip 500 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio);

10.4.2. perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai dėl to paties objekto yra

suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį (sutartis), jeigu bendra šių sutarčių vertė yra ne didesnė kaip 10 procentų prekių ar paslaugų supaprastintų pirkimų to paties tipo sutarčių vertės ir mažesnė kaip 100 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), o perkant darbus – ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip 500 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio).

10.5. Numatomo pirkimo vertė (toliau – pirkimo vertė) – Direkcijos numatomų sudaryti pirkimo sutarčių vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, išskaitant visas sutarčių pasirinkimo ir pratėsimo galimybes. Kai Direkcija numato prizus ir (ar) kitas išmokas kandidatams ar dalyviams, apskaičiuodama numatomo pirkimo vertę, ji turi į tai atsižvelgti. Pirkimo vertė skaičiuojama pirkimo pradžiai, atsižvelgiant į visas to paties tipo prekių ar paslaugų arba tam pačiam objektui skirtas darbų pirkimo sutarčių vertes;

10.6. Pasiūlymas – tiekėjo raštu pateiktų dokumentų ar elektroninėmis priemonėmis pateiktų duomenų visuma ar žodžiu pateiktas siūlymas tiekti prekes, teikti paslaugas ar atliskti darbus pagal Direkcijos nustatytas pirkimo sąlygas.

10.7. Pirkimo dokumentai – Direkcijos raštu pateikiami tiekėjams dokumentai ar elektroninėmis priemonėmis pateikti duomenys, apibūdinantys perkamą objektą ir pirkimo sąlygas: skelbimas, kvietimas, techninė specifikacija, aprašomieji dokumentai, pirkimo sutarties projektas, kiti dokumentai ir dokumentų paaškinimai (patikslinimai).

10.8. Pirkimo organizatorius – direktoriaus įsakymu paskirtas valstybės tarnautojas ar darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus pirkimus, kai tokiems pirkimams atliskti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija).

10.9. Pirkimo iniciatorius – valstybės tarnautojas (darbuotojas), kuris nurodė poreikių įsigytį reikalingas prekes, paslaugas arba darbus.

10.10. Raštu reiškia bet kokią informacijos išraišką žodžiais arba skaičiais, kurią galima perskaityti, atgaminti ir perduoti. Šis terminas apima ir elektroninėmis priemonėmis perduotą ir saugomą informaciją.

10.11. Suinteresuotas dalyvis – bet kuris dalyvis, išskyrus dalyvį, kuris galutinai pašalintas iš pirkimo procedūros, t. y. jam pranešta apie pasiūlymo atmetimą, ir kurio pašalinimas dėl praleisto senaties termino negali būti ginčijamas arba dėl kurio pašalinimo pagrįstumo yra įsiteisėjės teismo sprendimas.

10.12. Suinteresuotas kandidatas – bet kuris kandidatas, išskyrus kandidatą, kuriam Direkcija pranešė apie jo paraiškos atmetimą iki pranešimo apie sprendimą sudaryti pirkimo sutartį išsiuntimo suinteresuotiemis dalyviams.

10.13. Supaprastintas atviras konkursas – supaprastinto pirkimo būdas, kai kiekvienas suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą.

10.14. Supaprastintas ribotas konkursas – supaprastinto pirkimo būdas, kai paraiškas dalyvauti konkurse gali pateikti visi norintys konkurse dalyvauti tiekėjai, o pasiūlymus konkursui – tik Direkcijos pakvesti tiekėjai.

10.15. Supaprastintas projekto konkursas – supaprastinto pirkimo būdas, kai Direkcijai suteikiama galimybė įsigytį konkursui pateikta ir vertinimo komisijos (žiuri) išrinktą planą ar projektą (teritorijų planavimo, architektūros, inžinerijos, duomenų apdorojimo, meniniu ar kultūriniu požiūriu sudėtingų ar panašaus pobūdžio paslaugų). Konkurso dalyviams gali būti skiriamai prizai ar piniginės išmokos, kurios kompensuotų bent dalį išlaidų, patirtų rengiant pasiūlymus, siekiant paskatinti kuo daugiau dalyvių pateikti kokybiškus pasiūlymus;

10.16. Supaprastintos skelbiamos derybos – supaprastinto pirkimo būdas, kai paraiškas dalyvauti derybose gali pateikti visi tiekėjai, o Direkcija konsultuoja su visais ar atrinktais tiekėjais ir su vienu ar keliais iš jų derasi dėl pirkimo sutarties sąlygų.

11. Taisyklėse vartojamos kitos pagrindinės sąvokos nustatytos Viešujų pirkimų įstatyme.

II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS. SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

12. Pirkimo iniciatoriai ateinantiems metams numatomus pirkimus planuoti pradeda kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį. Jie iki kiekvienų kalendorinių metų gruodžio 31 d. pateikia Kauno marių regioninio parko direkcijos vyr. buhalteriu informaciją apie poreikių įsigytį prekių, paslaugų ar darbų ateinančiais kalendoriniais metais lentelę (5 priedas), kurioje nurodo šių prekių, paslaugų ar darbų kodus pagal Bendrajį viešujų pirkimų žodyną (toliau –BVPŽ), orientacinę vertę ir poreikio pagrindimą.

13. Vyr. buhalteris gavęs iš Valstybinės Saugomų teritorijų tarnybos informaciją apie atitinkamiems metams galimus skirti maksimalius asignavimus suderina su Direkcijos direktoriumi būtinų lėšų pirkimams poreikių. Vadovaudamas Viešujų pirkimų įstatymo 9 straipsnio nuostatomis ir Viešujų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. 1S-26 patvirtinta Numatomo viešojo pirkimo vertės nustatymo metodika (Žin., 2003, Nr. 22-949; 2006, Nr. 12-454) (aktualiai jos redakcija) apskaičiuoja numatomų pirkimų vertes.

14. Direkcija rengia ir tvirtina planuojamą vykdyti einamaisiais biudžetiniai metais viešujų pirkimų planus, kasmet, ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, Centrinėje viešujų pirkimų informacineje sistemoje (toliau – CVP IS) ir papildomai Direkcijos interneto tinklalapyje, jeigu toks yra, skelbia tais metais planuojamą atlikti visų, tarp jų ir mažos vertės, viešujų pirkimų suvestinę (toliau – suvestinę). Suvestinėje informacija nurodoma ir suvestinė skelbiama, vadovaujantis Informacijos apie planuojamus vykdyti viešuosius pirkimus skelbimo Centrinėje viešujų pirkimų informacineje sistemoje tvarkos aprašu, patvirtintu Viešujų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2009 m. gegužės 15 d. įsakymu Nr. 1S-49 (Žin., 2009, Nr. 60-2396, Nr. 129-5633; 2010, Nr. 37-1770, 2011, 25-1249, 2011, 157-7462) (toliau – Informacijos apie planuojamus vykdyti pirkimus skelbimo CVP IS tvarkos aprašas).

Direkcija taip pat iš anksto skelbia didelės apimties ir svarbos pirkimų techninių specifikacijų projektus. Viešujų pirkimų suvestinė ir techninių specifikacijų projektais skelbiami ir dėl šių projektų gautos pastabos ir pasiūlymai įvertinami Viešujų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.

15. Pirkimo iniciatorius dėl supaprastinto pirkimo atlikimo, kurio vertė didesnė nei mažos vertės pirkimas, paraiškos – užduoties gali neteikti. Tokiu atveju pirkimo sąlygos nustatomos Pirkimo dokumentuose. Dėl mažos vertės pirkimo atlikimo Pirkimo iniciatorius teikia paraišką – užduotį (3 priedas), kurioje turi nurodyti šias pagrindines pirkimo sąlygas ir informaciją:

15.1. pirkimo objekto pavadinimą ir jo apibūdinimą, nurodant perkamą prekių, paslaugų ar darbų savybes, kokybės ir kitus reikalavimus (techninę specifikaciją), reikalingą kiekį ar apimtis, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galima pratesimais;

15.2. maksimalią šio pirkimo vertę;

15.3. jei reikia, minimalius tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus;

15.4. jeigu paraiška – užduotis paduodama dėl pirkimo apklausos būdu – siūlomų kviesti tiekėjų sąrašą;

15.5. pasiūlymų vertinimo kriterijus; o kai siūloma vertinti ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijumi – ekonominio naudingumo vertinimo kriterijus ir parametrus, jų lyginamuosius svorius ir vertinimo tvarką;

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

15.7. galimybes pirkime taikyti aplinkosaugos kriterijus;

15.8. reikalingus planus, brėžinius ir projektus;

15.9. kitą reikalingą informaciją.

16. Supaprastintus pirkimus vykdo direktoriaus įsakymu sudaryta Komisija. Mažos vertės pirkimus vykdo Komisija arba Pirkimo organizatorius. Komisijos pirmininku, jos nariais, Pirkimo organizatoriais skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys.

17. Mažos vertės pirkimus vykdo Komisija, kai:

17.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija 20 tūkst. Lt. be pridėtinės vertės mokesčio;

17.2. darbų pirkimo sutarties vertė viršija 50 tūkst. Lt. be pridėtinės vertės mokesčio.

18. Direktorius turi teisę priimti sprendimą pavesti supaprastintą pirkimą vykdyti Pirkimo organizatorui arba Komisijai neatsižvelgdamas į Taisyklių 17.1 ir 17.2 punktuose nustatytas aplinkybes.

19. Keliems supaprastintiems pirkimams gali būti sudarytos kelios Komisijos ar viena nuolatinė Komisija ar paskirti keli Pirkimo organizatoriai. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš Komisijos narių.

20. Komisija dirba pagal direktoriaus patvirtintą Komisijos darbo reglamentą. Komisijai turi būti raštu nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija sprendimus priima savarankiškai. Prieš pradėdami supaprastintą pirkimą Komisijos nariai ir Pirkimo organizatorius turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidentialumo pasižadėjimą.

21. Pirkimo organizatorui atliekant pirkimus, atitinkamai taikomos Komisijos darbo reglamente nustatytos Komisijos teisės ir pareigos.

22. Direkcija gali vykdyti supaprastintus pirkimus per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos (jei centrinė perkančioji organizacija sudariusi atitinkamų prekių, paslaugų ar darbų preliminariąsių sutartis). Laikoma, kad Direkcija, pirkdama prekių, paslaugų ar darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją, laikėsi šio įstatymo reikalavimų, jeigu jų laikėsi centrinė perkančioji organizacija. Siūlymą pirkti per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos, Direkcijos direktoriui gali teikti Pirkimo iniciatorius, Komisija ar Pirkimo organizatorius.

23. Direkcija supaprastinto pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties sudarymo atliki gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją (toliau – įgaliotoji organizacija). Tokiu atveju įgaliotajai organizacijai nustatomos užduotys ir suteikiami visi įgaliojimai toms užduotims vykdyti, kaip tai numatoma LR CK.

24. Direkcija turi teisę nutraukti supaprastintą pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamas objektas tapo nereikalingas, néra lėšų už jį apmokėti ir pan.). Teikimą dėl supaprastinto pirkimo nutraukimo Komisija, Pirkimo organizatorius arba Pirkimo iniciatorius teikia direktoriui, kuris priima sprendimą dėl supaprastinto pirkimo procedūrų nutraukimo. Sprendimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo gali priimti Komisija arba Pirkimo organizatorius.

III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

25. Supaprastinti pirkimai skelbiami Viešujų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje nustatyta tvarka.

26. Kai vykdomas supaprastintas pirkimas dėl Viešujų pirkimų įstatymo 2 priedėlio B paslaugų sąraše nurodytų paslaugų, kai pirkimo vertė yra ne mažesnė, negu yra nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba, Direkcija Viešujų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka gali skelbti pranešimą dėl savanoriško ex-ante skaidrumo.

IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

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

28. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš Direkcijos darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir supaprastinto pirkimo procedūroms atliki.

29. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, kai apklausa vykdoma žodžiu.

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

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

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

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

33.1. nuoroda į Direkcijos supaprastintų pirkimų taisykles, kuriomis vadovaujantis vykdomas supaprastintas pirkimas;

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

33.3. Direkcijos valstybės tarnautojų ar darbuotojų, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai, elektroninio pašto adresai, taip pat informacija, kokiui būdu vyks bendravimas tarp Direkcijos ir tiekėjų;

33.4. pasiūlymų, vykdant supaprastintą projekto konkursą – projektą (toliau šiame punkte – pasiūlymų) ir (ar) paraiškų pateikimo terminas (data, valanda ir minutė) ir vieta;

33.5. pasiūlymų ir (ar) paraiškų, rengimo ir pateikimo reikalavimai; jeigu numatoma pasiūlymus ir (ar) paraiškas priimti naudojant elektronines priemones, atitinkančias Viešujų pirkimų įstatymo 17 straipsnio nuostatas, – informacija apie reikalavimus, būtinus pasiūlymams ir (ar) paraiškoms pateikti elektroniniu būdu, taip pat informacija, kad elektroninis pasiūlymas turi būti pateiktas su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu teisės aktų reikalavimus; atliekant mažos vertės pirkimus elektroninio parašo galima ir nereikalauti;

33.6. pasiūlymo galiojimo terminas. Nustatant pasiūlymo galiojimo terminą, jo keitimą ir atšaukimą vadovaujamasi Viešujų pirkimų įstatymo 29 straipsnio nuostatomis;

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

33.8. techninė specifikacija;

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

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

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

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

33.13. dokumentų sąrašas, informacija, kurią turi pateikti tiekėjai, siekiantys irodyti, kad jų kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus, ir informacija, kad Viešujų pirkimų įstatymo 32 straipsnio 8 d. nurodytu atveju turi būti pateikiama pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikaciinių reikalavimų atitikties deklaracija;

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

33.15. informacija, kad pasiūlymai bus vertinami litais. Jeigu pasiūlyme kaina išreikšta po kablelio nurodant keturis skaitmenis, pasiūlymo kaina bus laikoma kaina su dviem skaitmenimis po kablelio. Jeigu pasiūlymuose kainos nurodytos užsienio valiuta, jos bus perskaičiuojamos litais pagal Lietuvos banko nustatyta ir paskelbtą lito ir užsienio valiutos santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną;

33.16. kur ir kada (diena, valanda ir minutė) bus atplėšiami vokai ar susipažištama su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais (toliau vadinama vokų su pasiūlymais atplėšimu);

33.17. jei numatomas vokų su pasiūlymais atplėšimas - vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros, taip pat nurodant informaciją, ar tiekėjams leidžiama dalyvauti vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje;

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

33.19. siūlomos pasirašyti pirkimo (preliminariosios) sutarties svarbiausios sąlygos (kainos ar kainodaros taisyklos, atsiskaitymo tvarka, atlikimo terminai, sutarties nutraukimo tvarka ir kitos sąlygos pagal Viešujų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 6 dalį) arba pirkimo sutarties projektas;

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

33.21. jei Direkcija numato reikalavimą, kad ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas bus pripažintas geriausiu, igytų tam tikrą teisinę formą – teisinės formos reikalavimai;

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

33.23. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;

33.24. informacija, ar su projekto konkurso laimetoju (laimetojais) bus sudaroma pirkimo sutartis; informacija, ar tiekėjams bus mokama kompensacija, Direkcijai nutraukus projekto konkursą; informacija apie projekto konkurso laimetojui (laimetojams) ar dalyviams skiriamus prizus ar kitus apdovanojimus (kai tai taikoma);

33.25. terminas, iki kada nelaimėjė projektai bus grąžinti projekto konkurso dalyviams;

33.26. gali būti reikalaujama, kad tiekėjas savo pasiūlyme nurodytu, kokius subrangovus ir kokiai pirkimo daliai atlikti jis ketina pasitelkti. Toks nurodymas nekeičia pagrindinio tiekėjo atsakomybės dėl numatomos sudaryti pirkimo sutarties įvykdymo ar netinkamo vykdymo;

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

33.28. jeigu Direkcija pirkimą atlieka pagal Viešujų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus - nuoroda į tokį pirkimą ir reikalavimas, kad tiekėjas pagrįstų, kad jis atitinka minėtų straipsnių reikalavimus, pateikdamas kompetentingos institucijos išduotą dokumentą ar tiekėjo patvirtintą deklaraciją;

33.29. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

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

35. Mažos vertės pirkimų atveju, tai pat kai apklausos metu pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas, pirkimo dokumentuose gali būti neteikiama ne visa Taisylių 33 punkte nurodyta informacija, jeigu Direkcija mano, kad informacija yra nereikalinga.

36. Pirkimo dokumentai, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, išskaitant technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus į tiekėjų klausimus, skelbiami Centrinėje viešujų pirkimų informacinėje sistemoje kartu su skelbimu apie pirkimą. Jeigu pirkimo dokumentų neįmanoma paskelbti Centrinėje viešujų pirkimų informacinėje sistemoje, tiekėjui jie pateikiami kitomis priemonėmis – asmeniškai, registruotu laišku ar faksu.

37. Pirkimo dokumentai tiekėjams turi būti teikiami nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo ar kvietimo išsiuntimo tiekėjams dienos iki pasiūlymo pateikimo termino, nustatytu pirkimo dokumentuose, pabaigos. Pirkimo dokumentai pateikiami to paprašiusiam tiekėjui nedelsiant, ne vėliau kaip per 1 darbo dieną, gavus prašymą. Kai pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, Direkcijos ar kitoje interneto svetainėje, papildomai jie gali būti neteikiami. Už pirkimo dokumentus Direkcija iš visų tiekėjų gali imti vienodo dydžio užmokestį, kurį sudaro dokumentų kopijavimo ir pateikimo tiekėjams faktinės išlaidos. Už pirkimo dokumentų vertimą į užsienio kalbą gali būti imamas papildomas užmokestis. Jį sudaro vertimo į užsienio kalbą išlaidos.

38. Tiekiejas gali paprašyti, kad Direkcija paaiškintų pirkimo dokumentus. Direkcija atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinių prašymų paaiškinti pirkimo dokumentus, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Direkcija į gautą prašymą atsako ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Direkcija, atsakydama tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą duoti paaiškinimą. Jei pirkimo dokumentai buvo skelbti Centrinėje viešujų pirkimų informacinėje sistemoje, ten pat paskelbiami pirkimo dokumentų paaiškinimai. Atsakymas turi būti siunčiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Tiekiejai turėtų būti aktyvūs ir pateikti klausimus

ar paprašyti paaiškinti pirkimo dokumentus iš karto juos išanalizavę, atsižvelgdam i tai, kad, pasibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, pasiūlymo turinio keisti nebus galima.

Šis punktas netaikomas, kai atliekamas mažos vertės pirkimas.

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

40. Jeigu Direkcija rengia susitikimą su tiekėju, ji surašo šio susitikimo protokolą. Protokole fiksuojami visi šio susitikimo metu pateikti klausimai dėl pirkimo dokumentų ir atsakymai i juos. Protokolo išrašas laikomas pirkimo dokumentų paaiškinimu, kuris turi būti pateiktas tiekėjams Taisyklių 38 punkte nustatyta tvarka.

41. Jeigu pirkimo dokumentus paaiškinusi (patikslinus) Direkcija negali jų pateikti tiekėjams Taisyklių 38 ar 39 punkte nustatytais terminais, ji privalo nukelti pasiūlymų pateikimo terminą. Šis terminas nukeliamas protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinus) ir tinkamai parengti pasiūlymus. Direkcija turi atsižvelgti į tai, kad paaiškinus (patikslinus) pirkimo dokumentus (pvz., sumažinus tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus), gali atsirasti naujų tiekėjų, norinčių dalyvauti pirkime, todėl pasiūlymų pateikimo terminą reikėtų nustatyti tokį, kad šie tiekėjai spėtų susipažinti su pirkimo dokumentais ir parengti pasiūlymus.

42. Jeigu pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, ten pat paskelbiama apie kiekvieną pirkimo pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą, o jeigu ne – pranešimai apie termino nukėlimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai.

43. Viešujų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje nurodytuose leidiniuose apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą galima neskelbti, jeigu nekeičiama kita skelbime apie supaprastintą pirkimą paskelbta informacija ir jeigu nepaskelbus apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą nebus pažeisti pirkimų principai.

V. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI

44. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų (supaprastinto atviro projekto konkurso atveju – projektų) ir paraškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, turi būti nurodyta, kad:

44.1. pasiūlymas (projektas) ir paraška turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens (igaliotas asmuo privalo turėti igaliojamą patvirtinančius dokumentus ir, teikdamas pasiūlymą (projektą) ir parašką, juos pateikti), o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas (projektas) ar paraška – pateikti su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo (Žin., 2000, Nr. 61-1827) nustatytus reikalavimus;

44.2. ne elektroninėmis priemonėmis teikiami pasiūlymai turi būti įdėti į voką, kuris užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki ...“ (pasiūlymų pateikimo termino pabaigos).

44.3. jeigu Direkcija numato pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, vertinant ekspertinių vertinimų metodais, – tiekėjai pasiūlymo kainą turi pateikti viename užklijuotame voke, o likusias pasiūlymo dalis (techninius pasiūlymo duomenis ir kitą informaciją bei dokumentus) – kitame užklijuotame voke. Šie abu vokai turi būti įdėti į bendrą voką, jis taip pat užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki ...“ (pasiūlymų pateikimo termino pabaigos). Reikalavimas pasiūlymą pateikti dvejuose vokuose netaikomas pirkimą atliekant apklausos būdu, kai pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų;

44.4. ne elektroninėmis priemonėmis supaprastintam projekto konkursui teikiami projektai pateikiami užklijuotoje pakuočioje su ant pakuočės užrašytu projekto devizu (trumpu projekto idėjos apibūdinimu). Kartu su projektu pateikiamas atskiras užklijuotas vokas su užrašytu tuo pačiu devizu. Voke turi būti įdėtas projekto devizo šifras – tiekėjo pavadinimas, kodas, buveinės adresas, telefono bei fakso numeriai ir projekto galiojimo užtikrinimo dokumentai (jeigu buvo

reikalaujama). Supaprastinto atviro projekto konkurso atveju į šį voką įdedami tiekėjų kvalifikaciją patvirtinantys dokumentai;

44.5. pirkimo dokumentuose gali būti nustatyta, kad pasiūlymo (atskirų pasiūlymo dalių) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti siūlu, kuris neleistų nepažeidžiant susiuuvimo į pasiūlymą įdėti naujus, išplėsti esančius lapus ar juos pakeisti. Tokiu atveju pasiūlymo paskutiniojo lapo antroje pusėje siūlas užklijuojamas popieriaus lapeliu, ant kurio pasirašo tiekėjas arba jo igaliotas asmuo. Pasiūlymo paskutinio lapo pusėje nurodomas pasirašančiojo asmens vardas, pavardė ir pareigos, pasiūlymo lapų skaičius. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas neįsiuvamas ir nenumeruojamas (jeigu toks buvo reikalaujamas).

45. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų (projektų) ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, gali būti nurodyta, kad tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą (po vieną pasiūlymą kiekvienai pirkimo daliai), išskyrus atvejus, kai pirkimo dokumentuose leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus. Jeigu pirkimas suskirstytas į atskiras dalis, pagrįstais atvejais gali būti nurodyta, kad tiekėjas gali teikti pasiūlymą tik vienai ar kelioms ar visoms pirkimo dalims.

VI. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

46. Atliekant supaprastinus pirkimus, išskyrus mažos vertės pirkimus, techninė specifikacija rengiama vadovaujantis Viešujų pirkimų įstatymo 25 straipsnio nuostatomis. Tačiau rengiant techninę specifikaciją mažos vertės pirkimams turi būti užtikrintas Viešujų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymasis.

47. Kiekviена perkama prekė, paslauga ar darbai turi būti aprašyti aiškiai ir nedviprasmiškai, aprašymas negali diskriminiuoti tiekėjų bei turi užtikrinti jų konkurenciją.

48. Techninė specifikacija nustatoma nurodant standartą, techninį reglamentą ar normatyvą arba nurodant pirkimo objekto funkcines savybes, ar apibūdinant norimą rezultatą arba šių būdų deriniu. Šios savybės bei reikalavimai turi būti tikslūs ir aiškūs, kad tiekėjai galėtų parengti tinkamus pasiūlymus, o Direkcija įsigytį reikalingą prekių, paslaugų ar darbų.

49. Rengiant techninę specifikaciją, nurodomos pirkimo objekto arba pirkimo objekto panaudojimo tikslo ir sąlygų savybes (pvz. našumas, matmenys, energijos suvartojimas, norima gauti nauda naudojant pirkimo objektą ir pan.) ir reikalavimų šioms savybėms reikšmes. 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 ...“).

50. 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.

51. Jei leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, nurodomi minimalūs reikalavimai, kuriuos šie pasiūlymai turi atitikti. Alternatyvūs pasiūlymai negali būti priimami, vertinant mažiausios kainos kriterijumi.

52. Rengiant techninę specifikaciją, negalima nurodinti konkrečios prekės, gamintojo ar tiekimo šaltinio, gamybos proceso, prekės ženklo, patento, konkreti kilmė, išskyrus atvejus, kai neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti pirkimo objekto. Šiuo atveju privaloma nurodinti, kad savo savybėmis lygiaverčiai pirkimo objektai yra priimtini, išrašant žodžius „arba lygiavertis“.

53. Techninė specifikacija gali apimti ir aplinkos apsaugos kriterijus, nustatytus Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-508 „Dėl produktų, kurių viešiesiems pirkimams taikytini aplinkos apsaugos kriterijai sąrašų aplinkos apsaugos kriterijų ir aplinkos apsaugos kriterijų, kurios perkančiosios organizacijos turi taikyti pirkdamos prekes, paslaugas ar darbus taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Žin., 2011, Nr. 84-4110).

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

55. Pirkimo dokumentuose gali būti reikalaujama pateikti tiekėjo tiekiamų prekių, atliekamų darbų ar teikiamų paslaugų aprašymus, pavyzdžius, nuotraukas, ar paprašyti tiekėjo leidimo apžiūrėti pirkimo objektą.

56. Direkcija iš anksto skelbia pirkimų (išskyrus mažos vertės) techninių specifikacijų projektus, vadovaudamasi Informacijos apie planuojamus vykdyti viešuosius pirkimus skelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktorius 2009 m. gegužės 15 d. įsakymu Nr. 1S-49 (Žin., 2009, Nr. 60-2396; 2011, Nr. 157-7462)

VII. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

57. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsnių nuostatomis ir atsižvelgiant į Tiečių kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktorius 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. 1S-100 (Žin., 2003, Nr. 103-4623; 2009, Nr. 39-1505), pirkimo dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas.

58. Tiečių kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:

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

58.2. Direkcija įsitikina, kad dėl techninių, meninių priežasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus tiekėjas gali patiekti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos alternatyvos;

58.3. kai Direkcija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors tiekėjo pirkto prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslina 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 nepriimtinii, nes Direkcijai įsigijus skirtinį techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių

58.4. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

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

58.7. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

58.8. perkamos licencijos naudotis bibliotekiniai dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;

58.9. dėl aplinkybių, kurių nebuvvo galima numatyti, paaiškėja, kad yra reikalingi papildomi darbai arba paslaugos, kurie nebuvvo įrašyti į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti pirkimo sutarties vykdymo;

58.10. perkamos Direkcijos valstybės tarnautojų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

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

58.12. vykdomi mažos vertės pirkimai;

58.13. iš anksto žinoma, kad tiekėjo kvalifikacija atitinka Direkcijos keliamus reikalavimus ir tiekėjas bus pajėgus įvykdyti sutartį.

58.14. perkamos draudimo paslaugos;

58.15. perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorų, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos, taip pat mokslo, kultūros ir meno sričių projektų vertinimo paslaugos.

59. Jei Direkcija tikrina tiekėjų kvalifikaciją, visais atvejais privalo patikrinti, ar néra Viešujų pirkimų įstatymo 33 straipsnio 1 d. nustatyta aplinkybių. Visi kiti kvalifikacijos reikalavimai gali būti laisvai pasirenkami.

60. Kai supaprastintas prekių paslaugų ar darbų pirkimas atliekamas supaprastinto atviro konkurso ar apklausos, kurios metu nesiderama, būdu, Direkcija vietoj kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų gali prašyti tiekėjų pateikti jos nustatytos formos pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją (10 priedas), išskyrus atvejus, kai taikomas elektroninis aukcionalas, naudojama dinaminė pirkimo sistema.

VIII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

61. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos. Susipažinimas su tiekėjų pasiūlymais, gautais CVP IS priemonėmis prilyginamas vokų atplėsimui. Pavéluotai gauti vokai su pasiūlymais neatplėšiami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams. Neužklijuotuose, turinčiuose mechaninių ar kitokių pažeidimų galinčių kelti abejonių dėl pasiūlymų slaptumo vokuose pateikti pasiūlymai nepriimami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams.

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

63. Vokai su pasiūlymais atplėšiami Komisijos posėdyje. Posėdis vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodytą dieną, valandą ir minutę. Posėdžio diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Nustatytu laiku turi būti atplėšti visi vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui. Vokų atplėšimo procedūroje, išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų ir tokiam pirkime dalyvauti kviečiami keli tiekėjai, turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai. Kai supaprastintam pirkimui pasiūlymus leidžiama pateikti vien tik CVP IS priemonėmis, į vokų atplėšimo posėdį, tiekėjų atstovai nekviečiami, o su vokų atplėšimo metu skelbtina informacija supažindinami CVP IS priemonėmis.

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

65. Atplėšus voką, pasiūlymo paskutinio lapo antrojoje pusėje posėdyje dalyvaujantys Komisijos narai. Ši nuostata netaikoma, kai pasiūlymas perduodamas elektroninėmis priemonėmis.

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

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

67.1. pasiūlymą pateikusio tiekėjo pavadinimas;

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

67.3. kai pasiūlymai vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų – pasiūlyme nurodyta kaina ir pagrindinės techninės pasiūlymo charakteristikos. Jeigu pageidauja nors vienas vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas, turi būti paskelbtos visos pasiūlymų charakteristikos, į kurias bus atsižvelgta vertinant pasiūlymus;

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

67.5. ar pasiūlymas pasirašytas tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas – pateiktas su saugiu elektroniniu parašu (gali būti nereikalaujama mažos vertės pirkimų atveju);

67.6. kai tiekėjai reikalauja:

67.6.1. ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas;

67.6.2. ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas;

67.6.3. ar pasiūlymas paskutinio lapo antroje pusėje patvirtintas tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, ar nurodytas pasirašančio asmens vardas, pavardė, pareigos bei pasiūlymą sudarančių lapų skaičius.

67.7. kai pasiūlymai pateikiami elektroninėmis priemonėmis – ar pasiūlymas pateiktas Direkcijos nurodytomis elektroninėmis priemonėmis, ar iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos niekas negalėjo peržiūrėti pasiūlyme pateiktos informacijos.

68. Jei pirkimas susideda iš atskirų pirkimo dalių, 67.1 – 67.4 punktuose nurodyta informacija, o jei reikia, ir kita 67 punkte nurodyta informacija skelbiama dėl kiekvienos pirkimo dalies. Tokia informacija turi būti nurodoma ir vokų atplėšimo posėdžio protokole.

69. Vokų su pasiūlymais atplėšimo metu Direkcija turi leisti posėdyje dalyvaujantiems suinteresuotiemis tiekėjams ar jų įgaliotiems atstovams viešai ištaisyti pastebėtus jų pasiūlymo susiuvimo ar įforminimo trūkumus, kuriuos įmanoma ištaisyti posėdžio metu.

70. Apie vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrų metu paskelbtą informaciją raštu pranešama ir vokų atplėšimo procedūroje nedalyvaujantiems pasiūlymus pateikusiems tiekėjams, jeigu jie to pageidauja. Kiekvienas vokų atplėšimo procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas turi teisę asmeniškai susipažinti su viešai perskaityta informacija, tačiau supažindindama su šia informacija Direkcija negali atskleisti tiekėjo pasiūlyme esančios konfidencialios informacijos.

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

72. Direkcija, nagrinėdama pasiūlymus:

72.1. tikrina tiekėjų pasiūlymuose pateiktų kvalifikacinių duomenų atitikimą pirkimo dokumentuose nustatytiems minimaliems kvalifikacijos reikalavimams. Jeigu nustatoma, kad tiekėjo pateikti kvalifikacioniai duomenys yra neišsamūs arba netikslūs, privaloma prašyti tiekėjo juos patikslinti per Direkcijos nurodytą terminą;

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

72.3. radusi pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti dalyvių per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtias aritmetines klaidas, nekeičiant vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio metu paskelbtos kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis neturi teisės atsisakyti kainos sudėtinių dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis. Jei dalyvis per Direkcijos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas laikomas neatitinkančiu pirkimo dokumentuose nustatytu reikalavimu.

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

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

72.6. kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina – Direkcija privalo pareikalauti iš tiekėjo raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo per Direkcijos nurodytą terminą. Siekiant

įsitikinti, ar pateiktame pasiūlyme nurodyta kaina yra neiprastai maža, Direkcija vadovaujasi Viešujų pirkimų tarnybos direktoriaus 2009 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. 1S-96 (Žin., 2009, Nr. 119-5131) patvirtintu Pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neiprastai mažos kainos sąvokos apibrėžimu bei atsižvelgia į Viešujų pirkimų tarnybos direktoriaus 2009 m. lapkričio 10 d. įsakymu Nr. 1S-122 (Žin., 2009, Nr. 136-5965) patvirtintas pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neiprastai mažos kainos pagrindimo rekomendacijas;

72.7. tikrina, ar pasiūlytos ne per didelės kainos ir pagrįstos.

73. Iškilus klausimų dėl pasiūlymų turinio Direkcija gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo, per Direkcijos nurodytą terminą, tačiau ji negali prašyti, siūlyti arba leisti pakeisti pasiūlymo esmę – pakeisti kainą arba padaryti kitų pakeitimų, dėl kurių pirkimo dokumentų reikalavimų neatitinkantis pasiūlymas taptų atitinkantis pirkimo dokumentų reikalavimus. Esant reikalui, tiekėjai ar jų atstovai gali būti kviečiami į Komisijos posėdį, pranešant, į kokius klausimus jie turės atsakyti.

74. Direkcija atmeta pasiūlymą, jeigu:

74.1. tiekėjas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatyti minimalių kvalifikacijos reikalavimų;

74.2. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir, Direkcijai prašant, nepatikslino jų per Direkcijos nurodytą terminą (Komisija, gavusi tiekėjo motyvuotą prašymą, vadovaujantis protingumo kriterijumi, nepažeisdama skaidrumo ir lygiateisiškumo principų, gali šį terminą pratęsti);

74.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatyti reikalavimų;

74.4. buvo pasiūlyta neiprastai maža kaina ir tiekėjas Direkcijos prašymu nepateikė raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo arba kitaip nepagrindė neiprastai mažos kainos per Direkcijos nurodytą terminą (Komisija, gavusi tiekėjo motyvuotą prašymą, vadovaujantis protingumo kriterijumi, nepažeisdama skaidrumo ir lygiateisiškumo principų, gali šį terminą pratęsti);

74.5. visų tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, Direkcijai nepriimtinos kainos.

74.6. tiekėjas pateikė pasiūlymą ir voke, ir elektroninėmis priemonėmis;

74.7. pasiūlymas pateiktas be saugaus elektroninio parašo, kai jo buvo reikalauta.

75. Dėl 74 punkte nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

75.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusiu Direkcijai naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal pirkimo dokumentuose nustatytais kriterijus, susijusius su pirkimo objektu, – paprastai kokybės, kainos, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, aplinkosaugos charakteristikų, eksplloatavimo išlaidų, efektyvumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko. Pasiūlymų vertinimo kriterijais negalima pasirinkti tiekėjų kvalifikacijos kriterijų;

75.2. mažiausios kainos.

76. Pirkimo dokumentuose nurodomas kiekvienam ekonomiškai naudingiausiam pasiūlymui nustatyti pasirinkto kriterijaus lyginamasis svoris. Kriterijų lyginamasis svoris gali būti išreikštasis konkrečiu dydžiu arba nustatant intervalą, į kurį patenka kiekviena kriterijui priskiriama reikšmė. Tais atvejais, kai dėl pirkimo objekto ypatybių neįmanoma nustatyti kriterijų lyginamojo svorio, Direkcija turi nurodyti pirkimo dokumentuose taikomą kriterijų svarbos eiliškumą mažėjančia tvarka.

77. 1. Supaprastinto projekto konkursui pateikti projektai gali būti vertinami pagal Direkcijos nustatytais kriterijus, kurie nebūtinai turi remtis mažiausia kaina ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi.

78. Direkcija, pagal pirkimo dokumentuose nustatytais vertinimo kriterijus ir tvarką įvertinus i pateiktus dalyvių pasiūlymus, Viešujų pirkimų įstatymo 32 straipsnio 8 d. nustatytu atveju patikrinusi tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusi, atitinkti minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams (jeigu kvalifikaciniai reikalavimai buvo keliami), nustato pasiūlymų eilę ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka

(išskyrus Taisyklių 85.2 – 85.3 p. nustatytais atvejais). 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 iš šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokas su pasiūlymais įregistruotas anksčiausiai. Jei pirkimas atliekamas elektroninėmis priemonėmis, o dalį pasiūlymo galima pateikti voke (pvz. garantija), tai pasiūlymo pateikimo momentas yra tuomet, kai gauta paskutinė jo dalis ir pirmesnis iš pasiūlymų eilę įrašomas tas, kuris pirmas pateikė visą pasiūlymą. Laimėjusiui pasiūlymu pripažistamas pirmuoju pasiūlymų eilėje esantis pasiūlymas.

79. Direkcija suinteresuotiemis kandidatams ir suinteresuotiemis dalyviam informuoja apie pirkimo procedūros rezultatus Taisyklių 169 p. nustatyta tvarka. Šis reikalavimas netaikomas, kai apklausa vykdoma žodžiu. (nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) faksu arba elektroniniu paštu, kitomis elektroninėmis priemonėmis praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariąjį sutartį arba sprendimą dėl leidimo dalyvauti dinaminėje pirkimo sistemoje, pateikia Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 41 straipsnio 2 dalyje nurodytos atitinkamos informacijos, kuri dar nebuvo pateikta pirkimo procedūros metu, santrauką ir nurodo nustatyta pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų atidėjimo terminą.

Direkcija taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties, pradeti pirkimą ar dinaminę pirkimų sistemą iš naujo. Šis reikalavimas netaikomas, kai apklausa vykdoma žodžiu.

80. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiui, jeigu jis neatmestas pagal 75 punkto nuostatas.

IX. PIRKIMO SUTARTIS

81. Komisija ar Pirkimo organizatorius, sudaręs pasiūlymų eilę ir nustatęs laimėtoją, vadovaujantis būtinosiomis pirkimo sutarties sąlygomis parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, kurios buvo numatytos pirkimo dokumentuose ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą. Direkcija gali nustatyti reikalavimą, kad sutarties projektas vadovaujantis pirkimo dokumentų sąlygomis būtų pateikiamas kartu su pasiūlymu.

82. Direkcija pirkimo dokumentuose gali nustatyti pirkimo sutarties atlikimo sąlygas, susijusias su socialinėmis ir aplinkos apsaugos reikmėmis, jei jos atitinka Europos Sajungos teisės aktus.

83. Direkcija sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiui. Dalyvis sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai apklausa vykdoma žodžiu ar pirkimo sutartis sudaroma žodžiu) ir jam nurodomas laikas, iki kada jis turi pasirašyti pirkimo sutartį.

84. Žodžiu sudarytą sutartį patvirtinančios dokumentas yra sąskaita faktūra ar kitas galiojantis finansinis dokumentas.

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

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

85.2. pirkimo sutartis sudaroma dinaminės pirkimo sistemos pagrindu arba Direkcija pirkimo sutartį sudaro preliminariosios sutarties pagrindu;

85.3. kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 tūkst. Lt (be PVM);

85.4. kai apklausa vykdoma žodžiu.

86. Viešųjų pirkimų įstatymo (86 straipsnyje) ir Taisykliése nurodytais atvejais, kai Direkcija informacinių pranešimų (Sk-5 forma) skelbia CVP IS, pirkimo sutartis gali būti sudaroma ne anksčiau kaip po 5 darbo dienų nuo informacinių pranešimų paskelbimo dienos. Kai Direkcija Europos Sajungos oficialiame leidinyje paskelbia pranešimą dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo,

pirkimo sutartis gali būti sudaroma ne anksčiau kaip po 10 darbo dienų nuo šio pranešimo paskelbimo dienos.

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

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

87.2. tiekėjas neatvyksta sudaryti pirkimo sutarties iki Direkcijos nurodyto laiko;

87.3. tiekėjas atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis,

87.4. ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, neigijo Direkcijos reikalaujamos teisinės formos;

87.5. tiekėjo pateikta Viešujų pirkimų įstatymo 24 straipsnio 2 dalies 5 punkte nurodyta deklaracija yra melaginga.

88. Sudarant pirkimo sutartį, joje negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina, derybų protokole ar po derybų pateiktame galutiniame pasiūlyme užfiksuota galutinė derybų kaina ir pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos pirkimo sąlygos.

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

89.1 pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

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

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

89.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

89.5. prievoļių įvykdymo terminai;

89.6. prievoļių įvykdymo užtikrinimas;

89.7. ginčų sprendimo tvarka;

89.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;

89.9. pirkimo sutarties galiojimas;

89.10 jeigu sudaroma preliminarioji sutartis, – jai būdingos nuostatos;

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

89.12. Direkcija pirkimo dokumentuose gali nustatyti pirkimo sutarties atlikimo sąlygas, susijusias su socialinėmis ir aplinkos apsaugos reikmėmis, jei jos atitinka Europos Bendrijos teisės aktus.

90. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt (be PVM) ir sutartinių įsipareigojimų vykdymas nėra užtikrinamas CK nustatytais prievoļių įvykdymo užtikrinimo būdais.

91. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešujų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nustatyti principai ir tikslai bei tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešujų pirkimų tarnybos sutikimas (Viešujų pirkimų tarnybos sutikimo nereikalaujama, kai atlikus supaprastintą pirkimą sudarytos sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Lt (be pridėtinės vertės mokesčio)). Pirkimo sutarties sąlygų keitimu nebus laikomas pirkimo sutarties sąlygų koregavimas joje numatytomis aplinkybėmis, jei šios aplinkybės nustatytos aiškiai ir nedviprasmiškai bei buvo pateiktos pirkimo dokumentuose. Tais atvejais, kai pirkimo sutarties sąlygų keitimo būtinybės nebuvo įmanoma numatyti rengiant pirkimo dokumentus ir (ar) pirkimo sutarties sudarymo metu, pirkimo sutarties šalys gali keisti tik neesmines pirkimo sutarties sąlygas.

X. PRELIMINARIOJI SUTARTIS

92. Direkcija, atlikusi supaprastintą pirkimą, gali sudaryti preliminariąjį sutartį. Preliminariosios sutarties pagrindu ji gali sudaryti vieną ar kelias pirkimo sutartis (toliau šiame skyriuje – pagrindinė sutartis). Tieki sudarydama preliminariąjį sutartį, tiek jos pagrindu pagrindinę sutartį, Direkcija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu ir šiomis Taisyklėmis.

93. Preliminarioji sutartis gali būti sudaroma tik raštu, ne ilgesniam kaip 4 metų laikotarpiui. Preliminariosios sutarties pagrindu sudaroma pagrindinė pirkimo sutartis, atliekant prekių ir paslaugų pirkimus, kurių pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), gali būti sudaroma žodžiu. Tuo atveju, kai pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, Taisyklių 97 ir 98 punktuose nustatytais bendravimas su tiekėjais, gali būti vykdomas žodžiu.

94. Preliminarija 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, kitos sąlygos. Sudarant pagrindinę sutartį šalys negali keisti esminių preliminariosios sutarties sąlygų. Direkcija gali priimti sprendimą preliminariojoje sutartyje nustatyti ne tik esmines, bet ir visas jos pagrindu sudaromos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygas.

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

96. 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.

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

98. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais ir joje buvo nustatytos pagrindinės sutarties sąlygos, pagrindinė sutartis gali būti sudaroma neatnaujinant tiekėjų varžymosi. Preliminarioje sutartyje nustatomos tiekėjo pasirinkimo sudaryti pagrindinę sutartį aplinkybės. Paprastai, tačiau ne visais atvejais, taikomas eiliškumo principas: Direkcija 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, Direkcija 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.

99. 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 100 punkte nurodyta tvarka.

100. Atnaujindama tiekėjų varžymąsi, Direkcija:

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

100.2. išrenka geriausią pasiūlymą pateikusį tiekėją, vadovaudamasi preliminariojoje sutartyje nustatytais pasiūlymų vertinimo kriterijais, ir su ši pasiūlymą pateikusiu tiekėju sudaro pagrindinę sutartį.

101. 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.

XI. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS

102. Pirkimai atliekami šiais būdais:

- 102.1. supaprastinto atviro konkurso;
- 102.2. supaprastinto riboto konkurso;
- 102.3. supaprastintų skelbiamu derybų;
- 102.4. supaprastinto atviro projekto konkurso;
- 102.5. apklausos.

103. Direkcija, atliktama supaprastintus pirkimus, vadovaudamasi Viešujų pirkimų įstatymo II skyriaus septinto skirsnio nuostatomis, taip pat gali taikyti elektronines procedūras – elektroninį aukcioną ir dinaminę pirkimų sistemą. Direkcija elektroninį aukcioną gali taikyti vykdyma supaprastintą pirkimą supaprastinto atviro konkurso, supaprastinto riboto konkurso, apklausos būdais. Elektroninis aukcionalas taip pat gali būti taikomas atnaujinant varžymąsi tarp preliminariosios sutarties šalių, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais, ar sudarant pirkimo sutartį pagal dinaminę pirkimo sistemą.

Direkcija, supaprastintus pirkimus taip pat gali vykdyti pasirinkdama kitus Viešujų pirkimų įstatyme (42 straipsnyje) numatytais pirkimo būdus, tuomet ji vykdydama pirkimo procedūras, nuosekliai vadovaujasi Viešujų pirkimų įstatymo nuostatomis.

104. Pirkimas supaprastinto atviro, supaprastinto riboto konkurso ar supaprastintų skelbiamu derybų būdu gali būti atliktas visais atvejais, tinkamai apie jį paskelbus.

105. Supaprastinto projekto konkursas gali būti vykdomas siekiant nustatyti geriausią planą ar projektą (paprastai teritorijų planavimo, architektūros, inžinerijos, duomenų apdorojimo, meniniu ar kultūriniu požiūriu sudėtingo ar panašaus pobūdžio) pateikusį tiekėją (tiekaus), kai:

105.1. su supaprastinto projekto konkurso laimetoju numatyta sudaryti paslaugų pirkimo sutartį, arba

105.2. supaprastinto projekto konkurso laimetoja, laimetojus ar dalyvius numatyta apdovanoti prizais ar kitaip atsilyginti už dalyvavimą. Šiuo atveju Direkcija turi teisę derėtis su projekto konkurso laimetoju arba visais laimetojais (pirmąsias vietas užėmusiais dalyviais) dėl paslaugų atlikimo.

Direkcija gali vykdyti supaprastintą atvirą projekto konkursą bei supaprastintą ribotą projekto konkursą.

106. Apklausos būdu pirkimas gali būti atliekamas, kai pagal Viešujų pirkimų įstatymą ir šiose Taisyklėse nustatytais sąlygas apie supaprastintą pirkimą neprivaloma skelbti:

106.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai:

106.1.1. pirkimas, apie kurį buvo skelbta, neįvyko, nes nebuvo gauta paraškų ar pasiūlymų;

106.1.2. atliekant pirkimą, apie kurį buvo skelbta, visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės Direkcijai nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į neskelbiamu pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys Direkcijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

106.1.3. dėl ivykių, kurių Direkcija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo Direkcijos;

106.1.4. dėl techninių, meninių priežasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus tiekėjas gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atliskti darbus ir nėra jokios kitos alternatyvos;

106.2. perkamos prekės ir paslaugos:

106.2.1. kai Direkcija 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 ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes Direkcijai įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksciau 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;

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

106.3. perkamos prekės, kai:

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

106.3.2. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

106.3.3. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų, ar restruktūzuojamų ūkio subjektų;

106.3.4. prekės perkamos iš valstybės rezervo.

106.3.5. perkami muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai, prenumeruojami laikrašciai ir žurnalai;

106.4. perkamos paslaugos, kai:

106.4.1. perkamos licencijos naudotis bibliotekiniai dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;

106.4.2. perkamos Direkcijos valstybės tarnautojų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

106.4.3. 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;

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

106.5. perkamos paslaugos ir darbai, kai:

106.5.1. 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;

106.5.2. perkant iš esamo tiekėjo naujas paslaugas ar darbus, tokius pat, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji pirkimo sutartis buvo sudaryta skelbiant apie pirkimą ir kurį skelbiant buvo atsižvelgta į tokių papildomų pirkimų vertę, galimybę 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.

106.6. atliekami mažos vertės pirkimai esant bent vienai iš šių sąlygų:

106.6.1. būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;

106.6.2. sudaromas prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 10 tūkst. Lt (su PVM); darbų pirkimo sutarties vertė – 30 tūkst. Lt (su PVM);

106.6.3. esant sąlygomis, nustatytoms šių Taisyklių 106.1.1, 106.1.2, 106.1.4, 106.2, 106.3, 106.4 ir 106.5 punktuose;

106.6.4. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių netikslinga paskelbti apie pirkimą, pavyzdžiu, paskelbimas apie pirkimą reikalautų neproporcingai didelių Pirkimo organizatoriaus arba Komisijos pastangų, laiko ir/ar lėšų sąnaudų;

106.6.5. kai įkainiai yra patvirtinti LR įstatymais ar kitais teisės aktais (apmokėjimai už automobilių tech. apžiūrą ir pan.);

106.6.6. išlaidos susijusios su dalyvavimu parodose (parodų bilietai, parodų dalyvių mokesčiai, ekspozicijos vietas nuoma ir kitos išlaidos);

106.6.7. technikos aptarnavimo garantiniu laikotarpiu paslaugos;

106.6.8. valstybės tarnautojų ir/ar pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų sveikatos priežiūros paslaugos (pažymė, įvykus nelaimingiems atsitikimams gavimas iš tos sveikatos priežiūros centro, kuriame buvo suteikta pirmoji medicininė pagalba, darbuotojų sveikatos medicininiai patikrinimai);

106.6.9. perkamos komunalinės paslaugos;

106.6.10. perkamos teisinės ir audito paslaugos.

XII. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

107. Vykdant supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas. Apie pirkimą skelbiama Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka.

108. Supaprastintame atvirame konkurse derybos tarp Direkcijos ir dalyvių yra draudžiamos.

109. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis negu 7 darbo dienų nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo, mažos vertės pirkimų atveju – 3 darbo dienos nuo paskelbimo CVP IS dienos.

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

XIII. APKLAUSA

111. Vykdant supaprastintą pirkimą apklausos būdu, kreipiamasi į vieną ar kelis tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal Direkcijos keliamus reikalavimus.

112. Kai apklausa vykdoma po supaprastinto atviro, supaprastinto riboto konkurso ar supaprastintų skelbiamu derybų, atmetus visus pasiūlymus, į tiekėjus, atitinkančius minimalius kvalifikacijos reikalavimus (arba pirkimo dokumentuose nurodytais atvejais pateikusius pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją). Tokiu atveju, vykdant apklausą, atitiktį minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams patvirtinančių dokumentų reikalaujama tik iš to tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiui (iki pasiūlymų eilės nustatymo), kreipiamasi pateikti patvirtinimą apie sutikimą dalyvauti pirkime.

113. Tiekius apklausia pirkimų organizatorius arba Komisija:

113.1. kai tiekėjų apklausą vykdo pirkimų organizatorius, žodžiu ir raštu tiekėjų pateikti pasiūlymai fiksuojami Tiekių apklausos pažymoje (4 priedas), informacija, gauta iš viešų šaltinių – Kainų analizės pažymoje (9 priedas);

113.2. kai tiekėjų apklausą vykdo Komisija, apklausa įforminama Tiekių apklausos pažymoje ir protokolu.

114. Tiekių apklausos pažyma pildoma tik tuo atveju, kai pirkimą atlieka pirkimo organizatorius. Tiekių apklausos pažyma gali būti nepildoma:

114.1. kai pirkimo sutarties vertė neviršija 10 tūkst. Lt (be PVM);

114.2. kai pirkimas vykdomas apklausos būdu ir yra apklausiamas tik vienas tiekėjas, o viešojo pirkimo sutartis sudaroma raštu.

115. Pasirenkant tiekėjus apklausai, pirkimo organizatorius arba Komisija privalo atsižvelgti į Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimą, kad atlikdama supaprastintus pirkimus valstybės ir savivaldybių biudžetų lėšomis, ne mažiau 10% visų asignavimų, numatyti biudžeto programų sąmatoje prekėms ir paslaugoms pirkti bei materialiajam turtui išsigyti, privalo skirti pirkimams iš socialinių įmonių, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50% nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto

laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmes, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50% neigaliujų, ir įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50% pacientų, jų pagamintoms prekėms, teikiamoms palaugoms ar atliekamiems darbams pirkti, išskyrus tuos atvejus, kai perkančiajai organizacijai reikiama prekių šios įstaigos ar įmonės negamina, paslaugų neteikia ar darbų neatlieka arba gaminamų prekių, teikiamų paslaugų ar atliekamų darbų sąrašu nėra paskelbta CVP IS.

116. Tiekėjai apklausiami žodžiu arba raštu. Sprendimą dėl apklausos formos priima pirkimų organizatorius arba Komisiją (konkrečią pirkimą vykdantis subjektas). Taip pat galima naudotis viešai tiekėjų pateikta informacija (pvz., reklama internete, spaudoje ir kt) apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai.

117. Apklausa žodžiu gali būti vykdoma, jeigu:

117.1. numatomos sudaryti sutarties vertė neviršija 10 tūkst. litų be PVM;

117.2. perkama esant ypatingoms aplinkybėms: avarijai, stichinei nelaimei, epidemijai ir kitokiam nenugalimos jėgos poveikiui, kai dėl skubos neįmanoma gauti pasiūlymų raštu, jeigu dėl to Direkcija patirtų dar didesnių nuostolių.

118. Perkant darbus ar kitus sudėtingesnius objektus (kompiuterinę techniką, programavimo paslaugas ir pan.) visais atvejais tiekėjai turi būti apklausiami raštu.

119. Tame pačiame pirkime dalyvaujantys tiekėjai turi būti apklausiami ta pačia forma.

120. Apklausiant žodžiu, su tiekėjais bendraujama asmeniškai arba telefonu, bei elektroniniu paštu.

121. Apklausiant raštu, raštiški paklausimai tiekėjams pateikiами paštu, faksu, elektroniniu paštu (kitomis elektroninėmis priemonėmis) arba asmeniškai.

122. Apklausos metu (išskyrus, kai apklausa atliekama analizuojant viešai paskelbtą informaciją), tiekėjams turi būti pateikiama bent ši informacija:

122.1. pageidaujamos pirkimo objekto savybės ir svarbiausios pirkimo sutarties sąlygos;

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

122.3. kokius dalykus turi nurodyti tiekėjas, siūlantis savo prekes, paslaugas, ar darbus, kokia forma ir iki kada jis turi tai padaryti;

122.4. kaip tiekėjas bus informuotas apie sprendimą su juo sudaryti pirkimo sutartį.

123. Vykdant apklausą raštu, apie pirkimą gali būti paskelbta Direkcijos interneto puslapyje www.kaunomarios.lt.

124. Apklausiant tiekėją ar tiekėjus, Pirkimų organizatorius arba Komisija turi atsakyti į visus klausimus, kurie susiję su pirkimu ir tiekėjui reikalingi geriau suprasti Direkcijos poreikius, tačiau tiekėjui negali būti pateikta tokia informacija, kuri pažeistų Direkcijos įsipareigojimus neatskleisti komercinės, tarnybos ar valstybės paslaptimi laikomos informacijos arba informacijos, kurios atskleidimas pakenktų viešiesiems interesams.

125. Tame pačiame pirkime dalyvaujantiems tiekėjams turi būti pateikta tokio pat turinio informacija.

126. Apklausiant tiekėjus galima derėtis dėl palankesnių tiekėjo siūlomų sąlygų bei mažesnės kainos. Direkcija pirkimo dokumentuose nurodo, ar bus deramasi arba kokiais atvejais bus deramasi, ir derėjimosi tvarką.

127. Jeigu apklausiant tiekėjus paaiškėja, kad reikia pakeisti Direkcijos pageidaujamas pirkimo objekto savybes arba kitas pirkimo sąlygas, Pirkimų organizatorius arba Komisija turi tai padaryti ir esant reikalui, iš naujo apklausti jau anksčiau apklaustus tiekėjus.

128. Apklausama ne mažiau kaip 3 tiekėjai.

129. Apklausa laikoma įvykusia jeigu yra neatmestas bent vienas tiekėjo pasiūlymas.

130. Mažiau kaip 3 (trys) tiekėjai gali būti apklausiami, arba galima kreiptis į vieną tiekėją, kai:

130.1. pirkimų organizatorius arba Komisija sužino, kad yra mažiau tiekėjų, kurie gali pateikti reikalingas prekes, atliliki paslaugas ar darbus;

130.2. didesnio tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių pirkimų organizatoriaus arba Komisijos pastangų, laiko ir (ar) lėšų bei sąnaudų;

130.3. pirkimą būtina atlikti labai greitai, bet aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo Direkcijos dešimo ar neveiklumo;

130.4. sutarties vertė perkant prekes ar paslaugas neviršija 1000 Lt, darbus – 5000 Lt be pridėtinės vertės mokesčio. Tokių pirkimų metu sudaromą prekių ar paslaugą to paties tipo sutarčių bendra vertė negali viršyti 10 000 Lt bei darbų, skirtų tam pačiam objektui, - 30 000 Lt (be PVM) per einamuosius finansinius metus;

130.5. apklausa raštu neįvyko, nes nebuvo gauta pasiūlymu;

130.6. visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės, perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos. Ši nuostata taikoma tik tuo atveju, kai potencialių tiekėjų apklausa buvo vykdoma raštu;

129.7. dėl techninių, meninių priežasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus tiekėjas gali tiekti reikalingas prekes, tekti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos priimtinos alternatyvos;

130.8. kai Direkcija pagal ankstesnę sutartį iš konkretaus 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 Direkcijai įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis arba patirtų didelių nuostolių. Papildomų prekių ar paslaugų kaina negali viršyti 30%ankstesnės pirkimų kainos;

130.9. perkami meno kūriniai, dovanos, suvenyrai, atributika;

130.10. direkcijos valstybės tarnautojų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos, kai Direkcija iš anksto planuoja įsigyti tokią paslaugą ir yra pakankamai tiekėjų, galinčių pateikti pasiūlymus direkcijos pageidaujamomis mokymų temomis;

130.11. kai perkamos prekės:

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

130.11.2. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

130.11.3. muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai;

130.11.4. iš bankrutojančių, likviduojamų, restruktūrizuojamų ar sustabdžiusių veiklą ūkio subjektų;

130.11.5. iš valstybės rezervo;

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

130.13. kai už prekes atskaitoma pagal patvirtintus tarifus (žemės ir nekilnojamojo turto registracija, žemės mokestis, autotransporto valstybinės techninės apžiūros, autotransporto garantinis techninis aptarnavimas, autotransporto registravimas, skelbimų, straipsnių publikavimas įvairiuose leidiniuose, muitinės paslaugos ir su tuo susijusios kitos paslaugos, vandens tiekimas ir kanalizacija, patalpų šildymas, elektros energijos tiekimas, spaudos prenumerata, pašto paslaugos, archyvų paslaugos ir pan.)

130.14. 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 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 sutarčių kaina neturi viršyti 50% pradinės pirkimo sutarties kainos;

130.15. kai egzistuoja trumpalaikės aplinkybės, suteikiančios galimybę reikalingas prekes ar paslaugas įsigyti už mažesnę nei rinkos kainą (šventinės nuolaidos, išpardavimai, specialūs pasiūlymai ir pan.);

130.16. esant kitoms objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau tiekėjų.

131. Jei apklausos metu numatoma vykdyti elektroninį aukcioną, apie tai tiekėjams pranešama pirkimo dokumentuose.

XIV. SUPAPRASINTAS PROJEKTO KONKURSAS

132. Direkcija supaprastinto projekto konkursą gali vykdyti supaprastinto atviro arba supaprastinto riboto projekto konkurso būdu, vadovaudamasi Projekto konkurso organizavimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos aplinkos ministro įsakymu Nr. 97 (Žin., 2003, Nr. 22-941) ir šiomis Taisyklėmis.

133. Projektu pateikimo terminas supaprastinto atviro projekto konkursui negali būti trumpesnis kaip 10 darbo dienų nuo skelbimo paskelbimo, mažos vertės pirkimų atveju – 7 darbo dienos nuo paskelbimo CVP IS dienos.

Paraiškų dalyvauti supaprastintame ribotame projekto konkurse pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo paskelbimo, projektu pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 10 darbo dienų, mažos vertės pirkimų atveju – 7 darbo dienos nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos.

134. Dalyvių skaičius supaprastintame atvirame projekto konkurse neribojamas.

135. Supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nurodomas kandidatų, kurie bus pakviesti pateikti projektus, skaičius negali būti mažesnis kaip 3. Taip pat nurodoma, kad mažiau kandidatų gali būti pakviesta tik tuo atveju, kai pateikiama mažiau paraiškų arba tiekėjai neatitiko kvalifikacijos reikalavimų.

136. Direkcija, supaprastintą ribotą projekto konkursą vykdo etapais:

136.1. Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka skelbia apie supaprastintą ribotą projekto konkursą ir, vadovaudamasi paskelbtais kvalifikacinės atrankos kriterijais, atrenka tuos kandidatus, kurie bus kviečiami pateikti projektus;

136.2. vadovaudamasi supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nustatyta projektų vertinimo tvarka, nagrinėja, vertina ir palygina pakviestų dalyvių pateiktus projektus.

137. Direkcija supaprastinto projekto konkurso dokumentuose (skelbime apie projekto konkursą) nurodo kandidatų, kurie bus atrinkti ir pakviesti pateikti projektus, skaičių ir kokie yra kandidatų išankstinės kvalifikacinės atrankos kriterijai.

138. Direkcija, nustatydama kvalifikacinės atrankos kriterijus, privalo laikytis Taisyklių 153 punkte nustatytų reikalavimų.

139. Vokai su projektais plėšiami dviejuose Komisijos posėdžiuose. Pirmame plėšiami vokai su projektais, antrame – vokai su devizų šifrais (vykdant projekto konkursą elektroninėmis priemonėmis – tiekėjų tapatybės atskleidžiamos antrame posėdyje). Apie šį posėdį Direkcija visiems tiekėjams raštu praneša ne vėliau kaip prieš 3 dienas. Pranešime turi būti nurodyta vokų su devizų šifrais atplėšimo (susipažinimo su devizų šifrais) vieta, diena, valanda ir minutė. Posėdyje turi teisę dalyvauti visi projektus pateikę tiekėjai ar jų atstovai. Vokus atplėšia vienas iš Komisijos narių. Atplėšus vokus arba susipažinus su devizų šifrais, Komisija posėdyje dalyvaujantiems tiekėjams paskelbia projektų eilę ir projektų devizų šifrus. Vokų su projektų devizų šifrais atplėšimo ar susipažinimo procedūrą Komisija įformina atskiru protokolu.

140. Supaprastinto atviro projekto konkurso atveju po vokų su projektų devizų šifrais atplėšimo (susipažinimo) ir devizų šifru paskelbimo Komisija privalo patikrinti, ar dalyviai atitinka supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus, ir atmesti projektus tų dalyvių, kurių kvalifikacija neatitinka nustatytų reikalavimų. Komisija dalyvių kvalifikaciją tikrina jiems nedalyvaujant. Prireikus kandidatai ir dalyviai gali būti kviečiami atsakyti į pastabas, kurias Komisija yra pateikusi protokole.

141. Komisija vertina, palygina tik tuos projektus, kurie atitinka supaprastinto projekto konkurso dokumentuose išdėstyti reikalavimus. Projektai vertinami nedalyvaujant juos pateikusiems tiekėjams. Vertinami tik anonimiškai pateikti projektais.

142. Komisija privalo atmesti tuos projektus, kurie:

142.1. išsiusti ar gauti po Direkcijos nustatyto galutinio projektų pateikimo termino;

142.2. pateikti pažeidžiant anonimiškumą;

142.3. neatitinka supaprastinto projekto konkurso dokumentuose išdėstyty reikalavimų.

143. Pateikti projektais vertinami pagal supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nustatyti vertinimo kriterijus, numatyti Taisyklių 75 ir 77 punktuose. Supaprastinto projekto konkursui pateiktą projektą įvertinimui gali būti rengiamas viešas aptarimas, kuriame juos analizuojant Komisijos pakvesti ekspertai. Šio aptarimo išvados įforminamos protokolu. Komisijos nariai viešame aptarime savo nuomonės nepareiškia. Viešo aptarimo protokolas su ekspertų išvadomis pateikiamas Komisijai iki jos nustatyto termino. Ekspertai savo išvadas pateikia raštu. Ekspertų išvados Komisijai yra rekomendacinio pobūdžio.

144. Įvertinusi projektus, Komisija sudaro projektų eilę Komisijos suteiktų vertinimų mažėjimo tvarka. Esant reikalui, Komisija tame pačiame protokole pateikia projektams savo pastabas, reikalaujančias papildomo paaiškinimo. Direkcija ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo vokų su projektų devizų šifrais atplėšimo (susipažinimo) procedūros įforminimo (o supaprastinto atviro projekto konkurso atveju – ir dalyvių kvalifikacijos patikrinimo) raštu praneša kiekvienam kandidatui ir dalyviui apie projektų eilę, o kurio projektas neįrašytas į šią eilę – ir projekto atmetimo priežastis.

145. Komisija gali ir neskirti pirmosios vietas, jeigu mano, kad pateikti projektais atitinka formalius reikalavimus, tačiau, atsižvelgiant į projekto konkurso dokumentuose nurodytus tikslus, Direkcijai yra nepriimtini.

146. Direkcija privalo grąžinti projekto konkurso dalyviams nelaimėjusius projektus iki konkurso dokumentuose nurodytos datos.

147. Direkcija turi teisę su geriausią projektą pateikusiu dalyviu, o jeigu geriausius pasiūlymus pateikė keli tiekėjai – su vienu iš jų, sudaryti pirkimo sutartį paslaugoms, dėl kurių vyksta projekto konkursas. Dėl pirkimo sutarties sąlygų Direkcija turi teisę derėtis.

148. Direkcija turi teisę supaprastinto projekto konkurso laimetoją, laimetojus ar dalyvius apdovanoti prizais ar kitaip atsilyginti už dalyvavimą supaprastinto projekto konkurse.

XV. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS

149. Direkcija supaprastintą ribotą konkursą vykdo etapais:

149.1. Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka skelbia apie supaprastintą pirkimą ir remdamasi paskelbtais kvalifikacijos kriterijais atrenka tuos kandidatus, kurie bus kviečiami pateikti pasiūlymus;

149.2. vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis, nagrinėja, vertina ir palygina pakwestų dalyvių pateiktus pasiūlymus.

150. Supaprastintame ribotame konkurse derybos tarp Direkcijos ir tiekėjų draudžiamos.

151. Paraškų dalyvauti pirkime pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo, mažos vertės pirkimų atveju – CVP IS dienos.

152. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos, mažos vertės pirkimų atveju – 3 darbo dienos nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos.

153. Direkcija skelbime apie supaprastintą pirkimą nustato, kiek mažiausiai kandidatų bus pakviesta pateikti pasiūlymus ir kokie yra kandidatų kvalifikacinių atrankos kriterijai ir tvarka. Kviečiamų kandidatų skaičius negali būti mažesnis kaip 5.

154. Direkcija, nustatydama atrenkamų kandidatų skaičių, kvalifikacinių atrankos kriterijus ir tvarką, privalo laikytis šių reikalavimų:

154.1. turi būti užtikrinta reali konkurencija, kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti aiškūs ir nediskriminuojantys;

154.2. kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti nustatyti Viešųjų pirkimų įstatymo 33–38 straipsnių pagrindu.

155. Kvalifikacinė atranka turi būti atliekama tik iš tų kandidatų, kurie atitinka Direkcijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

156. Pateikti pasiūlymus turi būti pakviesta ne mažiau kandidatų, negu Direkcijos nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius, Direkcija pateikti pasiūlymus kviečia visus kandidatus, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

157. Konkurso metu Direkcija negali kvieсти dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

158. Jei supaprastinto riboto konkurso metu bus vykdomas elektroninis aukcijonas, apie tai nurodoma skelbime apie supaprastintą pirkimą.

XVI. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS

159. Vykdant supaprastintas skelbiamas derybas, apie supaprastintą pirkimą skelbiama Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka.

160. Supaprastintos skelbiamas derybos gali būti atliekamos:

160.1. skelbime apie supaprastintą pirkimą kviečiant suinteresuotus tiekėjus pateikti pasiūlymus;

160.2. skelbime apie supaprastintą pirkimą kviečiant suinteresuotus tiekėjus teikti paraiškas dalyvauti pirkime ir ribojant kandidatų, teiksiančių pasiūlymus, skaičių.

161. Kai ribojamas kandidatų skaičius, vykdoma kvalifikacinė atranka kaip nustatyta Taisyklių 155 ir 156 punktuose. Mažiausias skelbime apie supaprastintą pirkimą nurodomas kandidatų, kurie bus kviečiami derėtis, skaičius negali būti mažesnis kaip 3. Pateikti pasiūlymus turi būti pakviesta ne mažiau kandidatų, negu Direkcijos nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius, Direkcija pateikti pasiūlymus kviečia visus kandidatus, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Pirkimo metu Direkcija negali kvieсти dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

162. Jei kandidatų skaičius neribojamas, tiekėjai prašomi pateikti pirminius pasiūlymus iki pirkimo dokumentuose nurodyto termino, kuris negali būti trumpesnis nei nurodyta Taisyklių 109 punkte. Kai ribojamas kandidatų, kurie bus kviečiami derėtis, skaičius, paraiškų pateikimo terminas negali būti trumpesnis nei 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo, mažos vertės pirkimų atveju – CVP IS dienos.

163. Direkcija derybas vykdo tokiais etapais:

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

163.2. Direkcija susipažsta su pirminiais pasiūlymais ir minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinkančius dalyvius (kai vykdoma kvalifikacinė atranka – visus pirminius pasiūlymus pateikusius dalyvius) kviečia derėtis;

163.3. su kiekvienu tiekėju atskirai deramasi dėl pasiūlymo sąlygų, siekiant geriausio rezultato. Pabaigus derybas, dalyvių gali būti prašoma pateikti galutinius kainos pasiūlymus užklijuotuose vokuose. Šių vokų atplėšimas ir kainos paskelbimas vyksta viešame posėdyje, kuriame turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai ar jų atstovai;

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

164. Derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

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

164.2. visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija; teikdama informaciją Direkcija neturi diskriminuoti vienų tiekėjų kitų naudai;

164.3. derybų eiga turi būti įforminta raštu. Derybų protokolą pasirašo derybose dalyvavę Komisijos nariai 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.

XVII. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

165. Mažos vertės pirkimai gali būti atliekami visais šiose Taisyklėse nustatytais supaprastintų pirkimų būdais, atsižvelgiant į šių būdų pasirinkimo sąlygas.

166. Atliekant mažos vertės pirkimus apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus atvejus, kai šiose Taisyklėse nustatyta tvarka pirkimas atliekamas apklausos būdu, skelbiama CVP IS. Skelbime (arba kartu su skelbimu pateiktuose pirkimo dokumentuose) pateikiamos pirkimo sąlygos. Nustatant pasiūlymų pateikimo terminą, atsižvelgiama į tai, ar CVP IS arba Direkcijos ar kitoje interneto svetainėje yra paskelbtos ir laisvai prieinamos visos pirkimo sąlygos, ar tiekėjų prašoma pateikti informaciją apie kvalifikaciją, kokio sudėtingumo yra pirkimo objektas ir kitas aplinkybes.

167. Direkcija nustato pakankamą terminą kreiptis dėl pirkimo dokumentų paaiškinimo ir užtikrinti, kad paaiškinimai būtų išsiuštinti visiems pirkimo dokumentus gavusiems tiekėjams.

168. Direkcija mažos vertės pirkimų atveju pirkimo dokumentuose pateikia būtiną pasiūlymams parengti informaciją: pasiūlymų rengimo ir įforminimo reikalavimus, pirkimo objekto apibūdinimą, kvalifikacijos reikalavimus ir juos įrodančius dokumentus (jei kvalifikacijos reikalavimai keliami), informaciją apie pasiūlymų vertinimą, atsiskaitymo tvarką, pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimus (jei keliami), jei reikalinga – kitas sąlygas. Tiekiams suteikiamos galimybės kreiptis pirkimo dokumentų paaiškinimui.

169. Bendravimas su tiekėjais gali vykti žodžiu arba raštu. Žodžiu gali būti bendraujama (kreipiamasi į tiekėjus, pateikiami pasiūlymai), kai pirkimas vykdomas apklausos būdu ir:

169.1. pirkimo sutarties vertė neviršija 10 tūkst. Lt (be PVM);

169.2. Kai įkainiai yra patvirtinti LR įstatymais ar kitaip teisės aktais (apmokėjimai už automobilių tech. apžiūrą ir pan.);

169.3. dėl įvykių, kurių Direkcija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigytį reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, o vykdant apklausą raštu prekių, paslaugų ar darbų nepavyktų įsigytį laiku.

170. Raštu pasiūlymus gali būti prašoma pateikti faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis ar vokuose. Direkcija gali nereikalauti, kad pasiūlymas būtų pasirašytas, elektroninėmis priemonėmis pateikiamas pasiūlymas – su saugiu elektroniniu parašu.

1701 Pasiūlymus prašant pateikti vokuose, į vokų atplėšimo procedūrą, išskyrus pirkimą, kurio metu deramas, gali būti kviečiami pasiūlymus pateikę tiekėjai ar jų įgalioti atstovai. Vokų atplėšimo metu skelbiama tiekėjų pasiūlyta kaina, jei vertinama ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi – vertinamos techninės pasiūlymų charakteristikos. Jei pasiūlymus prašoma pateikti tik CVP IS priemonėmis, susipažinimo su pasiūlymais procedūra atliekama mažiausiai dviejų Komisijos narių, įgaliotų atidaryti pasiūlymus, nedalyvaujant tiekėjams (jų

atstovams). Informacija apie šią procedūrą ir tiekėjų pasiūlytas kainas, jei reikia – ir technines charakteristikas, tiekėjams siunčiama CVP IS priemonėmis.

172. Vykdyma mažos vertės pirkimus Direkcija neprivalo vadovautis Taisyklių 33, 38, 44, 51, 52, 63-68, 72, 87, 95-100, 164.3 punktų reikalavimais, jeigu šiose taisyklėse nėra numatyta kitaip.

XVIII. SUPAPRASINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

173 Kiekvieną atliktą supaprastintą pirkimą Komisija arba Pirkimo organizatorius registruoja supaprastintą pirkimą žurnale (toliau – Žurnalas) pagal 7 priede nurodytą formą.

174 Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą vykdo pirkimų organizatorius ar pirkimas atliekamas apklausos būdu žodžiu, pildoma tiekėjų apklausos pažyma (4 priedas) (apklausos pažymą Komisija gali naudoti kaip protokolo priedą).

175 Visi su pirkimu susiję dokumentai saugomi Viešujų pirkimų įstatymo (21 straipsnyje) ir Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo (Žin., 1995, Nr. 107-2389; 2004, Nr. 57-1982) nustatyta tvarka.

176 Įvykdžius pirkimą, Komisija arba Pirkimo organizatorius saugo visus su pirkimu susijusius dokumentus, o mokėjimo dokumentų ir sutarčių originalus perduoda vyr. buhalteriui.

177 Direkcija už kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskaitant ir supaprastintą pirkimą, kurio metu sudaroma preliminarioji sutartis, privalo raštu pateikti pirkimo procedūrą ataskaitą Viešujų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus. Ši ataskaita neteikiama, kai: supaprastintas pirkimas yra atliekamas pagal sudarytą preliminariąjį sutartij, atliekamas mažos vertės pirkimas.

178 Direkcija privalo Viešujų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus pateikti visų per finansinius metus atliktu pirkimų ataskaitą Viešujų pirkimų įstatyme (19 straipsnio 4 d.) nustatyta tvarka:

- 178.1. kai pagal preliminarijasias sutartis sudaromas pagrindinės pirkimo sutartys;
 - 178.2. supaprastintų pirkimų, atliktu pagal Viešujų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus;
 - 178.3. mažos vertės pirkimų.
179. Už ataskaitos pateikimą atsakingas Pirkimo organizatorius.

XIX. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS

180. Komisija ar pirkimų organizatorius tiekėjus nedelsiant, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas (Taisyklių 180.4 p. numatytu atveju – per 5 darbo dienas) nuo sprendimo priėmimo, raštu informuoja apie:

- 180.1. kvalifikacijos tikrinimo rezultatus;
- 180.2. pasiūlymo tikrinimo rezultatus;
- 180.3. pasiūlymo atmetimą;

180.4. pasiūlymų eilę (jei sudaroma), laimėjusi pasiūlymą ir tikslų pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminą.

181. 180 punkto reikalavimai netaikomi, kai supaprastintas pirkimas atliekamas apklausos būdu žodžiu.

182. Kita informacija teikiama Viešujų pirkimų įstatyme (41 straipsnio 1 d.) nustatyta tvarka. Direkcija, taip pat raštu informuoja, jei pasikeičia anksčiau tiekėjams pranešta informacija. Šis punktas netaikomas, kai supaprastintas pirkimas atliekamas apklausos būdu žodžiu.

183. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tiktais Komisijos narai ir Direkcijos pakviesti ekspertai, Direkcijos direktorius, jo įgalioti asmenys. Ši informacija teikiama Viešujų pirkimų tarnybai, kitiems asmenims ir institucijoms, turinčioms tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, taip pat Lietuvos

Respublikos Vyriausybės nutarimu įgaliotiemis Europos Sąjungos finansinę paramą administruojantiems viešiesiems juridiniams asmenims.

184. Direkcija, Komisija, jos nariai ar ekspertai ir kiti asmenys, nepažeisdami įstatymų reikalavimų, ypač dėl sudarytų sutarčių skelbimo ir informacijos, susijusios su jos teikimu kandidatams ir dalyviams, negali tretiesiems asmenims atskleisti Direkcijai pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro visų pirma komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai. Tiekačias, teikdamas pasiūlymą, privalo nurodyti, kuri pasiūlymo dalis ar duomenys yra konfidencialūs, o jei nenurodo - laikoma, kad pasiūlyme nėra konfidencialios informacijos. Tiekačias negali viešai skelbiamos ar visuomenei lengvai prieinamos informacijos nurodyti kaip konfidencialios. Dalyvių reikalavimui Direkcija turi juos supažindinti su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią.

XX. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

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

186. Tiekačių pretenzijas nagrinėja Direkcijos direktoriaus paskirtas Direkcijos valstybės tarnautojas arba darbuotojas ir Pirkimo organizatorius ar Komisija. Sprendimą dėl pretenzijos, remdamasis paskirto valstybės tarnautojo išvadomis ir Pirkimo organizatoriaus ar Komisijos pirmininko paaiškinimais, priima Direkcijos direktorius.

XXI. PRIEDAI

1 priedas

KAUNO MARIŲ REGIONINIO PARKO DIREKCIJOS VIEŠOJO MAŽOS VERTĖS */pirkimo pavadinimas/ PIRKIMO, VYKDOMO /pirkimo būdo pavadinimas/ SĄLYGOS*

Nr. _____
(Data)

(Sudarymo vieta)

1. Pirkimo objektas ir pageidaujamos jo savybės (čia nurodomas tik pirkimo objektas ir pageidaujamos savybės, detalesnė informacija gali būti pateikama techninėje specifikacijoje):

2. Svarbiausios pirkimo-pardavimo sutarties sąlygos (pagal Viešujų pirkimų įstatymo 18 str. 6 d.):

3. Kriterijai (mažiausios kainos ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo (pastarajam atitinkamai nurodomi funkciniai parametrai ir lyginamieji svoriai)), kuriais vadovaujantis bus pasirenkamas tiekėjas su kuriuo bus sudaroma viešojo pirkimo-pardavimo sutartis:

4. Kokius dalykus turi nurodyti siūlantis savo prekes, paslaugas ar darbus tiekėjas, kokia forma (rašytine, žodine ar CVP IS) ir iki kada:

5. Tiekėjų pasiūlymų pateikimo forma, termino pabaiga (metai, mėnuo, diena, laikas minučių tikslumu), vieta, informacija kur vyks vokų atplėšimo ar susipažinimo CVP IS pateiktais pasiūlymais procedūra, kur galima gauti pirkimo dokumentus, bei ar yra užmokestis už juos, iki kada turi galioti pasiūlymas:

6. Informacija, ar pasiūlymą pateikęs tiekėjas yra pajėgus įvykdyti viešojo pirkimo - pardavimo sutartį (reikalavimai kvalifikacijai, informacija apie kvalifikaciją (jei tikrinama kvalifikacija)):

7. Kita pirkimų organizatoriaus ar Komisijos nuomone būtina informacija:

Pirkimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešujų pirkimų įstatymu, perkančiosios organizacijos pasitvirtintomis ir Centrinėje viešujų pirkimų informacinėje sistemoje

(CVPIS) bei www.kaunomarios.lt paskelbtomis supaprastintų viešujų pirkimų taisyklėmis „Kauno marių regioninio parko direkcijos supaprastintų viešujų pirkimų taisyklės“, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr. 74-2262), kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.

Pateikdamas pasiūlymą, tiekėjas sutinka su pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis ir patvirtina, kad jo pasiūlyme pateikta informacija yra teisinga ir apima viską, ko reikia tinkamam sutarties įvykdymui.

9. Asmens, kuris teikia paaškinimus, pareigos, vardas, pavardė, kontaktiniai duomenys:

10. Asmens, parengusio sąlygas, pareigos, vardas, pavardė, kontaktiniai duomenys:

Herbas arba prekių ženklas

(Tiekėjo pavadinimas)

(Juridinio asmens teisinė forma, buveinė, kontaktinė informacija, registro, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie tiekėją, pavadinimas, juridinio asmens kodas, pridėtinės vertės mokesčio mokėtojo kodas, jei juridinis asmuo yra pridėtinės vertės mokesčio mokėtojas)

Kauno marių regioninio parko direkcijai

(adresatas)

PASIŪLYMAS DĖL VIEŠOJO MAŽOS VERTĖS /pirkimo pavadinimas/ PIRKIMO

Nr. _____
(Data)

(Sudarymo vieta)

Tiekėjo pavadinimas /Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių pavadinimai/	
Tiekėjo adresas /Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių adresai/	
Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė	
Telefono numeris	
Fakso numeris	
El. pašto adresas	

Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo sąlygomis, nustatytomis pirkimo dokumentuose (jų paaiškinimuose, papildymuose).

Mes siūlome šias prekes / paslaugas / šiuos darbus:

/Jei pirkimas skirtomas į dalis, perkančioji organizacija pateikia lenteles dėl kiekvienos pirkimo dalies atskirai./

/Pastaba. Lentelės 1–4 skiltis pildo perkančioji organizacija./

Tais atvejais, kai pagal galiojančius teisės aktus tiekėjui nereikia mokėti PVM, jis lentelės 6 ir 8 skilčių nepildo ir nurodo priežastis, dėl kurių PVM nemoka.

Siūlomos prekės / paslaugos / darbai visiškai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus reikalavimus ir jų savybės tokios:

Eil. Nr.	Prekių / paslaugų / darbų techniniai rodikliai	Rodiklių reikšmės
1	2	3

/Pastaba. Lentelės 1–2 skiltis pildo perkančioji organizacija./

Kartu su pasiūlymu pateikiame šie dokumentai:

Eil. Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius	Ar dokumentas konfencialus (Taip/Ne)

Pastaba. Tiekėjui nenurodžius, kokia informacija yra konfenciali, laikoma, kad konfencialios informacijos pasiūlyme nėra.

/Tais atvejais, kai perkančioji organizacija reikalauja pasiūlymo galiojimo užtikrinimo:/
Pasiūlymo galiojimo užtikrinimui pateikiame _____

(Nurodyti užtikrinimo būdą, dydi, dokumentus)

Pasiūlymas galioja iki termino, nustatytu pirkimo dokumentuose.

(Tiekėjo arba jo igalioto

(Parašas*)

(Vardas ir pavardė*)

asmens pareigų pavadinimas*)

*Pastaba. Jeigu perkančioji organizacija pirkimą atlieka CVP IS priemonėmis, šis dokumentas teikiamas pasirašytas saugiu elektroniniu parašu. Tais atvejais, kai pirkimo dokumentuose nustatyta, kad visas pasiūlymas pasirašomas saugiu elektroniniu parašu, šio dokumento atskirai pasirašyti neprivaloma.

3 priedas

**KAUNO MARIŲ REGIONINIO PARKO DIREKCIOS
PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBU UŽSAKYMO PARAİŞKA – UŽDUOTIS**

(data)

Prekės, paslaugos ar darbų (pabraukti) kodas _____

Eil. Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas ir jo apibūdinimas	Techninė specifikacija ¹ (jei reikia)	Minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai (jei taikoma)	Kiekis (vnt.)	Numatoma kaina už vienetą, Lt (su PVM)	Maksimali pirkimo vertė: iš viso Lt (su PVM)
	IS VISO:					

PASIŪLYMŲ VERTINIMO KRITERIJUS (*jei tai ekonominio naudingumo kriterijus, pateikti vertinimo kriterijus ir parametrus, juo lyginamuosius svorius ir vertinimo tvarką*) _____

SIŪLOMI TIEKĖJAI² _____

PIRKIME TAIKOMI APLINKOSAUGOS KRITERIJAI (*jei taikoma*)

KITA REIKALINGA INFORMACIJA (*jei reikalinga pridėti planus, brėžinius ir projektus ar kitą reikalingą informaciją*) _____

PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBU UŽSAKYMO REIKALINGUMO PAGRINDIMAS (*prie paraiškos gali būti pridedami įvairūs priedai, pagrindžiantys prekių, paslaugų arba darbų užsakymo reikalingumą*)

¹

Techninė specifikacija gali būti pateikta kaip atskiras priedas

²

Pildoma, jeigu paraiška – užduotis paduodama dėl pirkimo apklausos būdu

PIRKIMO INICIATORIUS _____
(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

SUDERINTA:
(Atsakingas už pirkimo verčių skaičiavimą ir apskaitą)
Vyr. buhalteris _____
(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

LEIDŽIU PRADĒTI PIRKIMĄ:

Direktorius _____
(vardas, pavardė, parašas)

4 priedas

KAUNO MARIŲ REGIONINIO PARKO DIREKCIJOS

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

1. Pirkimo objekto pavadinimas:

2. Pirkimą vykdo:
Pirkimo organizatorius _____ Komisija
(vardas, pavardė)

3. Tiekėjų apklausos būdas: Žodžiu Raštu

4. Apklausos tiekėjai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Adresas, telefonas, faksas	Pasiūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė

5. Tiekių siūlymai:

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Siūlymo data	Pasiūlymo charakteristikos (nurodyti konkrečias charakteristikas)					

6. Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas: _____
(tiekėjo pavadinimas ir pasiūlymo numeris)

7. Jeigu perkama apklausiant tik vieną tiekėją, privaloma nurodyti to priežastis:

8. Pažymą parengė (Pirkimų organizatorius):

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

9. Suderinta:

Vyr. buhalterė _____
(vardas, pavardė) _____
(parašas) _____
(data) _____

10. Sprendimą tvirtinu:

Direktorė _____
(vardas, pavardė) _____
(parašas) _____
(data) _____

KAUNO MARIŲ REGIONINIO PARKO DIREKCIJOS INFORMACIJOS APIE POREIKĮ ĮSIGYTI PREKIŲ, PASLAUGŲ AR DARBU METAIS LENTELĖ

(Data)

Pirkimo iniciatorius _____
(pareigos, vardas, pavardė)

(Direkčijos valstybės tarnautojo (darbuotojo) vardas, pavardė, parašas)

6 priedas

KAUNO MARIŲ REGIONINIO PARKO DIREKCIJOS INFORMACIJOS APIE METAIS NUMATOMUS VYKDYTI SUPAPRASTINTUS VIEŠUOSIUS PIRKIMUS SUVESTINĖ

(data)

Vyriausiasis buhalteris

(vardas, pavardė, parašas)

**KAUNO MARIŲ REGIONINIO PARKO DIREKCIJOS SUPAPRASTINTŲ
VIEŠUJŲ PIRKIMŲ ŽURNALAS**

(Data)

Eil. Nr.	Pirkimo objekto pavadini mas	Pirkimo objekto kodas pagal BVPŽ, papildomi BVPŽ kodai (jei jų yra)	Pirkim o- pardavi mo sutartie s arba sąskait os faktūro s Nr.	Pirkimo- pardavimo sutarties arba sąskaitos faktūros data	Pirkim o sutarti es trukmė *	Tie kėjo pav adin ima s	Pirkimo- pardavimo sutarties vertė arba sąskaitoje faktūroje nurodyta kaina (su PVM)	VPĮ straips nis, dalis, punktas, kuriuo vadova ujantis atliktas supapr astinta s pirkim as	Tais ykli u pun ktas (pap unkt is), kuri uo vad ova ujan tis atlie kam a apkla usa	Kit su pirl imi sus jusi inf rmā cija

*Nepildoma, jei sutartis nesudaryta

PATVIRTINTA:
Kauno marių regioninio parko direktoriaus
20__ m. _____ d. įsakymu Nr. V-

Kauno marių regioninio parko direkcijos planuojamų vykdyti viešujų pirkimų 20__ metais planas

Kauno marių regioninio parko direkcija, Miškininkų g. 2, Vaišvydavos k., Kauno r., tel. (8 37) 383071, faks. (8 37) 383070, el. p. info@kaunomarios.lt						
Pirkimo objekto pavadinimas	Prekės, paslaugos ar darbų kodas pagal Bendrajį viešujų pirkimų žodyną BVPŽ	Planuoja ma pirkimo pradžia	Pirkimo būdas	Planuojamos (u) sudaryti sutarties (čiu) trukmė	Numatomas kiekis ir apimtys	Pastabos/ Ypatybės

VIEŠOJO PIRKIMO KAINŲ ANALIZĖS PAŽYMA Nr.

Pirkimo objekto pavadinimas ir apibūdinimas:

.....

Pirkimų organizatorius:

Analizuoti tiekėjai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Viešai skelbiamos informacijos šaltinis

Kainų analizės rezultatai:

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Analizės data	Siūlymo charakteristikos (nurodyti)							

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas (pavadinimas ir numeris):

.....

Jeigu įvertinti mažiau nei 3 tiekėjų siūlymai, to priežastys:

.....

Pažymą parengė:

..... (parašas, data)

Sprendimą tvirtinu

..... (parašas, data)

Herbas arba prekių ženklas

(Tiekėjo pavadinimas)

(Juridinio asmens teisinė forma, buveinė, kontaktinė informacija, registro, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie tiekėją, pavadinimas, juridinio asmens kodas, pridėtinės vertės mokesčio mokėtojo kodas, jei juridinis asmuo yra pridėtinės vertės mokesčio mokėtojas)

Kauno marių regioninio parko direkcijai
(Adresatas (perkančioji organizacija))

**PIRKIMO DOKUMENTUOSE NURODYTU MINIMALIŲ KVALIFIKACINIŲ
REIKALAVIMŲ ATITIKTIES DEKLARACIJA**

____ Nr. _____
(Data)

(Sudarymo vieta)

1. Aš, _____,

(Tiekėjo vadovo ar jo igalioto asmens pareigų pavadinimas, vardas ir pavardė) _____,
tvirtinu, kad mano vadovaujamas (-a) (atstovaujamas (-a)) _____,
(Tiekėjo pavadinimas)
dalyvaujantis (-i) Valstybinės saugomų teritorijų tarnybos prie Aplinkos ministerijos (toliau – Tarnyba) atliekamame _____
(Pirkimo objekto pavadinimas, pirkimo numeris, pirkimo būdas)

skelbtame _____,

(Leidinio pavadinimas, kuriame paskelbtas skelbimas apie pirkimą)

data ir numeris arba kvietimo pateikti pasiūlymą ar dalyvauti derybose išsiuntimo data ir numeris)

atitinka visus pirkimo dokumentuose nurodytus minimalius kvalifikacinius reikalavimus ir jei pagal vertinimo rezultatus pasiūlymas galės būti pripažintas laimėjusi, pateiksime visus LR teisės aktuose bei pirkimo dokumentuose nurodytus minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikimą pagrindžiančius dokumentus.

2. Man žinoma, kad, jeigu mano pateikta deklaracija yra melaginga, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 39 straipsnio 2 dalies 1 punktu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102; 2008, Nr. 81-3179; 2010, Nr. 25-1174) pateiktas pasiūlymas bus atmetas.

3. Tiekiėjas už deklaracijoje pateiktos informacijos teisingumą atsako įstatymų nustatyta tvarka.

4. Jeigu viešajame pirkime dalyvauja ūkio subjekto grupė, deklaraciją pildo tik jungtinės veiklos sutartyje nurodytas pagrindinis partneris.

(Pasirašiusio asmens pareigų
pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)