

PATVIRTINTA
Molėtų raj. Kuno kultūros ir sporto centro
direktorius
2010 m. kovo 15 d. įsakymu Nr. V1-43

MOLĖTŲ SPORTO CENTRO MAŽOS VERTĖS SUPAPRASTINTŲ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Molėtų sporto centras (toliau – Centras) mažos vertės supaprastintų viešųjų pirkimų (toliau – Pirkimų) taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102; 2008, Nr. 81-3179; 2009, Nr. 93-3986; 2010, Nr. 25-1174; 2010, Nr. 25-1175) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Mažos vertės supaprastinti pirkimai – pirkimai, kai prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 100 tūkst. Lt, o darbų – mažesnė kaip 500 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio) arba perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį ir kuri yra ne didesnė kaip 10 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės perkant panašias prekes ir paslaugas, ir ne didesnė kaip 1,5 procento bendros visų pirkimo dalių vertės perkant darbus.

3. Taisyklės nustato pirkimų organizavimo tvarką, pirkimus atliekančius asmenis, pirkimo būdus ir jų atlikimo, ginčų nagrinėjimo procedūras, pirkimo dokumentų rengimą ir teikimą tiekėjams.

4. Atlikdamas pirkimus Centras vadovaujasi šiomis Taisyklėmis, Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – CK), kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais.

5. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų, priimant sprendimus dėl pirkimų, vadovujamasi racionalumo principu.

6. Centro vykdomuose pirkimuose turi teisę dalyvauti fiziniai asmenys, privatūs juridiniai asmenys, viešieji juridiniai asmenys ar tokių asmenų grupės.

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

8. Atliekant pirkimus Centras atsižvelgia į visuomenės poreikius socialinėje srityje, aplinkos apsaugos reikalavimus, vadovujamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 13 ir 91 straipsnio, kitų teisės aktų nuostatomis.

9. Taisyklėse vartojamos pagrindinės sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme.

10. Centras, atlikdamas pirkimus privalo vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymo I skyriaus, 24 straipsnio 2 dalies 5,9,23 punktų, 27 straipsnio 1 dalies, 41 straipsnio 1 dalies, IV ir V skyrių reikalavimais (išskyrus 17 straipsnio 1, 2, 5, 7, 8 dalių, 18 straipsnio 1, 2, 3, 4, 6 dalių, 24 straipsnio 2 dalies 5,9,23 punktų, 27 straipsnio 1 dalies reikalavimais), IV ir V skyrių reikalavimais.

II. PIRKIMŲ PLANAVIMAS. PIRKIMŲ VYKDYTOJAI BEI VYKDYMAS

11. Centro viešieji pirkimai vykdomi pagal Centro direktoriaus įsakymu patvirtintą metinį pirkimo planą (toliau – Pirkimų planas), kuris sudaromas kiekvieniems metams nuo sausio 1 d. iki gruodžio 31 d., ir pradedamas ruošti einamųjų metų ketvirtą ketvirtį.. Centras turi teisę atlikti ir neplaninius pirkimus.

12. Pirkimų plano projektą rengia Pirkimų iniciatorius. Pirkimų planas rengiamas pagal pridedamą formą (Taisyklių priedas Nr.1).

13. Pirkimų planui parengti Pirkimų iniciatorius iš Centro darbuotojų turi teisę gauti visą tam reikalingą informaciją.

14. Pirkimų plano projektą Pirkimų iniciatorius Centro direktoriui pateikia tvirtinti ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 31 d.

15. Pirkimų iniciatorius, atsakingas už pirkimų planavimą, iki kalendorinių metų sausio 31 d. sudaro informacijos apie einamaisiais metais numatomus vykdyti pirkimus suvestinę (toliau – Informacijos suvestinė) ir pateikia ją Pirkimo organizatoriui pagrindinėms pirkimo sąlygoms rengti. Informacijos suvestinėje nurodoma prekių, paslaugų ir darbų kodai pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (toliau – BVPŽ). Informacijos suvestinė peržiūrima kiekvieną ketvirtį ir, esant reikalui, tikslinama.

16. Pirkimo iniciatorius, atsakingas už pirkimų planavimą, gavęs iš Centro finansininko informaciją apie atitinkamiems metams galimus skirti maksimalius asignavimus, suderina su Centro direktoriumi būtinų lėšų perkančiosios organizacijos pirkimams poreikį. Pirkimų vertes, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsnio nuostatomis, apskaičiuoja Centro direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo (toliau tekste – pirkimų verčių apskaitą vedantis asmuo). Šis asmuo pirkimų vertes apskaičiuoja kartu su Pirkimų iniciatoriumi, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsnio nuostatomis bei viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta Numatomo viešojo pirkimo vertės skaičiavimo metodika ir veda jų apskaitą.

17. Pirkimus vykdo Centro direktoriaus įsakymu paskirtas Centro darbuotojas (Pirkimų organizatorius) arba, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu, sudaryta Viešųjų pirkimų komisija (toliau – Komisija). Tuo pačiu metu atliekamiems keliems pirkiniams gali būti paskirti keli Pirkimų organizatoriai.

18. Pirkimų organizatorius pirkimus vykdo kai:

18.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 20 tūkst. Lt be pridėtinės vertės mokesčio;

18.2. darbų pirkimą, kai sutarties vertė neviršija 30 tūkst.Lt. be pridėtinės vertės mokesčio.

19. Komisija pirkimus vykdo, kai:

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

19.2. darbų pirkimą, kai sutarties vertė viršija 30 tūkst.Lt. be pridėtinės vertės mokesčio.

20. Centro direktorius turi teisę priimti sprendimą pavesti pirkimą atlikti Pirkimų organizatoriui arba komisijai neatsižvelgiant į 18.1.,18.2., 19.1.,19.2. punktuose nustatytas vertes.

21. Komisija dirba pagal Centro direktoriaus patvirtintą Komisijos darbo reglamentą. Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija sprendimus priima savarankiškai.

22. Komisijos pirmininku, jos nariais, Pirkimo organizatoriais skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys. Prieš pradėdami pirkimą Komisijos nariai ir Pirkimo organizatorius turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją (reglamento 1 priedas) ir konfidencialumo pasižadėjimą (reglamento 2 priedas). Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš Komisijos narių.

23. Pirkimas vykdomas šiais etapais:

23.1. Pirkimų organizatorius išsiaiškina reikalingas pirkti prekes, paslaugas ar darbus, jų technines, eksploatacines ir kitas savybes;

23.2. Pirkimų organizatorius suderina numatomą sutarties vertę su pirkimų verčių apskaitą vedančiu asmeniu, bei numatomą poreikį su patvirtintu metiniu pirkimo planu.

- 23.3. Pirkimų organizatorius arba komisija suformuluoja pirkimo sąlygas ir suderina pirkimą su Centro direktoriumi;
- 23.4. Pirkimų organizatorius arba komisija atlieka tiekėjų atranką;
- 23.5. Atlikus tiekėjų atranką, Pirkimų organizatorius užpildo Tiekėjų apklausos pažymą (Taisyklių priedas Nr. 2);
- 23.6. Pirkimų organizatorius arba komisija išrenka geriausią siūlymą pateikusių tiekėjų, su kuriuo bus sudaroma sutartis (sutartis);
- 23.7. Centro direktorius rezoliucija patvirtina Pirkimų organizatoriaus arba komisijos sprendimą;
- 23.8. Centras su geriausią siūlymą pateikusių tiekėju sudaro sutartį;
- 23.9. Pirkimų organizatorius arba komisija perduoda visus su pirkimu susijusius dokumentus Centro raštinei, o mokėjimo dokumentų originalus - Centro finansininkui.
24. Centras gali vykdyti supaprastintus pirkimus per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos (jei centrinė perkančioji organizacija sudariusi atitinkamų prekių, paslaugų ar darbų preliminarįsias sutartis). Siūlymą pirkti per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos Centro direktoriui gali teikti Komisija ar Pirkimo organizatorius.
25. Centras turi teisę nutraukti pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamas objektas tapo nereikalingas, nėra lėšų už jį apmokėti ir pan.). Sprendimą dėl pirkimo nutraukimo priima Pirkimo organizatorius arba Komisija (tas, kas atlieka pirkimą). Jei pirkimą vykdo Komisija arba Pirkimų organizatorius (jo apklausa atlikta raštu), pranešimas apie pirkimo nutraukimą siunčiamas 38 punkte numatytais būdais visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti kvietimai dalyvauti pirkime.
26. Bendravimas su tiekėjais gali vykti žodžiu, raštu arba naudojant viešą tiekėjų pateiktą informaciją (pvz. reklama internete ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus.
27. Komisija su tiekėjais bendrauja raštu, Pirkimų organizatorius su tiekėjais bendrauja žodžiu, raštu, naudojasi vieša tiekėjų pateikta informacija apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus.
28. Bendravimas žodžiu reiškia žodinę formą, t.y. kai informacija perduodama žodžiu, telefonu, elektroniniu paštu.

III. PIRKIMŲ PASKELBIMAS

29. Atliekant mažos vertės pirkimus skelbiama CVP IS, išskyrus šių Taisyklių 30 punkte numatytus atvejus. Skelbiama pagal Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytus reikalavimus.
30. Centras, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 3 dalies 4 punktu, apie pirkimus, atliekamus apklausos būdu neskelbia:
- 30.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai:
- 30.1.1. būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;
- 30.1.2. sudaromos prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 50 tūkst. Lt; darbų pirkimo sutarties vertė – 100 tūkst. Lt;
- 30.1.3. perkama iš socialinių įmonių, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmės, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų neįgaliųjų, ir įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, perkamos jų pagamintos prekės, teikiamos paslaugos ar atliekami darbai;
- 30.1.4. dėl techninių, meninių prižasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus tiekėjas gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos alternatyvos;
- 30.2. perkamos prekės ir paslaugos:
- 30.2.1. kai Centras pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau

turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, jeigu papildomai perkamų prekių ar paslaugų kaina neviršija 30 procentų ankstesnės pirkimų kainos;

30.2.2. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;

30.3. perkamos prekės, kai:

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

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

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

30.3.4. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

30.4. perkamos paslaugos, kai:

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

30.4.2. perkamos teisėjų ir pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

30.5. perkamos paslaugos ir darbai, kai:

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

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

30.6. šių Taisyklių 80 punkte numatytais atvejais, kai tiekėjų apklausa atliekama žodžiu.

31. Centras pirksdamas prekes, paslaugas ar darbus paskelbia informacinį pranešimą šių Taisyklių 30.1.4, 30.2.1, 30.3.1, 30.3.3, 30.3.4, 30.4.1, 30.5.1 punktuose nustatytais atvejais. Centras informacinį pranešimą skelbia bet kuriuo momentu, tačiau ne vėliau kaip 5 darbo dienas iki pirkimo sutarties sudarymo, kai jis gali identifikuoti tiekėją, su kuriuo ketina sudaryti pirkimo sutartį (priėmus sprendimą kreiptis į tiekėją pateikti pasiūlymą, jau pateikus kvietimą tiekėjui dalyvauti pirkimo procedūrose, pasiūlymo vertinimo procedūros metu arba pripažinus tiekėjo pasiūlymą tinkamu ar, kai kviečiamas daugiau kaip vienas tiekėjas, patvirtinus pasiūlymų eilę).

IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

32. Pirkimo organizatorius arba Komisija (tas, kas atlieka pirkimą) kiekvienam pirkimui nustato pirkimo dokumentų reikalavimus ir juos parengia. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš Centro darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir pirkimų procedūroms atlikti.

33. Pirkimo dokumentai nerengiami, kai pirkimas atliekamas žodžiu (apklausa vykdoma žodžiu).

34. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba.

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

36. Pirkimo dokumentuose nustatyti reikalavimai negali dirbtinai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti pirkime ar sudaryti sąlygas dalyvauti tik konkrečioms tiekėjams.

37. Rengiant pirkimo dokumentus, parengtuose pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama ši informacija:

37.1. nuoroda į Centro pirkimų taisyklės, kuriomis vadovaujantis vykdomas (šių taisyklių pavadinimas, patvirtinimo data, visų pakeitimų datos) pirkimas;

37.2. Centro darbuotojo, kuris įgaliotas palaikyti ryšį su tiekėjais pareigos, vardas, pavardė, adresas, telefonas (-ai) ir fakso numeris;

37.3. pasiūlymo pateikimo terminas (data, valanda ir minutė) ir vieta;

37.4. pasiūlymo rengimo ir pateikimo reikalavimai. Terminas pasiūlymui pateikti negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo kvietimo pateikti pasiūlymą išsiuntimo dienos;

37.5. pasiūlymo galiojimo terminas;

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

37.7. techninė specifikacija (jeigu reikia);

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

37.9. jeigu numatoma tikrinti kvalifikaciją – tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai bei dokumentų sąrašas, informacija, kurią turi pateikti tiekėjai, siekiantys įrodyti, kad jų kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus;

37.10. informacija, kaip turi būti pasiūlymuose nurodoma kaina;

37.11. pasiūlymų vertinimo kriterijai, kiekvieno jų svarba bendram įvertinimui, vertinimo taisyklės ir procedūros. Pirkimo dokumentuose nurodomas kiekvienam ekonomiškai naudingiausiam pasiūlymui nustatyti pasirinkto kriterijaus lyginamasis svoris. Kriterijų lyginamasis svoris gali būti išreikštas konkrečiu dydžiu arba nustatant intervalą, į kurį patenka kiekviena kriterijui priskiriama reikšmė. Tais atvejais, kai dėl pirkimo objekto ypatybių neįmanoma nustatyti kriterijų lyginamojo svorio, Centras nurodyto pirkimo dokumentuose taikomų kriterijų svarbos eiliškumą mažėjančia tvarka;

37.12. pirkimo (preliminariosios) sutarties svarbiausios sąlygos (kainos ar kainodaros taisyklės, atsiskaitymo tvarka, atlikimo terminai, sutarties nutraukimo tvarka ir kitos sąlygos pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 6 dalį) arba pirkimo sutarties projektas. Jeigu numatoma galimybė keisti pirkimo sutarties sąlygas – informacija apie pirkimo sutarties keitimo aplinkybes, keitimo tvarką bei įforminimą;

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

37.14. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;

37.15. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

38. Pirkimo dokumentai, kvietimai, pranešimai, paaiškinimai, papildymai, tiekėjams gali būti pateikiami asmeniškai, siunčiami registruotu laišku, faksu, elektroniniu paštu. Į tiekėjus dalyvausiančius tame pačiame pirkime, kreipiamasi ir informacija jiems perduodama vienoda forma.

39. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, Centras savo iniciatyva ar tiekėjo, kuriam buvo pateiktas kvietimas, rašytiniu prašymu gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, jeigu tiekėjo prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Centras į gautus prašymus atsako ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos. Centras, atsakydamas tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus (patikslinimus) ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems pateikė kvietimus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą duoti paaiškinimą (patikslinimą). Paaiškinimai (patikslinimai) turi būti siunčiami taip, kad tiekėjai juos gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

40. Centras, vadovaudamasis protingumo kriterijumi, gali nukelti pasiūlymų pateikimo terminą, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į paaiškinimus (patikslinimus). Pranešimai apie kiekvieną pirkimo pasiūlymų pateikimo termino

nukėlimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti kvietimai dalyvauti pirkime. Sprendimą dėl pasiūlymo pateikimo termino perkėlimo priima Pirkimo organizatorius arba Komisija (tas, kas atlieka pirkimą).

V. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ RENGIMUI IR PATEIKIMUI

41. Kvietimai pateikti pasiūlymą išsiunčiami ne mažiau kaip 3 tiekėjams.

42. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimus, turi būti nurodyta, kad:

42.1. tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą;

42.2. tiekėjo pasiūlymas turi būti pateikiamas raštu ir pasirašytas tiekėjo ar jo įgalioto asmens;

42.3. tiekėjo pasiūlymas gali būti pateikiamas asmeniškai Centro darbuotojui, kuris įgaliotas palaikyti ryšį su tiekėjais ir nurodytas kvietime, Centro raštinėje, siunčiamas registruotu laišku, faksu, elektroniniu paštu.

42.4. Centre gauti pasiūlymai po nurodyto kvietime pasiūlymo pateikimo termino nebus priimami. Centras neatsako už pašto vėlavimus ar kitus nenumatytus atvejus, dėl kurių pasiūlymai nebuvo gauti ar gauti pavėluotai.

VI. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

43. Centras, atlikdamas mažos vertės pirkimus gali nesivadovauti Viešųjų pirkimo įstatymo 25 straipsnyje nustatytais reikalavimais, tačiau bet kuriuo atveju jis turi užtikrinti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymąsi.

44. Techninę prekių, paslaugų ir darbų specifikaciją (jei reikia) rengia Pirkimo organizatorius arba Komisija.

45. Kiekviena perkama prekė, paslauga ar darbai turi būti aprašyti aiškiai ir nedviprasmiškai, aprašymas negali diskriminuoti tiekėjų bei turi užtikrinti jų konkurenciją.

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

47. Rengiant techninę specifikaciją, nurodomos pirkimo objekto arba pirkimo objekto panaudojimo tikslo ir sąlygų savybės (pvz. našumas, matmenys, energijos suvartojimas, norima gauti nauda naudojant pirkimo objektą ir pan.) ir reikalavimų šioms savybėms reikšmės. Reikšmės nurodomos ribiniais dydžiais („ne daugiau kaip ...“, „ne mažiau kaip ...“) arba reikšmių diapazonais („nuo ... iki...“). Tik pagrįstais atvejais reikšmės gali būti nurodomos tiksliai („turi būti lygu ...“). Visus pirkimo objektui keliamus techninius reikalavimus turi būti įmanoma išmatuoti ar kitokiu būdu patikrinti.

48. Paslaugų pirkimo atveju techninėje specifikacijoje nurodomas paslaugų pobūdis ir jų teikimo vieta, nustatomi kartu su paslaugomis tiekiamų prekių ar atliekamų darbų techniniai reikalavimai. Prekių pirkimo atveju techninėje specifikacijoje nustatomi ir kartu su prekėmis tiekiamų paslaugų ar atliekamų darbų techniniai reikalavimai. Perkant darbus, nurodoma darbų atlikimo vieta bei reikalavimai kartu perkamoms paslaugoms, prekėms.

49. Kvietime nurodant standartą, turi būti nurodytas arba Europos standartą perimantis Lietuvos standartas, arba Europos standartas, o jeigu šių standartų nėra – tarptautinis standartas ar kitas Nacionalinės standartizacijos institucijos patvirtintas normatyvinis dokumentas, kartu nurodant, kad tiekėjai gali remtis nurodytiems standartams lygiaverčiais kitais Europos Sąjungos valstybių narių nacionalinių standartizacijos institucijų patvirtintais normatyviniais dokumentais.

50. Rengiant techninę specifikaciją, negalima nurodyti konkrečios prekės, gamintojo ar tiekimo šaltinio, gamybos proceso, prekės ženklo, patento, kilmės šalies, išskyrus atvejus, kai

neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti pirkimo objekto arba reikalingą pirkimo objektą gali pasiūlyti tik vienintelis tiekėjas. Šiuo atveju privaloma nurodyti, kad savo savybėmis lygiaverčiai objektai yra priimtini, įrašant žodžius „arba lygiavertis“.

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

52. Kvietime gali būti reikalaujama pateikti tiekėjo tiekiamų prekių, atliekamų darbų ar teikiamų paslaugų aprašymus, pavyzdžius ar nuotraukas.

VII. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

53. Tiekėjų kvalifikacijos tikrinti neprivaloma.

54. Jei Pirkimų organizatorius ar Komisija (tas, kas atlieka pirkimą) rengdamas pirkimo dokumentus nusprendžia, kad būtina tikrinti Tiekėjų kvalifikaciją, pirkimo dokumentuose nustato tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas atsižvelgiant į Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. 1S-100 patvirtintas Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas (Žin., 2003, Nr. [103-4623](#); 2007, Nr. [66-2595](#)) (aktualią jų redakciją).

VIII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

55. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos. Pavėluotai gauti pasiūlymai gražinami juos pateikusiems tiekėjams.

56. Pasiūlymus nagrinėja ir vertina Pirkimų organizatorius ar Komisija (tas, kas atlieka pirkimą).

57. Jei pirkimą atlieka Pirkimų organizatorius, pasiūlymai, kita informacija bei dokumentai vertinami pasiūlymo pateikimo termino dieną arba sekančią darbo dieną.

58. Jei pirkimą atlieka Komisija, pasiūlymo duomenys ir kita informacija bei dokumentai vertinami Komisijos posėdyje ir įforminama protokolu. Komisijos posėdis vyksta pasiūlymo pateikimo termino dieną arba sekančią darbo dieną, jei šios taisyklės nenumato kitaip.

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

60. Pirkimų organizatorius arba Komisija, nagrinėdami pasiūlymus:

60.1. tikrina tiekėjų pasiūlymuose pateiktų kvalifikacinių duomenų atitikimą kvietime nustatytiems kvalifikaciniams reikalavimams. Jeigu nustatoma, kad tiekėjo pateikti kvalifikaciniai duomenys yra neišsamūs arba netikslūs, gali prašyti tiekėjo juos patikslinti;

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

60.3. iškilus klausimams dėl pasiūlymų turinio gali prašyti, kad tiekėjai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo. Komisija, pasiūlymų nagrinėjimo metu, radusi pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, paprašo tiekėjų per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, tiekėjas neturi teisės atsisakyti kainos sudėtinių dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis. Jei tiekėjas per Komisijos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas laikomas neatitinkančiu pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų. Komisijos posėdis vyksta nurodyto termino pasiūlymo trūkumams pašalinti dieną arba sekančią darbo dieną;

60.4. kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina, turi teisę pareikalauti iš tiekėjo raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo;

60.5. tikrina, ar pasiūlytos ne per didelės kainos.

61. Pirkimų organizatorius arba Komisija atmeta pasiūlymą, jeigu:

61.1. tiekėjas neatitiko kvietime nurodytų kvalifikacinių reikalavimų;

61.2. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir Centro prašymu nepatiksline jų per nurodytą terminą;

61.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

61.4. buvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir tiekėjas Centro prašymu nepateikė raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo arba kitaip nepagrindė neįprastai mažos kainos;

61.5. visų dalyvių, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, Centru nepriimtinos kainos.

62. Dėl 61 punkte nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

62.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartis sudaroma su tiekėju, pateikusių Centru naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal kvietime nustatytus kriterijus, susijusius su pirkimo objektu, – paprastai kokybės, kainos, techninių privalumų, estetinių ir funkcinų charakteristikų, aplinkosaugos charakteristikų, eksploataavimo išlaidų, efektyvumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko. Pasiūlymų vertinimo kriterijais negalima pasirinkti tiekėjų kvalifikacijos kriterijų;

62.2. mažiausios kainos.

63. Perkant teritorijų planavimo, architektūros, inžinerijos, duomenų apdorojimo, meniniu ar kultūriniu požiūriu sudėtingas ar panašaus pobūdžio paslaugas, pasiūlymai gali būti vertinami pagal Centro nustatytus kriterijus, kurie nebūtinai turi remtis mažiausia kaina ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi.

64. Pirkimų organizatorius arba Komisija, priimdami sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo, turi:

64.1. pagal kvietime nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką įvertinti pateiktus tiekėjų pasiūlymus ir jei pirkimą atlieka Komisija - nustatyti preliminarią pasiūlymų eilę (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas). Preliminari pasiūlymų eilė nustatoma ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka. Tais atvejais, kai taikomas ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus ir kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, sudarant preliminarią pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio pasiūlymais įregistruotas anksčiausia. Tais atvejais, kai pasiūlymų vertinimo kriterijus yra pasiūlyta mažiausia kaina ir keli pasiūlymai pateikiami vienodomis kainomis, sudarant preliminarią pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio pasiūlymais įregistruotas anksčiausia;

64.2. priima sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo. Komisija priima sprendimą tik tada, kai nustatyta tvarka bus išnagrinėtos pasiūlymus pateikusių dalyvių pretenzijos, bet ne anksčiau kaip po 5 dienų nuo pranešimo apie preliminarią pasiūlymų eilę išsiuntimo dalyviams dienos.

65. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu tiekėjas atitinka Centro poreikius, o jo pasiūlymas atitinka nustatytus reikalavimus.

IX. PIRKIMO SUTARTIS

66. Centras sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Dalyvis sutartį pirkimo sutarties kviečiamas raštas (išskyrus šių Taisyklių nustatytus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu) ir jam nurodomas laikas, iki kada reikia atvykti sudaryti pirkimo sutarties.

67. Jeigu tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba pateikia pirkimo dokumentuose nustatytą pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo, arba tiekėjo pateikta Viešųjų pirkimų 24 straipsnio 2 dalies 5 punkte nurodyta deklaracija yra melaginga, arba iki Centro nurodyto laiko neatvyksta sudaryti pirkimo sutarties, arba atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti pirkimo sutartį. Tuo atveju Centras siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio

pasiūlymas pagal patvirtintą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.

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

69. Pirkimo sutartyje, kai ji sudaroma raštu, turi būti nustatyta:

- 69.1. sutarties šalių teisės ir pareigos;
- 69.2. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, jeigu įmanoma – tikslūs jų kiekiai;
- 69.3. kaina arba kainodaros taisyklės, nustatytos pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos patvirtintą metodiką;
- 69.4. atsiskaitymų ir mokėjimų tvarka;
- 69.5. prievolių įvykdymo terminai;
- 69.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;
- 69.7. ginčų sprendimo tvarka;
- 69.8. sutarties nutraukimo tvarka;
- 69.9. sutarties galiojimas;
- 69.10. jeigu sudaroma preliminarioji sutartis, - jai būdingos nuostatos;
- 69.11. subrangovai, subteikėjai ar subteikėjai, jeigu vykdant sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka;

70. Pirkimo sutarčių, sudaromų ilgiau kaip 3 metams, terminų nustatymo kriterijus ir atvejus, kuriais gali būti sudaromos tokios sutartys, nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė.

71. Pirkimo sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nustatyti principai ir tikslai, ir tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas

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

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

72.2. pirkimo sutartis sudaroma dinaminės pirkimo sistemos pagrindu arba Viešųjų pirkimų įstatymo 4 straipsnio 1 dalies 1, 2 ar 3 punktuose nurodyta perkančioji organizacija pirkimo sutartį sudaro preliminarios sutarties pagrindu;

72.3. pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 000 Lt.

73. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Lt su PVM.

74. Sąskaita-faktūra arba PVM sąskaita-faktūra laikoma raštu sudaryta sandorį patvirtinančiu dokumentu.

X. PIRKIMO BŪDAI. APKLAUSA

75. Pirkimai atliekami apklausos būdu.

76. Apklausa vykdoma žodžiu ir raštu.

77. Apklausa žodžiu gali būti vykdoma, jeigu:

77.1. numatomos sudaryti sutarties vertė neviršija 10 000 Lt. ;

77.2. būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;

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

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

77.5. perkamos teisėjų, valstybės tarnautojų ir pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

77.6. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;

77.7. už prekes ar paslaugas atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus (pvz., šaltas vanduo, šildymas, elektra ir pan.);

77.8. perkamos automobilių registracijos, valstybinių numerių ir perkančiosios organizacijos transporto priemonių techninės apžiūros bei draudimo paslaugos;

77.9. perkami avarinių tarnybų darbai ir paslaugos;

77.10. prekes ar paslaugas geografinėje teritorijoje, kurioje yra Centras gali parduoti/suteikti konkretus tiekėjas ir nėra kitų alternatyvų, o pirkimą vykdyti iš kitų geografinių teritorijų yra ekonomiškai netikslinga;

77.11. įkainiai yra patvirtinti LR įstatymais ar kitais teisės aktais;

77.12. perkamos technikos aptarnavimo garantiniu laikotarpiu paslaugos;

77.13. perkamos vertėjų, teismo ekspertų arba teisinio pobūdžio paslaugos;

77.14. perkamos pašto, kurjerių ar panašios paslaugos;

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

79. Apklausiant žodžiu su tiekėjais bendraujama asmeniškai arba telefonu.

80. Apklausiant raštu, paklausimai tiekėjams pateikiami paštu, faksu, elektroniniu paštu (kitomis elektroninėmis priemonėmis) arba asmeniškai.

81. Vykdamas pirkimą apklausos būdu, kreipiamasi į vieną ar kelis tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal Centro keliamus reikalavimus.

82. Centras turi apklausti ne mažiau kaip 3 tiekėjus, kurie vykdo su pirkimo objektu susijusią veiklą, išskyrus šių Taisyklių 86 punkte numatytais atvejais.

83. Apklausti vieną tiekėją galima jeigu:

83.1. Komisija ar Pirkimų organizatorius sužino, kad yra mažiau tiekėjų, kurie gali pateikti reikalingas prekes, atlikti paslaugas ar darbus;

83.2. yra objektyviai pateisinamos aplinkybės, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau tiekėjų. Šios aplinkybės negali priklausyti nuo Centro delsimo arba neveiklumo;

83.3. yra trumpalaikės sąlygos, leidžiančios prekes, darbus ar paslaugas įsigyti mažesnėmis nei rinkos kainomis;

83.4. vykdamas apklausą raštu, nebuvo gautas nei vienas pasiūlymas ar pateikti pasiūlymai neatitiko minimalių keliamų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės, Centrai nepriimtinos kainos;

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

83.6. skelbimams spaudoje, statistikos ir standartų leidinių prenumeratai, teisinės, finansinės ir kitos informacijos prenumeratai;

83.7. pirkimą būtina atlikti greitai, būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;

83.8. Centras pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, jeigu papildomai perkamų prekių ar paslaugų kaina neviršija 30 procentų ankstesnės pirkimų kainos;

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

83.10. prekės, paslaugos ar darbai perkami iš socialinių įmonių, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmes, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų neįgaliųjų, ir įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, perkamos jų pagamintos prekės, teikiamos paslaugos ar atliekami darbai;

83.11. šių Taisyklių 80 punkte numatytais atvejais, kai tiekėjų apklausa atliekama žodžiu.

84. Jeigu apklausiamas tik vienas tiekėjas, jam gali būti teikiama ne visa 37 punkte nustatyta informacija, jeigu manoma, kad kita informacija nereikalinga.

85. Pirkimų organizatorius arba Komisija, atlikdama mažos vertės pirkimus, gali naudotis Centrinio viešųjų pirkimų portalu (www.evpp.lt). Portale pirkimus atliekantys asmenys gali peržiūrėti katalogus, kuriuose tiekėjai skelbia apie teikiamas prekes, paslaugas ar atliekamus darbus, parašyti pasirinktiems tiekėjams, perskaityti informaciją, gautą iš tiekėjų, bendrauti su tiekėjais, užsakyti prekes, paslaugas ar darbus. Pirkimas, atliktas naudojantis Centrinio viešųjų pirkimų portalu, prilyginamas, pirkimui, kuriuo metu tiekėjų apklausa atliekama raštu.

XI. PIRKIMO DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

86. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą vykdo Pirkimo organizatorius pildomas mažos vertės supaprastintų viešųjų pirkimų žurnalas (priedas Nr.2).

87. Pirkimo organizatorius atsakingas už visų su pirkimais susijusių dokumentus saugojimą. Pirkimų organizatorius ar Komisija perduoda mokėjimo dokumentų originalus ir sutarčių originalus Centro finansininkei.

88. Pirkimo sutartys, kvietimai, pasiūlymai, pirkimo dokumentai, pasiūlymų nagrinėjimo bei vertinimo dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai, nepaisant jų pateikimo būdo, formos ir laikmenos, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka, tačiau ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos.

89. Centras privalo Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus pateikti visų per finansinius metus atliktų mažos vertės pirkimų ataskaitą.

XII. INFORMACIJOS APIE PIRKIMĄ TEIKIMAS

90. Komisija ar Pirkimų organizatorius tiekėjus nedelsiant, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo, informuoja apie:

90.1. tiekėjo pasiūlymo atmetimą;

90.2. laimėtojo patvirtinimą;

90.3. pirkimo nutraukimą.

91. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tiksliai Komisijos nariai ir Centro pakviesti ekspertai, teismo pirmininkas, jo įgalioti asmenys. Ši informacija teikiama Viešųjų pirkimų tarnybai, kitiems asmenims ir institucijoms, turinčios tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, taip pat Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgaliotiems Europos Sąjungos finansinę paramą administruojantiems viešiesiems juridiniams asmenims.

92. Centras, Komisija, jos nariai ar ekspertai ir kiti asmenys, nepažeisdami įstatymų reikalavimų, ypač dėl sudarytų sutarčių skelbimo ir informacijos, susijusios su jos teikimu kandidatams ir dalyviams, negali tretiesiems asmenims atskleisti Centrai pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro visų pirma komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai.

XIII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

93. Visi tiekėjai turi teisę pateikti Centrai pretenziją dėl pirkimo dokumentų, pirkimo procedūrų, su pirkimu susijusių Centro veiksmų ar neveikimo, jeigu mano, kad tai pažeidžia jų teises ar teisėtus interesus. Esant tiekėjo pageidavimui jis turi būti žodžiu ar raštu supažindintas su pretenzijos pateikimo ir nagrinėjimo tvarka. Pretenzijos pateikiamos raštu per 5 kalendorines dienas nuo dienos, kurią tiekėjas sužinojo arba turėjo sužinoti apie tariamą savo teisių ar teisėtų interesų pažeidimą.

94. Nagrinėjamos visos tiekėjų pretenzijos, gautos iki pirkimo sutarties sudarymo.

95. Gavus tiekėjo rašytinę pretenziją, pretenzijos nagrinėjimo laikotarpiu pirkimo procedūros yra sustabdomos, o atskirų procedūrų vykdymo terminai atidedami, kol šios pretenzijos bus išnagrinėtos ir priimtas sprendimas. Pirkimo procedūros nestabdomos, jeigu jas sustabdžius Centras ar tiekėjas patirtų daug didesnių nuostolių už tuos, kuriuos galėtų patirti pretenziją pateikęs tiekėjas.

96. Pirkimo procedūrų terminai privalo būti pratęsti pirkimo procedūrų sustabdymo laikui.

97. Priėmus sprendimą dėl pretenzijos, pirkimo procedūros tęsiamos. Jei dėl pretenzijų nagrinėjimo pratęsimi anksčiau tiekėjams pranešti pirkimo procedūrų terminai, apie tai tiekėjams turi būti išsiųsti pranešimai, nurodant terminų pratęsimo priežastis.

98. Pretenzija turi būti išnagrinėta ir motyvuotas sprendimas priimtas ne vėliau kaip per 5 dienas nuo pretenzijos gavimo dienos.

99. Apie priimtą sprendimą ne vėliau kaip kitą darbo dieną turi būti išsiųstas pranešimas pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, taip pat informuoti apie anksčiau praneštų pirkimų procedūros terminų pasikeitimą.

100. Centras sudaro pirkimo sutartį po 15 dienų nuo rašytinio pranešimo apie jo priimtą sprendimą išsiuntimo pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams dienos.

101. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja Centro direktoriaus paskirtas Centro darbuotojas ir Pirkimo organizatorius arba Komisija (tas, kas vykdė pirkimą). Sprendimą dėl pretenzijos, remdamasis paskirto darbuotojo išvadomis ir Pirkimo organizatoriaus ar Komisijos pirmininko paaiškinimais, priima Centro direktorius.

MAŽOS VERTĖS SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ŽURNALAS

| Eil. Nr. | Pirkimo objekto pavadinimas | Kiekis | Tiekėjo, su kuriuo sudaryta sutartis, pavadinimas (jei yra) | Sutarties sudarymo/ sąskaitos-faktūros data | Papildoma informacija |
|-------------|--------------------------------|--------|---|---|--------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Molėtų sporto centro
supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių 2 priedas

TIEKĖJŲ (RANGOVŲ) APKLAUSOS PAŽYMA

200 m. d. Nr
Molėtai

| | | | | | | | | |
|---|--|--------|----------------------|---|---------|------|---------|------|
| 1. Pirkinio ar perkamos jo dalies pavadinimas: | | | | | | | | |
| 2. Trumpas pirkinio ar perkamos jo dalies aprašymas: | | | | | | | | |
| 3. Pirkimą organizuoja | | | | Pirkimų organizatorius: Pirkimo komisija | | | | |
| 4. Kreipimosi į tiekėjus (rangovus) būdas | | | | | | | | |
| 5. Duomenys apie tiekėją | 5.1. Pavadinimas | | | | | | | |
| | 5.2. Adresas | | | | | | | |
| | 5.3. Telefonas | | | | | | | |
| | 5.4. Pasiūlymą pateikiančio asmens pareigos, pavardė | | | | | | | |
| 6. Pasiūlymo pateikimo data | | | | | | | | |
| 7. Pasiūlymų priėmimo terminas | | | | | | | | |
| 8. Pavadinimas | | Kiekis | Pasiūlyta kaina (Lt) | | | | | |
| | | | Vieneto | Suma | Vieneto | Suma | Vieneto | Suma |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 9. Bendra pasiūlyta kaina: | | | | | | | | |
| 10. Tinkamiausiu pripažinto tiekėjo (rangovo) pavadinimas | | | | | | | | |
| 11. Pastabos: | | | | | | | | |

Pirkimų organizatorius

Arba _____ (vardas, pavardė, parašas, data)

Pirkimo komisijos nariai

SUDERINTA

Direktorė

_____ (vardas, pavardė, parašas, data)

PASTABA. Skiltys 5.2., 5.3., ir 5.4. pildomos tik tais atvejais, kai jose nurodytini duomenys yra žinomi.

