

**LIETUVOS ASOCIACIJOS „SPORTAS VISIEMS“
SUPAPRASTINTŲ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS
(Aktuali redakcija)**

1. Taisyklėse naudojamos sąvokos

Įstaiga	Lietuvos asociacija „Sportas visiems“, įmonės kodas 190729581 , buveinės adresas Žemaitės g. 6, Vilnius.
Perkančiosios organizacijos tinklalapis	http://www.sportasvisiems.lt
CVP IS	Centrinė viešųjų pirkimų informacinė sistema
Ekspertas	Pirkimo organizatoriaus arba komisijos pakviestas įstaigos darbuotojas ar kitas asmuo - dalyko žinovas, turintis specialių žinių ir patirties bei galintis konsultuoti dėl pirkimo objekto ar jį įvertinti.
Pirkimo iniciatorius	Įstaigos darbuotojas, kuris inicijuoja pirkimą, pagrįsdamas poreikį pirkimui, užpildydamas ir pagal Įstaigoje patvirtintą dokumentų vizavimo tvarką suderindamas pirkimo paraišką.
Komisija	Viešojo pirkimo komisija, organizuojanti ir atliekanti pirkimą
Mažos vertės pirkimai	Supaprastinti pirkimai, kai yra bent viena iš šių sąlygų: 1) Pirkimai, kurių vykdymo metu įsigyjamų prekių ar paslaugų vertė yra mažesnė nei 58 000 eurų be PVM, o darbų - mažesnė nei 145 000 eurų be PVM; 2) perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai dėl to paties objekto yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį (-sutartis), jei bendra šių sutarčių vertė yra ne didesnė kaip 10 procentų prekių ar paslaugų supaprastintų pirkimų to paties tipo sutarčių vertės ir mažesnė kaip 58 000 eurų (be PVM), o perkant darbus - ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip 145 000 eurų (be PVM).
Pirkimo dokumentai	Tiekėjams raštu pateikiami dokumentai (taip pat ir dokumentai, pateikiami elektroninėmis priemonėmis), apibūdinantys pirkimo objektą ir pirkimo sąlygas: skelbimas, kvietimas, techninė specifikacija, techninės charakteristikos, sutarties projektas, kiti dokumentai, bet kokie duomenys ir aprašomieji dokumentai, galintys konkretizuoti pirkimo objektą, ir jų paaiškinimai (patikslinimai).
Pirkimo objektas	Perkamos prekės, paslaugos ar darbai.
Pirkimo organizatorius	Pirkimus organizuojantis ir atliekantis asmuo (-enys) - LASV prezidento įsakymu paskirtas neprikaištingos reputacijos asmuo, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir vykdo mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams vykdyti viešojo pirkimo komisija nesudaroma.
Pirkimo pažyma	Įstaigos nustatytos formos dokumentas, kurį pildo Pirkimo organizatorius Mažos vertės pirkimo atveju, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu.
Pirkimo sutartis	Taisyklių nustatyta tvarka dėl ekonominės naudos Įstaigos ir vieno ar daugiau tiekėjų raštu, išskyrus šių taisyklių 13.5. punkte nurodytus atvejus, kai pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, sudaryta sutartis, kurios dalykas yra prekės, paslaugos ar darbai.
Pirkimo vertė	Įstaigos numatomos sudaryti sutarties (-čių) vertė, apskaičiuota vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis ir Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. 1S-26 patvirtinta Numatomo viešojo pirkimo vertės skaičiavimo metodika (aktuali redakcija).
Preliminari pirkimo vertė	Konkrečiam pirkimui atlikti suplanuotų lėšų dydis, įskaitant visas pirkimo sutarties pratęsimo galimybes.
Preliminarioji	Įstaigos ir vieno ar keleto tiekėjų susitarimas, kurio tikslas yra nustatyti sąlygas,

sutartis	taikomas sutartims, kurios bus sudarytos tarp įstaigos ir tiekėjų per Preliminariojoje sutartyje nustatytą laikotarpį.
Raštu, rašytine forma	Bet kokia informacijos išraiška žodžiais arba skaičiais, kurią galima perskaityti, atgaminti ir perduoti, įskaitant ir Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimus atitinkančiomis elektroninėmis priemonėmis perduodamą informaciją.
Skelbiamas pirkimas	Pirkimas, apie kurį paskelbta viešai viešųjų pirkimų įstatyme ir šiose taisyklėse nustatyta tvarka. Visi šiose taisyklėse nurodyti Pirkimai gali būti skelbiami.
Neskelbiamas pirkimas	Pirkimas, apie kurį neskelbiama viešai viešųjų pirkimų įstatyme ir šiose taisyklėse nustatyta tvarka.
Supaprastinti pirkimai arba Pirkimai	Įstaigos atliekami prekių, paslaugų ar darbų pirkimai, kurių vertė yra mažesnė už Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatyme numatytas tarptautinio pirkimo vertės ribas, taip pat Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlyje nurodytų B paslaugų pirkimai, nepriklausomai nuo jų vertės, bei Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsnio 14 dalyje nurodyti pirkimai. Jeigu Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlio B paslaugų sąrašė nurodytos paslaugos perkamos kartu su viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlio A paslaugų sąrašė nurodytomis paslaugomis, kurių vertė didesnė už šio viešųjų pirkimų įstatymo B paslaugų sąrašė nurodytų perkamų paslaugų vertę, viso pirkimo reglamentavimo ypatumai pasirenkami vadovaujantis viešųjų pirkimų įstatymo 12 straipsnio 2, 4, 5, 6 ir 7 dalių nuostatomis, kitu atveju - viešųjų pirkimų įstatymo 12 straipsnio 8 ir 9 dalių nuostatomis.
Tiekėjai	Bet kurie ūkio subjektai - fiziniai asmenys, privatus juridiniai asmenys, viešieji juridiniai asmenys, kitos organizacijos ir jų padaliniai ar tokių asmenų grupė -galintys pasiūlyti ar siūlantys parduoti prekes, suteikti paslaugas ar atlikti darbus.
Taisyklės	Šios Lietuvos asociacijos „Sportas visiems“ supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės.
VPI	Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas (redakcija, galiojanti, kai pradėdamas Pirkimas, jei teisės aktai nenumato kitokio taikymo).

2. Bendrosios nuostatos

1

2.1. Taisyklės taikomos tais atvejais, kai Įstaiga vykdo Supaprastintus pirkimus. Pirkimai, kurių vertės lygios ar didesnės nei VPI nustatytos tarptautinių pirkimų vertės, vykdomi VPI nustatyta tvarka.

2.2. Taisyklės netaikomos tiems pirkimams, kuriems netaikomas VPI.

2.3. Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos VPI, jeigu Taisyklėse nepateikiamas kitoks apibrėžimas.

2.4. Pirkimai vykdomi laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų, siekiant įsigyti Įstaigai ar tretiesiems asmenims reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, racionaliai naudojant tam skirtas lėšas.

2.5. Įstaiga savo iniciatyva bet kuriuo metu iki Pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti Pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamos prekės, paslaugos ar darbai tapo nereikalingi, Įstaigos biudžete nėra numatyta pakankamai lėšų už juos apmokėti ir pan.).

2.6. Atlikdama Supaprastintus pirkimus, įstaiga vadovaujasi VPI, Taisyklėmis, kitais įstatymais ir teisės aktais. Tuo atveju, kai Taisyklės neatitinka VPI išdėstytų reikalavimų, taikomi VPI reikalavimai. Jei VPI nenumato kitaip, atlikdama Supaprastintus pirkimus, įstaiga vadovaujasi šiais VPI straipsniais, išskyrus nurodytas išimtis, vykdamas **Mažos vertės** pirkimus:

Taikoma atliekant Supaprastintus pirkimus*	Netaikoma atliekant Mažos vertės pirkimus ir VPI 85 straipsnio 6 dalyje nurodytus supaprastintus pirkimus
I skyrius	7 straipsnio 1 dalis
24 straipsnio 2 dalies 6 punktas	7 straipsnio 3 dalies (tik atliekant VPI 85 straipsnio 6 dalyje nurodytus supaprastintus pirkimus)
24 straipsnio 2 dalies 7 punktas	17 straipsnio 1 dalis
24 straipsnio 2 dalies 8 punktas	17 straipsnio 2 dalis

24 straipsnio 2 dalies 9 punktas	17 straipsnio 5 dalis
24 straipsnio 2 dalies 13 punktas	17 straipsnio 7 dalis
24 straipsnio 2 dalies 14 punktas	17 straipsnio 8 dalis
24 straipsnio 2 dalies 23 punktas	18 straipsnio 1 dalis
24 straipsnio 3 dalis	18 straipsnio 2 dalis
24 straipsnio 5 dalis	18 straipsnio 3 dalis
24 straipsnio 6 dalis	18 straipsnio 6 dalis
27 straipsnio 1 dalis	24 straipsnio 2 dalies 6 punktas
28 straipsnio 10 dalis	24 straipsnio 2 dalies 7 punktas
40 straipsnio 1 dalis	24 straipsnio 2 dalies 8 punktas
41 straipsnio 1 dalis	24 straipsnio 2 dalies 9 punktas
IV skyrius	24 straipsnio 2 dalies 13 punktas
V skyrius	24 straipsnio 2 dalies 14 punktas
	24 straipsnio 2 dalies 23 punktas
	24 straipsnio 3 dalis
	24 straipsnio 6 dalis
	27 straipsnio 1 dalis
	28 straipsnio 10 dalis
	40 straipsnis

* išskyrus VPĮ 24 straipsnio 2 dalies 6-9, 13-14, 23 punktų bei 3, 5 ir 6 dalių reikalavimus, įstaigai vykdant Neskelbiamą pirkimą, kai pateikti pasiūlymą kviečiamas tik vienas Tiekėjas.

3. Pirkimų būdai

3.1. Pirkimai atliekami šiais būdais:

3.1.1. Skelbiami pirkimai

- 3.1.1.1. Supaprastintas atviras konkursas;
- 3.1.1.2. Supaprastintas ribotas konkursas;
- 3.1.1.3. Supaprastintos skelbiamos derybos;
- 3.1.1.4. Supaprastintas konkurencinis dialogas.

3.1.2. Neskelbiami pirkimai

- 3.1.2.1. Supaprastintos neskelbiamos derybos;
- 3.1.2.2. Tiekėjų apklausa, vykdant Mažos vertės pirkimą, esant bent vienai iš sąlygų, nurodytų Taisyklių 10.3 punkte.

3.2. Supaprastinto atviro konkurso, supaprastinto riboto konkurso, supaprastintų skelbiamų derybų ir supaprastinto konkurencinio dialogo pirkimo procedūros atliekamos vadovaujantis VPĮ II skyriaus II, III, IV, V skirsnių nustatyta tvarka. Supaprastinto atviro konkurso, supaprastinto riboto konkurso, supaprastintų skelbiamų derybų ir supaprastinto konkurencinio dialogo pirkimo būdus įstaiga gali taikyti visais atvejais.

3.3. Įstaiga Pirkimams atlikti gali taikyti ir kitas pirkimų procedūras - dinaminę pirkimo sistemą, elektroninį aukcioną ir projekto konkursą. Šios procedūros, jei jos pasirenkamos, atliekamos atitinkamai VPĮ II skyriaus VII ir VIII skirsnių nustatyta tvarka.

3.4. Supaprastintų neskelbiamų derybų pirkimo būdą įstaiga gali taikyti esant bent vienai VPĮ 92 straipsnio 3, 4, 5, 6, 7 dalyse nurodytai sąlygai;

3.5. Tiekėjų apklausos būdą įstaiga gali taikyti tik tuo atveju, kai yra atliekamas Mažos vertės pirkimas.

4. Supaprastintų pirkimų atlikimo etapai ir procedūros

4.1. Supaprastinti pirkimai atliekami Taisyklėse nustatyta tvarka, kuri apima šiuos Pirkimo etapus:

- 4.1.1. Pirkimo procedūrų organizavimą ir vykdymą;
- 4.1.2. Pirkimo sutarties (Preliminariosios sutarties) sudarymą;
- 4.1.3. Informacijos apie pirkimo procedūrų rezultatus ir ataskaitų apie pirkimą pateikimą. 4.2. Supaprastinti pirkimai vykdomi tokia eiga:
 - 4.2.1. paskelbiamas techninių specifikacijų projektas (neprivaloma Mažos vertės pirkimams);
 - 4.2.2. parengiami Pirkimo dokumentai;
 - 4.2.3. patvirtinami Pirkimo dokumentai;
 - 4.2.4. paskelbiama arba pranešama Tiekėjams apie pirkimą;
 - 4.2.5. gaunami Tiekėjų pasiūlymai;
 - 4.2.6. tikrinamas Tiekėjų kvalifikacijos atitikimas nustatytiems reikalavimams;

- 4.2.7. vykdomos pasiūlymų nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo procedūros;
- 4.2.8. vykdomos derybos dėl pasiūlymų sąlygų (jei derybų procedūra vykdoma, atsižvelgiant į konkretaus Pirkimo būdą);
- 4.2.9. vykdomos galutinių pasiūlymų nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo procedūros (išskyrus atvejus, kai nevykdomos derybos dėl pasiūlymo sąlygų);
- 4.2.10. tikrinama, ar Tiekėjų pasiūlytos ne per didelės, įstaigai priimtinos kainos;
- 4.2.11. tikrinama, ar Tiekėjų pasiūlytos kainos nėra neįprastai mažos (neprivaloma vykdant Mažos vertės pirkimus);
- 4.2.12. patvirtinami Pirkimo rezultatai;
- 4.2.13. suinteresuoti Tiekėjai informuojami apie Pirkimo rezultatus;
- 4.2.14. sudaroma Pirkimo sutartis (Preliminarioji sutartis);
- 4.2.15. teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais teikiamos ataskaitos, viešinami laimėjusių dalyvių pasiūlymai, sudarytos pirkimo sutartys ir pirkimo sutarčių sąlygų pakeitimai bei skelbiama kita Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta informacija.

5. Komisija

- 5.1. Supaprastintus pirkimus įstaigoje organizuoja ir atlieka Komisija. Mažos vertės pirkimus organizuoja ir kitus procedūrinius veiksmus atlieka Pirkimo organizatorius. Mažos vertės pirkimus gali atlikti ir Komisija
- 5.2. Atskiriems Pirkimams arba atskirų rūšių prekių, paslaugų ar darbų pirkimams vykdyti įstaigoje sudaromos atskiros Komisijos.
- 5.3. Komisijos darbe gali dalyvauti ir pakviesti Ekspertai, pasirašę nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.
- 5.4. Komisija dirba pagal darbo reglamentą, kurį tvirtina įstaigos prezidentas ar jo įgaliotas asmuo.
- 5.5. Komisija, arba Taisyklių 5.1. punkte numatytu atveju - Pirkimo organizatorius, priima visus esminius sprendimus dėl Pirkimo procedūrų rezultatų.

6. Pirkimų planavimas

- 6.1. Įstaiga rengia ir tvirtina einamaisiais kalendoriniais metais planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų planą, kurį ne vėliau kaip iki einamųjų metų kovo 15 dienos paskelbia CVP IS ir įstaigos interneto tinklalapyje Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka. Įstaiga neprivalo skelbti planuojamų vykdyti Mažos vertės pirkimų plano.
- 6.2. Atsižvelgiant į įstaigos poreikius, patvirtintas įstaigos planuojamų atlikti viešųjų pirkimų planas gali būti tikslinamas. Įstaiga patikslintą viešųjų pirkimų planą nedelsiant skelbia CVP IS ir įstaigos interneto tinklalapyje.

7. Pirkimo dokumentų rengimas

- 7.1. Pirkimo organizatorius pagal Pirkimo iniciatoriaus pateiktą dokumentaciją rengia Pirkimo dokumentus.
- 7.2. Komisijos arba Pirkimų organizatoriaus patvirtintus Pirkimo dokumentus, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, įstaiga skelbia CVP IS kartu su skelbimu apie Pirkimą (jei pagal Taisykles numatyta apie Pirkimą skelbti viešai). Jeigu Skelbiamo Pirkimo dokumentų neįmanoma paskelbti CVP IS, įstaiga Pirkimo dokumentus Tiekėjams pateikia kitomis priemonėmis. Šio punkto nuostatos gali būti netaikomos vykdant Mažos vertės pirkimus.
- 7.3. Vykdamas Pirkimą, apie kurį pagal Taisykles numatyta neskelbti, Pirkimo dokumentai Tiekėjams gali būti pateikiami CVP IS, įteikiami asmeniškai, siunčiami registruotu laišku, faksu, elektroniniu paštu ar skelbiami įstaigos interneto tinklalapyje.
- 7.4. Vykdamas Mažos vertės pirkimą, Pirkimo dokumentai (kai šių Taisyklių nustatyta tvarka jie rengiami) gali būti pateikiami šia tvarka:
 - 7.4.1. vykdant Skelbiamą pirkimą, Pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS kartu su skelbimu apie pirkimą;
 - 7.4.2. vykdant Neskelbiamą pirkimą, nepriklausomai nuo Preliminarios vertės, Pirkimo dokumentai Tiekėjams gali būti pateikiami CVP IS, įteikiami asmeniškai, siunčiami registruotu laišku, faksu, elektroniniu paštu;
 - 7.4.3. vykdant Neskelbiamą Mažos vertės pirkimą, Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, jei informaciją apie pirkimo objektą Tiekėjas (-ai) yra paskelbęs viešai (savo interneto svetainėje, spaudoje ar kitose masinės informacijos priemonėse). Jei tokiu atveju sudaromos Pirkimo sutarties vertė yra lygi ar viršija 3 000 eurų be PVM, Pirkimo sutartis sudaroma raštu, o Pirkimo procedūros rezultatai įforminami Pirkimo pažymoje.
 - 7.4.4. vykdant Neskelbiamą Supaprastintą pirkimą, kai Pirkimas vykdomas vadovaujantis VPI 92 straipsnio 3 dalies 3 punktu, Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, o Tiekėjų pasiūlymai gali būti pateikiami žodžiu.

7.4.5. Vykdamas Neskelbiamą pirkimą, kai prekės ar paslaugos įsigyjamos Tiekėjo oficialioje elektroninėje parduotuvėje, sudarant vienkartinę prekių ar paslaugų sutartį, Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami. Tokiu atveju Tiekėjo pasiūlymu yra laikoma elektroninės parduotuvės tinklapyje viešai pateikta informacija apie prekes ar paslaugas, o sutartis laikoma sudaryta prisijungimo būdu, įstaigai elektroninėmis priemonėmis pateikus Pirkimo užsakymą (atlikus atitinkamus registracijos veiksmus) ir sutikus su Tiekėjo standartinėmis sutarties sąlygomis. Sutarties vykdymo metu šios sąlygos taikomos tiek, kiek jos neprieštaruja VPĮ nuostatomis.

7.5. Pirkimo dokumentai dažniausiai rengiami lietuvių kalba. Papildomai Pirkimo dokumentai gali būti rengiami ir kitomis kalbomis. Įstaiga taip pat turi teisę konkretaus Pirkimo atveju nerengti Pirkimo dokumentų (ar jų dalies) lietuvių kalba.

7.6. Pirkimo dokumentuose turi būti nustatyta (išskyrus Neskelbiamą pirkimą, kai pateikti pasiūlymą kviečiamas tik vienas Tiekėjas, jeigu įstaiga mano, kad tokia informacija nereikalinga. Taip pat šių nuostatų neprivaloma taikyti vykdamas Mažos vertės pirkimus, išskyrus Taisyklių 7.6.8. punkto reikalavimą, kuris taikomas ir vykdamas Mažos vertės pirkimus):

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

7.6.2. techninės specifikacijos;

7.6.3. pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos;

7.6.4. siūlomos šalis pasirašyti Pirkimo sutarties sąlygos pagal VPĮ 18 straipsnio 6 dalies reikalavimus, taip pat Pirkimo sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas;

7.6.5. pasiūlymų galiojimo užtikrinimo, jei reikalaujama, ir Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;

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

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

7.6.8. reikalavimas, jog kandidatas ar Tiekėjas savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus jis ketina pasitelkti. Tokiu atveju gali būti reikalaujama, kad kandidatas ar Tiekėjas savo pasiūlyme nurodytų, kokiai pirkimo daliai jis ketina pasitelkti subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus. Jeigu darbų Pirkimo sutarčiai vykdyti pasitelkiami subrangovai, pagrindinius darbus, kuriuos nustato įstaiga, privalo atlikti Tiekėjas;

7.6.9. pateikta informacija apie Pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo termino taikymą (Taisyklių 13.7. punktas) ir Tiekėjų ginčų (pretenzijų) nagrinėjimo tvarką (Taisyklių 14.3. punktas);

7.6.10. kita, įstaigos nuomone, svarbi paskelbti informacija bei kiti VPĮ ir kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatyti reikalavimai.

7.7. Kai Pirkimo dokumentuose nustatyta, kad pasiūlymas pateikiamas elektroninėmis priemonėmis, juose taip pat turi būti nustatytas reikalavimas, kad pasiūlymai privalo būti pasirašyti galiojančiu saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo reikalavimus (išskyrus atvejus, kai vykdomas Mažos vertės pirkimas).

7.8. Jei įstaiga atlieka Pirkimą, siekdama sudaryti Preliminariąją sutartį, Pirkimo dokumentuose nurodomas Tiekėjų, kurių pasiūlymai bus pripažinti geriausiai ir su kuriais bus sudaryta Preliminarioji sutartis skaičius (laikantis Taisyklių 12.1. punkte nustatytos taisyklės) bei Preliminariosios sutarties galiojimo trukmė (laikantis šio Taisyklių 12.4. punkte nustatytos taisyklės).

7.9. Įstaiga, skelbdama apie Pirkimą (jei vykdomas Skelbiamas pirkimas), nustato pakankamą pasiūlymų pateikimo terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 7 (septynios) darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS dienos. Tais atvejais, kai vykdomas Pirkimas, apie kurį *neskelbiama*, pasiūlymų pateikimo terminus, vadovaujantis protingumo kriterijais, nustato Komisija ar, Taisyklėse nustatytais atvejais - Pirkimo organizatorius.

7.10. Pirkimo dokumentai, jų paaiškinimai ir patikslinimai Tiekėjams teikiami nuo skelbimo apie Pirkimą paskelbimo ar kvietimo išsiuntimo Tiekėjams dienos ir iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos likus 4 dienoms (Mažos vertės pirkimo atveju - iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos likus 1 dienai).

7.11. Nesibaigus nustatytam pasiūlymų pateikimo terminui, įstaiga savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) Pirkimo dokumentus. Jei Pirkimo dokumentai buvo skelbti CVP IS, ten pat paskelbiami Pirkimo dokumentų paaiškinimai (patikslinimai) ir, prireikus pratęsiamas pasiūlymų pateikimo terminas protingumo kriterijų atitinkančiam terminui, per kurį Tiekėjai, rengdami pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į patikslinimus. Tuo atveju, kai tikslinama skelbime nurodyta informacija, įstaiga gali, bet neprivalo, patikslinti skelbimą.

7.12. Įstaiga turi teisę nukelti galutinį pasiūlymų pateikimo terminą. Pranešimai apie kiekvieną pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą išsiunčiami visiems Tiekėjams, kuriems buvo pateikti Pirkimo dokumentai arba, jei Pirkimo dokumentai buvo paskelbti, ten pat paskelbiama apie termino nukėlimą.

8. Techninė specifikacija

8.1. Perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybės apibūdinamos Pirkimo dokumentuose (kai šių Taisyklių nustatyta tvarka jie rengiami) pateikiamoje techninėje specifikacijoje, kuri rengiama vadovaujantis VPI 25 straipsnyje nustatytais reikalavimais. Techninė specifikacija turi užtikrinti konkurenciją ir nediskriminuoti Tiekėjų.

8.2. Techninių specifikacijų projektai rengiami ir skelbiami bei dėl šių projektų gautos pastabos ir pasiūlymai įvertinami vadovaujantis teisės aktų nuostatomis.

9. Tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas

9.1. Siekiant įsitikinti, ar Tiekėjas bus kompetentingas, patikimas ir pajėgus įvykdyti Pirkimo sąlygas (Pirkimo sutartį), įstaiga turi teisę skelbime apie Pirkimą ar kituose Pirkimo dokumentuose nustatyti minimalius Tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus ir (ar) taikyti kvalifikacinę atranką arba kvalifikacinę sistemą, ir pareikalauti, kad Tiekėjai pateiktų Pirkimo dokumentuose nurodytą informaciją ir kvalifikaciją patvirtinančius dokumentus. Minimalūs kvalifikacijos reikalavimai nustatomi vadovaujantis VPI nuostatomis.

9.2. Įstaiga neprivalo tikrinti Tiekėjų kvalifikacijos, kai tenkinama bent viena iš šių sąlygų:

9.2.1. vykdomas Mažos vertės pirkimas, kurio Preliminari vertė yra mažesnė ar lygi 50 000 eurų be PVM ir kai Pirkimo sutarties įvykdymas nereikalauja specialios Tiekėjų kvalifikacijos;

9.2.2. vykdomas Pirkimas, apie kurį neskelbiama viešai Taisyklėse nustatytais atvejais, ir įstaiga yra įsitikinusi, kad Tiekėjai yra pajėgūs įvykdyti Pirkimo sutartį;

9.2.3. kitu motyvuotu Komisijos ar Pirkimo organizatoriaus sprendimu.

9.3. Įstaiga Pirkimo dokumentuose gali nurodyti, kad Tiekėjas vietoje kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų privalo pateikti Pirkimo dokumentuose nustatytos formos minimalių kvalifikacijos reikalavimų atitikties deklaraciją (Taisyklių 1 priedas).

9.4. Jei Pirkimo dokumentuose buvo nustatytas reikalavimas Tiekėjams pateikti Taisyklių 9.3. punkte nurodytą minimalių kvalifikacijos reikalavimų atitikties deklaraciją, tai tokiu atveju:

9.4.1. Įstaiga gali reikalauti, kad dokumentus, patvirtinančius atitiktį minimaliems Tiekėjų kvalifikacijos reikalavimams pateiktų tik tas Tiekėjas, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus galės būti pripažintas laimėjusiu (per įstaigos nustatytą protingą terminą iki pasiūlymų eilės nustatymo);

9.4.2. jeigu Tiekėjas, kurio pasiūlymas gali būti pripažintas laimėjusiu, įstaigos prašymu pateikė visus kvalifikaciją patvirtinančius dokumentus ir atitiko įstaigos keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus, kitų Tiekėjų kvalifikaciją patvirtinantys dokumentai nėra tikrinami;

9.4.3. jeigu Tiekėjas, kurio pasiūlymas gali būti pripažintas laimėjusiu, nepateikė kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų, arba, įstaigos prašymu, nepatiksino pateiktų netikslių ar neišsamių duomenų apie savo kvalifikaciją, arba Tiekėjo kvalifikacija neatitiko įstaigos keliamų minimalių kvalifikacijos reikalavimų, tikrinami kito po Tiekėjo, pagal vertinimo rezultatus galėjusio būti pripažinto laimėjusiu, Tiekėjo kvalifikaciją patvirtinantys dokumentai.

10. Tiekėjų apklausa

10.1. Tiekėjų apklausos būdu gali būti vykdomas tik mažos vertės pirkimas, Tiekėjus apklausiant raštu arba žodžiu.

10.2. Vykdamas Tiekėjų apklausą raštu, toks pirkimas visais atvejais gali būti skelbiamas viešai, CVP IS priemonėmis.

10.3. Vykdamas mažos vertės pirkimą, Tiekėjų apklausa raštu, neskelbiant viešai ir apklausiant ne mažiau kaip 3 (tris) Tiekėjus, gali būti vykdoma:

10.3.1. kai preliminari numatoma pirkimo sutarties vertė, perkant prekes, paslaugas ir /ar darbus, neviršija 50 000 eurų be PVM;

10.3.2. esant bent vienai VPI 92 straipsnio 3, 4, 5, 6, 7 dalyse nurodytai sąlygai;

10.3.3. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių apie Pirkimą skelbti netikslinga, pavyzdžiui, jei skelbimas apie Pirkimą reikalaujant neracionaliai didelių įstaigos laiko ir (ar) lėšų sąnaudų.

10.4. Vykdamas Neskelbiamą Mažos vertės pirkimą, kai preliminari prekių, paslaugų ar darbų Pirkimo sutarties vertė neviršija 15 000 eurų be PVM, galima vykdyti Tiekėjų apklausą, apklausiant 1 (vieną) Tiekėją.

10.5. Jei, vykdamas Neskelbiamą Mažos vertės pirkimą, numatoma prekių, paslaugų ar darbų Pirkimo sutarties vertė viršija 15 000 eurų be PVM, įstaiga privalo apklausti daugiau nei 1(vieną) Tiekėją, išskyrus atvejus, kai nėra žinoma ir ėmusis protingų pastangų nėra randama daugiau negu 1 (vieno) Tiekėjo, teikiančio įstaigai reikalingas įsigyti analogiškas prekes, paslaugas ar darbus.

10.6. Taisyklių 10.3. punkte nepamėnėtai atvejais, vykdam Mažos vertės pirkimà, apie Tiekėjų apklausà skelbiama viešai.

10.7. Vykdam Pirkimà Tiekėjų apklausos būdu, su Tiekėjais gali būti vykdomos derybos dėl pasiūlymų turinio. Derybos gali vykti žodžiu arba raštu.

10.8. Tiekėjų pateikti pasiūlymai (galutiniai pasiūlymai, kai vykdomos derybos dėl pasiūlymų turinio) nagrinėjami ir vertinami vadovaujantis pirkimo dokumentuose nurodytu arba žodžiu Tiekėjui (Tiekėjams) perduotu (praneštu) pasiūlymų vertinimo kriterijumi ir sąlygomis.

10.9. Komisija ir/ar Pirkimo organizatorius privalo įvertinti tai, jog Taisyklėse numatyta galimybė nustatytais atvejais apklausti 1 (vienà) Tiekėją ar galimybė nustatytais atvejais neskelbti apie Pirkimà, nereiškia prievolės šias išimtis taikyti.

10.10. Įstaiga, vykdydama Pirkimà, apie kurį vadovaujantis Taisyklių 10.3. punkto nuostatomis neskelbiama viešai, ir priėmusi sprendimà sudaryti Pirkimo sutartį, gali paskelbti informacinį pranešimà, o kai atliekamas VPĮ 2 priedelio B paslaugų sąrašė nurodytų paslaugų pirkimas ir kai pirkimo vertė yra ne mažesnė, negu nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba - pranešimà dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo.

11. Pasiūlymų vertinimas ir palyginimas

11.1. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusių Tiekėjų atstovams.

11.2. Įstaiga, nagrinėdama pasiūlymus:

11.2.1. pagal Pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarkà tikrina Tiekėjų pasiūlymuose pateiktų Tiekėjų kvalifikacinių duomenų atitikimà Pirkimo dokumentuose nustatytiems minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams. Kai yra pateikta Tiekėjų minimalių kvalifikacijos reikalavimų atitikties deklaracija, įstaiga tikrina Tiekėjų pasiūlymuose pateiktų minimalių kvalifikacijos reikalavimų atitikties deklaracijà, ir Tiekėjų, arba Tiekėjo, kurio pasiūlymas gali būti pripažintas laimėjusiu, atitiktį minimaliems kvalifikacijos reikalavimams patvirtinančius dokumentus. Jeigu nustatoma, kad Tiekėjo pateikti kvalifikaciniai duomenys yra neišsamūs arba netikslūs, privaloma prašyti Tiekėjo juos patikslinti;

11.2.2. sprendžia, kaip bus vykdomos derybos (jei derybos vykdomos, atsižvelgiant į Pirkimo būdà ir/arba Pirkimo sąlygas). Derybų metu su Tiekėju gali būti deramasi dėl pasiūlymo kainos, siūlomų prekių, paslaugų ar darbų charakteristikų, darbų apimčių, prekių patiekimo, paslaugų suteikimo, darbų atlikimo terminų bei kitų pasiūlymo sąlygų. Derybos, vykdomos iki galutinių Tiekėjų pasiūlymų pateikimo. Esant poreikiui, gali būti organizuojami keli derybų etapai. Jei derybos vykdomos faksu, elektroniniu paštu ar CVP IS priemonėmis, derybų eigos protokolo surašyti nebūtina. Jei derybos vykdomos susitikime ar konferencijos telefonu / internetu būdu, surašomas derybų susitikimo protokolas, kurį pasirašo derybų susitikime dalyvavę šalių įgalioti atstovai. Jeigu Tiekėjas atsisako dalyvauti derybose (neatsako į įstaigos raštus, kai derybos vykdomos faksu, elektroniniu paštu ar CVP IS priemonėmis arba nedalyvauja derybose, kai jos vykdomos susitikime ar per konferenciją telefonu / internetu), Tiekėjo pateiktas pirminis pasiūlymas laikomas galutiniu pasiūlymu.

11.2.3. tikrina, ar pasiūlymas atitinka Pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus. Jeigu Tiekėjas pateikė netikslus, neišsamius Pirkimo dokumentuose nurodytus kartu su pasiūlymu teikiamus dokumentus: Tiekėjo įgaliojimà asmeniui pasirašyti pasiūlymà, jungtinės veiklos sutartį, pasiūlymo galiojimo užtikrinimà patvirtinantį dokumentà ar jų nepateikė, privaloma prašyti Tiekėjo patikslinti, papildyti arba pateikti šiuos dokumentus per nustatytà protingà terminà, kuris negali būti trumpesnis kaip 3 darbo dienos nuo prašymo išsiuntimo dienos (vykdam Mažos vertės pirkimus, šis terminas gali būti trumpesnis);

11.2.4. jei Tiekėjo pasiūlymas (jeigu vykdomos derybos - ir Tiekėjo galutinis pasiūlymas) nėra pasirašytas, prašo per nustatytà protingà terminà ištaisyti formalius trūkumus, t.y. pasirašyti pasiūlymà (jeigu vykdomos derybos - ir Tiekėjo galutinį pasiūlymà) pagal Pirkimo dokumentų reikalavimus;

11.2.5. iškilus klausimams dėl pasiūlymų turinio gali prašyti, kad Tiekėjai pateiktų paaiškinimus. Pasiūlymų nagrinėjimo metu radusi pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti Tiekėjų per jos nurodytà terminà ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant pasiūlyme pateiktos bendros kainos bei neatsikant kainos sudėtinių dalių ar nepildant kainos naujomis dalimis. Jei Tiekėjas per įstaigos nurodytà terminà neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas laikomas neatitinkančiu Pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų. Jeigu Pirkimo dokumentuose reikalaujama kainà nurodyti skaičiais ir žodžiais, ir jeigu pasiūlyme nurodyta kainà, išreikšta skaičiais, neatitinka, kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kainà, nurodyta žodžiais;

11.2.6. sprendžia, ar Tiekėjų pasiūlytos kainos yra ne per didelės ir įstaigai priimtinos

11.2.7. tikrina, ar Tiekėjų pasiūlymuose nurodytos prekių, paslaugų ar darbų kainos nėra neįprastai mažos (Mažos vertės pirkimo atveju, toks tikrinimas neprivalomas) ir nustatius, jog pasiūlymo kainà yra neįprastai maža prašo, kad Tiekėjas pagrįstą siūlomà kainà (derybų atveju - galutinę kainà).

11.3. Įstaiga atmėta pasiūlymà, jeigu yra bent viena iš šių sąlygų:

11.3.1. pasiūlymą (jei vykdomos derybos - pirminį pasiūlymą) pateikęs Tiekėjas neatitiko Pirkimo dokumentuose nustatytų minimalių kvalifikacijos reikalavimų pasiūlymų pateikimo dieną arba, įstaigos prašymu, nepatiksino pateiktų netikslų ar neišsamių duomenų apie savo kvalifikaciją. Tuo atveju, jei Tiekėjų yra teikiama minimalių kvalifikacijos reikalavimų atitikties deklaracija - Tiekėjas, įstaigos prašymu, nepatiksino pateiktų netikslų duomenų, nurodytų deklaracijoje;

11.3.1. Tiekėjo pateiktoje užpildytoje pasiūlymo formoje yra kainos apskaičiavimo klaidų ir Tiekėjas jų neištaisė per įstaigos nustatytą terminą;

11.3.3. pasiūlymas (jeigu vykdomos derybos - ir Tiekėjo galutinis pasiūlymas) neatitinka Pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

11.3.4. po pasiūlymo pateikimo (jeigu vykdomos derybos - po pirminio pasiūlymo pateikimo) Tiekėjas per įstaigos nustatytą terminą, kaip nurodyta Taisyklių 11.2.3. punkte, nepatiksino, nepapildė ar nepateikė Pirkimo dokumentuose nurodytų kartu su pasiūlymu teikiamų dokumentų: Tiekėjo įgaliojimo asmeniui pasirašyti pasiūlymą, jungtinės veiklos sutarties, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento;

11.3.5. Tiekėjas per įstaigos nustatytą protingą terminą nepasirašė pasiūlymo (jeigu vykdomos derybos, ir galutinio pasiūlymo), kaip nurodyta Taisyklių 11.2.4. punkte;

11.3.6. visų Tiekėjų, kurių pasiūlymai nebuvo atmesti dėl Taisyklių 11.3.1. - 11.3.5. punktuose nurodytų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės ir įstaigai nepriimtinos kainos;

11.3.7. buvo pasiūlyta neįprastai maža kaina (tais atvejais, kai ji buvo tikrinama) ir Tiekėjas, įstaigos prašymu, iki nurodyto termino nepateikė pagrįsto raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo arba kitaip nepagrindė neįprastai mažos kainos;

11.3.8. Tiekėjas pateikė melagingą informaciją apie atitiktį nustatytiems reikalavimams, įskaitant informaciją, nurodytą Tiekėjo pateiktoje minimalių kvalifikacijos reikalavimų atitikties deklaracijoje, kurią įstaiga gali įrodyti bet kokiomis teisėtomis priemonėmis;

11.4. Perkant prekes, paslaugas ar darbus, pateikti pasiūlymai gali būti vertinami remiantis ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo arba mažiausios kainos kriterijumi.

11.5. Perkant meno ar kultūros paslaugas, pateikti pasiūlymai gali būti vertinami pagal įstaigos nustatytus, su Pirkimo objektu susijusius kriterijus, kurie nebūtinai turi remtis mažiausia kaina ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi.

11.6. Įstaiga pagal Pirkimo dokumentuose nustatytus kriterijus ir tvarką įvertina pateiktus pasiūlymus (ir galutinius pasiūlymus, jei buvo vykdomos derybos), nustato pasiūlymų eilę (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas Tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas Tiekėjas) ir laimėjusį pasiūlymą. Pasiūlymų eilė nustatoma kainų didėjimo arba ekonominio naudingumo mažėjimo, arba kita Pirkimo dokumentuose nustatyta tvarka, kai yra perkamos Taisyklių 11.5. punkte nurodytos paslaugos.

11.7. Kai Tiekėjų pasiūlymai (galutiniai pasiūlymai, jei buvo vykdomos derybos) vertinami pagal mažiausios kainos kriterijų ir keli pasiūlymai pateikiami vienodomis kainomis, arba, vertinant pagal ekonominio naudingumo kriterijų, kelių Tiekėjų pasiūlymų ekonominio naudingumo balų sumos sutampa, arba, vertinant pagal kitus Pirkimo dokumentuose nustatytus kriterijus, kai yra perkamos Taisyklių 11.5. punkte nurodytos paslaugos, kelių Tiekėjų pasiūlymų vertinimo reikšmės sutampa, sudarant pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas Tiekėjas, kuris:

11.7.1. pateikė pasiūlymą anksčiausiai (kai nėra numatyta vykdyti derybų);

11.7.2. pateikė galutinį pasiūlymą anksčiausiai, jei vykdant pirkimą su Tiekėjais buvo deramasi ir sutampa Tiekėjų pateiktos galutinių pasiūlymų kainos po derybų arba ekonominio naudingumo balų sumos, arba kitos vertinimo reikšmės;

11.8. Prekės, paslaugos ar darbai perkami iš to Tiekėjo, kurio pasiūlymas (ir galutinis pasiūlymas, jei buvo vykdomos derybos) nebuvo atmestas dėl Taisyklių 11.3. punkte nurodytų priežasčių, ir kuris pateikė ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą, pasiūlė mažiausią kainą arba pateikė geriausią pasiūlymą, vertinant pagal kitus Pirkimo dokumentuose nustatytus kriterijus.

12. Preliminarioji sutartis

12.1. Vykdamas Pirkimus pagal Taisykles, įstaiga gali sudaryti Preliminariąją sutartį su vienu arba keliais Tiekėjais. Kai Preliminarioji sutartis sudaroma su keliais Tiekėjais, šių Tiekėjų turi būti ne mažiau kaip 3 (trys), jei yra 3 (trys) ir daugiau įstaigos nustatytus kvalifikacinius reikalavimus atitinkančių ir priimtinius pasiūlymus pateikusių Tiekėjų. Preliminarioji sutartis gali būti sudaroma su mažiau nei 3 Tiekėjais tuo atveju, kai yra gauta mažiau nei 3 (trys) įstaigos nustatytus reikalavimus atitinkantys Tiekėjų pasiūlymai.

12.2. Siekiant sudaryti Preliminariąją sutartį įstaiga vykdo pirkimo procedūras laikydamasi Taisyklių nuostatų, išskyrus šiame skyriuje numatytas išimtis.

12.3. Atlikus Tiekėjų pasiūlymų vertinimą ir palyginimą pagal Taisyklių 11. punkto nuostatas, įstaiga sudaro Tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmesti dėl Taisyklių 11.3. punkte nurodytų priežasčių, pasiūlymų eilę.

12.4. Preliminarioji sutartis sudaroma su tokiu Tiekėju, pateikusių geriausius pasiūlymus, skaičiumi, kuris nustatytas Pirkimo dokumentuose, laikantis Taisyklių 12.1. punkte nustatytos taisyklės. Preliminarioji sutartis sudaroma ne ilgesniam nei 4 (ketverių) metų laikotarpiui.

12.5. Preliminariosios sutarties sudarymui yra taikomos Taisyklių 13.2 - 13.4 ir 13.6 - 13.7 punktų nuostatos (13.7.1. papunkčio nuostatos netaikomos).

12.6. Pirkimo sutartis Preliminariosios sutarties, sudarytos su keliais Tiekėjais, pagrindu gali būti sudaroma neatnaujinant arba atnaujinant Tiekėjų varžymąsi Preliminariojoje sutartyje ir VPĮ 63 straipsnio 9 - 10 dalyse nustatyta tvarka. Procedūra, kuria siekiama sudaryti Pirkimo sutartį Preliminariosios sutarties pagrindu, nelaikoma Pirkimu ir jai netaikomi šiose Taisyklėse Pirkimams nustatyti reikalavimai.

13. Pirkimo sutarties sudarymas

13.1. Įstaiga suinteresuotiems tiekėjams, išskyrus atvejus, kai Pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3 000 eurų be PVM, nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos) praneša apie priimtą sprendimą sudaryti Pirkimo sutartį ar Preliminariąją sutartį. Pranešime suinteresuotiems tiekėjams nurodoma nustatyta pasiūlymų eilė, laimėjęs pasiūlymas ir tikslus Pirkimo sutarties atidėjimo terminas. Įstaiga taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti Pirkimo sutarties ar Preliminariosios sutarties, ir/ar pradėti Pirkimą iš naujo.

13.2. Įstaiga siūlo sudaryti Pirkimo sutartį tam Tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal Taisyklėse bei Pirkimo dokumentuose nurodytus pasiūlymų vertinimo kriterijus pripažintas laimėjusiu.

13.3. Jeigu su laimėjusį pasiūlymą pateikusių Tiekėju dėl nuo Įstaigos nepriklausančių priežasčių Pirkimo sutartis nesudaroma, tuomet Įstaiga savo vardu turi teisę siūlyti Pirkimo sutartį sudaryti sekančiam, patvirtintoje pasiūlymų eilėje po laimėtojo esančiam Tiekėjui. Šiuo atveju naujas Pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas netaikomas.

13.4. Sudarant Pirkimo sutartį, negali būti keičiama derybų protokole užfiksuota galutinė derybų kaina ir (arba) galutinio pasiūlymo kaina, taip pat Pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos sąlygos.

13.5. Pirkimo sutartis sudaroma raštu, išskyrus atvejus, kai Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai Pirkimo sutarties vertė yra mažesnė nei 3 000 eurų be PVM.

13.6. Pirkimo sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias Pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti VPĮ 3 straipsnyje nustatyti principai bei tikslai ir tokiems sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo nereikalaujama, kai atlikus Supaprastintą pirkimą sudarytos Pirkimo sutarties vertė yra mažesnė nei 3 000 eurų be PVM arba kai Pirkimo sutartis sudaryta atlikus Mažos vertės pirkimą.

13.7. Pirkimo sutartis gali būti sudaryta nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė 15 (penkiolikos) dienų atidėjimo terminas, išskyrus atvejus, kai:

13.7.1. vienintelis suinteresuotas Tiekėjas yra tas, su kuriuo sudaroma Pirkimo sutartis, ir nėra kitų suinteresuotų tiekėjų;

13.7.2. Pirkimo sutarties vertė mažesnė nei 3 000 eurų be PVM;

13.7.3. Pirkimo sutartis sudaroma atliekant Mažos vertės pirkimą.

14. Kitos nuostatos

14.1. Įstaiga VPĮ nustatyta tvarka suinteresuotiems asmenims teikia informaciją apie Pirkimus, Pirkimų procedūrų ataskaitas ir sudarytas / įvykdytas sutartis.

14.2. Įstaiga teisės aktų nustatyta tvarka CVP IS, ne vėliau kaip per 10 dienų nuo pirkimo sutarties sudarymo ar jos sąlygų pakeitimo, skelbia laimėjusio Tiekėjo pasiūlymą, sudarytą pirkimo sutartį ir pirkimo sutarties sąlygų pakeitimus, išskyrus teisės aktuose nustatytas išimtis,.

14.3. Įstaiga VPĮ V skyriaus nustatyta tvarka nagrinėja Tiekėjų pretenzijas, gautas iki Pirkimo sutarties sudarymo.

14.4. Kitais, Taisyklėse neaptais, atvejais įstaiga, vykdydama Supaprastintus pirkimus, vadovaujasi VPĮ ir kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.

14.5. Esant neatitikimams tarp šių Taisyklių ir VPĮ, taikomos VPĮ nuostatos.

14.6. Pirkimų sutartis, paraiškos, pasiūlymai, pirkimų dokumentai, paraiškų ir pasiūlymų nagrinėjimo bei vertinimo dokumentai, kiti su pirkimais susiję dokumentai, nepaisant jų pateikimo būdo, formos ir laikmenos, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka, tačiau ne mažiau kaip 10 metų nuo pirkimų pabaigos.

(Minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaracijos formos pavyzdys)

Herbas arba prekių ženklas

(Tiekėjo pavadinimas)

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

(adresatas (perkančiosios organizacijos pavadinimas))

MINIMALIŲ KVALIFIKACINIŲ REIKALAVIMŲ ATITIKTIES DEKLARACIJA

_____ Nr. _____

(data)

(sudarymo vieta)

Aš, _____,
(Tiekėjo vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas, vardas ir pavardė)
tvirtinu, kad mano vadovaujamo (-os) (atstovaujamo (-os)) _____,
(Tiekėjo pavadinimas)
dalyvaujančio (-ios) _____
(Perkančiosios organizacijos pavadinimas)
atliekamame _____,
(Pirkimo objekto pavadinimas, pirkimo kodas, pirkimo būdas)
skelbtame _____,
(Leidinio pavadinimas, kuriame paskelbtas skelbimas apie pirkimą, data ir numeris ir (arba) nuoroda į CVP
IS)

kvalifikacijos duomenys* yra tokie (tiekėjas nurodo atitiktį nurodytiems kvalifikacijos reikalavimams pažymėdamas
stulpeliuose „Taip“ arba „Ne“)

(Istaiga palieka tik tas eilutes, dėl kurių pirkimo dokumentuose kelia reikalavimus tiekėjams. Taip pat
gali būti nustatyti ir kiti, papildomi kvalifikacijos reikalavimai, pavyzdžiui, reikalavimai sutarties vykdymui tiekėjo
pasitelkiamiems subteikėjams /subteikėjams/ rangovams):

Nr.	Bendrieji reikalavimai:	Taip	Ne
1.	Tiekėjas (fizinis asmuo) arba tiekėjo (juridinio asmens) vadovas ar ūkinės bendrijos tikrasis narys (nariai), turintis (turintys) teisę juridinio asmens vardu sudaryti sandorį, ir buhalteris (buhalteriai) ar kitas (kiti) asmuo (asmensys), turintis (turintys) teisę surašyti ir pasirašyti tiekėjo apskaitos dokumentus, neturi teistumo (arba teistumas yra išnykęs ar		
Nr.	Bendrieji reikalavimai:	Taip	Ne
	panaikintas) ir dėl tiekėjo (juridinio asmens) per pastaruosius 5 metus nebuvo priimtas ir neįsiteisėjo apkaltinamasis teismo nuosprendis už veikas, nurodytas Viešųjų pirkimų įstatymo 33 straipsnio 1 dalyje.		
2.	Tiekėjas nėra bankrutavęs, likviduojamas, su kreditoriais sudaręs taikos sutarties, sustabdęs ar apribojęs savo veiklos arba jo padėtis pagal šalies, kurioje jis registruotas, įstatymus nėra tokia pati ar panaši.		
3.	Tiekėjui nėra iškelta restruktūrizavimo, bankroto byla arba bankroto procesas nėra vykdomas ne teismo tvarka, nėra inicijuotos priverstinio likvidavimo ar susitarimo su kreditoriais procedūros arba vykdomos analogiškos procedūros pagal šalies, kurioje jis registruotas, įstatymus.		
4.	Tiekėjas (fizinis asmuo) neturi teistumo (arba teistumas yra išnykęs ar panaikintas) arba dėl tiekėjo (juridinio asmens) per pastaruosius 5 (penkerius) metus nebuvo priimtas ir neįsiteisėjo apkaltinamasis teismo nuosprendis už veikas, nurodytas Viešųjų pirkimų įstatymo 33 straipsnio 2 dalies 3 punkte.		
5.	Tiekėjas nėra padaręs rimto profesinio pažeidimo (profesinės etikos, konkurencijos, darbo, darbuotojų saugos ir sveikatos, aplinkosaugos teisės aktų pažeidimo), už kurį tiekėjui (fiziniam asmeniui) yra paskirta administracinė nuobauda arba tiekėjui (juridiniui asmeniui) -ekonominė sankcija, numatyta Lietuvos Respublikos įstatymuose, kai nuo sprendimo, kuriuo buvo paskirta ši sankcija, įsiteisėjimo dienos praėjo mažiau kaip vieni metai, o už Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo 5 straipsnio pažeidimą tiekėjui, kuris yra juridinis asmuo, yra paskirta ekonominė sankcija, kai nuo sprendimo, kuriuo buvo paskirta ši sankcija, įsiteisėjimo dienos praėjo mažiau kaip treji metai.		
6.	Tiekėjo veiklos pobūdis (<i>/nurodomas veiklos pobūdis/</i>) atitinka pirkimo objekto specifiką. Tiekėjas yra įregistruotas įstatymų nustatyta tvarka (jei reikia) ir turi šiai pirkimo sutarčiai vykdyti privalomus dokumentus.		
7.	Tiekėjas yra įvykdęs įsipareigojimus, susijusius su socialinio draudimo įmokų mokėjimu pagal šalies, kurioje jis registruotas, ar šalies, kurioje yra perkančioji organizacija, reikalavimus.		
8.	Tiekėjas yra įvykdęs įsipareigojimus, susijusius su mokesčių mokėjimu pagal šalies, kurioje jis registruotas, ar šalies, kurioje yra perkančioji organizacija, reikalavimus.		
9.	Tiekėjas fizinis asmuo nėra baustas už leidimą dirbti nelegalų darbą, jeigu nuo administracinės nuobaudos paskyrimo praėjo mažiau kaip vieni metai, arba tiekėjas, kuris yra juridinis asmuo, nėra baustas už leidimą dirbti nelegaliai trečiųjų šalių piliečiams, jeigu nuo nuobaudos paskyrimo praėjo mažiau kaip vieni metai		
10.	Tiekėjas fizinis asmuo neturi neišnykusio ar nepanaikinto teistumo arba tiekėjui, kuris yra juridinis asmuo, per pastaruosius 5 metus nėra įsiteisėjęs apkaltinamasis teismo nuosprendis už Lietuvos Respublikoje nelegaliai esančių trečiųjų šalių piliečių darbą		
	Ekonominė ir finansinė būklė:		
10.	Tiekėjas apsidraudęs profesinės civilinės atsakomybės draudimu.		
11.	Tiekėjo vidutinės metinės visos veiklos pajamos per pastaruosius 3 finansinius metus arba per laiką nuo tiekėjo įregistravimo dienos (jeigu tiekėjas vykdė veiklą mažiau nei 3 finansinius metus) yra ne mažesnės nei ** (<i>nurodyti reikšmę</i>)		
12.	Tiekėjo vidutinės metinės pajamos tos veiklos, su kuriomis susijęs atliekamas pirkimas, per pastaruosius 3 (trejus) finansinius metus arba per laiką nuo tiekėjo įregistravimo dienos (jeigu tiekėjas vykdė veiklą mažiau nei 3 (trejus) finansinius metus) yra ne mažesnės nei **		

Nr.	Bendrieji reikalavimai: (nurodyti reikšmę)	Taip	Ne
13.	Grynojo pelno (nuostolių) per 3 pastaruosius finansinius metus arba per laiką nuo tiekėjo įregistravimo dienos (jeigu tiekėjas vykdė veiklą mažiau nei 3 finansinius metus) reikšmė yra teigiama.		
14.	Tiekėjo kritinio likvidumo koeficiento reikšmė yra ne mažesnė nei 0,5 (penkios dešimtosios).		
	Techninis ir profesinis pajėgumas:		
15.	Tiekėjas per paskutinius 3 (trejus) metus įvykdė ir (ar) vykdo bent 1 panašią pirkimo sutartį, t. y. pirkimo sutartį, kurios dalykas ir įvykdymo sąlygos panašios ir kurios vertė yra ne mažesnė nei (nurodyti reikšmę) **		
16.	Tiekėjo vadovaujantys darbuotojai ir asmenys, atsakingi už pirkimo sutarties vykdymą, turi atitinkamą išsilavinimą ir kvalifikaciją.		
17.	Paslaugų tiekėjas arba rangovas turi pirkimo sutarčiai vykdyti reikalingus įrankius, įrenginius ir priemones.		
18.	Tiekėjas gali įrodyti, kad taiko kokybės vadybos užtikrinimo priemones.		
19.	Tiekėjas gali įrodyti, kad pirkimo sutarties vykdymo metu galės taikyti aplinkosaugos vadybos užtikrinimo priemones.		
20.	Svarbiausi tiekėjo per paskutinius 5 metus arba per laiką nuo tiekėjo įregistravimo dienos (jei tiekėjas veiklą vykdė mažiau nei 5 metus) vykdyti darbai atlikti tinkamai.		

**Pastaba. Nurodytų reikalavimų reikšmės aiškinamos pagal pirkimo dokumentuose nustatytas sąlygas.*

*** Jei pasiūlymas vertinamas ekonominio naudingumo kriterijumi, nurodoma konkreti suma, atsižvelgiant į pirkimo objekto vertę. Šią sumą nurodo perkančioji organizacija.*

Man žinoma, kad, jeigu perkančioji organizacija nustatytų, kad pateikti duomenys yra neteisingi, pateiktas pasiūlymas bus nenagrinėjamas ir atmetas.

Jei pagal vertinimo rezultatus pasiūlymas galės būti pripažintas laimėjusiu (iki pasiūlymų eilės nustatymo), pateiksiu perkančiosios organizacijos nurodytus atitiktį minimaliems kvalifikacijos reikalavimams patvirtinančius dokumentus.

(tiekėjas arba jo įgalioto asmens
pareigų pavadinimas***)

(parašas***)

(vardas ir pavardė***)

***Deklaracija pasirašoma atskirai elektroniniu parašu tuo atveju, kai joje nurodytas kitas nei visą pasiūlymą pasirašantis asmuo.