

PATVIRTINTA

Klaipėdos lopšelio-darželio „Eglutė“

Direktoriumi 2017 m. vasario 28 d.

sakymu Nr. V-16

KLAIPĖDOS LOPŠELIO-DARŽELIO „EGLUTĖ“ SUPAPRASTINTI VIEŠŲ PIRKIMŲ Taisyklės

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų statymu (toliau – Viešųjų pirkimų statymas) ir kitais pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.

3. Atlikdama pirkimus Perkanioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų statymu, šiomis Taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – CK), kitais statymais ir juos gyvendinančiais teisės aktais.

4. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų.

5. Perkanioji organizacija prekių, paslaugų ir darbų supaprastintus pirkimus gali atlikti Viešųjų pirkimų statymo 84 straipsnyje nustatytais atvejais.

6. Perkaniosios organizacijos vykdomuose supaprastintuose pirkimuose turi teisę dalyvauti fiziniai asmenys, privatus juridiniai asmenys, viešieji juridiniai asmenys, kitos organizacijos ar jų padaliniai ar tokie asmenų grupės. Pasiūlymui pateikti kio subjektų grupė neprivalo steigti juridinio asmens. Perkanioji organizacija gali reikalauti, kad, kio subjektų jungtinės grupės pasiūlymą pripažinus geriausiu ir perkaniojai organizacijai pasiūlymus pasirašyti viešojo pirkimo–pardavimo sutartį (toliau – pirkimo sutartis), ši kio subjektų grupė gyt tam tikrą teisinę formą, jei tai yra būtina siekiant tinkamai vykdyti pirkimo sutartį.

7. Pirkimo pradži ir pabaigą reglamentuoja Viešųjų pirkimų statymo 7 straipsnis. Perkanioji organizacija bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybės, kurių nebuvo galima numatyti.

8. Atlikdama supaprastintus pirkimus perkanioji organizacija atsižvelgia visuomenės poreikius socialiniame srityje, siekia skatinti smulkaus ir vidutinio verslo subjektų dalyvavimą pirkimuose, vadovaujasi Viešųjų pirkimų statymo 91 straipsnio, kitais teisės aktais nuostatomis. Perkanioji organizacija privalo sigyti prekes, paslaugas ir darbus iš viešosios staigos CPO LT, atliekančios centrines perkaniosios organizacijos funkcijas, elektroninio katalogo CPO.lt™ (toliau – elektroninis katalogas), kai elektroniniame kataloge siūlomoms prekėms, paslaugoms ar darbams atitinka perkaniosios organizacijos poreikius ir perkanioji organizacija negali sigyti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Perkanioji organizacija privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti elektroniniame kataloge siūlomų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo ir saugoti tai

patvirtinant dokumentą kartu su kitais pirkimo dokumentais Viešj pirkim statymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka.

9. Taisykl se naudojamos s vokos:

Alternatyvus pasi lymas – pasi lymas, kuriame si lomos kitokios, negu yra nustatyta pirkimo dokumentuose, pirkimo objekto charakteristikos arba pirkimo s lygos;

Apklausa – supaprastinto pirkimo b das, kai perkan ioji organizacija raštu arba žodžiu kvie ia tiek jus pateikti pasi lymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš, pagal keliamus reikalavimus ir nustatyt pasi lymo vertinimo kriterij , tinkamiausi pasi lym pateikusio dalyvio;

Kvalifikacijos patikrinimas – proced ra, kurios metu tikrinama, ar tiek jai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

Numatomo pirkimo vert – (toliau pirkimo vert) – Perkan iosios organizacijos numatomos sudaryti pirkimo sutarties vert , skai iuojama imant vis mok tin sum be prid tin s vert s mokes io, skaitant visas pirkimo sutarties pasirinkimo ir atnaujinimo galimybes. Kai perkan ioji organizacija numato prizus ir (ar) kitas išmokas kandidatams ar dalyviams, ji, apskai iudama numatomo pirkimo vert , turi tai atsižvelgti. Numatomo pirkimo vert skai iuojama tokia, kokia ji yra pirkimo pradžioje, nustatytoje Viešj pirkim statymo 7 straipsnio 2 dalyje;

Pirkimo dokumentai – perkan iosios organizacijos raštu pateikiami tiek jams dokumentai ir elektronin mis priemon mis pateikti duomenys, apib dinantys perkam objekt ir pirkimo s lygas: skelbimas, kvietimas, technin specifikacija, aprašomieji dokumentai, pirkimo sutarties projektas, kiti dokumentai ir dokument paaiškinimai (patikslinimai).

Pasi lymas – tiek jo raštu pateikt dokument ir elektronin mis priemon mis pateikt duomen visuma ar žodžiu pateiktas si lymas tiek ti prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus pagal perkan iosios organizacijos nustatytas pirkimo s lygas.

Pirkimo iniciatorius – perkan iosios organizacijos strukt rinis padalinys, jei padalinio n ra, – valstyb s tarnautojas ar darbuotojas, kuris nurod poreik sigyti reikaling preki , paslaug arba darb ;

Pirkim organizatorius – Perkan iosios organizacijos vadovo paskirtas valstyb s tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutart , kuris Perkan iosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vert s pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija;

Pirkim apskait tvarkantis asmuo – perkan iosios organizacijos darbuotojas, apskai iuojantis pirkimo vert , tvarkantis pirkim apskait

Viešojo pirkimo komisija (toliau – komisija) – perkan iosios organizacijos direktor s sakymu, vadovaujantis Viešj pirkim statymo 16 straipsniu, sudaryta komisija, kuri Taisykli nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka perkan iosios organizacijos supaprastintus pirkimus, skaitant mažos vert s pirkimus. Paprastai supaprastintus pirkimus atlieka nuolatin komisija, ta iau atskirais atvejais gali b ti sudaroma komisija konkre iam pirkimui atlikti. Tokia komisija veikia, kol atlieka pirkim ;

Rinkos tyrimas – kokybin s ir kiekybin s informacijos apie reali bei potenciali preki , paslaug ir darb pasi l (tiek jus, j tiekiamas prekes, teikiamas paslaugas ir atliekamus darbus, užimam rinkos dal , kainas ir pan.) rinkimas, analiz ir apibendrint išvad rengimas, skirtas sprendimams, susijusiems su pirkimais, priimti;

Suinteresuotas dalyvis – bet kuris dalyvis, išskyrus dalyv , kuris galutinai pašalintas iš pirkimo proced ros, t. y. jam pranešta apie pasi lymo atmetim , ir kurio pašalinimas d l praleisto

senaties termino negali būti ginijamas, arba dėl kurio pašalinimas dėl praleisto senaties termino negali būti ginijamas, arba, dėl kurio pašalinimo pagrįstumo yra siteis įsiteisimo sprendimas.

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

- prekų ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 58 000 eur (be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM), o darbų pirkimo vertė mažesnė kaip 145 000 eur (be PVM);

- perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai dėl to paties objekto yra suskirstyti atskiras dalis, kuri kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį (sutartis), jeigu bendra ši sutarties vertė yra ne didesnė kaip 10 procentų prekų ar paslaugų supaprastintame pirkimo tipo sutarties vertės ir mažesnė kaip 58 000 eur (be PVM), o perkant darbus – ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip 145 000 eur (be PVM).

Supaprastintas atviras konkursas – supaprastinto (išskyrus mažos vertės) pirkimo būdas, kai apie pirkimą skelbiama viešai ir kiekvienas suinteresuotas tiek jį gali pateikti pasiūlymą;

Pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas (toliau – atidėjimo terminas) – 15 dienų laikotarpis, kuris prasideda nuo pranešimo apie sprendimą sudaryti pirkimo sutartį išsiuntimo iš perkančiosios organizacijos suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams dienos ir kurio metu negali būti sudaroma pirkimo sutartis. Mažos vertės pirkimų atveju atidėjimo terminas gali būti netaikomas.

10. Taisyklėse vartojamos kitos šios Vokos nustatytos Viešųjų pirkimų statyme. Pasikeitus taisyklėse minimiems teisės aktams ar rekomendacinio pobūdžio dokumentams, taikomos aktualios teisės aktų ar rekomendacinio pobūdžio dokumentų redakcijos nuostatos.

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

11. Pirkimo iniciatoriai pirkimus ateinantiems biudžetiniams metams planuoti pradeda kiekvieną ketvirtą ketvirtį.

12. Pirkimų apskaitą tvarkantis asmuo apibendrina gautą informaciją ir, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų statymo ir Numatomo viešojo pirkimo vertės nustatymo metodikos nuostatomis, apskaičiuoja numatomą pirkimų vertę ir parengia planuojamą atlikti einamaisiais biudžetiniais metais pirkimų suvestinę.

13. Perkančioji organizacija rengia ir tvirtina pirkimų planą ir kasmet ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o šis planas patikslinusi, – nedelsdama Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) ir savo tinklalapyje skelbia tais metais planuojamą atlikti viešųjų pirkimų suvestinę, kurioje Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka nurodo perkančiosios organizacijos pavadinimą, adresą, kontaktinius duomenis, pirkimo objekto pavadinimą ir kodą, numatomą kiek ar apimtį (jeigu manoma), numatomą pirkimo pradžią, pirkimo būdą ir ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmę, taip pat nurodo, ar pirkimas bus atliekamas pagal Viešųjų pirkimų statymo 13 arba 91 straipsnio nuostatas, ar pirkimas bus atliekamas centralizuotai, t. y. iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją, ar pirkimui bus taikomi žaliams pirkimams Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos nustatyti aplinkos apsaugos kriterijai, ar pirkimas bus elektroninis ir atliekamas CVP IS priemonėmis, informacija, kad pirkimas atliekamas pagal Viešųjų pirkimų statymo 10 straipsnio 5 dalies punktą. Perkančioji organizacija, atlikdama mažos vertės

pirkimus ir Vieš j pirkim statymo 85 straipsnio 6 dalyje nurodytus supaprastintus pirkimus, neprivalo vadovautis šio punkto reikalavimais.

14. Atsiradus nenumatytam pirkim poreikiui ar d l vairi priežas i sumaž jus poreikiui, pirkim planas nekei iamas, jeigu d l perkan iosios organizacijos nenumatyt aplinkybi iškyla poreikis ypa skubiai atlikti pirkim plane nurodyt pirkim arba kai konkrečiau pirkimo metu kei iasi informacija, kuri apie š pirkim nurodyta pirkim plane.

15. Pirkimo iniciatorius, prieš prasidedant pirkimui, turi atlikti rinkos tyrim – išsiaiškinti svarbiausias perkam preki , paslaug ar darb savybes, kurias reik s nurodyti pirkimo dokumentuose, reikaling ši preki , paslaug ar darb kiek ar apimtis ir pateikti komisijai, ar pirkimo organizatoriui reikalingus planus, br žinius, projektus, kit reikaling informacij .

16. Prieš rengdamas pirkimo dokumentus, pirkimo iniciatorius turi parengti raštu motyvuot si lym perkan iosios organizacijos direktoriui d l pirkimo organizavimo (atlikimo). Šiame rašte turi b ti pirkimo objekto apib dinimas, pageidaujama pirkimo sutarties trukm . Jei nenumatoma pirkti iš centrin s perkan iosios organizacijos ar per j , nes centrin s perkan iosios organizacijos kataloge n ra preki , paslaug ar darb , atitinkan i perkan iosios organizacijos poreikius, ar perkan ioji organizacija gali j pirkim atlikti efektyvesniu b du racionaliai naudodama tam skirtas l šas, privaloma motyvuoti sprendim neatlikti preki , paslaug ar darb pirkimo iš centrin s perkan iosios organizacijos ar per j , ir pateikti tai patvirtinant dokument . Jei planuojama atlikti pirkim , apie kur nebus paskelbta, privaloma pateikti argumentuot si lom kviesti tiek j s raš , išskyrus atvejus, kai mažos vert s neskelbiamas pirkimas preki ar paslaug pirkimo sutarties vert neviršija 15 000 eur , darb pirkimo sutarties vert – 45 000 eur .

17. Perkan iosios organizacijos direktoriui teikiamas si lymas turi b ti suderintas su pirkim apskait tvarkan iu asmeniu ir perkan iosios organizacijos finansininku. Už teising pirkimo vert s apskai iavim atsako pirkim apskait tvarkantis asmuo.

18. Pirkimo iniciatoriaus si lymas teikiamas perkan iosios organizacijos direktoriui, kuris priima sprendim d l pirkimo. Kai pirkim planuojama atlikti Vieš j pirkim statymo 10 straipsnio 5 dalyje nurodytu b du, pirkimas gali b ti pradedamas tik gavus Vieš j pirkim tarnybos sutikim . Kreipim si d l šio sutikimo Vieš j pirkim tarnybos nustatyta tvarka rengia pirkimo organizatorius. Jeigu per Vieš j pirkim statyme nustatyt termin Vieš j pirkim tarnyba nepateikia jokio atsakymo, laikoma, kad sutikimas gautas.

19. Mažos vert s pirkimus atlieka komisija ar pirkimo organizatorius. Komisijos pirmininku, jos nariais, pirkimo organizatoriais skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys Vieš j pirkim statymo nustatyta tvarka. Pirkimo iniciatoriaus parengtiems pirkimo dokumentams vertinti, pasi lymams nagrin ti ir vertinti, kai reikia speciali žini , gali b ti pasitelkiami ekspertai (dalyko žinovai konsultuoti klausimu, kuriam reikia speciali žini , ar j vertinti), nesantys komisijos nariais.

20. Mažos vert s pirkimus atlieka:

20.1. Komisija, jei preki ar paslaug pirkimo sutarties vert didesn kaip 3 000 eur (be PVM), darb pirkimo sutarties vert yra didesn kaip 9 000 eur (be PVM).

20.2. pirkimo organizatorius, jei preki ar paslaug pirkimo sutarties vert yra mažesn kaip 3 000 eur (be PVM) ir darb pirkimo sutarties vert yra mažesn kaip 9 000 eur (be PVM).

21. Tuo pa iu metu atliekamiems keliems pirkimams gali b ti sudarytos kelios komisijos.

22. Skiriant komisijos pirminink ir narius, pirkimo organizatori turi b ti atsižvelgiama j ekonomines, technines, teisines žinias ir Vieš j pirkim statymo bei kit

pirkimus reglamentuojan i teis s akt išmanym . Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš komisijos nari .

23. Komisija dirba pagal perkan iosios organizacijos direktoriaus patvirtint komisijos darbo reglament . Komisijai turi b ti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi galiojimai. Komisija, pirkimo organizatorius sprendimus priima savarankiškai.

24. Pirkimo organizatorius ir komisijos nariai, ekspertai prieš prad dami darb turi pasirašyti nešališkumo deklaracij ir konfidencialumo pasižad jim (3 ir 4 priedai). Sekretorius, pirkimo organizatorius saugo pasirašytas deklaracijas ir konfidencialumo pasižad jimus arba perduoda juos saugoti perkan iosios organizacijos darbuotojui, atsakingam už dokument saugojim .

25. Perkan ioji organizacija gali sigyti prekes, paslaugas ir darbus iš centrin s perkan iosios organizacijos arba per j , kai centrin s perkan iosios organizacijos kataloge si lomos prek s, paslaugos ar darbai atitinka perkan iosios organizacijos poreikius ir perkan ioji organizacija negali j atlikti efektyvesniu b du racionaliai naudodama tam skirtas l šas. Jei pirkimo iniciatorius nurodo, kad reikiam preki , paslaug ar darb nepirks iš centrin s perkan iosios organizacijos, jis kartu turi pateikti dokument , motyvuotai patvirtinant tok sprendim .

26. Perkan ioji organizacija bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teis nutraukti pirkimo proced ras, jeigu atsirado aplinkybi , kuri nebuvo galima numatyti (perkamas objektas tapo nereikalingas, n ra l š už j sumok ti ir pan.).

III. SUPAPRASTINT PIRKIM PASKELBIMAS

27. Perkan ioji organizacija apie pradedam bet kur pirkim (išskyrus Vieš j pirkim statymo 85 straipsnio 6 dalyje nurodytus supaprastintus pirkimus), taip pat nustatyt laim toj ir ketinam sudaryti bei sudaryt pirkimo sutart nedelsdama, ta iau ne anks iau, negu informacija paskelbta CVP IS, informuoja savo tinklalapyje (mažos vert s pirkim atveju gali – tik savo tinklalapyje), nurodydama:

27.1. apie pradedam pirkim – pirkimo objekt , pirkimo b d ir jo pasirinkimo priežastis;

27.2. apie nustatyt laim toj ir ketinam sudaryti pirkimo sutart – pirkimo objekt , numatom pirkimo sutarties kain , laim jusio dalyvio pavadinim , jo pasirinkimo priežastis;

27.3. apie sudaryt pirkimo sutart – pirkimo objekt , pirkimo sutarties kain , laim jusio dalyvio pavadinim ;

27.4. kit Vieš j pirkim tarnybos nustatyt informacij .

28. Perkan ioji organizacija skelbia apie kiekvien supaprastint pirkim , išskyrus supaprastintus pirkimus, atliekamus apklausos b du Taisykli nustatytais atvejais.

IV. PIRKIMO DOKUMENT RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

29. Pirkimo dokumentus rengia pirkimo organizatorius arba vienas iš komisijos nari . Pirkimo dokumentai turi b ti suderinti su perkan iosios organizacijos direktoriumi.

30. Pirkimo organizatorius arba pirkimo dokumentus rengiantis komisijos narys, atsako už si lomo atlikti pirkimo tikslingum , perkan iosios organizacijos poreikius atitinkant pirkimo objekto apib dinim , technin s specifikacijos (perkam preki , paslaug ar darb savybi apib dinimas) atitikt statymams ir teis s aktams, susijusiems su pirkimo objektu, už su pirkimo specifika susijusi tiek jo kvalifikacijos kriterij , reikalavim nurodym . Visais manomais atvejais

techninis specifikacijos turinys turi būti apibrėžtos atsižvelgiant ne galinys poreikius, jos turinys užtikrinti konkurenciją ir nediskriminuoti tiekėjų.

31. Pirkimo dokumentus rengiantis pirkimo organizatorius ir pirkimo procedras atliekanti komisija turi teisę gauti iš perkančiosios organizacijos darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti (vertinti) ir supaprastinto pirkimo procedras atlikti.

32. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, kai apklausa atliekama žodžiu.

33. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba.

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

35. Pirkimo dokumentuose nustatyti reikalavimai negali dirbtinai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti supaprastintame pirkime ar sudaryti sąlygą dalyvauti tik konkrečioms tiekėjams. Perkančioji organizacija, skaidydama pirkimo objektą dalis, turi užtikrinti konkurenciją ir nediskriminuoti tiekėjų. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose gali nustatyti sąlygas, sudarančias galimybių pirkimuose dalyvauti tik ne galinys socialiniais mokymais.

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

36.1. nuoroda į šias Taisykles, kuriomis vadovaujantis vykdomas supaprastintas pirkimas;

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

36.3. perkančiosios organizacijos darbuotojų, kurie galioti palaikyti ryšius su tiekėjais, pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefoniniai ir faksiniai numeriai, taip pat informacija, kokių būdu vyks bendravimas tarp perkančiosios organizacijos ir tiekėjų;

36.4. pasiūlymų, paraiškų pateikimo terminas (data, valanda ir minutės), vieta ir būdas, skaitant informaciją, ar pasiūlymas pateikiamas elektroninėmis priemonėmis;

36.5. pasiūlymų ir (ar) paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimai;

36.6. prekės, paslaugos, darbas pavadinimas, kiekis (apimtis), su prekėmis teiktinų paslaugų pobūdis, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbo atlikimo terminai;

36.7. techninis specifikacija;

36.8. informacija, ar pirkimo objektas skirstomas dalimis, kurioms kiekvienai bus sudaroma pirkimo sutartis, ir kelioms pirkimo objekto dalims (vienai, dviem ir daugiau) tas pats tiekėjas gali pateikti pasiūlymus; pirkimo objekto dalių, dėl kurių gali būti pateikti pasiūlymai, apibūdinimas. Jei pirkimo dokumentuose nenurodyta, kelioms pirkimo objekto dalims tas pats tiekėjas gali teikti pasiūlymus, laikoma, kad tas pats tiekėjas gali teikti pasiūlymus visoms pirkimo dalims;

36.9. informacija, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus;

36.10. tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai;

36.11. dokumentinis rašas ir informacija, kuri turi pateikti tiekėjai, siekiantys rodyti, kad jų kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus;

36.12. jeigu numatoma pasiūlymus priimti naudojant elektronines priemones, atitinkančias Viešųjų pirkimų statymo 17 straipsnio nuostatas, – informacija apie reikalavimus, būtinus pasiūlymams pateikti elektroniniu būdu, taip pat informacija, ar elektroninis pasiūlymas turi būti pateiktas su saugiu elektroniniu parašu;

36.13. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina. Kainos turi būti skaityti visi mokesčiai;

36.14. kur ir kada (diena, valanda ir minutės) bus atplėšiami vokai ar susipažinama su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais (toliau – vokai su pasiūlymais atplėšimas);

36.15. vok su pasi lymais atpl šimo ir pasi lym nagrin jimo proced ros, taip pat informacija, ar tiek jams leidžiama dalyvauti vok su pasi lymais atpl šimo proced roje;

36.16. pasi lym vertinimo kriterijai, kiekvieno j svarba bendram vertinimui, vertinimo taisykl s ir proced ros;

36.17. Perkan iosios organizacijos si lomos šalims pasirašyti pirkimo sutarties s lygos;

36.18. b dai, kuriais tiek jai gali prašyti pirkimo dokument paaškinim ;

36.19. reikalaujama, kad kandidatas ar dalyvis savo pasi lyme nurodyt , kokius subrangovus, subteik jus ar subteik jus jis ketina pasitelkti. Gali b ti reikalaujama, kad kandidatas ar dalyvis nurodyt , kokiai pirkimo daliai atlikti jis ketina pasitelkti juos.

36.20. informacija apie atid jimo termino taikym , gin nagrin jimo tvark (šio papunk io nuostat neprivaloma laikytis atliekant mažos vert s pirkim);

36.21. nuoroda Vieš j pirkim statymo 13 ir 91 straipsniuose nurodytus pirkimus (ši informacija turi b ti ir skelbime apie pirkim) ir reikalavimas pagr sti, kad tiek jo mon atitinka ši straipsni reikalavimus (pateikiamas kompetentingos institucijos išduotas dokumentas ar tiek jo patvirtinta deklaracija), nuostata, kad tiek jo mon , atitinkanti ši straipsni reikalavimus, sutar iai vykdyti kaip subrangovus, subteik jus ar subteik jus gali pasitelkti tik tok pat status turin ias mones ir staigas;

36.22. pasi lym keitimo ir atšaukimo tvarka;

36.23. reikalavimas. Kad tiek jas savo pasi lyme nurodyt , kokius subrangovus, subteik jus ar subteik jus ketina pasitelkti ir, kokiai pirkimo daliai atlikti tiek jas juos ketina pasitelkti;

36.24. darbai, kuriuos privalo atlikti pats tiek jas, jeigu darb pirkimo sutar iai vykdyti pasitelkiami subrangovai;

36.25. energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimai ir (ar) kriterijai Lietuvos Respublikos Vyriausyb s ar jos galiotos institucijos nustatytais atvejais ir tvarka;

36.26. informacija apie pirkimo sutarties sudarymo atid jimo termino taikym ;

36.27. gin nagrin jimo tvarka.

36.28. kita reikalinga informacija apie pirkimo s lygas ir proced ras.

37. Pirkimo dokument sud tin dalis yra skelbimas apie supaprastint pirkim . Skelbime esanti informacija v liau papildomai gali b ti neteikiama (kituose pirkimo dokumentuose pateikiama nuoroda atitinkam informacij skelbime).

38. Perkan ioji organizacija pirkimo dokumentus, kuriuos manoma pateikti elektronin mis priemon mis, skaitant technines specifikacijas, dokument paaškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus tiek j klausimus skelbia CVP IS kartu su skelbimu apie pirkim . Jeigu pirkimo dokument ne manoma paskelbti CVP IS, pirkimo dokumentai tiek jui pateikiami kitomis priemon mis, t. y. tiek jams pateikiami asmeniškai, siun iami registruotu laišku, faksu, elektroniniu paštu (atliekant pirkim apklausos b du – pirkimo dokumentai pateikiami kartu su kvietimu pateikti pasi lym).

39. Pirkimo dokumentai negali b ti teikiami (skelbiami) anks iau, nei paskelbta apie supaprastint pirkim , apklausos atveju – pateikti kvietimai dalyvauti pirkimo proced rose.

40. Pirkimo dokumentai tiek jams teikiami nuo skelbimo apie pirkim paskelbimo ar kvietimo išsiuntimo tiek jams dienos iki pasi lymo pateikimo termino, nustatyto pirkimo dokumentuose, pabaigos. Pirkimo dokumentai pateikiami to paprašiusiam tiek jui nedelsiant, ne v liau kaip per 1 darbo dien , gavus prašym . Kai pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, papildomai jie gali b ti neteikiami.

41. Tiek jas gali paprašyti, kad perkan ioji organizacija paaiškint pirkimo dokumentus. Perkan ioji organizacija atsako kiekvien tiek jo rašytin prašym paaiškinti pirkimo dokumentus, jeigu prašymas gautas ne v liau kaip prieš 4 darbo dienas iki pirkimo pasi lym pateikimo termino pabaigos. Perkan ioji organizacija gaut prašym atsako ne v liau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Jei pirkimo dokumentai buvo skelbti CVP IS, ten pat paskelbiami pirkimo dokument paaiškinimai. Atsakymas turi b ti siun iamas taip, kad tiek jas j gaut ne v liau kaip likus 1 darbo dienai iki pasi lym pateikimo termino pabaigos.

42. Nesibaigus pasi lym pateikimo terminui, perkan ioji organizacija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus. Jei tikslinami pirkimo dokument reikalavimai, susij su tiek j kvalifikacija, preki pristatymo, paslaug suteikimo ar darb atlikimo terminais, pirkimo objekto apib dinimu, turi b ti tikslinama skelbime paskelbta informacija. Paaiškinimai turi b ti išsi sti (paskelbti) likus pakankamai laiko iki pasi lym pateikimo termino pabaigos.

43. Jeigu perkan ioji organizacija rengia susitikim su tiek ju, ji surašo šio susitikimo protokol . Protokole fiksuojami visi šio susitikimo metu pateikti klausimai d l pirkimo dokument ir atsakymai juos. Protokolo išrašas laikomas pirkimo dokument paaiškinimu.

44. Jeigu perkan ioji organizacija negali pateikti pirkimo dokument paaiškinim (patikslinim) taisykli nustatytais terminais, ji privalo perkelti pasi lym pateikimo termin . Šis terminas nukeliamas protingumo kriterij atitinkan iam laikui, per kur tiek jai, rengdami pirkimo pasi lymus, gal t atsižvelgti šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ir tinkamai parengti pasi lymus. Perkan ioji organizacija turi atsižvelgti tai, kad paaiškinus (patikslinus) pirkimo dokumentus (pvz., sumažinus tiek j kvalifikacijos reikalavimus), gali atsirasti nauj tiek j , norin i dalyvauti pirkime, tod l pasi lym pateikimo termin reik t nustatyti tok , kad šie tiek jai sp t kreiptis pirkimo dokument ir parengti pasi lymus.

45. Pranešimai apie kiekvien pirkimo pasi lym pateikimo termino nuk lim išsiun iami visiems tiek jams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai. Jei pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, ten pat paskelbiama apie termino nuk lim .

V. PASI LYM IR PARAIŠK RENGIMO REIKALAVIMAI

46. Pirkimo dokumentuose nustatant pasi lym rengimo ir pateikimo reikalavimus, turi b ti nurodyta, kad:

46.1. pasi lymas ir paraiška turi b ti pateikiami raštu ir pasirašyti tiek jo ar jo galioto asmens.

46.2. ne elektronin mis priemon mis teikiami pasi lymai turi b ti d ti vok , kuris užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiek jo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatpl št i iki ...“ (pasi lym pateikimo termino pabaigos);

46.3. pirkimo dokumentuose gali b ti nustatyta, kad pasi lymo (atskir pasi lymo dali) lapai turi b ti sunumeruoti, susi ti si lu, kad neb t galima nepažeidžiant susiuvimo vietas pasi lym d ti nauj , išpl št i esan i lap ar j pakeisti. Tokiu atveju pasi lymo paskutinio lapo antroje pus je si las užklijuojamas popieriaus lapeliu, ant kurio pasirašo tiek jas arba jo galiotas asmuo. Pasi lymo paskutinio lapo antroje pus je nurodomas pasirašan iojo asmens vardas, pavard ir pareigos (jei yra), pasi lymo lap skai ius. Reikalavimai pasi lym ar jo dalis pateikti vokuose, netaikomi, jeigu perkan ioji organizacija priima elektronin mis priemon mis pateiktus pasi lymus.

47. Pirkimo dokumentuose nustatant pasi lym ir paraišk rengimo ir pateikimo reikalavimus, turi b ti nurodyta, kad tiek jas gali pateikti tik vien pasi lym (po vien pasi lym

kiekvienai pirkimo daliai). Jeigu pirkimas suskirstytas atskiras dalis, pagr stais atvejais gali b ti nurodyta, kad tiek jas gali teikti pasi lym tik vienai ar kelioms, ar visoms pirkimo dalims.

48. Jeigu Perkan ioji organizacija numato pasi lymus vertinti pagal mažiausios kainos kriterij arba pagal Perkan iosios organizacijos pirkimo dokumentuose nustatytus su pirkimo objektu susijusius kriterijus, pirkimo dokumentuose nustatant pasi lym ir paraišk rengimo ir pateikimo reikalavimus, turi b ti nurodyta, kad pasi lymas ir paraiška turi b ti pateikiami raštu ir pasirašyti tiek jo ar jo galioto asmens, o elektronin mis priemon mis teikiamas pasi lymas ar paraiška – pateikti pasirašyti su saugiu elektroniniu parašu, atitinkan iu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo statymo (toliau – Elektroninio parašo statymas) nustatytus reikalavimus. Jeigu pasi lymai teikiami ne elektrin mis priemon mis, pasi lymai turi b ti d ti vok , kuris užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiek jo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatpl št i iki...“ (nurodoma pasi lym pateikimo termino pabaiga).

49. Jeigu Perkan ioji organizacija numato pasi lymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasi lymo kriterij , pirkimo dokumentuose nustatant pasi lym ir paraišk rengimo ir pateikimo reikalavimus, turi b ti nurodyta, kad pasi lymas ir paraiška turi b ti pateikiami raštu ir pasirašyti tiek jo ar jo galioto asmens, o elektronin mis priemon mis teikiamas pasi lymas ar paraiška – pateikti pasirašyti su saugiu elektroniniu parašu, atitinkan iu Elektroninio parašo statymo reikalavimus. Jeigu pasi lymai teikiami ne elektronin mis priemon mis, - pasi lymo kaina turi b ti pateikta viename užklijuotame voke, o likusios pasi lymo dalys (techniniai pasi lymo duomenys ir kita informacija bei dokumentai) – kitame užklijuotame voke. Šie abu vokai turi b ti d ti bendr vok , jis taip pat užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiek jo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatpl št i iki ...“ (nurodoma pasi lym pateikimo termino pabaiga). Reikalavimas pasi lym (galutin pasi lym) pateikti dviejuose vokuose netaikomas pirkim atliekant skelbiam deryb b du ar apklausos raštu b du, kai pirkimo metu gali b ti deramasi d l pasi lymo s lyg .

VI. TECHNIN SPECIFIKACIJA

50. Atliekant pirkimus, technin specifikacija rengiama vadovaujantis Vieš j pirkim statymo 25 straipsnio nuostatomis. Perkan ioji organizacija, atlikdama mažos vert s pirkimus, gali nesivadovauti Vieš j pirkim statymo 25 straipsnyje nustatytais reikalavimais, ta iau bet kuriuo atveju ji turi užtikrinti Vieš j pirkim statymo 3 straipsnyje nurodyt princip laikym si.

51. Kiekviena perkama prek , paslauga ar darbai turi b ti aprašyti aiškiai ir nedviprasmiškai, aprašymas negali diskriminuoti tiek j ir turi užtikrinti j konkurencij .

52. Technin specifikacija nustatoma nurodant standart , technin reglament ar normatyv arba nurodant pirkimo objekto funkcines savybes, ar apib dinant norim rezultat arba ši b d deriniu. Šios savyb s bei reikalavimai turi b ti tiksl s ir aišk s, kad tiek jai gal t parengti tinkamus pasi lymus, o perkan ioji organizacija sigyti reikaling preki , paslaug ar darb .

53. Rengiant technin specifikacij , nurodomos pirkimo objekto arba pirkimo objekto panaudojimo tikslo ir s lyg savyb s (pvz., našumas, matmenys, energijos suvartojimas, norima gauti nauda naudojant pirkimo objekt ir pan.) ir reikalavim šioms savyb ms reikšm s. Reikšm s nurodomos ribiniais dydžiais („ne daugiau kaip...“, „ne mažiau kaip...“) arba reikšmi diapazonais („nuo ...iki...“). Tik pagr stais atvejais reikšm s gali b ti nurodomos tiksliai („turi b ti lygu...“).

54. Jeigu kartu su paslaugomis perkamos prek s ir (ar) darbai, su prek mis – paslaugos ir (ar) darbai, o su darbais – prek s ir (ar) paslaugos, technin je specifikacijoje atitinkamai nustatomi reikalavimai ir kartu perkamoms prek ms, darbams ar paslaugoms.

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

56. Rengiant techninę specifikaciją, negalima nurodyti konkretaus modelio ar šaltinio, konkretaus proceso ar prekės ženklo, patento, tipo, konkretios kilmės ar gamybos, dėl kurių tam tikroms monoms ar tam tikriems produktams būtų sudarytos palankesnės sąlygos arba jie būtų atmesti. Toks nurodymas yra leistinas išimties tvarka, kai pirkimo objekto yra ne manoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti. Šiuo atveju privaloma nurodyti, kad savo sąlygomis lygiavertiai pirkimo objektai yra priimtini, rašant žodžius „arba lygiavertis“.

57. Prekių, paslaugų ar darbų, nurodytų produktų, kuriems viešiesiems pirkimams taikytini aplinkos apsaugos kriterijai, sąrašuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. sakymu 1-508, techninė specifikacija turi apimti šiems produktams nustatytus aplinkos apsaugos kriterijus. Prekių, nurodytų prekių, išskyrus kelių transporto priemones, kurioms viešųjų pirkimų metu taikomi energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai, ir šių prekių energijos vartojimo efektyvumo reikalavimų sąrašė, patvirtintame Lietuvos Respublikos energetikos ministro 2011 m. spalio 27 d. sakymu Nr. 1-266, techninė specifikacija turi apimti energijos vartojimo efektyvumo reikalavimus, o sigyjant kelių transporto priemones, jų techninė specifikacija Energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimų, taikomų sigyjant kelių transporto priemones, nustatymo ir atvejais, kada juos privaloma taikyti, tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2011 m. vasario 21 d. sakymu Nr. 3-100, nustatytais atvejais turi apimti šiame tvarkos sąrašė nustatytus energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimus.

58. Perkančioji organizacija turi teisę pareikalauti, kad tiek jas pateiktoms valstybės ar savivaldybės institucijoms išduotus dokumentus tam, kad būtų patvirtinti, jog tiek joms siūlomoms prekėms, paslaugoms ar darbams atitinka teisės aktų reikalavimus. Pirkimo dokumentuose gali būti reikalaujama pateikti tiek joms reikiamoms prekėms, atliekamam darbui ar teikiamoms paslaugoms aprašymus, pavyzdžius ar nuotraukas ar paprašyti tiek joms leidimo apžinti siūlomą prekę, paslaugas ar darbus.

59. Perkančioji organizacija 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 direktoriaus 2009 m. gegužės 15 d. sakymu Nr. IS-49.

VII. REIKALAVIMAI TIEK JŲ KVALIFIKACIJAI

60. Siekiant patvirtinti, ar tiek jas bus pajėgūs vykdyti pirkimo sutartį, Perkančioji organizacija tiek joms kvalifikacinius reikalavimus nustato vadovaudamasi Viešųjų pirkimų statymo 32-28 straipsniu nuostatomis ir atsižvelgdama Tiek joms kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. sakymu Nr. IS-100. Pirkimo dokumentuose atitikt minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams patvirtinami dokumentai reikalaujama tik iš to tiek joms, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu. Perkančioji organizacija negali reikalauti dokumentų ir informacijos, kurie perkančiajai organizacijai pagal Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo statymą ar kitus teisės aktus yra neatlygintinai prieinami Lietuvos Respublikos registruose, valstybės informaciniuose sistemos ir kitose informaciniuose sistemos.

61. Tiek joms kvalifikacijos neprivaloma tikrinti pagal nustatytus reikalavimus, kai:

61.1. pirm kart atliekant supaprastint pirkim visi gauti pasi lymai neatitiko pirkimo dokument reikalavim arba buvo pasi lytos per didel s Perkan iajai organizacijai kainos, o pirkimo s lygos iš esm s nekei iamos ir apklausos b du atliekam pirkim kvie iami visi pasi lymus pateik tiek jai, atitinkantys Perkan iosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

61.2. d l technini priežas i ar d l objektyvi aplinkybi , patent , kit intelektin s nuosavyb s teisi ar kit išimtini teisi apsaugos tik konkretus tiek jas gali patiekti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir kai n ra jokios kitos alternatyvos;

61.3. Perkan ioji organizacija pagal ankstesn pirkimo sutart iš kokio nors tiek jo pirkto preki arba paslaug ir nustat , kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu poži riu derinant su jau turimomis prek mis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyv s, iš esm s nesikei ia preki ar paslaug kainos ir kitos s lygos, o alternatyv s pirkimai d l techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais b t nepriimtini, nes Perkan iajai organizacijai sigijus skirting technini charakteristik preki ar paslaug , ji negal t naudotis anks iau pirtomis prek mis ar paslaugomis, ar patirt dideli nuostoli .

61.4. perkami archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai, yra prenumeruojami laikraš iai ir žurnalai;

61.5. perkamos literat ros, mokslo ir meno atlik j ar j kolektyvo paslaugos;

61.6. ypa palankiomis s lygomis perkama iš bankrutuojan i , likviduojam , restrukt rizuojam ar sustabdžiusi veickl kio subjekt ;

61.7. perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomen (informacin mis) baz mis;

61.8. d l aplinkybi , kuri nebuvo galima numatyti, paaišk ja, kad reikia papildom darb arba paslaug , ne rašyt sudaryt pirkimo sutart , ta iau be kuri negalima užbaigti pirkimo sutarties vykdymo. Tokia pirkimo sutartis gali b ti sudaroma tik su tuo tiek ju, su kuriuo buvo sudaryta pradin pirkimo sutartis, o jos ir vis kit papildomai sudaryt pirkimo sutar i kaina neturi viršyti 30 procent pradin s pirkimo sutarties kainos;

61.9. perkamos ekspert komisij , komitet , taryb , kuri sudarymo tvark nustato Lietuvos Respublikos statymai, nari teikiamos nematerialaus pob džio (intelektin s) paslaugos;

61.10. vykdomi mažos vert s pirkimai esant bent vienai iš ši s lyg :

61.10.1. sudaromos preki ar paslaug pirkimo sutarties vert neviršija -15 000 eur , darb pirkimo sutarties vert neviršija – 45 000 eur ;

61.10.2. b tina skubiai sigyti preki , paslaug ar darb . Aplinkyb s, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo Perkan iosios organizacijos;

61.11. perkamos perkan iosios organizacijos darbuotoj mokymo paslaugos.

62. Jei Perkan ioji organizacija tikrina tiek j kvalifikacij , visais atvejais privalo patikrinti, ar n ra Vieš j pirkim statymo 33 straipsnio 1 dalyje nustatyt s lyg . Visi kiti kvalifikacijos reikalavimai gali b ti laisvai pasirenkami.

63. Kai pirkimas atliekamas supaprastinto atviro konkurso ar apklausos raštu, kurios metu nesiderama, b du, Perkan ioji organizacija, vietoj kvalifikacij patvirtinan i dokument gali prašyti tiek j pateikti jos nustatytos formos pirkimo dokumentuose nurodyt minimali kvalifikacini reikalavim atitikties deklaracij .

VIII. PASI LYM NAGRIN JIMAS IR VERTINIMAS

64. Pasi lymai turi b ti priimami laikantis dokumentuose nurodytos tvarkos:

64.1. pav luotai gauti vokai su pasi lymais neatpl šiami ir gr žinami juos pateikusiems tiek jams;

64.2. neužklijuotuose, turin juose mechanini ar kitoki pažeidim , galin i kelti abejoni d l pasi lym slaptumo vokuose pateikti pasi lymai nepriimami ir gr žinami juos pateikusiems tiek jams;

64.3. jei buvo reikalauja pasi lym pateikti elektronin mis priemon mis, o tiek jas pasi lym pateik voke, gautas vokas su pasi lymais neatpl šiamas ir gr žinamas j pateikusiam tiek jui, o vertinamas elektronin mis priemon mis pateiktas pasi lymas, jeigu jis buvo pateiktas. Tokia tvarka taikoma ir jei pasi lymas pateikiamas netinkamomis priemon mis (CVP IS susirašin jimo priemon mis, el. paštu ir t.t.).

65. Vokus su pasi lymais atpl šia, pasi lymus nagrin ja ir vertina pirkim atliekanti pirkimo komisija arba pirkim organizatorius. Susipažinti su informacija, susijusia su pasi lym nagrin jimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tiktai komisijos nariai ir perkan iosios organizacijos pakviesti ekspertai, Vieš j pirkim tarnybos atstovai, perkan iosios organizacijos vadovas, kiti asmenys ir institucijos, turintys toki teis pagal Lietuvos Respublikos statymus.

66. Vokai su pasi lymais atpl šiami pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, nurodyt dien , valand , minut , arba komisijos pos dyje. Pos dis vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodyt dien , valand ir minut . Pos džio diena ir valanda turi sutapti su pasi lym pateikimo termino pabaiga. Pradinis susipažinimas su elektronin mis priemon mis gautais pasi lymais prilyginamas vok atpl šimui. Vok atpl šimo diena ir valanda turi sutapti su pasi lym pateikimo termino pabaiga. Nustatytu laiku turi b ti atpl šti visi vokai su pasi lymais, gauti nepasibaigus j pateikimo terminui. Vok atpl šimo proced roje, išskyrus atvejus, kai pirkimo metu gali b ti deramasi d l pasi lymo s lyg it tokiam pirkime dalyvauti kvie iami keli tiek jai, turi teis dalyvauti visi pasi lymus pateik tiek jai arba j atstovai. Kai supaprastintam pirkimui pasi lymus leidžiama pateikti vien tik CVP IS priemon mis, tiek j atstovai vok atpl šimo pos d gali b ti nekvie iami, o su vok atpl šimo metu skelbtina informacija supažindinami CVP IS priemon mis.

67. Jeigu pasi lymus buvo prašoma pateikti dviejuose vokuose, vokai su pasi lymais turi b ti atpl šiami dvejais etapais. Pirmame etape atpl šiami tik tie vokai, kuriuose yra pateikti techniniai pasi lymo duomenys ir kita informacija bei dokumentai, antrame etape – vokai, kuriuose nurodytos kainos. Antras etapas gali vykti tik tada, kai Perkan ioji organizacija patikrina, ar tiek j kvalifikacija ir pateikt pasi lym techniniai duomenys atitinka pirkimo dokumentuose keliamus reikalavimus, ir pagal pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus vertina pasi lym techninius duomenis. Apie šio patikrinimo ir vertinimo rezultatus Perkan ioji organizacija privalo raštu pranešti visiems tiek jams, kartu nurodyti antro etapo (vok su pasi lym kainomis) atpl šimo dat , laik ir viet . Jeigu perkan ioji organizacija, patikrinusi ir vertinusi pirmame voke tiek jo pateiktus duomenis, atmeta jo pasi lym , neatpl štas vokas su pasi lyta kaina saugomas kartu su kitais tiek jo pateiktais dokumentais Vieš j pirkim statymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka.

68. Atpl šus vok , pasi lymo paskutinio lapo antrojoje pus je pasirašo pos dyje dalyvaujantys komisijos nariai arba pirkim organizatorius. Ši nuostata netaikoma, kai pasi lymas perduodamas elektronin mis priemon mis.

69. Komisija vok atpl šimo proced ros rezultatus formina protokolu, kur pasirašo pos dyje dalyvav pirkimo komisijos nariai. Pirkim organizatorius pildo Tiek j apklausos pažym .

70. Vok su pasi lymais atpl šimo proced roje dalyvaujantiems tiek jams ar j atstovams pranešama ši informacija:

70.1. pasi lym pateikusiai tiek jo (fizinio asmens, juridinio asmens ar toki asmen grup s nari) pavadinimas;

70.2. tiek jo pasitelkiam subtiekiu, subtiekiu ar subrangov pavadinimai;

70.3. kai pasi lymai vertinami pagal mažiausios kainos kriterij , arba kai atpl šiami vokai, kuriuose nurodyta pasi lymo kaina – pasi lyme nurodyta kaina skaiiais ir žodžiais;

70.4. kai atpl šiami vokai, kuriuose yra pasi lymo techniniai duomenys – pagrindin s technin s pasi lymo charakteristikos;

70.5. kai atpl šiami vokai, kuriuose yra nurodyti su pirkimo objektu susij kriterijai – pasi lyme nurodyti kriterijai, susij su pirkimo objektu;

70.6. ar pasi lymas pasirašytas tiek jo ar jo galioto asmens, o elektronin mis priemon mis teikiamas pasi lymas – pateiktas su saugiu elektroniniu parašu;

70.7. ar yra pateiktas pasi lymo galiojimo užtikrinimas, jei Perkan ioji organizacija jo reikalavo;

71. Jei pirkimas susideda iš atskir pirkimo dali , Taisykli 70 punkte nurodyta informacija skelbiama d l kiekvienos pirkimo dalies. Tokia informacij a turi b ti nurodoma ir vok atpl šimo pos džio protokole.

72. Vok su pasi lymais atpl šimo metu turi b ti leista pos dyje dalyvaujantiems suinteresuotiems tiek jams ar j galiotiems atstovams viešai ištaisyti pasteb tus j pasi lymo forminimo tr kumus, kuriuos manoma ištaisyti pos džio metu.

73. Apie vok su pasi lymais atpl šimo proced ros metu paskelbt informacij raštu pranešama ir vok atpl šimo proced roje nedalyvavusiems pasi lymus pateikusiems tiek jams, jeigu jie to pageidauja. Kiekvienas vok proced roje dalyvaujantis tiek jas ar jo atstovas turi teis asmeniškai susipažinti su viešai perskaityta informacija. Supažindindama su šia informacija Perkan ioji organizacija negali atskleisti tiek jo pasi lyme esan ios informacijos, kuri tiek jas pasi lyme nurod kaip konfidenciali , išskyrus toki , kuri pagal teis s aktus negali b ti konfidencialia.

74. Pasi lymai nagrin jami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasi lymus pateikusiems tiek jams ar j atstovams.

75. Perkan ioji organizacija pasi lymus nagrin ja šiais etapais:

75.1. tikrina tiek j pasi lymuose pateikt kvalifikacini duomen atitikt pirkimo dokumentuose nustatytiems minimaliems kvalifikaciniais reikalavimams. Jeigu nustatoma, kad tiek jo pateikti kvalifikaciniai duomenys yra neišsam s arba netiksl s, privaloma prašyti tiek jo juos patikslinti per perkan iosios organizacijos nurodyt termin ;

75.2. tikrina ar pasi lymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus pasi lymo reikalavimus (ar pateikti visi pirkimo dokumentuose reikalaujami dokumentai ir informacija, ar pasi lymas pasirašytas tiek jo vadovo ar jo galioto asmens, ar pasi lyto pirkimo objekto technin specifikacija atitinka pirkimo dokument technin je specifikacijoje nustatytus reikalavimus pirkimo objektui ir kt.) Jeigu tiek jas pateik netikslus, neišsamius pirkimo dokumentuose nurodytus kartu su pasi lymu teikiamus dokumentus: tiek jo galiojim asmeniui pasirašyti paraišk ar pasi lym , jungtin s veiklos sutart , ar j nepateik , perkan ioji organizacija privalo prašyti tiek jo patikslinti, papildyti arba pateikti šiuos dokumentus per jos nustatyt proting termin , kuris negali b ti trumpesnis kaip 3 darbo dienos nuo prašymo išsiuntimo iš perkan iosios organizacijos dienos. Mažos vert s pirkimo ir Vieš j pirkim statymo 85 straipsnio 6 dalyje nurodyto supaprastinto pirkimo atveju šis reikalavimas gali b ti netaikomas;

75.3. tikrina ar pasi lyme n ra kainos apskai iavimo klaid :

75.3.1. radusi pasi lyme nurodytos kainos apskai iavimo klaid , privalo paprašyti dalyvi per jos nurodyt termin ištaisyti pasi lyme pasteb tas aritmetines klaidas, nekei iant vok su pasi lymais atpl šimo pos džio metu paskelbtos kainos. Taisydamas pasi lyme nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis neturi teis s atsisakyti kainos sud tini dali arba papildyti kain naujomis dalimis. Jei dalyvis per Perkan iosios organizacijos nurodyt termin neištaiso aritmetini klaid ir (ar) nepaaiškina pasi lymo, jo pasi lymas laikomas neatitinkan iu pirkimo dokumentuose nustatyt reikalavim ;

75.3.2. tuo atveju, kai pasi lyme nurodyta kaina, išreikšta skaiiais, neatitinka kainos nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais;

75.3.3. tuo atveju, kai pirkimas vykdomas elektronin mis priemon mis ir pasi lymo kaina, išreikšta skaiiais ar žodžiais pasi lymo formoje, neatitinka pasi lymo kainos, nurodytos skaiiais CPV IS langelyje „Pasi lymo kaina“ (kai kain prašoma nurodyti abiem b dais), teisinga bus laikoma kaina nurodyta pasi lymo formoje žodžiais;

75.3.4. tikrina ar pasi lyme nurodyta kaina (deryb atveju – galutin kaina) n ra ne prastai maža. Vykdydami mažos vert s pirkim pirkimo komisija ar pirkim organizatorius netikrina, ar tiek jo pasi lyme nurodyta kaina yra ne prastai maža, nebent pirkimo komisija ar pirkim organizatorius nusprendžia kitaip. Kai pateiktame pasi lyme nurodoma ne prastai maža kaina (deryb atveju – galutin kaina), Perkan ioji organizacija privalo pareikalauti, kad dalyvis pagr st si lom kain (deryb atveju – galutin kain) raštu.

75.5. tikrina ar pasi lyta kaina n ra per didel ir (ar) nepriimtina Perkan iajai organizacijai. Kai pateikto pasi lymo kaina neviršija 30 procent preliminarios pirkimo sutarties vert s, Perkan ioji organizacija gali spr sti klausim , ar atsižvelgiant preliminari pirkimo sutarties vert , pirkimo finansavimo šaltin ir turim finansavim pasi lymo kaina yra priimtina Perkan iajai organizacijai;

75.6. iškilus klausim d l pasi lym turinio, gali prašyti, kad tiek jai pateikt paaiškinimus nekeisdami pasi lymo. Jei reikia, tiek jai ar j atstovai gali b ti kvie iami komisijos pos d .

76. Perkan ioji organizacija atmeta pasi lym , jeigu:

76.1. tiek jas neatitiko minimali kvalifikacijos reikalavim ;

76.2. tiek jas savo pasi lyme pateik netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikacij ir Perkan iajai organizacijai prašant, nepatikslino j ;

76.3. pasi lymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatyt reikalavim ;

77.4. pasi lyto pirkimo objekto technin specifikacija neatitiko pirkimo dokument technin je specifikacijoje numatyt reikalavim pirkimo objektui;

77.5. buvo pasi lyta ne prastai maža kaina ir tiek jas Perkan iosios organizacijos prašymu nepateik raštiško kainos sud tini dali pagrindimo arba kitaip nepagrind ne prastai mažos kainos;

77.6. vis tiek j , kuri pasi lymai neatmesti d l kit priežas i , buvo pasi lytos per didel s ir (ar) nepriimtinos kainos;

77.7. tiek jas per Perkan iosios organizacijos nustatyt termin neištais aritmetini klaid ir (ar) nepaaiškino pasi lymo Vieš j pirkim statymo 39 straipsnio 1 dalyje nustatytais pagrindais; nepatikslino, nepapild ar nepateik pirkimo dokumentuose nurodyt kartu su pasi lymu teikiam dokument : tiek jo galiojimo asmeniui pasirašyti paraišk ar pasi lym , jungtin s veiklos sutarties, pasi lymo galiojimo užtikrinim patvirtinan io dokumento;

77.8. vis tiek j , kuri pasi lymai neatmesti d l kit priežas i , buvo pasi lytos per didel s, perkan iajai organizacijai nepriimtinos kainos;

77.9. yra ne vykd s pirkimo sutarties ar netinkamai j vykd s tiek jas ir tai buvo esminis pirkimo sutarties pažeidimas, d l to per pastaruosius 3 metus buvo nutraukta pirkimo sutartis arba kai siteis j s teismo sprendimas, kuriuo tenkinami perkan iosios organizacijos reikalavimai pripažinti pirkimo sutarties ne vykdym ar netinkam vykdym esminiu ir atlyginti d l to patirtus nuostolius;

77.10. tiek jas n ra vykd s sipareigojim , susijusi su mokes i , skaitant socialinio draudimo mokas, mok jimu pagal šalies, kurioje jis registruotas, ar šalies, kurioje yra perkan ioji organizacija, reikalavimus. Tiek jas laikomas vykdžiusiu sipareigojimus, susijusius su mokes i , skaitant socialinio draudimo mokas, mok jimu, jeigu jo ne vykdyt sipareigojim suma yra mažesn kaip 50 eur ;

77.11. pasi lymas gali b ti atmetamas, jeigu tiek jas bus trauktas vadinam „Juod j s raš “, kuris skelbiamas interneto svetain je <http://www.cvpp.lt>;

77.12. D l kit pirkimo dokumentuose nurodyt atmetimo priežas i .

78. Iškilus klausim d l pasi lym turinio Perkan ioji organizacija gali prašyti, kad dalyviai pateikt paaiškinimus nekeisdami pasi lymo esm s, t.y. si lom preki , paslaug , darb ir j pateikimo, suteikimo ar atlikimo. Tiek jai ar j atstovai gali b ti kvie iami Perkan i j organizacij , iš anksto raštu pranešant, kokius klausimus jie tur s atsakyti.

79. Jeigu tiek jas pateik netikslus, neišsamius pirkimo dokumentuose nurodytus kartu su pasi lymu teikiamus dokumentus: tiek jo galiojim asmeniui pasirašyti paraišk ar pasi lym , jungtin s veiklos sutart , pasi lymo galiojimo užtikrinim patvirtinant dokument ar j nepateik , Perkan ioji organizacija privalo prašyti tiek jo patikslinti, papildyti arba pateikti šiuos dokumentus per jos nustatyt proting termin , kuris negali b ti trumpesnis kaip 3 darbo dienos nuo prašymo išsiuntimo iš Perkan iosios organizacijos dienos.

80. Neatmesti pasi lymai vertinami remiantis vienu iš ši kriterij :

80.1. mažiausios kainos;

80.2. ekonomiškai naudingiausio pasi lymo – kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusiu Perkan iajai organizacijai naudingiausi pasi lym , išrinkt pagal pirkimo dokumentuose nustatytus kriterijus, susijusius su pirkimo objektu ir kaina – paprastai kokyb s, kainos, technini privalum , estetini ir funkcinii charakteristik , aplinkos apsaugos charakteristik , eksploatavimo išlaid , veiksmingumo, garantinio aptarnavimo ir technin s pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko. Tais atvejais, kai pirkimo sutarties vykdymo kokyb priklauso nuo už pirkimo sutarties vykdym atsaking darbuotoj kompetencijos, išrenkant ekonomiškai naudingiausi pasi lym taip pat gali b ti vertinama darbuotoj kvalifikacija ir patirtis. Pasi lym vertinimo kriterijais negalima pasirinkti tiek j kvalifikacijos kriterij ;

80.3. tinkamiausio pasi lymo – pagal Perkan iosios organizacijos pirkimo dokumentuose nustatytus su pirkimo objektu susijusius kriterijus be kainos), – paprastai kokyb s, technini privalum , estetini ir funkcinii charakteristik , energijos vartojimo efektyvumo, aplinkos apsaugos charakteristik , eksploatavimo išlaid , efektyvumo, garantinio aptarnavimo ir technin s pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko ir kitais kriterijais, kurie negali nepagr stai ir neobjektyviai riboti tiek j galimybi dalyvauti pirkime ar nesudaro išskirtini s lyg konkretiems tiek jams, pažeidžiant vieš j pirkim proced r vykdymo principus numatytus Vieš j pirkim statymo 3 straipsnio 1 dalyje. Pasi lymai pagal tinkamiausio pasi lymo vertinimo kriterij gali b ti vertinami tik perkant meno, kult ros paslaugas.

81. Pirkimo dokumentuose nurodomas kiekvieno ekonomiškai naudingiausia ar tinkamiausia pasi lymui nustatyti pasirinkto kriterijaus lyginamasis svoris. Kriterij lyginamasis svoris gali b ti išreikštas konkre iu dydžiu arba nustatant interval , kur patenka kiekviena kriterijui priskiriama reikšm . Tais atvejais, kai d l pirkimo objekto ypatybi ne manoma nustatyti kriterij lyginamojo svorio, Perkan ioji organizacija turi nurodyti pirkimo dokumentuose taikom kriterij svarbos eiliškum maž jan ia tvarka.

82. Perkan ioji organizacija, pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvark , vertinusi pateiktus dalyvi pasi lymus, Vieš j pirkim statymo 32 straipsnio 8 dalyje nustatytu atveju patikrinusi tiek jo, kurio pasi lymas pagal vertinimo rezultatus gali b ti pripažintas laim jusiu, atitikt minimaliems kvalifikaciniam reikalavimams, nustato pasi lym eil ekonominio naudingumo maž jimo arba kain did jimo tvarka (išskyrus atvejus, kai pasi lym pateikti kvie iamas tik vienas tiek jas arba pasi lym pateikia tik vienas tiek jas) ir laim jus pasi lym . Tais atvejais kai, vertinant ekonomiškai naudingiausio pasi lymo vertinimo kriterijumi, keli tiek j pasi lym ekonominis naudingumas yra vienodas, vertinant mažiausios kainos kriterijumi – keli tiek j kaina yra vienoda, sudarant pasi lym eil , pirmesnis ši eil rašomas tiek jas, kurio vokas su pasi lymais registruotas anks iausiai ar pasi lymas elektronin mis priemomis pateiktas anks iausiai. Jei pirkimas atliekamas elektronin mis priemomis, o dal pasi lymo galima pateikti voke (pvz., pasi lymo galiojim užtikrinantis dokumentas), tai pasi lymo pateikimo momentas yra tuomet, kai gauta paskutin jo dalis ir pirmesnis pasi lym eil rašomas tas, kuris pirmas pateik vis pasi lym . Laim jusiu pasi lymu pripaž stamas pirmuoju pasi lym eil je esantis pasi lymas.

83. Perkan ioji organizacija suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutarties vert mažesn kaip 3 000 eur (be PVM), nedelsdama (ne v liau kaip per 5 darbo dienas) raštu praneša apie priimt sprendim sudaryti pirkimo sutart (sutarties forma – priedas Nr. 5). Perkan ioji organizacija taip pat turi nurodyti priežastis, d l kuri buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties, arba prad ti pirkim iš naujo.

84. Tais atvejais, kai pasi lym pateikti kvie iamas tik vienas tiek jas arba pasi lym pateikia tik vienas tiek jas, jo pasi lymas laikomas laim jusiu, jeigu jis neatmestas.

IX. SUPAPRASTINT PIRKIM B DAI IR J PASIRINKIMO S LYGOS

85. Pirkimai atliekami šiais b dais:

85.1. supaprastinto atviro konkursas;

85.2. apklausa.

86. Perkan ioji organizacija, atlikdama supaprastintus pirkimus, taip pat gali taikyti elektronines proced ras – elektronin aukcion

87. Pirkimas, supaprastinto atviro konkurso b du gali b ti atliktas visais atvejais, tinkamai apie j paskelbus.

88. Apklausos b du pirkimas gali b ti atliekamas, kai pagal Vieš j pirkim statym ir taisykl se nustatytas s lygas apie supaprastint pirkim neprivaloma skelbti. Neskelbiant apie pirkim gali b ti perkama:

88.1. prek s, paslaugos ar darbai, kai:

88.1.1. pirkimas, apie kur buvo skelbta, ne vyko, nes nebuvo gauta paraišk ar pasi lym ;

88.1.2. atliekant pirkimą, apie kurį buvo skelbta, visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumento reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir neskelbiam pirkimui kviečiami visi pasiūlymus pateikiantys, atitinkantys perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

88.1.3. dėl vykių, kuriuos Perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai sigyti reikalingas prekes, paslaugas ar darbus. Aplinkybomis, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo Perkančiosios organizacijos;

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

88.1.4.1. būtina skubiai sigyti prekes, paslaugas ar darbus;

88.1.4.2. sudaromos prekės ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 15 000 eur; darbu pirkimo sutarties vertė – 45 000 eur;

88.1.4.3. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkyboms, dėl kurių netikslinga paskelbti apie pirkimą, pavyzdžiui, paskelbimas apie pirkimą reikalauti neproporcingai didelių pirkimo organizatoriaus arba komisijos pastangų, laiko ir (ar) išlaidų;

88.1.5. prekės ir paslaugos:

88.1.5.1. dėl techninių prielaidų ar dėl objektyvių aplinkybių, patentų, kitų intelektualinių nuosavybės teisių ar kitų išimtinų teisių apsaugos tik konkretus tiekėjas gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ir kaima ra jokios kitos alternatyvos;

88.1.5.2. kai Perkančioji organizacija pagal ankstesnį pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko prekes arba paslaugas ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes Perkančiajai organizacijai sigijus skirtingas technines charakteristikas prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis, ar patirtus dideliuos nuostolius. Jeigu papildomai perkama prekė ar paslauga kaina viršija 30 procentus ankstesnės pirkimo kainos, turi būti atliekama ekspertizė dėl papildomai perkamų prekių ar paslaugų techninių charakteristikų suderinamumo;

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

88.1.5.4. perkamos licencijos naudotis bibliotekiniiais dokumentais ar duomenimis (informacinėmis) bazėmis;

88.1.5.5. perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų, kurių sudarymo tvarką nustato Lietuvos Respublikos statymai, narių teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektualios) paslaugos;

88.1.5.6. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomai darbų arba paslaugų, nerašytą 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;

88.1.5.7. perkant iš esamo tiekėjo naujas paslaugas ar darbus, tokius pat, kokius buvo pirkti pagal ankstesnį pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji pirkimo sutartis buvo sudaryta skelbiant apie pirkimą ir kur skelbiant buvo atsižvelgta tokiu papildomu pirkimo vertę, galimybę pirkti papildomai buvo nurodyta pirkimo skelbime, o visi minimi pirkimai skirti tam pačiam projektui vykdyti. Papildomai pirkimų metu sudaromų pirkimo sutarčių trukmė negali būti ilgesnė kaip 3 metai skaičiuojant nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo momento.

X. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

89. Perkanioji organizacija supaprastint atvir konkurs vykdo etapais: Viešj pirkim statymo ir Taisykl se nustatyta tvarka skelbia apie pirkim ir, vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nustatytomis s lygomis, nagrin ja, vertina ir palygina tiek j pateiktus pasi lymus.

90. Supaprastintame atvira konkurse derybos tarp Perkan iosios organizacijos ir tiek j draudžiamos.

91. Vykdam atvir konkurs , dalyvi skai ius neribojamas.

92. Perkan iosios organizacijos nustatytas pasi lym pateikimo terminas turi b ti proporcingas pirkimo objektui ir protingas, kad r pestingas ir atidus tiek jas gal t išnagrini ti pirkimo dokumentus ir parengti bei pateikti pasi lym . Pasi lym pateikimo terminas negali b ti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkim paskelbimo Centrin je vieš j pirkim informacin je sistemoje (toliau – CVP IS).

93. Jei supaprastinto atviro konkurso metu bus vykdomas elektroninis aukcionas, apie tai nurodoma skelbime apie pirkim .

XI. APKLAUSA

94. Atliekant supaprastint pirkim apklausos b du, kreipiamasi vien ar kelis tiek jus, kvie iant pateikti pasi lymus pagal perkan iosios organizacijos keliamus reikalavimus. Kai apklausa atliekama po supaprastinto atviro konkurso, atmetus visus pasi lymus d l j neatitikimo pirkimo dokument reikalavim arba d l pasi lym per dideli perkan iajai organizacijai nepriimtini kain , pirkimo s lyg iš esm s nekei iant, visus tiek jus, atitinkan ius minimalius kvalifikacijos reikalavimus, kreipiamasi kvie iant pateikti patvirtinim apie sutikim dalyvauti pirkime. Atliekant apklaus pirkimo dokument s lygos negali b ti kei iamos. Kvietimus tiek jams siun ia darbuotojas, atsakingas už pirkim organizavim arba perkan iosios organizacijos direktoriaus paskirtas bet kuris kitas darbuotojas.

95. Apklauso metu gali b ti deramasi d l pasi lymo s lyg . Perkan ioji organizacija pirkimo dokumentuose nurodo, ar bus deramasi arba kokiais atvejais bus deramasi, ir der jimosi tvark .

96. Derybos gali b ti vykdomos, pirkimo dokumentuose nurodytais atvejais.

97. Perkan ioji organizacija, prašydama pateikti pasi lymus, privalo kreiptis 3 ir daugiau tiek j (jei yra pakankamai tiek j), šiais atvejais:

97.1. atliekant mažos vert s pirkimus, kai pirkimo sutarties vert viršija 15 000 eur (be PVM);

97.2. pirkimo sutarties vert viršija 15 000 eur (be PVM) ir yra viena iš ši s lyg :

97.2.1. apklausa, atliekama po supaprastinto pirkimo, apie kur buvo skelbta ir kuris ne vyko, nes nebuvo gauta paraišk ar pasi lym ;

97.2.2. perkamos perkan iosios organizacijos darbuotoj mokymo paslaugos, kai perkan ioji organizacija iš anksto planuoja sigyti toki paslaug ir yra pakankamai tiek j , galini pateikti pasi lymus perkan iosios organizacijos pageidaujamos mokym temomis;

97.2.3. atliekamas mažos vert s pirkimas (jei yra pakankamai tiek j).

98. Perkant darbus arba perkant prekes ir/ar paslaugas numatytas Taisykli 1 priede, galima vykdyti apklaus raštu, neskelbiant viešai, apklausiant ne mažiau nei tris tiek jus. Raštu pasi lymus gali b ti prašoma pateikti faksu, elektroniniu paštu, CPV IS priemon mis ar vokuose.

Perkan ioji organizacija gali nereikalauti, kad pasi lyimas būtų pasirašytas (elektroninis pasi lyimas būtų pateiktas su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu teisės aktų reikalavimus).

99. Pasi lyimus prašant pateikti vokuose (elektroniniais priemonėmis), vokalų atpažinimo procedūra, išskyrus pirkimą, kurio metu deramasi, gali būti kviečiami pasi lyimus pateikti tiek įai ar įgaluoti atstovai.

100. Vykdamas apklausas raštu apie įviešai skelbiant pasi lyim dalyvauti pirkime pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo dokumentuose nustatytiems kvalifikacijos reikalavimams ir protingas, kad būtų protingas ir atidus tiek įai galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus ir parengti bei pateikti paraišką bei negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS.

101. Vykdamas apklausas raštu apie įviešai neskelbiant, pasi lyim dalyvauti pirkime terminas turi būti proporcingas pirkimo dokumentuose nustatytiems kvalifikacijos reikalavimams ir protingas, kad būtų protingas ir atidus tiek įai galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus bei parengti ir pateikti pasi lyim.

102. Vykdamas pirkimą apklausos žodžiu būdu, kreipiamasi tiek įjus žodžiu, prašant pateikti pasi lyimus pagal Perkan iosios organizacijos nurodytus reikalavimus arba įgyjamos prekės ar paslaugos įpardavimo vietoje.

103. Apklauso rezultatai fiksuojami Tiek į apklauso pažymoje. Prieš vykdamas apklausas žodžiu pirkimą vykdamas pirkimo komisija arba pirkimą organizatorius Tiek į apklauso pažymoje turi nustatyti pirkimo objekto techninį specifikaciją, pasi lyim vertinimo kriterijus ir prekės tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo pagrindines sąlygas, apie kuri informuos apklausiamus tiek įjus.

104. Vykdamas apklausas žodžiu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

104.1. tretiesiems asmenims Perkan ioji organizacija negali atskleisti jokios tiek įj gautos informacijos be jo sutikimo, taip pat tiek įjas negali būti informuojamas apie susitarimus, pasiektus su kitais tiek įjais;

104.2. visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija. Teikdama informaciją Perkan ioji organizacija neturi diskriminuoti vieną tiek įj kitą naudai.

XII. MAŽOS VERTS PIRKIMŲ YPATUMAI

105. Mažos vertės pirkimai gali būti atliekami visais taisyklės nustatytais supaprastintais pirkimais būdais, atsižvelgiant šiuos pasirinkimo sąlygas.

106. Apie atliekamą kiekvieną mažos vertės pirkimą, išskyrus atvejus, kai taisyklės nustatyta tvarka pirkimas atliekamas apklauso būdu, skelbiama CVP IS. Skelbime (arba kartu su skelbimu pateiktuose pirkimo dokumentuose) pateikiamos su mažos vertės pirkimu susijusios pirkimo sąlygos. Nustatant pasi lyim pateikimo terminą, atsižvelgiama į tai, ar CVP IS arba perkan iosios organizacijos ar kitoje interneto svetainėje yra paskelbtos ir laisvai prieinamos visos pirkimo sąlygos, ar tiek įj prašoma pateikti informaciją apie kvalifikaciją, kokio sudėtingumo yra pirkimo objektas ir kitas aplinkybes.

Perkan ioji organizacija savo interneto svetainėje Viešųjų pirkimų statymo 7 straipsnio 3 dalyje nustatytą informaciją apie mažos vertės prekių ir paslaugų pirkimus iki 3 000 Eur be PVM, darbų – iki 9 000 Eur be PVM skelbia kartą per mėnesį (pateikdama informaciją lentelėje), o apie mažos vertės prekių ir paslaugų pirkimus, kurių vertė lygi 3 000 Eur be PVM ir

daugiau, darb – lygi 9 000 Eur be PVM ir daugiau informuoja iš karto paskelbusi apie pirkim CVP IS.

107. Perkan ioji organizacija turi nustatyti pakankam termin kreiptis d l pirkimo dokument paaiškinimo ir užtikrinti, kad paaiškinimai b t išsi sti visiems pirkimo dokumentus gavusiems tiek jams.

108. Perkan ioji organizacija mažos vert s pirkimo dokumentuose pateikia b tin pasi lymams parengti informacij : pasi lym rengimo ir forminimo reikalavimus, pirkimo objekto apib dinim , kvalifikacijos reikalavimus ir juos rodan ius dokumentus (jei kvalifikacijos reikalavimai keliami), informacij apie pasi lym vertinim , pirkimo sutarties projekt arba informacij apie pagrindines pirkimo sutarties s lygas: preki pateikimo, paslaug ar darb atlikimo terminus, atsiskaitymo tvark , pirkimo sutarties vykdymo užtikrinimo reikalavimus (jei keliami), jei reikalinga, – kitas s lygas. Tiek jams turi b ti suteiktos galimyb s prašyti pirkimo dokument paaiškinim .

109. Bendravimas su tiek jais gali vykti žodžiu arba raštu. Žodžiu gali b ti bendraujama (kreipiamasi tiek jus, pateikiami pasi lymai), kai pirkimas atliekamas apklausos b du ir yra viena iš ši s lyg :

109.1. pirkimo sutarties vert neviršija 3 000 eur (be PVM);

109.2. d l vyki , kuri perkan ioji organizacija negal jo iš anksto numatyti, b tina skubiai sigyti reikaling preki , paslaug ar darb , o atliekant apklaus raštu preki , paslaug ar darb nepavykt sigyti laiku.

110. Raštu pasi lymus gali b ti prašoma pateikti faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemon mis ar vokuose. Perkan ioji organizacija gali nereikalauti, kad elektronin mis priemon mis pateikiamas pasi lymas b t su saugiu elektroniniu parašu.

111. Pasi lymus prašant pateikti vokuose (CVP IS priemon mis – su saugiu elektroniniu parašu), vok atpl šimo proced r , išskyrus pirkim , kurio metu deramasi, gali b ti kvie iami pasi lymus pateik tiek jai ar j galioti atstovai. Vok atpl šimo metu skelbiama tiek j pasi lyta kaina. Jei pasi lymus prašoma pateikti tik CVP IS priemon mis, susipažinimo su pasi lymais proced ra atliekama mažiausiai dviej komisijos nari , galiot susipažinti su pasi lymais nedalyvaujant tiek jams (j atstovams). Informacija apie ši proced r ir tiek j pasi lytas kainas, jei reikia, – ir technines charakteristikas, tiek jams siun iama CVP IS priemon mis.

112. Komisija ir pirkimo organizatorius, atlikdami mažos vert s pirkim , gali netaikyti vok su pasi lymais atpl šimo ir pasi lym nagrin jimo proced r .

XIII. PRELIMINARIOJI SUTARTIS

113. Perkan ioji organizacija, atlikusi pirkim , gali sudaryti preliminarini j sutart . Preliminariosios sutarties pagrindu ji gali sudaryti vien ar kelias pirkimo sutartis (toliau šiame skyriuje – pagrindin pirkimo sutartis). Tiek sudarydama preliminarini j sutart , tiek jos pagrindu pagrindin pirkimo sutart , Perkan ioji organizacija vadovaujasi Vieš j pirkim statymu ir Taisykl mis.

114. Preliminarioji sutartis gali b ti sudaroma tik raštu, ne ilgesniam kaip 4 met laikotarpiui. Preliminariosios sutarties pagrindu sudaroma pagrindin pirkimo sutartis, atliekant preki ir paslaug pirkimus, kuri pagrindin s pirkimo sutarties vert yra mažesn kaip 3 000 Eur be PVM, gali b ti sudaroma žodžiu. Tuo atveju, kai pagrindin sutartis sudaroma žodžiu, bendravimas su tiek jais gali b ti vykdomas žodžiu.

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

116. Perkančioji organizacija gali sudaryti preliminarinį sutartį su vienu arba su keliais tiekėjais. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaroma su keliais tiekėjais, ji turi būti ne mažiau kaip 3, jeigu yra 3 ir daugiau, nustatytus kvalifikacinius reikalavimus atitinkanti ir priimtinas pasiūlymus pateikusi tiekėja. Pagrindinė sutartis sudaroma tik su tais tiekėjais, su kuriais buvo sudaryta preliminarioji sutartis.

117. 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 numatytas sąlygas, kreipiantis tiekėja raštu dėl pagrindinės pirkimo sutarties sudarymo.

118. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su vienu tiekėju ir joje buvo nustatytos esminės pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, Perkančioji organizacija kreipiasi tiekėja raštu, prašydama papildyti pasiūlymą iki nustatyto termino, ir nurodo, kad pildymas negali keisti pasiūlymo esmės.

119. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais ir joje buvo nustatytos esminės pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, pagrindinė pirkimo sutartis gali būti sudaroma neatnaujinant tiekėjų varžymosi. Preliminariojoje sutartyje nustatomos tiekėjo pasirinkimo sudaryti pagrindinę pirkimo sutartį aplinkybės. Paprastai, tačiau ne visais atvejais, taikomas eiliškumo principas: Perkančioji organizacija pirmiausia raštu kreipiasi tiekėju, kurį laiko geriausiu, siūlydama pasirašyti, pranešdama apie priimtą sprendimą sudaryti preliminariosios sutarties pagrindu pagrindinę pirkimo sutartį. Šiam tiekėjui atsisakius sudaryti pagrindinę pirkimo sutartį arba paaiškėjus, kad jis negalės vykdyti pagrindinės pirkimo sutarties sąlygų, Perkančioji organizacija raštu kreipiasi kitą tiekėjų, iš likusių tiekėjų laikomą geriausiu, siūlydama sudaryti pagrindinę pirkimo sutartį, ir t.t., kol pasirenkamas tiekėjas, su kuriuo bus sudaryta pagrindinė pirkimo sutartis.

120. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais, pagrindinė pirkimo sutartis gali būti sudaroma atnaujinant tiekėjų varžymosi tokiomis pačiomis, kokios nustatytos preliminariojoje sutartyje, arba patikslintomis, o jeigu būtina, kitomis nei preliminariojoje sutartyje nustatytomis sąlygomis. Taisyklė 134 punkte nurodyta tvarka.

121. Atnaujindama tiekėjų varžymąsi, Perkančioji organizacija:

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

121.2. išrenka geriausį pasiūlymą pateikus tiekėju, vadovaudamasi preliminariojoje sutartyje nustatytais pasiūlymų vertinimo kriterijais, ir su šiuo pasiūlymą pateikusių tiekėju sudaro pagrindinę pirkimo sutartį.

122. Pagrindinė pirkimo sutartis preliminariosios sutarties pagrindu gali būti sudaroma iš karto, kai tiekėjas yra raštu (išskyrus pagrindinę pirkimo sutartį, sudaromą žodžiu)

informuojamas, kad jo pasi lymas pripažintas laim jusiu ir jis atrinktas pasirašyti pagrindin pirkimo sutart .

XIV. PIRKIMO SUTARTIS

123. Perkan ioji organizacija pasirašyti pirkimo sutart si lo tam dalyviui, kurio pasi lymas pripažintas laim jusiu. Tiek jas pasirašyti pirkimo sutarties kvie iamas raštu(išskyrus atvejus, kai apklausa vykdoma žodžiu). Kvietime pasirašyti pirkimo sutart nurodomas laikas, iki kada tiek jas turi pasirašyti pirkimo sutart .

124. Komisija ar pirkim organizatorius, vykds pirkimo proced ras, parengia pirkimo sutarties projekt , jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokument sud tin dalis.

125. Pirkimo sutartis turi b ti sudaroma nedelsiant, bet ne anks iau negu pasibaig Vieš j pirkim statyme nustatytas pirkimo sutarties sudarymo atid jimo terminas. Atid jimo terminas gali b ti netaikomas:

125.1. kai pagrindin pirkimo sutartis sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu;

125.2. vienintelis suinteresuotas dalyvis yra tas, su kuriuo sudaroma pirkimo sutartis, ir n ra suinteresuot kandidat ;

125.3. kai pirkimo sutarties vert mažesn kaip 3 000 Eur be PVM;

125.4. kai pirkimo sutartis sudaroma atliekant mažos vert s pirkim .

126. Vieš j pirkim statymo 92 straipsnyje nurodytais atvejais, kai Perkan ioji organizacija informacin pranešim skelbia CVP IS, pirkimo sutartis gali b ti sudaroma ne anks iau kaip po 5 darbo dien nuo informacinio pranešimo paskelbimo dienos. Kai perkan ioji organizacija Europos S jungos oficialiame leidinyje paskelbia pranešim d l savanoriško *ex ante* skaidrumo, pirkimo sutartis gali b ti sudaroma ne anks iau kaip po 10 dien nuo šio pranešimo paskelbimo dienos.

127. Tais atvejais, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o tiek jas, kuriam buvo pasi lyta sudaryti pirkimo sutart , atsisako sudaryti pirkimo sutart , tai Perkan ioji organizacija si lo sudaryti pirkimo sutart tiek jui, kurio pasi lymas pagal patvirtint pasi lym eil yra pirmas po tiek jo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutart .

128. Atsisakymu sudaryti pirkimo sutart laikomas bet kuris iš ši atvej :

128.1. tiek jas raštu atsisako sudaryti pirkimo sutart ;

128.2. tiek jas nepasirašo pirkimo sutarties iki Perkan iosios organizacijos nurodyto laiko;

128.3. tiek jas atsisako pasirašyti pirkimo sutart pirkimo dokumentuose nustatytomis s lygomis;

128.4. tiek jas nepateikia dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties vykdymo užtikrinimo iki Perkan iosios organizacijos nurodyto laiko;

128.5. kio subjekt grup , kurios pasi lymas pripažintas geriausiu, ne gijo Perkan iosios organizacijos reikalaujamos teisin s formos.

129. Sudarant pirkimo sutart , joje negali b ti kei iama: pirkimo dokumentuose nustatytos pirkimo s lygos, laim jusio tiek jo pasi lyme nustatytos s lygos ir kaina, ar deryb protokole ar po deryb pateiktame galutiniame pasi lyme užfiksuotos pasi lymo s lygos ir galutin deryb kaina.

130. Pirkimo sutartis sudaroma raštu, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis gali b ti sudaroma žodžiu. Kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, turi b ti nustatyta:

130.1. pirkimo sutarties šali teis s ir pareigos;

130.2. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, jeigu manoma – tikslūs kiekiai;

130.3. kainodaros taisyklės ir kainos (kaini) perskaičiavimo tvarka, nustatytos pagal viešojo pirkimo-pardavimo sutarties kainos ir kainodaros taisyklių nustatymo metodiką, patvirtintą Viešojo pirkimo tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2003 m. vasario 25 d. sakymu Nr. IS-21;

130.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

130.5. prievolių vykdymo terminai;

130.6. prievolių vykdymo užtikrinimas;

130.7. ginčų sprendimo tvarka;

130.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;

130.9. pirkimo sutarties galiojimas;

130.10. jeigu sudaroma preliminarioji sutartis – jai būdingos nuostatos;

130.11. subrangovai, subteikiai ar subteikiniai, jeigu vykdant pirkimo sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka.

131. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur be PVM.

132. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūt pažeisti Viešojo pirkimo statyme nustatyti principai ir tikslai bei tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešojo pirkimo tarnybos sutikimas. Viešojo pirkimo tarnybos sutikimo nereikalaujama, kai atlikus supaprastintą pirkimo sudarytos pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur be PVM arba kai pirkimo sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą. Perkančioji organizacija, norėdama keisti pirkimo sutarties sąlygas, atsižvelgia Viešojo pirkimo-pardavimo sutarties sąlygų keitimo rekomendacijas, patvirtintas Viešojo pirkimo tarnybos direktoriaus 2009 m. gegužės 5 d. sakymu Nr. IS-43.

XV. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS

133. Komisija ar pirkimo organizatorius nedelsdami teikia informaciją :

133.1. ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo, informuoja kiekvieną kandidatą ar dalyvą apie kvalifikacinius duomenų patikrinimo rezultatus;

133.2. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas praneša suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3 000 eur (be PVM), apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį arba sprendimą dėl leidimo dalyvauti dinaminėje pirkimo sistemoje ir nurodo:

133.2.1. nustatytą pasiūlymą ;

133.2.2. laimėjusį pasiūlymą ;

133.2.3. tikslų atidėjimo terminą ;

133.2.4. priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties, pradėti pirkimą iš naujo;

133.2.5. dalyviui, kurio pasiūlymas buvo atmestas, – pasiūlymo atmetimo priežastis, tarp jų ir nurodytas Viešojo pirkimo statymo 25 straipsnio 4 ir 5 dalyse, taip pat priežastis, dėl kurių priimtas sprendimas dėl nelygiavertiškumo arba sprendimas, kad prekės, paslaugos ar darbai neatitinka rezultatų apibūdinimo ar funkcinių reikalavimų ;

133.2.6. dalyviui, kurio pasi lymas nebuvo atmestas, – laim jusio pasi lymo charakteristikas ir santykinus pranašumus, d l kuri šis pasi lymas buvo pripažintas geriausiu, taip pat š pasi lym pateikusio dalyvio ar preliminariosios sutarties šali pavadinimus.

Šis punktas netaikomas, kai supaprastintas pirkimas atliekamas žodžiu apklausos b du.

134. Perkan ioji organizacija, gavusi kandidato ar dalyvio raštu pateikt prašym , turi nedelsdama, ne v liau kaip per 10 dien nuo prašymo gavimo dienos, nurodyti:

134.1. kandidatui – jo paraiškos atmetimo priežastis;

134.2. dalyviui, kurio pasi lymas nebuvo atmestas – laim jusio pasi lymo charakteristikas ir santykinus pranašumus, d l kuri šis pasi lymas buvo pripažintas geriausiu, taip pat š pasi lym pateikusio dalyvio ar preliminariosios sutarties šali pavadinimus;

134.3. dalyviui, kurio pasi lymas buvo atmestas, pasi lymo atmetimo priežastis, taip pat priežastis, d l kuri priimtas sprendimas d l nelygiavertiškumo arba sprendimas, kad prek s, paslaugos ar darbai neatitinka rezultat apib dinimo ar funkcin reikalavim . Šis punktas netaikomas, kai atliekamas mažos vert s pirkimas.

135. Susipažinti su informacija, susijusia su pasi lym nagrin jimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tik komisijos nariai ir perkan iosios organizacijos pakviesti ekspertai, pirkimo organizatorius, perkan iosios organizacijos direktorius, jo galioti asmenys. Ši informacija teikiama Vieš j pirkim tarnybai, kitiems asmenims ir institucijoms, turintiems toki teis pagal Lietuvos Respublikos statymus.

136. Perkan ioji organizacija, pirkimo komisija, jos nariai, pirkim organizatorius ir ekspertai bei kiti asmenys, pažeisdami statym reikalavim , ypa d l sudaryt pirkimo sutar i skelbimo ir informacijos, susijusios su jos teikimu kandidatams ir dalyviams, negali tretiesiems asmenims atskleisti Perkan iajai organizacijai pateiktos tiek jo informacijos, kurios konfidencialum nurod tiek jas. Toki informacij sudaro vis pirma komercin (gamybin) paslaptis ir konfidencialieji pasi lym aspektai. Tiek jas, teikdamas pasi lym , privalo nurodyti, kuri pasi lymo dalis ar duomenys yra konfidencial s. Tiek jas negali viešai skelbiamos ar visuomenei lengvai prieinamos informacijos nurodyti kaip konfidencialios. Pasi lyme nurodyta prek i, paslaug ar darb kaina, išskyrus jos sudedam sias dalis, n ra laikoma konfidencialia informacija. Dalyvi reikalavimu Perkan ioji organizacija turi juos supažindinti su kit dalyvi pasi lymais, išskyrus t informacij , kuri dalyviai nurod kaip konfidenciali .

XVI. SUPAPRASTINT PIRKIM DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAIT PATEIKIMAS

137. Pirkim apskait tvarkantis asmuo kiekvien atlikt supaprastint pirkim registruoja pirkim žurnale (toliau – Žurnalas). Žurnale nurodomi šie rekvizitai: supaprastinto pirkimo pavadinimas, prek i, paslaug ar darb kodai pagal Bendr j vieš j pirkim žodyn , pirkimo sutarties numeris ir sudarymo data, pirkimo sutarties trukm (pildoma, kai sudaryta pirkimo sutartis), tiek jo pavadinimas, Vieš j pirkim statymo straipsnis, dalis, punktas, kuriuo vadovaujantis atliktas supaprastintas pirkimas, Taisykli punktas (papunktis), kuriuo vadovaujantis atlikta apklausa, priežastys, kod l nesudaryta pirkimo sutartis (pildoma, kai nesudaryta pirkimo sutartis), pirkimo sutarties vert (jei numatomoje sudaryti pirkimo sutartyje yra nustatyta pirkimo sutarties prat simo galimyb , nurodoma pradin s sutarties vert), jei reikia, – kita su pirkimu susijusi informacija. Informacij apie perkan iosios organizacijos sudarytas pirkimo sutartis pirkim apskait tvarkantis asmuo gauna iš FVAS.

138. Kai pirkim atlieka komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkim atlieka pirkimo organizatorius, pildoma tiek j apklausos pažyma (2 priedas). Pirkimams kai pirkimo vert n ra didel , pirkimo objektas n ra sud tingas, sutartis bus vienkartinio pob džio ir pan. pirkimo dokument galima nerengti tuo atveju, kai apklausa vykdoma žodžiu ir pirkimo sutarties vert neviršija 3000 Eur (be PVM), tiek jo apklausos pažyma nepildoma. Visa toki pirkim informacija užrašoma pirkim žurnale.

139. Atlikus pirkim , komisijos sekretorius tvarko ir saugo komisijos pos dži protokolus vienerius metus, po to perduoda juos saugoti perkan iosios organizacijos, darbuotojui, atsakingam už dokument saugojim . Pirkimo organizatorius, atlik s pirkim , perduoda visus su pirkimu susijusius dokumentus perkan iosios organizacijos darbuotojui, atsakingam už dokument saugojim . Sudarytos sutartys registruojamos ir sutar i originalai laikomi perkan iosios organizacijos direktoriaus nustatyta tvarka.

140. Pirkimo proced r ataskaita pildoma CVP IS Vieš j pirkim tarnybos nustatyta tvarka ir terminais ir baigiama pildyti ne v liau kaip per 5 darbo dienas pasibaigus pirkimui, skelbimas apie sutarties sudarym paskelbiamas per 48 dienas po sutarties sudarymo. Ši ataskaita neteikiama, kai atliekamas mažos vert s pirkimas arba Vieš j pirkim statymo 85 straipsnio 6 dalyje nurodytas supaprastintas pirkimas.

141. Laim jusio dalyvio pasi lymas, sudaryta pirkimo sutartis ir pirkimo sutarties s lyg pakeitimai, išskyrus informacij , kurios atskleidimas prieštaraut teis s aktams arba teis tiems tiek j komerciniams interesams arba trukdyt laisvai konkuruoti tarpusavyje, ne v liau kaip per 10 dien nuo pirkimo sutarties sudarymo ar jos s lyg pakeitimo turi b ti paskelbti CVP IS. Šis reikalavimas netaikomas pirkimams, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu.

142. Perkan iosios organizacijos darbuotojas, atsakingas už vykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties ataskaitos ir informacijos apie pirkimo sutarties ne vykdym ar netinkam vykdym pateikim , ne v liau kaip per 10 dien CVP IS Vieš j pirkim statymo nustatyta tvarka skelbia informacij apie pirkimo sutarties ne vykdžiusius ar netinkamai j vykdžiusius tiek jus, kai pirkimo sutartis nutraukta d l esminio pirkimo sutarties pažeidimo arba priimtas teismo sprendimas, kuriuo tenkinami Perkan iosios organizacijos reikalavimai pripažinti pirkimo sutarties ne vykdym ar netinkam vykdym esminiu ir atlyginti d l to patirtus nuostolius.

Paskelbus šiame punkte nurodyt informacij , nedelsiant, ta iau ne v liau kaip per 3 darbo dienas, apie tai informuojamas tiek jas.

143. Perkan iosios organizacijos darbuotojas, atsakingas už viešuosius pirkimus, privalo per 30 dien , pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams, Vieš j pirkim tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus pateikti vis per kalendorinius metus atlikt pirkim ataskaitas:

143.1. supaprastint pirkim , atlikt pagal Vieš j pirkim statymo 91 straipsnio reikalavimus;

143.2. mažos vert s pirkim ;

143.3. Vieš j pirkim statymo 85 straipsnio 6 dalyje nurodyt supaprastint pirkim .

144. Pirkimo sutartys, paraiškos, pasi lymai, pirkimo dokumentai, paraišk ir pasi lym nagrin jimo bei vertinimo dokumentai, kiti su pirkimu susij dokumentai, nepaisant j pateikimo b do, formos ir laikmenos, saugomi Lietuvos Respublikos dokument ir archyv statymo nustatyta tvarka, ta iau ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos.

XVII. GIN NAGRIN JIMAS

145. Gin nagrin jimas, žalos atlyginimas, pirkimo sutarties pripažinimas negaliojan ia, alternatyvi sankcij taikymas, Europos Bendrijos teis s pažeidim nagrin jimas atliekamas vadovaujantis Vieš j pirkim statymo V skyriaus nuostatomis.

146. Tiek jas, kuris mano, kad perkan ioji organizacija nesilaik Vieš j pirkim statymo reikalavim ar neteis tai nutrauk pirkimo sutart d l esminio pirkimo sutarties pažeidimo ir tuo pažeid ar pažeis jo teis tus interesus, šiame skyriuje nustatyta tvarka gali kreiptis apygardos teism , kaip pirmosios instancijos teism , d l:

146.1. perkan iosios organizacijos sprendim , kurie neatitinka Vieš j pirkim statymo reikalavim , panaikinimo ar pakeitimo;

146.2. žalos atlyginimo;

146.3. pirkimo sutarties pripažinimo negaliojan ia;

146.4. pirkimo sutarties nutraukimo pripažinimo neteis tu.

147. Tiek jas, nor damas iki pirkimo sutarties sudarymo gin yti perkan iosios organizacijos sprendimus ar veiksmus, pirmiausia turi pateikti pretenzij perkan iajai organizacijai šiame skyriuje nustatyta tvarka. Pretenzija turi b ti pateikta faksu, elektronin mis priemomis ar pasirašytinai per kurjer .

148. Tiek jas gali pateikti prašym teismui d l laikin j apsaugos priemoni taikymo Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka.

149. Perkan ioji organizacija Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka turi teis reikalauti atlyginti nuostolius d l nes žiningai pareikšto nepagr sto ieškinio arba s moningo veikimo prieš teising ir greit bylos išnagrin jim ir išsprendim , taip pat reikalauti, kad ieškovas atlygint nuostolius, kuriuos ji patyr d l ieškovo prašymu taikyt laikin j apsaugos priemoni .

150. Tiek jas turi teis pateikti pretenzij perkan iajai organizacijai, pateikti prašym ar pareikšti ieškin teismui (išskyrus ieškin d l pirkimo sutarties pripažinimo negaliojan ia ar ieškin d l pirkimo sutarties nutraukimo pripažinimo neteis tu):

150.1. per 15 dien nuo perkan iosios organizacijos pranešimo raštu apie jos priimt sprendim išsiuntimo tiek jams dienos;

150.2. per 5 darbo dienas nuo paskelbimo apie perkan iosios organizacijos priimt sprendim dienos, jeigu Vieš j pirkim statyme n ra reikalavimo raštu informuoti tiek jus apie perkan iosios organizacijos priimtus sprendimus.

151. Perkan ioji organizacija nagrin ja tik tas tiek j pretenzijas, kurios gautos iki pirkimo sutarties sudarymo dienos. Tiek j pretenzijas nagrin ja Komisija (pirkimo organizatorius), atlikusi supaprastint pirkim .

152. Perkan ioji organizacija, gavusi pretenzij , nedelsdama sustabdo pirkimo proced r , kol bus išnagrin ta ši pretenzija ir priimtas sprendimas. Perkan ioji organizacija negali sudaryti pirkimo sutarties anks iau negu po 15 dien nuo rašytinio pranešimo apie jos priimt sprendim išsiuntimo pretenzij pateikusiam tiek jui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams dienos.

153. Perkan ioji organizacija privalo išnagrin ti pretenzij ir priimti motyvuot sprendim ne v liau kaip per 5 darbo dienas nuo pretenzijos gavimo dienos, o apie priimt sprendim ne v liau kaip kit darbo dien raštu pranešti pretenzij pateikusiam tiek jui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, taip pat juos informuoti apie anks iau pranešt pirkimo proced ros termin pasikeitim .

154. Tiek jas, pateik s prašym ar pareišk s ieškin teismui, privalo nedelsdamas, bet ne v liau kaip per 3 darbo dienas faksu, elektronin mis priemomis ar pasirašytinai per kurjer pateikti perkan iajai organizacijai prašymo ar ieškinio kopij su gavimo teisme rodymais.

155. Perkan ioji organizacija, gavusi tiek jo prašymo ar ieškinio teismui kopij , negali sudaryti pirkimo sutarties, kol nesibaig atid jimo terminas ar Vieš j pirkim statymo 94¹ straipsnio 2 dalyje, 95¹ straipsnio 3 dalies 3 punkte ir 95¹ straipsnio 4 dalies 3 punkte nurodyti terminai ir kol perkan ioji organizacija negavo teismo pranešimo.

XVIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

156. Pirkimo komisija ar pirkimo organizatorius, vykdydami pirkimus, užtikrina, kad j priimt sprendim atitiktis Vieš j pirkim statymo ir Taisykli reikalavimams yra pagr sta dokumentais.

157. Pasikeitus Taisykl se nurodyt normini teis s akt ir (ar) rekomendacinio pob džio dokument nuostatomis, norminiams teis s aktams ir (ar) rekomendacinio pob džio dokumentams netekus galios arba sigaliojus naujiems norminiams teis s aktams ir (ar) rekomendacinio pob džio dokumentams, kurie kitaip reguliuoja ir (ar) rekomenduoja Taisykl se aptariamus aspektus, Taisykl mis vadovaujasi tiek, kiek jos neprieštarauja norminiams teis s aktams, kartu atsižvelgiant pasikeitus , norminiuose teis s aktuose tvirtint teisin reguliavim ir (ar) pasikeitusias rekomendacinio pob džio dokument nuostatas.

Klaipėdos lopšelio-darželio „.....“
Supaprastint viešųjų pirkimų taisyklė
I priedas

**PREKIŲ IR PASLAUGŲ RAŠAS, KURIAS PERKANT APKLAUSOS RAŠTU
BŪDU, VYKDANT MAŽOS VERTŲS PIRKIMŲ, NESKELBIAMA VIEŠAI**

Vykdamas mažos vertės pirkimų apklausos raštu būdu, vadovaujantis Taisyklės 16 punktu. Žemiau išvardintos prekės ir paslaugos perkamos neskelbiant viešai, kai apklausiami ne mažiau kaip trys tiekėjai.

Prekių rašas:

1. maisto produktai;
2. ugdymo priemonės ir žaislai;
3. baldai;
4. grožiniai, mokomoji literatūra ir spaudiniai;
5. vaizdo, garso aparatai;
6. virtuvės rengimai bei jų priedai;
7. muzikos prekės;
8. sporto inventorių ir priemonių;
9. statybinių medžiagų;
10. santchnikos prekės;
11. elektros prekės;
12. elektra.

Paslaugų rašas:

1. švietimo ir mokymo paslaugos;
 2. kompiuterinės technikos aptarnavimas ir remontas;
 3. leidybos, spaudos paslaugos;
 4. remonto paslaugos.
-

Klaipėdos lopšelio-darželio „.....“
 Supaprastintasis viešasis pirkimo taisyklių
 2 priedas

TIEK J APKLAUSOS PAŽYMA

(data).....

1.Pirkimo pavadinimas :				
2.Trumpas pirkinio (pirkimo objekto) aprašymas :				
3.Pirkimo tiekėjo apklausos būdu atliktas pirkimo vykdytojas: (vardas, pavardė)				
4. Tiekėjo apklausos forma (žodžiu, raštu, pagal tiekėjo viešai skelbiamą informaciją, kitą)				
5.Duomenys apie tiekėjų	5.1.Pavadinimas			
	5.2.Adresas			
	5.3.Telefonas			
	5.4.Kita informacija (pasilymo kaina, kitos pasilymo slygos)			
6. Duomenys apie pasirinktą tiekėjų, būsimą pirkimo sutarčių sąlygą (trumpai, esmines)				
7.Sprendimo pasirinkti nurodytą tiekėjų laimėtojų motyvai, kitos su tiekėjų apklausa susijusios aplinkybės:				

Pirkimo vykdytojas (parašas) (pareigos, vardas, pavardė)

Suderinta (parašas) (pareigos, vardas, pavardė)

Klaip dos lopšelio-darželio „.....“
 Supaprastint vieš j pirkim taisykli
 3 priedas

..... **LOPŠELIO- DARŽELIO** „.....“

(*pareigos, asmens vardas ir pavard*)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20__ m. _____ d. Nr. _____

Klaip da

B damas _____ , **pasizadu:**

(*pareig pavadinimas*)

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis vis tiek j lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti _____ pareigas.

(*pareig pavadinimas*)

2. Paaišk jus bent vienai iš ši aplinkybi :

2.1. pirkimo proced rose kaip tiek jas dalyvauja asmuo, susij s su manimi santuokos, artimos giminyt s ar svainyst s ryšiais, arba juridinis asmuo, kuriam vadovauja toks asmuo;

2.2. aš arba asmuo, susij s su manimi santuokos, artimos giminyt s ar svainyst s ryšiais:

2.2.1. esu (yra) pirkimo proced rose dalyvaujan io juridinio asmens valdymo organ narys,

2.2.2. turiu(-i) pirkimo proced rose dalyvaujan io juridinio asmens statinio kapitalo dal arba turtin naš jame,

2.2.3. gaunu(-a) iš pirkimo proced rose dalyvaujan io juridinio asmens bet kokios r šies pajam ;

2.3. d l bet koki kit aplinkybi negaliu laikytis 1 punkte nustatyt princip , nedelsdamas raštu pranešti apie tai mane _____ paskyrusios perkan iosios organizacijos vadovui ir nusišalinti. (*pareig pavadinimas*)

Man išaiškinta, kad asmenys, susij su manimi santuokos, artimos giminyt s ar svainyst s ryšiais, yra: sutuoktinis, seneliai, t vai (t viai), vaikai (vaikai), j sutuoktiniai, vaikai iai, broliai, seserys ir j vaikai, taip pat sutuoktinio t vai, broliai, seserys ir j vaikai.

(*parašas*)

(*vardas, pavard*)

Klaip dos lopšelio-darželio „.....“
 Supaprastint vieš j pirkim taisykli
 4 priedas

.....LOPŠELIO- DARŽELIO „.....“

(pareigos, asmens vardas ir pavard)

KONFIDENCIALUMO PASIŽAD JIMAS

20__ m. _____ d.

Klaip da

B damas _____,

(pareig pavadinimas)

1. Pasižad u:

1.1. saugoti ir tik statym ir kit teis s akt nustatytais tikslais ir tvarka naudoti vis su pirkimu susijusi informacij , kuri man taps žinoma, dirbant Vieš j pirkim komisijos pirmininku, nariu ar ekspertu;

1.2. man patik tus dokumentus saugoti tokiu b du, kad tretieji asmenys netur t galimyb s su jais susipažinti ar pasinaudoti;

1.3. nepasilikti joki man pateikt dokument kopij .

2. Man žinoma, kad su pirkimu susijusi informacij , kuri Vieš j pirkim statymo ir kit su jo gyvendinimu susijusi teis s akt nuostatos numato teikti pirkimo proced rose dalyvaujan ioms arba nedalyvaujan ioms šalims, gal siu teikti tik pareigotas pirkimo komisijos ar perkan iosios organizacijos vadovo ar jo galioto asmens. Konfidenciali informacij gal siu atskleisti tik Lietuvos Respublikos statym nustatytais atvejais.

3. Man išaiškinta, kad konfidenciali informacij sudaro:

3.1. informacija, kurios konfidencialum nurod tiek jas ir jos atskleidimas n ra privalomas pagal Lietuvos Respublikos teis s aktus;

3.2. visa su pirkimu susijusi informacija ir dokumentai, kuriuos Vieš j pirkim statymo ir kit su jo gyvendinimu susijusi teis s akt nuostatos nenumato teikti pirkimo proced rose dalyvaujan ioms arba nedalyvaujan ioms šalims;

3.3. informacija, jeigu jos atskleidimas prieštarauja statymams, daro nuostoli teis tiems šali komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti s žining konkurencij .

4. Esu sp tas, kad, pažeid s š pasižad jim , tur siu atlyginti perkan iajai organizacijai ir tiek jams padarytus nuostolius.

(parašas)

(vardas, pavard)

Klaipėdos lopšelio-darželio „.....“
Supaprastintą viešąjį pirkimų taisyklės
5 priedas

**DARBŲ (PREKIŲ, PASLAUGŲ) VIEŠOJO PIRKIMO-PARDAVIMO SUTARTIS
Nr.**

20 ____ m. ____ m. ____ d.

Klaipėda

..... lopšelis-darželis „.....“, juridinio asmens kodas
....., kurio registruota buveinė, duomenys apie
staigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujamas
direktoriaus, veikiančios pagal Nuostatus (toliau –
Pirkėjas), ir, juridinio asmens
kodas, kurio registruota buveinė yra,
duomenys apie moną kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre,
atstovaujama, veikiančio (-ios)
pagal statusą (toliau – Tiekėjas), toliau kartu šioje prekių viešojo pirkimo-pardavimo sutartyje
vadinami „Šalimis“, o kiekvienas atskirai – „Šalimi“, sudarę šią prekių viešojo pirkimo-pardavimo
sutartį, toliau vadinamą „Sutartimi“, ir susitarę dėl toliau išvardintų sąlygų.

BENDROSIOS SĄLYGOS

1. Pagrindinės Sutarties sąlygos

1.1. Pirkėjas – Lietuvos Respublikos viešąjį pirkimų statyme nurodyta perkančioji organizacija, perkanti Sutarties specialiosiose sąlygose nurodytus Darbus (prekes, paslaugas) iš Tiekėjo.

1.2. Sutarties kaina – suma, kuri Pirkėjas pagal Sutartį turi sumokėti Tiekėjui už perkamus Darbus (prekes, paslaugas), skaitant visas išlaidas ir mokesčius.

1.3. Tiekėjas – šio subjekto, kuriuo gali būti fizinis asmuo, privatus ar viešasis juridinis asmuo ar tokie asmenų grupė, vykdančiai Darbus (parduodanti prekes, teikianti paslaugas) pagal šią Sutartį.

1.4. Kainodaros taisyklės – pirkimo dokumentuose ir Sutartyje nustatoma kaina ar Sutarties kainos apskaičiavimo taisyklės.

2. Sutarties aiškinimas

2.1. Sutartyje, kur reikalaujama kontekstas, žodžiai pateikti vienaskaita, gali turėti ir daugiskaitos prasmę ir atvirkščiai.

2.2. Kai tam tikra reikšmė yra skirtinga tarp nurodytų skaičių ir žodžiais, vadovaujama žodine reikšme. Jei mokėjimo valiutos pavadinimo trumpinys neatitinka mokėjimo valiutos pilno pavadinimo žodžiais, teisingu laikomas valiutos pilnas pavadinimas žodžiais.

2.3. Sutarties trukmė ir kiti terminai yra skaičiuojami kalendoriniais dienomis, jei Sutartyje nenurodyta kitaip.

3. Tiekėjo teisės ir pareigos

3.1. Tiek jas sipareigoja:

3.1.1. atlikti Darbus (teikti paslaugas, tiekti prekes) Pirk jui pagal Sutart ir Pirk jo pateiktus uzsakymus uz Darb (paslaug , preki) kain , savo rizika bei s skaita kaip manoma r pestingai bei efektyviai, skaitant, bet neapsiribojant, Darb (paslaug , preki) atlikim pagal geriausius visuotinai pripaz stamus profesinius, techninius standartus ir praktik , panaudodamas visus reikiamus g dzius, zinias;

3.1.2. nedelsdamas raštu informuoti Pirk j apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Tiek jui uzbaigti Darb atlikim (preki tiekim , paslaug teikim) nustatytais terminais;

3.1.3. po Darb (paslaug , preki) vykdymo nedelsdamas perleisti nuosavyb s teis Darb (paslaug , preki) atlikimo rezultat , jeigu toks sukuriamas;

3.1.4. uztikrinti is Pirk jo Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialum bei apsaug ;

3.1.5. per 5 (penkias) darbo dienas nuo Pirk jo raštu pateikto prašymo gavimo dienos pateikti išsam Darb (paslaug) vykdymo akt , nurodant, kokie Darbai (paslaugos) buvo atlikti, išskiriant konkre ias Darb (paslaug) kainos sud tines dalis bei pateikiant papildom su Darb (paslaug) atlikimu susijusi informacij apie patirtas išlaidas ir t. t.; Prek ms teikti s skait - fakt r ;

3.1.6. nenaudoti Pirk jo Darb ženkl ar pavadinimo jokioje reklamoje, leidiniuose ar kitur be išankstinio raštiško Pirk jo sutikimo;

3.1.7. užtikrinti, kad Sutarties sudarymo momentu ir vis jos galiojimo laikotarp Tiek jo darbuotojai tur t reikiam kvalifikacij ir patirt , reikalingas norint atlikti Darbus (paslaugas), tiekti prekes;

3.1.8. Pirk jui raštu paprašius gr žinti visus iš Pirk jo gautus, Sutar iai vykdyti reikalingus dokumentus;

3.1.9. tinkamai vykdyti kitus sipareigojimus, numatytus Sutartyje ir galiojan iuose Lietuvos Respublikos teis s aktuose.

3.2. Tiek jas turi teis gauti Darb (paslaug , preki) kain su s lyga, kad jis tinkamai vykdo ši Sutart .

3.3. Tiek jas turi ir kitas šios Sutarties ir Lietuvos Respublikoje galiojan i teis s akt numatytas teises.

4. Pirk jo teis s ir pareigos

4.1. Pirk jas sipareigoja Tiek jui sudaryti visas s lygas, suteikti informacij ar dokumentus, b tinus Darbams (paslaugoms) vykdyti, tiekti prekes.

4.2. Pirk jas sipareigoja mok ti Sutarties kain už tinkamai atliktus Darbus (paslaugas, prekes) pagal šios Sutarties s lygas.

4.3. Pirk jas turi visas šios Sutarties bei Lietuvos Respublikoje galiojan i teis s akt numatytas teises.

5. Sutarties kaina (kainodaros taisykl s)

5.1. Sutarties kaina arba kainodaros taisykl s nustatytos Sutarties specialiosiose s lygose.

5.2. Sutarties kain turi b ti skai iuota Darb (paslaug , preki) kaina, visos išlaidos ir mokes iai. Tiek jas Sutarties kain privalo skai iuoti visas su Darb (paslaug) vykdymu, preki tiekimu susijusias išlaidas, skaitant, bet neapsiribojant:

5.2.1. visas su dokument , kuri reikalauja Pirk jas, rengimu ir pateikimu susijusias išlaidas;

5.2.2. apr pinimo rankiais, reikalingais Darbams (paslaugoms) atlikti, išlaidas.

6. Šali atsakomyb

6.1. Šali atsakomyb yra nustatoma pagal galiojan ius Lietuvos Respublikos teis s aktus ir ši Sutart . Šalys sipareigoja tinkamai vykdyti savo sipareigojimus, prisiimtus šia Sutartimi, ir susilaikyti nuo bet koki veism , kuriais gal t padaryti žalos viena kitai ar apsunkint kitos Šalies prisiimt sipareigojim vykdym .

6.2. Delspinigi dydis ir j mok jimo s lygos nustatytos Sutarties specialiosiose s lygose.

6.3. Delspinigi sumok jimas neatleidžia Šali nuo pareigos vykdyti šioje Sutartyje prisiimtus sipareigojimus.

7. Šali pareiškimai ir garantijos

7.1. Kiekviena iš Šali pareiškia ir garantuoja kitai Šaliai, kad:

7.1.1. Šalis yra tinkamai steigta ir teis tai veikia pagal Lietuvos Respublikos statymus;

7.1.2. Šalis atliko visus teisinius veiksmus, b tinus, kad Sutartis b t tinkamai sudaryta ir galiot , ir turi visus teis s aktais numatytus leidimus, licencijas, darbuotojus, reikalingus Darbams (paslaugoms, prek ms) teikti;

7.1.3. sudarydama Sutart , Šalis neviršija savo kompetencijos ir nepažeidžia j saistan i statym , kit privalom teis s akt , taisykli , statut , teismo sprendim , stat , nuostat , potvarki , sipareigojim ir susitarim ;

7.1.4. ši Sutartis yra Šaliai galiojantis, teisinis ir j saistantis sipareigojimas, kurio vykdymo galima pareikalauti pagal Sutarties s lygas.

8. Konfidencialumo sipareigojimai

8.1. Šalys sutinka laikyti šios Sutarties s lygas, vis dokumentacij ir informacij , kuri Sutarties Šalys gauna viena iš kitos vykdydamas Sutart , konfidencialia ir be išankstinio kitos Šalies rašytinio sutikimo neplatinti tre iosioms šalims apie j jokios informacijos, išskyrus atvejus, kai to reikalaujama Lietuvos Respublikos statym nustatyta tvarka. Šio sipareigojimo pažeidimu nebus laikomas viešas informacijos apie Pirk j atskleidimas, jei Pirk jas pažeidžia mok jimo terminus ir informacijos apie Tiek j atskleidimas, jei Tiek jas pažeidžia Darb (paslaug , preki tiekimo) atlikimo terminus.

9. Darbo valandos ir atostogos

9.1. Tiek jo darbuotoj , kurie atlieka Darbus (paslaugas, prekes), darbo dienos ir valandos vykdant Sutart yra derinamos su Pirk ju ir nustatomos pagal Tiek jo valstyb s statymus ir kitus teis s aktus bei pagal Darb (paslaug , tiekimo) specifik .

10. Sutarties galiojimas

10.1. Sutarties galiojimo terminas nustatytas Sutarties specialiosiose s lygose.

10.2. Jei bet kuri šios Sutarties nuostata tampa ar pripaž stama visiškai ar iš dalies negaliojan ia, tai neturi takos kit Sutarties nuostat galiojimui.

10.3. Nutraukus Sutart ar jai pasibaigus, lieka galioti Sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe bei atsiskaitymais tarp Šali pagal ši Sutart , taip pat visos kitos šios Sutarties

nuostatos, kurios, kaip aiškiai nurodyta, išlieka galioti po Sutarties nutraukimo arba turi išlikti galioti, kad būtų visiškai vykdyta ši Sutartis.

11. Sutarties pakeitimai

11.1. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos.

12. Sutarties pažeidimas

12.1. Jei kuri nors Sutarties Šalis nevykdo arba netinkamai vykdo kokius nors savosipareigojimus pagal Sutartį, ji pažeidžia Sutartį.

12.2. Vienai Sutarties Šaliai pažeidus Sutartį, nukentėjusioji Šalis turi teisę:

12.2.1. reikalauti kitos Šalies vykdyti sutartinius sipareigojimus;

12.2.2. reikalauti atlyginti nuostolius;

12.2.3. reikalauti sumokėti Sutarties specialiosiose sąlygose nustatytus delspinigius;

12.2.4. nutraukti Sutartį;

12.2.5. taikyti kitus Lietuvos Respublikos teisės aktais nustatytus teisi gynimo būdus.

13. Sutarties vykdymo sustabdymas

13.1. Esant svarbioms aplinkybėms, Pirkėjas turi teisę sustabdyti Darbą (prekių, paslaugų) ar kurios nors jo dalies teikimą.

13.2. Kai dėl esminio klaidos ar pažeidimo Sutartis tampa negaliojanti, Pirkėjas stabdo Sutarties vykdymą. Jei minėtos klaidos ar pažeidimai vyksta dėl Tiekėjo kaltės, Pirkėjas, atsižvelgdamas į klaidos ar pažeidimo mastą, gali nevykdyti savo sipareigojimo mokėti Tiekėjui arba gali pareikalauti grąžinti jau sumokėtas sumas ir pasinaudoti Sutarties vykdymo užtikrinimu.

13.3. Sutarties vykdymas stabdomas, kad būtų galima patikrinti, ar iš tikrųjų buvo padarytos esminės klaidos ar pažeidimai. Jei tarimai nepasitvirtina, Sutartis vėl pradėdama vykdyti. Esminė klaida ar pažeidimas – tai bet koks Sutarties, galiojančio teisės akto pažeidimas ar teismo sprendimo nevykdymas, atsiradęs dėl veikimo ar neveikimo.

14. Sutarties nutraukimas

14.1. Sutartis gali būti nutraukiama raštišku Šalių susitarimu.

14.2. Sutartis nutrūksta vykdytus sipareigojimus arba nurodytu specialiosiose sąlygose terminu.

15. Ginčų nagrinėjimo tvarka

15.1. Šiai Sutartiai ir visoms iš šios Sutarties atsirandančioms teisėms ir pareigoms taikomi Lietuvos Respublikos statymai bei kiti norminiai teisės aktai. Sutartis sudaryta ir turi būti aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

15.2. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp Šalių dėl šios Sutarties, sprendžiami abipusiu susitarimu. Šalims nepavykus susitarti, bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš šios Sutarties ar susiję su ja, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, neišspręsti Šalių susitarimu, sprendžiami kompetentingame Lietuvos Respublikos teisme.

16. Baigiamosios nuostatos

16.1. Nė viena Šalis neturi teisės perleisti visą arba dalies teisių ir pareigų pagal šią Sutartį jokiai trečiajai šaliai be išankstinio raštiško kitos Šalies sutikimo.

16.2. Bet kokios nuostatos negaliojimas ar prieštaravimas Lietuvos Respublikos statymams ar kitiems norminiams teisės aktams šioje Sutartyje neatleidžia Šali nuo prisiimtųsipareigojimųvykdymo. Šiuo atveju tokia nuostata turi būti pakeista atitinkantia teisės aktųreikalavimus kiek manoma artimesne Sutarties tikslui bei kitoms jos nuostatoms.

16.3. Visus kitus klausimus, kurie neaptarti Sutartyje, reguliuoja Lietuvos Respublikos teisės aktai.

16.4. Sutartis yra Sutarties Šali perskaityta, ji supраста ir jos autentiškumas patvirtintas ant kiekvieno Sutarties lapo kiekvienos Šalies tinkamus galiojimus turinti asmenį parašais arba Sutartis susiuvama ir pasirašoma paskutinio lapo antroje pusėje.

II. SPECIALIOSIOS LYGOS

1. Sutarties dalykas

1.1. Sutarties dalykas yra

Teikiamas Darb (paslaugos, prekės) techninė specifikacija, apimtys ir garantinis laikotarpis pateikiami Sutarties specialiojo lygo priede Nr. 1.

1.2. Darbai (paslaugos, prekės) turi būti atlikti Klaipėdos lopšelio-darželio „.....“ teritorijoje.

2. Sutarties galiojimas, vykdymo pradžia, trukmė ir terminai

2.1. Sutartis sudaroma laikotarpiui _____, jo trukmė skaičiuojant nuo sigaliojimo dienos.

2.2. Ši Sutartis sigalioja nuo _____ ir galioja, kol Sutarties galiojimas pasibaigia (visiškai vykdomi sipareigojimai), nutraukiama statymu ar šioje Sutartyje nustatytais atvejais.

2.3. Esant nenumatytoms aplinkybėms Sutarties vykdymo terminas, Šalims raštu išreiškus tam sutikimą, gali būti pratiriamas, taip pat Paslaugos apimtimi, kaina ir kitomis tomis pačiomis lygomis

3. Sutarties kaina (kainodaros taisyklės) ir mokėjimo sąlygos

3.1. Sutarties kaina- numatom atlikti darbas (paslaugos, sigyti prekės) kaina pagal numatom atlikti darbas akt (s skaitas fakt ras).

Bendra Sutarties kaina su PVM	suma žodžiu	
Objekto pavadinimas, adresas	Atliekami darbai	Pagrindas
	vardijama konkrečiai	

3.2. Mokėjimai atliekami eurais tokia tvarka:

3.2.1. Pirkėjas už atliktus Darbus Tiekėjui atsiskaito mokėjimo pavedimu Tiekėjo nurodytu banko sąskaita:

Sąskaitos Nr. _____

Bankas _____, banko kodas _____

Apmok jimas laikomas vykdytu, kai pinigai patenka Tiek jo šiame punkte nurodyt s skait .

3.2.2. Pirk jas atsiskaito Tiek jui už atlikus darbus (darb atlikimo aktas), paslaugas pagal pateikt PVM s skait – fakt r per 90, prekes- 45 kalendorines dienas.

3.3. Sutartyje numatyta Darb /Paslaug / Preki kaina / kainis negali b ti kei iami vis Sutarties galiojimo laikotarp .

4. Šali sipareigojimai ir atsakomyb

4.1.TIEK JAS sipareigoja:

4.2. PIRK JAS sipareigoja:

5. Kitos nuostatos

5.1. Ši Sutart sudaro Sutarties specialiosios s lygos ir Sutarties bendrosios s lygos. Jeigu Sutarties speciali j s lyg nuostatos neatitinka Sutarties bendr j s lyg nuostat , pirmenyb yra teikiama Sutarties speciali j s lyg nuostatoms.

5.2. Taikomos tos Sutarties bendrosios s lygos, kurios yra patvirtintos Vieš j pirkim tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausyb s direktoriaus 2007 m. gruodžio 29 d. sakymu Nr. 1S-76 „D l Preki ir paslaug viešojo pirkimo–pardavimo sutar i standartini s lyg taikymo rekomendacij ir preki ir paslaug viešojo pirkimo–pardavimo sutar i standartini s lyg patvirtinimo“ (www.lrs.lt, www.vpt.lt).

5.3. Ši Sutartis sudaryta lietuvi kalba, 2 (dviem) egzemplioriais, turiniais vienod teisin gali – po vien kiekvienai Šaliai.

5.4. Šiuo Šalys patvirtina, kad Sutart perskait , suprato jos turin ir pasekmes, pri m j kaip atitinkan i j tikslus ir pasiraš aukš iau nurodyta data.

Pirk jas

Tiek jas

(parašas)

A.V.

(parašas)

A.V.
