



**PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS 2008-09-22
ĮSAKYMO Nr. A-789 „DĖL PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠŪJŲ
PIRKIMŲ” PAKEITIMO**

2008 m. gruodžio 12 d. Nr.A- 1097
Panevėžys

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Vietos savivaldos įstatymo (Žin.,1994, Nr.55-1049; 2008, Nr113-4290) 18 str. 1 dalimi ir Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymo (Žin.,1996, Nr.84-2000; 2006, Nr4-102; 2008, Nr.81-3179) 85 str. 3 dalimi:

P a k e i č i u Panevėžio rajono savivaldybės administracijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės, patvirtintas savivaldybės administracijos direktoriaus 2008-09-22 įsakymu Nr. A-789 „Dėl Panevėžio rajono savivaldybės viešųjų pirkimų” ir išdėstau naują redakciją (pridedama).

Administracijos direktorius

Vitalijus Žiurlys

Danutė Truškauskienė
2008-12-12

PATVIRTINTA

Panevėžio rajono savivaldybės

administracijos direktoriaus

2008 m. gruodžio 12 d. įsakymu Nr.A-1097

SUPAPRASTINTŲ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja Panevėžio rajono savivaldybės administracijos (toliau – Savivaldybės administracijos) atliekamų prekių, paslaugų ir darbų supaprastintų viešųjų pirkimų organizavimą ir vykdymą.
2. Prekių, paslaugų ir darbų viešasis pirkimas vadovaujantis Taisyklėmis atliekamas, kai:
3. Pirkimo vertė yra mažesnė už nustatytas 2007 m. gruodžio 4 d. Komisijos reglamentu (EB) Nr. 1422/2007, iš dalies keičiančiu Europos Parlamento ir Tarybos direktyvų 2004/17/EB ir 2004/18/EB nuostatas dėl ribų, taikomų sudarant viešojo pirkimo sutartis, tarptautinio pirkimo vertės ribas;
4. Europos Komisija, paprastai kas dveji metai tikslina ir Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje skelbia viešojo pirkimo vertės ribas. Tarptautinio pirkimo vertės ribos nurodomos be pridėtinės vertės mokesčio.
5. Informaciją apie patikslintas tarptautinio pirkimo vertės ribas Viešųjų pirkimų tarnyba skelbia „Valstybės žinių” priede „Informaciniai pranešimai” ir Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje.
6. Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlyje nurodytų B paslaugų pirkimai neatsižvelgiant į pirkimo vertę, tai:
 - 6.1. viešbučių ir restoranų paslaugos;
 - 6.2. geležinkelių transporto paslaugos;
 - 6.3. vandens transporto paslaugos;
 - 6.4. papildomos ir pagalbinės transporto paslaugos;
 - 6.5. teisinės paslaugos;
 - 6.6. personalo atrankos ir aprūpinimo paslaugos
 - 6.7. tyrimo ir saugumo paslaugos, išskyrus šarvuotų automobilių paslaugas;
 - 6.8. švietimo ir profesinio mokymo paslaugos;
 - 6.9. sveikatos ir socialinės paslaugos;
 - 6.10. poilsio organizavimo, kultūros ir sporto paslaugos;
 - 6.11. kitos paslaugos.
7. Neatsižvelgiant į tai, kad pirkimo vertė yra ne mažesnė, negu yra nustatyta tarptautinė pirkimo vertės riba, ir tuo pat metu perkamos prekės, paslaugos ar darbai yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, Savivaldybės administracija turi teisę šiose taisyklėse nustatyta tvarka atlikti pirkimus toms atskiroms pirkimo dalims, kurių kiekvienos vertė be pridėtinės vertės mokesčio yra mažesnė kaip 276 224 Lt (80 000 EUR) perkant paslaugas ar panašias prekes, 3 452 800 Lt (1 000 000 EUR) – perkant darbus, jeigu bendra tokių pirkimo dalių vertė yra ne didesnė kaip 20 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės.

II. SĄVOKOS

8. **Mažos vertės 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.

9. **Pasiūlymas** – tiekėjo raštu pateiktų dokumentų visuma ar žodžiu pateiktas siūlymas tiekti prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus, pagal perkančiosios organizacijos nustatytas pirkimo sąlygas, arba viešai (internete, reklaminėje medžiagoje ir kt.) pateikiama informacija apie pirkimo objektą ir pardavimo sąlygas.

10. **Pirkimų organizatorius** – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas valstybės tarnautojas arba darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir vykdo mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams vykdyti viešojo pirkimo komisija nesudaroma.

11. **Darbų pirkimo atveju techninė specifikacija** – pirkimo dokumentuose pateikta techninių reikalavimų visuma, nustatanti medžiagų, produktų bei tiekimų duomenis, kuriuos naudojant galima būtų medžiagą, produktą ir tiekimą apibūdinti tokiu būdu, kad būtų nustatyta jų ir perkančiosios organizacijos reikmių atitiktis. Šie duomenys apima poveikio aplinkai rodiklius, visų reikalavimų pritaikymą (taip pat ir galimybę naudotis neįgaliesiems) ir jų atitikties įvertinimą, eksploatacines savybes, saugos reikalavimus arba duomenis, apimančius kokybės užtikrinimo tvarką, terminologiją, simbolius, bandymus ir bandymų metodus, pakavimą, žymėjimą ir ženklimą, gamybos procesus bei metodus. Duomenys taip pat apima nurodymus, susijusius su projektavimu ir savikainos kalkuliavimu, patikrinimu, kontrole ir darbų bei statybos metodų ar technologijos priėmimo sąlygomis, taip pat visas kitas technines sąlygas, kurias perkančioji organizacija gali nustatyti pagal bendruosius ar specialiuosius reglamentus, susietus su baigtais darbais bei medžiagomis ar jų sudėtinėmis dalimis.

12. **Prekių ar paslaugų pirkimo atveju techninė specifikacija** – pirkimo dokumentu nustatyti produktui ar paslaugai apibūdinti reikalingi duomenys, tokie kaip kokybės lygio, poveikio aplinkai rodiklių, visų reikalavimų (taip pat ir galimybės naudotis neįgaliesiems) ir jų atitikties įvertinimo atlikimo, eksploatacinių savybių, produkto vartojimo (naudojimo), arba duomenys, apimantys produktui taikytinus reikalavimus, būtent: pavadinimas, kuriuo produktas parduodamas, terminologija, simboliai, bandymai ir bandymų metodai, pakavimas, žymėjimas ir ženklimas, vartojimo (naudojimo) instrukcijos, gamybos procesai ir metodai ir atitikties įvertinimo tvarka.

13. **Standartas** – pripažintos standartizacijos įstaigos priimtas dokumentas, nustatantis bendram ir daugkartiniam naudojimui tinkančias taisykles, kurio laikytis nėra privaloma ir kuris priskiriamas vienai iš šių kategorijų:

13.1. **Tarptautinis standartas** – tarptautinės standartų organizacijos priimtas standartas, kuriuo gali naudotis plačioji visuomenė;

13.2. **Europos standartas** – Europos standartų organizacijos priimtas standartas, kuriuo gali naudotis plačioji visuomenė;

13.3. **Nacionalinis standartas** – nacionalinės standartų organizacijos priimtas standartas, kuriuo gali naudotis plačioji visuomenė;

13.4. **Europos techninis liudijimas** – Europos techninio įteisinimo įstaigų išduotas dokumentas, patvirtinantis produkto tinkamumo naudoti pagal tam tikrą paskirtį techninį įvertinimą pagal statinių, kuriuos statant numatoma šiuos produktus naudoti, esminius reikalavimus ir nustatantis techninius produkto reikalavimus;

13.5. **Bendroji techninė specifikacija** – techninė specifikacija, sudaryta laikantis valstybių narių pripažintos procedūros, paskelbta Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje, siekiant užtikrinti jos vienodą taikymą visose valstybėse narėse;

13.6. **Techninis etalonas** – bet kuris Europos standartų organizacijos paskelbtas produktas, išskyrus oficialius standartus, priimtas pagal procedūras, pritaikytas kintantiems rinkos poreikiams.

14. Kitos šiose Taisyklėse vartojamos pagrindinės sąvokos apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme.

III. PIRKIMŲ VYKDYTOJAI

15. Pirkimą gali vykdyti tik pirkimų organizatorius ar Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta viešojo pirkimo komisija (toliau – komisija).

16. Pirkimų organizatorius pirkimą gali atlikti tik tuomet, kai numatomos sudaryti prekių ar paslaugų viešojo pirkimo-pardavimo sutarties vertė be PVM yra mažesnė nei 50 tūkst. litų arba darbų viešojo pirkimo-pardavimo sutarties vertė be PVM yra mažesnė nei 100 tūkst. litų. Jeigu nurodytos sumos viršijamos, pirkimą atlieka komisija.

17. Pirkimų organizatorius ir komisijos narys turi būti nepriekaištingos reputacijos, pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą. Jeigu pirkimo organizatorius paskirtas nuolatiniam pirkimams organizuoti ir vykdyti, nešališkumo deklaracija ir konfidencialumo pasižadėjimas gali būti pasirašomi vieną kartą ir galioja nepriklausomai nuo to, kiek pirkimų bus atliekama.

18. Komisija veikia pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintą darbo reglamentą.

IV. PIRKIMŲ VYKDYMAS

19. Pirkimų organizatorius arba pirkimo komisija (jei pirkimas turi būti vykdomas komisijos) prieš pradėdamas pirkimą turi išsiaiškinti, kokias prekes, paslaugas ar darbus reikės pirkti, taip pat reikalingą šių prekių, paslaugų ar darbų kiekį. Tam pirkimų organizatorius arba komisija gali apklausti Savivaldybės administracijos darbuotojus, remtis defektiniais aktais, naudojimo instrukcijomis, Savivaldybės Tarybos patvirtintu biudžetu ar kompetentingų valstybės tarnautojų arba darbuotojų dirbančių pagal darbo sutartį sprendimais. Taip pat pirkimų organizatorius arba komisija turi nustatyti perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes. Nustatydamas šias savybes, pirkimų organizatorius arba komisija remiasi Savivaldybės administracijos darbuotojų pateiktais pasiūlymais paraiškomis (priedas 1), turimais techniniais aprašymais, savo darbo patirtimi. Jeigu reikia, pirkimų organizatorius ar komisija gali konsultuotis su atitinkamos srities specialistais, ekspertais. Pirkimų organizatorius arba komisija taip pat apibrėžia ir pagrindines sutarties sąlygas: sutarties šalių teises ir pareigas, perkamas prekes, paslaugas ar darbus, jeigu įmanoma, – tikslus jų kiekius, kainą arba kainodaros taisykles, atsiskaitymų ir mokėjimo tvarką, prievolių įvykdymo terminus, prievolių įvykdymo užtikrinimą, ginčų sprendimo tvarką, sutarties nutraukimo tvarką, sutarties galiojimą, jeigu sudaroma preliminarioji sutartis, – jai būdingas nuostatas. Pagrindinės sutarties nuostatos nėra nustatomos, kai pirkimo sutartis yra sudaroma žodžiu. Žodžiu sutartis gali būti sudaryta, kai jos vertė yra mažesnė kaip 10 000 Lt.

20. Pirkimų organizatorius suderina numatomą sutarties vertę su pirkimų verčių apskaitą tvarkančiu asmeniu šių Taisyklių 26 punkte nustatyta tvarka; numatomos sutarties vertės derinti nereikia, kai pirkimas vykdomas Taisyklių 56.2., 57., 58., 59. punktuose numatytais atvejais.

21. Pirkimų organizatorius arba komisija parengia pirkimo dokumentus.

22. Pirkimų organizatorius arba komisija išrenka geriausią pasiūlymą pateikusį tiekėją, su kuriuo bus sudaroma sutartis (sutartys).

23. Pirkimų organizatoriaus sprendimą (tiekėjo apklausos pažyma, priedas 2) patvirtina Savivaldybės administracijos direktorius arba jį vaduojantis asmuo.

24. Savivaldybės administracija su geriausią pasiūlymą pateikusių tiekėju arba, kai kreipiamasi į vieną tiekėją, su tiekėju, kurio pasiūlymas atitinka Savivaldybės administracijos nustatytus minimalius reikalavimus, sudaro pirkimo sutartį.

V. PIRKIMO VERČIŲ SKAIČIAVIMAS IR DERINIMAS

25. Pirkimų vertes, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis ir 2008-09-04 Įsakymu Nr. 1S-82 „Dėl Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. įsakymo Nr. 1S-26 „Dėl prekių ir paslaugų viešojo pirkimo vertės nustatymo metodikos patvirtinimo“ pakeitimo“ (Žin., 2008, Nr. 103-3961), apskaičiuoja Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo (toliau – pirkimų verčių apskaitą tvarkantis asmuo). Šis asmuo pirkimų vertes apskaičiuoja remdamasis sudarytų sutarčių faktinėmis ir numatomų sudaryti sutarčių planuojamomis vertėmis ir suderina jas su pirkimų organizatoriumi ir viešojo pirkimo komisija.

26. Pirkimų organizatorius prieš pradėdamas pirkimą numatomą pirkimo sutarties vertę privalo suderinti su pirkimų verčių apskaitą tvarkančiu asmeniu (suderina žodžiu ar kt. būdu).

VI. SUPAPRASTINTO PIRKIMO PASKELBIMAS

27. Savivaldybės administracija skelbimą apie pirkimą ir šiose Taisyklėse nurodytą informacinį pranešimą, kuriuos pagal pasitvirtintas taisykles numatyta paskelbti viešai, skelbia „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje. Savivaldybės administracija turi teisę skelbimus ir informacinius pranešimus papildomai skelbti Savivaldybės administracijos tinklalapyje, kitur internete, leidiniuose ar kitomis priemonėmis. Skelbimo apie pirkimą ar informacinio pranešimo paskelbimo diena yra skelbimo paskelbimo data „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“.

28. Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje skelbiamus skelbimus Savivaldybės administracija pateikia Viešųjų pirkimų tarnybai, o ši per 3 darbo dienas juos privalo paskelbti Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje.

29. Savivaldybės administracija, sudariusi pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį dėl šių taisyklių 6.1.-6.11. punkte išvardintų paslaugų, kai pirkimo vertė yra ne mažesnė, negu yra nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba, ne vėliau kaip per 48 dienas po pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymo pateikia skelbimą apie sudarytą sutartį Viešųjų pirkimų tarnybai jos nustatyta tvarka. Skelbime Savivaldybės administracija nurodo ar sutinka, kad šis skelbimas būtų paskelbtas.

VII. SUPAPRASTINTO PIRKIMO DOKUMENTAI

30. Savivaldybės administracija, vykdydama supaprastintą pirkimą, apie kurį pagal šias taisykles yra numatyta skelbti (išskyrus mažos vertės pirkimą), pirkimo dokumentuose pateikia visą informaciją apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

31. Pirkimo dokumentuose turi būti:

31.1. pasiūlymų rengimo reikalavimai;

31.2. tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, tarp jų ir reikalavimai atskiriems bendrą paraišką ar pasiūlymą pateikiantiems tiekėjams;

31.3. tiekėjų kvalifikacijos vertinimo tvarka ir mažiausias pateikti pasiūlymus kviečiamų kandidatų skaičius, kai perkančioji organizacija Viešųjų pirkimų įstatymo nustatytais atvejais turi teisę apriboti pirkimo dalyvių skaičių;

31.4. tiekėjų kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų sąrašas;

31.5. reikalavimas pateikti Lietuvos Respublikos Vyriausybės įgaliotos institucijos nustatytos formos tiekėjo deklaraciją apie tai, kad jis nedavė ir neketina duoti perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojams (darbuotojams) ar kitų tiekėjų atstovams pinigų, dovanų, nesuteikė jokių paslaugų ar kitokio atlygio už sudarytas ar nesudarytas sąlygas, susijusias su palankiais veiksmais laimėti pirkimus, patvirtintą Lietuvos Respublikos ūkio ministro 2008-09-04 Įsakymu Nr. 4-373

„Dėl Lietuvos Respublikos ūkio ministro 2006 m. vasario 1 d. įsakymo Nr.4-41 “Dėl Tiekėjo deklaracijos, patvirtinančios tai, kad tiekėjas nedavė ir neketina duoti perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojams (darbuotojams) ar kitų tiekėjų atstovams pinigų, dovanų, nesuteikė jokių paslaugų ar kitokio atlygio už sudarytas ar nesudarytas sąlygas, susijusias su palankiais veiksmais laimėti pirkimus, formos patvirtinimo “ pakeitimo” (Žin., 2008, Nr.98-3817);

31.6. prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas, kiekis (apimtis) (kai neįmanoma numatyti konkretaus kiekio, nurodomas preliminarus kiekis), su prekėmis teiktinų paslaugų pobūdis, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;

31.7. techninė specifikacija;

31.8. pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos;

31.9. perkančiosios organizacijos siūlomos šalims pasirašyti pirkimo sutarties sąlygos, taip pat sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas;

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

31.11. informacija, ar leidžiama pateikti pasiūlymus parduoti tik dalį prekių, darbų ar paslaugų, šios dalies (dalių) apibūdinimas;

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

31.13. pasiūlymų galiojimo užtikrinimo, ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo, jei reikalaujama, reikalavimai;

31.14. pasiūlymų pateikimo terminas, vieta ir būdas;

31.15. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų, sužinoti, ar Savivaldybės administracija ketina rengti dėl to susitikimą su tiekėjais, taip pat būdai, kuriais Savivaldybės administracija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus;

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

31.17. vokų su pasiūlymais atplėšimo vieta, data, valanda ir minutė;

31.18. vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros;

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

31.20. Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ar darbuotojų arba Komisijos narių (vieno ar kelių), kurie įgalioti palaikyti tiesioginį ryšį su tiekėjais ir gauti iš jų (ne tarpininkų) pranešimus, susijusius su pirkimų procedūromis, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai;

31.21. Kita, aktuali ir su pirkimu susijusi informacija.

32. Mažos vertės pirkimų atveju, taip pat kai apklausos metu pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas, pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama ne visa Taisyklių 31 punkte nurodyta informacija, jeigu perkančioji organizacija mano, kad informacija yra nereikalinga.

VIII. SUPAPRASTINTO PIRKIMO DOKUMENTŲ PATEIKIMAS

33. Pirkimo dokumentai tiekėjams yra teikiami nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo „Valstybės žinių” priede „Informaciniai pranešimai” dienos iki pasiūlymo pateikimo termino, nustatyto pirkimo dokumentuose, pabaigos. Pirkimo dokumentai tiekėjui pateikiami ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo tos dienos, kai tiekėjas raštu (faksu, paštu ar pristatydamas asmeniškai tiekėjo ar tiekėjo įgalioto asmens pasirašytą dokumentą) pateikia prašymą dėl pirkimo dokumentų ir sumoka nustatyto dydžio mokesčių už pirkimo dokumentus, jei toks mokeskis konkrečiu atveju taikomas.

34. Pirkimo dokumentai, pranešimai, paaiškinimai, papildymai, tiekėjams pateikiami: tiekėjo prašymu, kartu su kvietimu pateikti pasiūlymus, faksu ir elektroninėmis priemonėmis. Pirkimo

dokumentus siunčiant, išsiuntimo data laikoma pateikimo data.

35. Pirkimo dokumentus Savivaldybės administracija gali pateikti ir internete. Šiuo atveju interneto adresas turi būti nurodytas skelbime apie pirkimą. Pirkimo dokumentai internete negali būti pateikti anksčiau, negu apie pirkimą paskelbiama „Valstybės žinių” priede „Informaciniai pranešimai”. Savivaldybės administracija, pirkimo dokumentus pateikusi internete, šiuos dokumentus to paprašiusiam tiekėjui pateikia 34 punkte paminėtomis priemonėmis.

36. Už pirkimo dokumentus Savivaldybės administracija iš visų tiekėjų gali imti vienodo dydžio užmokestį, kurį sudaro dokumento kopijavimo ir pateikimo tiekėjams faktinės išlaidos. Už pirkimo dokumento vertimą į užsienio kalbą gali būti imamas papildomas užmokestis. Jį sudaro vertimo į užsienio kalbą išlaidos.

IX. SUPAPRASTINTO PIRKIMO DOKUMENTŲ PAAIŠKINIMAI

37. Tiekėjas gali paprašyti, kad Savivaldybės administracija paaiškintų pirkimo dokumentus. Savivaldybės administracija atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Savivaldybės administracija į gautą prašymą atsako ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Jei tiekėjo pateiktas prašymas paaiškinti pirkimo dokumentus yra sudėtingas ir reikalaujantis daugiau laiko atsakymui parengti, Savivaldybės administracija atsako į pateiktą prašymą, jeigu lieka pakankamai laiko iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Jeigu terminas nepakankamas, Savivaldybės administracija nukelia pasiūlymų pateikimo terminą. Savivaldybės administracija, atsakydama tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą duoti paaiškinimą.

38. Nesibaigus pirkimo pasiūlymų pateikimo terminui, perkančioji organizacija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, o paskelbta informacija tikslinama patikslinant skelbimą ir, vadovaujantis protingumo kriterijumi, nukeliant pasiūlymų pateikimo terminą.

39. Jeigu Savivaldybės administracija rengia susitikimą su tiekėjais, ji surašo šio susitikimo protokolą. Protokole fiksuojami visi šio susitikimo metu pateikti klausimai dėl vykdomo konkurso ir atsakymai į juos. Protokolas visiems pirkimo procedūrose dalyvaujantiems tiekėjams turi būti išsiųstas taip, kad tiekėjai jį gautų ne vėliau kaip likus 3 dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

40. Jeigu Savivaldybės administracija pirkimo dokumentus paaiškina (patikslina) arba surengia susitikimą su tiekėjais arba jei ji negali pirkimo dokumentų paaiškinimų (patikslinimų) ar susitikimo protokolų pateikti taip, kad visi tiekėjai juos gautų ne vėliau kaip likus 3 dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, ji privalo perkelti pasiūlymų pateikimo terminą protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ar susitikimų protokolus, apie tai paskelbdama patikslinant skelbimą.

41. Pranešimai apie kiekvieną pirkimo pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai.

X. SUPAPRASTINTO PIRKIMO PASIŪLYMŲ GALIOJIMO TERMINAS

42. Savivaldybės administracija pirkimo dokumentuose nurodo reikalaujamą pasiūlymų galiojimo terminą. Šis terminas negali būti ilgesnis kaip 90 dienų nuo konkurso pasiūlymų pateikimo termino dienos. Sustabdžius pirkimo procedūras, šis terminas pratęsiamas pirkimo procedūrų sustabdymo laikui.

43. Kuomet pasiūlyme nenurodytas jo galiojimo laikas, laikoma, kad pasiūlymas galioja tiek, kiek yra nustatyta pirkimo dokumentuose.

44. Nesibaigus pasiūlymų galiojimo terminui, šis terminas gali būti pratęstas. Pasiūlymų galiojimo terminą gali pratęsti pasiūlymus pateikę dalyviai Savivaldybės administracijos prašymu. Prašyme pratęsti pasiūlymų galiojimo terminą Savivaldybės administracija nurodo naują pasiūlymų galiojimo terminą ir datą, iki kurios dalyviai turi pranešti apie savo sutikimą ar nesutikimą pratęsti pasiūlymų galiojimą. Dalyvis, sutikęs pratęsti pasiūlymo galiojimo terminą, privalo apie tai pranešti Savivaldybės administracijai ir kartu patvirtinti pasiūlymų galiojimo užtikrinimo pratęsimą arba pateikti naują pasiūlymų galiojimo užtikrinimą, jeigu buvo reikalaujama užtikrinti pasiūlymų galiojimą. Jeigu dalyvis iki prašyme nurodytos datos neatsako, nepratęsia pirkimo pasiūlymų galiojimo užtikrinimo termino arba nepateikia naujo pirkimo pasiūlymų galiojimo užtikrinimo, laikoma, kad jis atmetė prašymą pratęsti savo pasiūlymo galiojimo terminą ir atšaukė savo pasiūlymą. Šiuo būdu atšaukęs savo pasiūlymą dalyvis nepraranda teisės į pasiūlymo galiojimo užtikrinimą.

XI. SUPAPRASTINTO PIRKIMO PASIŪLYMŲ RENGIMAS, KEITIMAS, ATŠAUKIMAS

45. Savivaldybės administracija pirkimo dokumentuose nurodo, kad tiekėjai pasiūlymus privalo pateikti užklijuotuose vokuose, kurie voko užklėjimo vietoje yra pasirašyti taip, kad nebūtų galima voko atidaryti, nepaliekant atidarymo žymių, taip pat ant vokų turi būti užrašytas pirkimo pavadinimas, dalyvio pavadinimas ir adresas. Jeigu Savivaldybės administracija numato pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, tai pirkimo dokumentuose nurodo, kad tiekėjai pasiūlymo kainą pateiktą viename voke, o likusias pasiūlymo dalis (techninius pasiūlymo duomenis ir kitą informaciją bei dokumentus) – kitame voke, kurie turi būti įforminti taip, kaip paminėta aukščiau. Šie abu vokai turi būti įdėti į bendrą voką, o jis taip pat užklijuojamas ir atitinkamai pasirašomas. Pasiūlymo lapai, išskyrus pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantį dokumentą, turi būti sunumeruoti ir susiūti taip, kad nepažeidžiant susiuvimo nebūtų galima į pasiūlymą įdėti naujų lapų, išplėsti lapų ar juos pakeisti. Reikalavimas pasiūlymą ar jo dalis pateikti vokuose ir pasiūlymą susiūti yra netaikomas, jeigu perkančioji organizacija priima elektroninėmis priemonėmis pateiktus pasiūlymus. Pasiūlymas turi būti pasirašytas tam įgaliojimus turinčio dalyvio atstovo. Pirkimo dokumentuose gali būti nustatyti kiti papildomi pasiūlymo autentiškumo patvirtinimo reikalavimai.

46. Tiekėjai pasiūlymus privalo pateikti iki pirkimo dokumentuose nustatyto termino (dienos, valandos ir minutės). Vėliau gautus pasiūlymus Savivaldybės administracija užregistruoja ir neatplėštus grąžina pateikusiems tiekėjams.

47. Savivaldybės administracija visada nustato pakankamą pasiūlymų priėmimo terminą, kad tiekėjai spėtų parengti ir pateikti savo pasiūlymus. Nustatydama šį terminą, Savivaldybės administracija atsižvelgia į pirkimo sudėtingumą ir reikalingą realų laiką pasiūlymams parengti.

48. Jeigu tiekėjas laiku paprašė pateikti pirkimo dokumentus ar kurią nors jų dalį, tačiau dėl kokių nors priežasčių Savivaldybės administracija pavėlavo juos pateikti nustatytais terminais, arba kai pasiūlymus galima parengti tik tiekėjams susitikus su organizacijos atstovais ir susipažinus su darbų atlikimo ar paslaugų teikimo vieta ir sąlygomis, o toks susitikimas iš anksto nebuvo numatytas, Savivaldybės administracija pasiūlymų pateikimo terminą pratęsia tiek, kiek buvo pavėluota pateikti dokumentus, arba tiek, kad visiems tiekėjams pakaktų laiko parengti pasiūlymus atsižvelgiant į naujai gautą informaciją.

49. Dalyvio pageidavimu Savivaldybės administracija pateikia patvirtinimą, kad jo pasiūlymas yra gautas, nurodydama gavimo dieną, valandą ir minutę.

50. Kol nepasibaigė pasiūlymų priėmimo terminas, dalyvis gali pakeisti ar atšaukti pateiktą savo pasiūlymą neprarasdamas pasiūlymo galiojimo užtikrinimo, jei tokio buvo reikalaujama.

XII. PASIŪLYMŲ GALIOJIMO IR SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS

51. Savivaldybės administracija priklausomai nuo perkamo objekto specifikos ir sudėtingumo gali prašyti tiekėjų pasiūlymo galiojimo ar sutarties įvykdymo užtikrinimo.

52. Savivaldybės administracija negali atmesti pasiūlymo galiojimo užtikrinimo ar pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo remdamasi tuo, kad šiuos užtikrinimus suteikė ne Lietuvos Respublikos ūkio subjektas, jeigu toks pasiūlymo galiojimo užtikrinimas ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas bei jį pateikęs tiekėjas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus.

53. Prieš pateikdamas pirkimo pasiūlymą tiekėjas gali prašyti Savivaldybės administracijos patvirtinti, kad ji sutinka priimti jo siūlomą pasiūlymo galiojimo ar sutarties įvykdymo užtikrinimą. Tokiu atveju Savivaldybės administracija atsako tiekėjui ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos. Šis patvirtinimas neatima teisės iš Savivaldybės administracijos atmesti pasiūlymo galiojimo ar sutarties įvykdymo užtikrinimą, gavus informaciją, kad pasiūlymą užtikrinantis ūkio subjektas tapo nemokus ar neįvykdė įsipareigojimų Savivaldybės administracijai arba kitiems ūkio subjektams, ar netinkamai juos vykdė.

XIII. SUPAPRASTINTO PIRKIMO PROCEDŪRŲ NUTRAUKIMAS

54. Savivaldybės administracija, bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Visais atvejais Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas nutraukti pirkimo procedūras arba atmesti visus tiekėjų pasiūlymus nereikalingas. Priimdama sprendimą dėl pirkimo procedūrų nutraukimo, Savivaldybės administracija atsižvelgia į konkrečias aplinkybes ir priima motyvuotą sprendimą. Visi tiekėjai, dalyvaujantys pirkimo procedūroje turėtų būti informuoti apie procedūrų nutraukimą. Savivaldybės administracija negali piktnaudžiauti šia teise.

XIV. ATVEJAI, KAI VYKDANT SUPAPRASTINTĄ VIEŠĄJĮ PIRKIMĄ APIE JĮ NĖRA SKELBIAMA

55. Neskelbiant apie pirkimą perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai:

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

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

55.3. dėl įvykių, kurių Savivaldybės administracija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo Savivaldybės administracijos;

55.4. atliekami mažos vertės pirkimai Savivaldybės administracijos nustatytais tokiais atvejais:

55.4.1. esant ypatingoms, numatytoms aplinkybėms tokioms, kaip: avarija, stichinė nelaimė, epidemija, ar kitoks nenugalimos jėgos poveikis;

55.4.2. kai įkainiai yra patvirtinti LR įstatymais ar kitais teisės aktais, o tiekėjas nėra perkančioji organizacija (apmokėjimai už automobilių tech.apžiūrą ir pan.);

55.4.3. darbuotojų kvalifikacijos kėlimo specializuotuose apmokymo seminaruose ir kursuose paslaugos;

55.4.4. darbuotojų sveikatos priežiūros paslaugos (pažymų, įvykus nelaimingiems atsitikimams

gavimas iš tos sveikatos priežiūros centro, kuriame buvo suteikta pirmoji medicininė pagalba, darbuotojų sveikatos medicininiai patikrinimai);

55.4.5. natūralių monopolininkų (miesto, regiono, respublikos mastu) parduodamos prekės ar teikiamos paslaugos;

55.4.6. valstybinių monopolininkų parduodamos prekės ir teikiamos paslaugos, kurių įkainiai nėra patvirtinti LR įstatymais ar kitais teisės aktais;

55.4.7. technikos aptarnavimo garantiniu laikotarpiu paslaugos;

55.4.8. jei didesnio tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių laiko ir/ar lėšų sąnaudų;

55.4.9. kai perkamos reprezentacijai skirtos prekės ar paslaugos;

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

55.4.11. jei prekes ar paslaugas rajone, kuriame yra Savivaldybės administracija (ar kitoje geografinėje teritorijoje, į kurią reikalinga pristatyti prekes ar kurioje suteikti paslaugas) gali parduoti/suteikti konkretus tiekėjas ir nėra kitų alternatyvų, o pirkimą vykdyti iš kitų geografinių teritorijų yra ekonomiškai netikslinga;

55.4.12. perkama 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;

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

55.4.14. atskiroms pirkimo dalims, kai perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, jei bendra tokių pirkimo dalių vertė be pridėtinės vertės mokesčio yra ne didesnė kaip 10 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės perkant panašias prekes ir paslaugas ir 1,5 procento – perkant darbus. (ši nuostata taikoma, kai pirkimo vertė perkant prekes ir paslaugas viršija 100 tūkst. litų, o darbams 500 tūkst. litų).

56. Neskelbiant apie pirkimą perkamos prekės ir paslaugos:

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

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

57. Neskelbiant apie pirkimą perkamos prekės, kai:

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

57.2. prekių biržoje perkamos kotiruojamoms prekėms;

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

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

57.5. prekės perkamos iš valstybės rezervo.

58. Neskelbiant apie pirkimą perkamos paslaugos, kai:

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

58.2. perkamos Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

58.3. perkamos literatūros ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos, taip pat kultūros ir meno srities projektų vertinimo ir pretendentų gauti teisės aktų nustatyta tvarka įsteigtas premijas veiklos šioje srityje vertinimo paslaugos;

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

59. Neskelbiant apie pirkimą perkamos paslaugos ir darbai, kai:

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

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

59.3. visais atvejais, išskyrus taisyklių 55.4.1. – 55.4.14. punktuose numatytus atvejus, Savivaldybės administracija atlikusi prekių, paslaugų ar darbų pirkimą apie jį nepaskelbus, paskelbia informacinį pranešimą Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka, o pirkimo sutartį sudaro ne anksčiau kaip po 5 darbo dienų nuo informacinio pranešimo paskelbimo dienos.

XV. TIEKĖJŲ APKLAUSA

60. Visais šiose taisyklėse numatytais atvejais, kai nėra skelbiama apie supaprastintą viešąjį pirkimą, siekiant nustatyti tiekėją, su kuriuo bus sudaroma pirkimo sutartis, apklausiami potencialūs tiekėjai. Taip pat, kai pirkimo vertė perkant prekes ir paslaugas neviršija 100 tūkst. litų, o darbų - 500 tūkst. litų, siekiant nustatyti tiekėją, su kuriuo bus sudaroma pirkimo sutartis, atliekama apklausa.

61. Tiekėjus apklausia Savivaldybės administracijos paskirtas pirkimų organizatorius arba komisija:

61.1. kai tiekėjų apklausą vykdo pirkimo organizatorius, žodžiu ar raštu tiekėjų pateikti atsakymai ir, ar informacija, gauta iš viešų šaltinių, fiksuojami tiekėjų apklausos pažymoje (ir, arba pirkimų žurnale);

61.2. kai tiekėjų apklausą vykdo komisija, apklausos vykdymas įforminamas protokolu.

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

63. Apklausa žodžiu gali būti vykdoma, jeigu:

63.1. numatomos sudaryti sutarties vertė neviršija 10 000 Litų;

63.2. perkama esant ypatingoms aplinkybėms: avarijai, stichinei nelaimei, epidemijai ir kitokiam

nenugalimos jėgos poveikiui, kai dėl skubos neįmanoma gauti pasiūlymų raštu, jeigu dėl to Savivaldybės administracija patirtų dar didesnių nuostolių.

64. Perkant darbus ar kitus sudėtingesnius objektus (pvz.: kompiuterinę techniką, programavimo paslaugas ir kt.) visais atvejais tiekėjai turėtų būti apklausiami raštu.

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

66. Apklausiant žodžiu su tiekėjais bendraujama asmeniškai arba telefonu. Apklausiant raštu, paklausimai tiekėjams pateikiami paštu, faksu, elektroniniu paštu (kitomis elektroninėmis priemonėmis) arba asmeniškai.

67. Apklauso metu (išskyrus, kai apklausa atliekama analizuojant viešai paskelbtą informaciją) tiekėjams turėtų būti pateikiama bent jau ši informacija:

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

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

67.3. kokius dalykus turi nurodyti tiekėjas, siūlantis savo prekes, paslaugas ar darbus, kokia forma (rašytine ar žodine) ir iki kada jis tai turi padaryti;

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

68. Vykdam apklausą raštu, apie pirkimą gali būti paskelbta Savivaldybės administracijos interneto puslapyje.

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

70. Tame pačiame pirkime apklausiamiems tiekėjams turi būti pateikta tokio pat turinio informacija.

71. Apklausiant tiekėjus, reikia derėtis dėl palankesnių tiekėjo siūlomų sąlygų bei mažesnės kainos.

72. Jeigu apklausiant tiekėjus paaiškėja, kad reikia pakeisti Savivaldybės administracijos pageidaujamas pirkimo objekto savybes arba kitas pirkimo sąlygas, pirkimų organizatorius arba komisija turi tai padaryti ir, esant reikalui derinant su Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtais atsakingais asmenimis, iš naujo apklausti jau anksčiau apklaustus tiekėjus.

73. Apklausti reikia ne mažiau kaip 3 tiekėjus. Mažiau tiekėjų gali būti apklausama šiais atvejais:

73.1. pirkimų organizatorius arba komisija sužino, kad yra mažiau tiekėjų, kurie gali patiekti reikalingas prekes, atlikti paslaugas ar darbus;

73.2. perkama vykdam Taisyklių 55.4.13. punkto reikalavimus;

73.3. didesnio tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių pirkimų organizatoriaus arba komisijos pastangų, laiko ir/ar lėšų sąnaudų;

73.4. pirkimą būtina atlikti labai greitai, bet aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo Savivaldybės administracijos delsimo ar neveiklumo;

73.5. apklausa raštu neįvyko, nes nebuvo gauta pasiūlymų;

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

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

73.8. kai Savivaldybės administracija pagal ankstesnę sutartį iš kokio nors tiekėjo pirkė prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš

esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes perkančiajai organizacijai įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis arba patirtų didelių nuostolių. Papildomai perkamų prekių ar paslaugų kaina negali viršyti 30 procentų ankstesnės pirkimų kainos;

73.9. kai perkamos prekės:

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

73.9.2. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

73.9.3. muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai;

73.9.4. iš bankrutuojančių, likviduojamų, restruktūrizuojamų ar sustabdžiusių veiklą ūkio subjektų;

73.9.5. iš valstybės rezervo;

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

73.9.7. kai už prekes atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus (pvz., šaltas vanduo, dujos, elektra ir pan.);

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

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

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

74. Pirkimų organizatorius arba komisija, atlikdami mažos vertės pirkimus praktiškai, gali naudotis Centrinio viešųjų pirkimų portalu (www.cvpp.lt). Portale pirkimus atliekantys asmenys gali peržiūrėti katalogus, kuriuose tiekėjai skelbia apie tiekiamas prekes, teikiamas 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, kurio metu tiekėjų apklausa atliekama raštu.

XVI. SUPAPRASTINTO PIRKIMO PASIŪLYMŲ PATEIKIMO TERMINAS

75. Savivaldybės administracija, skelbdama apie supaprastintą pirkimą, kiekvienu konkrečiu atveju, atsižvelgdama į perkamo objekto sudėtingumą, nustato pakankamą pasiūlymų pateikimo terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienas nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ dienos. Šis terminas yra neprivalomas atliekant mažos vertės pirkimus.

XVII. SUPAPRASTINTO PIRKIMO TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

76. Perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybės apibūdinamos pirkimo dokumentuose pateikiamoje techninėje specifikacijoje. Techninės specifikacijos turi būti apibrėžtos taip, kad jose būtų atsižvelgta į neįgalųjų kriterijus arba į visiems naudotojams tinkamą projektą.

77. Savivaldybės administracija, atlikdama supaprastintus pirkimus (išskyrus mažos vertės

pirkimus), techninę specifikaciją rengia vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnyje nustatytais ir žemiau išdėstytais reikalavimais. Perkančioji organizacija, atlikdama mažos vertės pirkimus, nesivadovauja žemiau išdėstytais reikalavimais, tačiau apibūdina pirkimo objekto savybes taip, kad būtų užtikrinta konkurencija ir tiekėjų nediskriminavimas. Techninė specifikacija turi būti tiksli ir aiški, kad tiekėjai sugebėtų pateikti pasiūlymus. Tuo atveju, kai yra nurodomas konkretus standartas, gamintojas, gamybos procesas ar prekės ženklas ir t.t., tokios nuorodos pateikiamos kartu su žodžiais „arba lygiavertis“. Techninė specifikacija turi užtikrinti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymąsi (ši nuostata galioja apklausančiam tiekėjui raštu).

78. Techninė specifikacija turi užtikrinti konkurenciją ir nediskriminuoti tiekėjų.

79. Nepažeidžiant privalomų nacionalinių techninių reikalavimų tiek, kiek jie neprieštarauja Bendrijos teisei, techninė specifikacija gali būti parengta šiais būdais arba šių būdų deriniu:

79.1. nurodant standartą, techninį liudijimą ar bendrąsias technines specifikacijas. Techninėje specifikacijoje turi būti taikoma tokia pirmumo tvarka: pirmiausia nurodomas Europos standartą perimantis Lietuvos standartas, Europos techninis liudijimas, bendrosios techninės specifikacijos, tarptautinis standartas, kitos Europos standartizacijos įstaigų nustatytos techninių normatyvų sistemos arba, jeigu tokių nėra, – nacionaliniai standartai, nacionaliniai techniniai liudijimai arba nacionalinės techninės specifikacijos, susijusios su darbų projektavimu, apskaičiavimu ir vykdymu bei produktų naudojimu. Kiekviena nuoroda pateikiama kartu su žodžiais „arba lygiavertis“;

79.2. apibūdinant norimą rezultatą arba nurodant pirkimo objekto funkcinius reikalavimus. Funkciniai reikalavimai gali apimti ir aplinkos apsaugos reikalavimus. Tokie reikalavimai turi būti tikslūs, kad tiekėjai galėtų parengti tinkamus pasiūlymus, o Savivaldybės administracija įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų;

79.3. apibūdinant norimą rezultatą arba pirkimo objekto funkcinius reikalavimus, minėtus 79.2. punkte, ir kaip šių reikalavimų atitikties priemonę – 79.1. punkte nurodytas technines specifikacijas;

79.4. nurodant tam tikrų pirkimo objekto savybių technines specifikacijas pagal 79.1. punkto reikalavimus, kitų – apibūdinant 79.2. punkte nurodytą norimą rezultatą ar funkcinius reikalavimus.

80. Kai Savivaldybės administracija nurodo technines specifikacijas, vadovaudamasi 79.1. punkto reikalavimais, ji neturi teisės atmesti pasiūlymo dėl to, kad siūlomos prekės ar paslaugos, ar darbai neatitinka nurodytų techninių specifikacijų, kuriomis ji rėmėsi, jeigu dalyvis savo pasiūlyme bet kokiomis perkančiajai organizacijai tinkamomis priemonėmis įrodo, kad jo pasiūlyti sprendimai yra lygiavertiniai ir atitinka techninėje specifikacijoje keliamus reikalavimus.

81. Kai Savivaldybės administracija techninėje specifikacijoje nurodo objekto norimo rezultato apibūdinimo ar funkcinius reikalavimus, ji neturi teisės atmesti pasiūlymo dėl to, kad siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka Lietuvos standartą, perimantį Europos standartą, Europos techninį liudijimą, bendrą techninę specifikaciją, tarptautinį standartą arba Europos standartizacijos įstaigos nustatytą techninių normatyvų sistemą, jei juose yra nurodyti perkančiosios organizacijos keliami norimo rezultato ir funkciniai reikalavimai ir jeigu dalyvis savo pasiūlyme bet kokiomis Savivaldybės administracijai tinkamomis priemonėmis įrodo, kad jo siūlomos technines specifikacijas atitinkančios prekės, paslaugos ar darbai atitinka Savivaldybės administracijos keliamus norimo rezultato ir funkcinius reikalavimus.

82. Kai Savivaldybės administracija nustato aplinkos apsaugos charakteristikas, nurodydama punkte minėtus norimo rezultato apibūdinimo ar funkcinius reikalavimus, ji gali:

82.1. naudoti išsamias specifikacijas arba prireikus jų dalis, apibrėžtas Europos ar nacionaliniuose (daugianacionaliniuose) ekologiniuose ženkluose arba bet kokiam kitame ekologiniame ženkle, jeigu: tos specifikacijos yra tinkamos prekių ar paslaugų, kurios yra pirkimo objektas, ypatybėms apibrėžti; reikalavimai ekologiniam ženklui yra parengti remiantis moksline informacija; ekologiniai ženklai yra patvirtinti dalyvaujant valstybės institucijoms, vartotojams, gamintojams, platintojams, aplinkos apsaugos organizacijoms ir kitiems suinteresuotiems asmenims;

82.2. nurodyti, kad prekės ir paslaugos, pažymėtos ekologiniais ženklais, laikomos

atitinkančiomis technines specifikacijas, nustatytas pirkimo dokumentuose. Tokiu atveju ji privalo priimti bet kurias kitas tinkamas įrodymo priemones, pavyzdžiui, gamintojo techninius dokumentus arba paskelbtosios (notifikuotos) įstaigos atlikto bandymo protokolą.

83. Nurodytos tinkamos priemonės gali būti gamintojo techniniai dokumentai arba paskelbtosios (notifikuotos) įstaigos atlikto bandymo protokolas. Paskelbtąją (notifikuotą) įstaigą laikoma Europos standartus atitinkanti bandymų ir kalibravimo laboratorija, sertifikavimo ir inspektavimo institucija. Savivaldybės administracija turi priimti kitose Europos Sąjungos šalyse įsteigtų paskelbtųjų (notifikuotų) įstaigų sertifikatus.

84. Apibūdinant pirkimo objektą, techninėje specifikacijoje negali būti nurodytas konkretus modelis ar šaltinis, konkretus procesas ar prekės ženklas, patentas, tipai, konkreti kilmė ar gamyba, dėl kurių tam tikroms įmonėms ar tam tikriems produktams būtų sudarytos palankesnės sąlygos arba jie būtų atmesti. Toks nurodymas yra leistinas išimties tvarka, kai pirkimo objekto yra neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti pagal šioje dalyje nurodytus reikalavimus. Šiuo atveju nurodymas pateikiamas įrašant žodžius „arba lygiavertis“.

XVIII. SUPAPRASTINTO PIRKIMO TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJA

85. Parinkdama tiekėją, Savivaldybės administracija, vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsniuose ir žemiau nustatytais reikalavimais, įsitikina, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį.

86. Savivaldybės administracija turi teisę pirkimo dokumentuose nustatyti kandidatų ir dalyvių ekonominės ir finansinės būklės reikalavimus ir prašyti pateikti šiuos (vieną ar kelis) ekonominę ir finansinę kandidato ar dalyvio būklę apibūdinančius dokumentus:

86.1. atitinkamas banko pažymas arba, jei reikia, atitinkamus įrodymus, kad kandidatas ar dalyvis yra apsidraudęs nuo profesinės rizikos;

86.2. paskutinių finansinių metų įmonės balansą ar jo išrašą, jei šalyje, kurioje registruotas ūkio subjektas, įstatymai reikalauja skelbti balansą;

86.3. daugiausia paskutinių 3 finansinių metų, o jeigu įmonė įregistruota ar veiklą atitinkamoje srityje pradėjo vėliau, – nuo įmonės įregistravimo ar veiklos su pirkimu susijusioje srityje pradžios kandidato ar dalyvio įmonės pažymą apie visos veiklos pajamas ar, jei reikia, pažymą apie pajamas, gautas iš konkrečios veiklos, su kuria susijęs atliekamas pirkimas, jei ši informacija turima.

87. Savivaldybės administracija pirkimo dokumentuose nurodo, kokius nurodytus dokumentus turi pateikti kandidatai ar dalyviai, kad įrodytų, jog jų ekonominė ir finansinė būklė atitinka keliamus reikalavimus.

88. Jeigu kandidatas ar dalyvis dėl pateisinamų priežasčių negali pateikti Savivaldybės administracijos pirkimo dokumentuose nurodytų dokumentų, jis turi teisę pateikti kitokius Savivaldybės administracijai priimtinius dokumentus, kurie patvirtintų, kad jo ekonominė ar finansinė būklė atitinka keliamus reikalavimus.

89. Savivaldybės administracija, atsižvelgdama į perkamų prekių, paslaugų ar darbų pobūdį, kiekį, svarbą ir paskirtį, turi teisę įvertinti ir patikrinti kandidatų ir dalyvių techninį ir profesinį pajėgumą toliau nurodytais būdais ir pirkimo dokumentuose nurodyti, kokius (vieną ar kelis) techninio ir (ar) profesinio pajėgumo įrodymus turi pateikti tiekėjai:

89.1. per paskutinius 5 metus atliktų darbų sąrašą kartu su užsakovų pažymomis apie tai, kad svarbiausi darbai buvo atlikti tinkamai, pažymose galėtų būti nurodyta darbų atlikimo vertė, data ir vieta, be to, ar jie buvo atlikti pagal galiojančių normatyvinių dokumentų, reglamentuojančių darbų atlikimą, reikalavimus ir tinkamai užbaigti. Savivaldybės administracija pasilieka teisę tokias pažymas gauti tiesiai iš užsakovų;

89.2. pagrindinių per paskutinius 3 metus patiektų prekių ar suteiktų paslaugų sąrašus, nurodant

prekių ar paslaugų bendras sumas, datas ir prekių ar paslaugų gavėjus, neatsižvelgiant į tai, ar jie yra perkančiosios organizacijos ar ne. Įrodymui apie prekių patiekimą ar paslaugų suteikimą kandidatai ar dalyviai galėtų pateikti: jei gavėjas buvo perkančioji organizacija – jos patvirtintą pažymą, jei gavėjas ne perkančioji organizacija - jo pažymą, o jos nesant – kandidato ar dalyvio deklaraciją;

89.3. susijusių su pirkimu technikos specialistų ir techninių organizacijų, nepaisant jų pavaldumo kandidatui ar dalyviui, ypač atsakingų už kokybės kontrolę, o darbų pirkimo atveju – tų technikos specialistų ir techninių organizacijų, kuriuos rangovas kvies atlikti darbus, apibūdinimą;

89.4. prekių tiekėjo ar paslaugų teikėjo įrangos ir priemonių, naudojamų kokybei užtikrinti, ir galimybių atlikti studijas ir tyrimus aprašymą;

89.5. jeigu reikalingos prekės ar paslaugos yra sudėtingos arba jeigu jos išimtiniais atvejais skirtos ypatingiems tikslams, – patikrinti kandidato ar dalyvio prekių gamybos pajėgumų ar paslaugų teikimo technines galimybes ir, jei reikia, galimybes atlikti mokslo darbus ir mokslinius tyrimus bei jo turimas priemones kokybei įvertinti, kuriomis jis naudosis. Tikrina Savivaldybės administracija arba jos vardu šalies, kurioje registruotas kandidatas ar dalyvis, kompetentinga oficiali institucija;

89.6. paslaugų teikėjo ar rangovo personalo ir (ar) jų vadovaujančio personalo, ypač asmenų, atsakingų už paslaugų teikimą ar darbų atlikimą, išsilavinimo ir profesinės kvalifikacijos apibūdinimą;

89.7. perkant darbus ar paslaugas, kai yra reikalinga, aplinkosaugos vadybos priemonių, kurias ūkio subjektas galės taikyti vykdydamas sutartį, apibūdinimą;

89.8. pažymą apie paslaugų teikėjo ar rangovo darbuotojų vidutinį metinį skaičių ir vadovaujančiųjų darbuotojų skaičių per paskutinius 3 metus;

89.9. pažymą apie paslaugų teikėjo arba rangovo sutarčiai vykdyti turimus įrankius, įrenginius ir technines priemones;

89.10. pažymą apie paslaugų apimtį, kurioms atlikti paslaugų teikėjas ketina pasitelkti subteikėjus;

89.11. prekių pavyzdžius, aprašymus, nuotraukas, kurių autentiškumą perkančiosios organizacijos pageidavimu kandidatas ar dalyvis turi patvirtinti;

89.12. oficialių kokybės kontrolės institucijų ar pripažintą kompetenciją turinčių agentūrų išduotas pažymas, kurios liudija, kad prekių kokybė tiksliai atitinka nurodytas specifikacijas ir standartus. Savivaldybės administracija pripažįsta valstybėse narėse akredituotų kompetentingų įstaigų išduotas prekių, paslaugų ar darbų kokybę patvirtinančias pažymas;

89.13. perkant prekes, kurias numatoma atvežti į vietą ir įrengti, tiekėjo sugebėjimai suteikti tokias paslaugas arba atlikti įrengimo bei kitus darbus gali būti įvertinti atsižvelgiant pirmiausia į jo kvalifikaciją, našumą, patirtį ir patikimumą;

89.14. Savivaldybės administracija gali reikalauti, kad kandidatas ar dalyvis pateiktų nepriklausomos įstaigos išduotą sertifikatą, patvirtinantį, kad jis laikosi tam tikrų kokybės vadybos sistemos standartų. Tam ji pirkimo dokumentuose turi nurodyti kokybės vadybos sistemą, pagrįstą atitinkamų Europos standartų serijomis, kurias yra sertifikavusi Europos Bendrijos teisės aktų nustatytus reikalavimus atitinkanti sertifikavimo įstaiga. Savivaldybės administracija pripažįsta lygiaverčius sertifikatus, išduotus kitose valstybėse narėse įsisteigusių įstaigų. Ji taip pat priima kitus kandidatų ar dalyvių lygiaverčių kokybės vadybos užtikrinimo priemonių įrodymus;

89.15. jei Savivaldybės administracija pareikalautų pateikti nepriklausomų įstaigų išduotus sertifikatus, patvirtinančius, kad tiekėjas laikosi tam tikrų aplinkos apsaugos vadybos standartų, ji pirkimo dokumentuose turėtų nurodyti Europos Bendrijos aplinkos apsaugos vadybos ir audito sistemą (EMAS) arba aplinkos apsaugos vadybos standartą, pagrįstą atitinkamais Europos arba tarptautiniais standartais, kuriuos yra patvirtinusios įstaigos, atitinkančios Europos Bendrijos teisės aktus arba atitinkamus Europos ar tarptautinius sertifikavimo standartus. Savivaldybės administracija pripažįsta lygiaverčius sertifikatus, išduotus kitose valstybėse narėse įsteigtų įstaigų. Ji taip pat priima kitus tiekėjų įrodymus apie lygiavertes aplinkos apsaugos vadybos priemones.

90. Savivaldybės administracija **atmeta pasiūlymus**, jei tiekėjas (fizinis asmuo) arba tiekėjo (juridinio asmens) vadovas ar buhalteris turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą arba tiekėjo (juridinio asmens) atžvilgiu per pastaruosius 5 metus buvo priimtas ir įsiteisėjęs apkaltinamasis teismo nuosprendis už dalyvavimą nusikalstamame susivienijime, jo organizavimą ar vadovavimą jam, už kyšininkavimą, tarpininko kyšininkavimą, papirkimą, sukčiavimą, kredito, paskolos ar tikslinės paramos panaudojimą ne pagal paskirtį ar nustatytą tvarką, kreditinį sukčiavimą, mokesčių nesumokėjimą, neteisingų duomenų apie pajamas, pelną ar turtą pateikimą, deklaracijos, ataskaitos ar kito dokumento nepateikimą, nusikalstamu būdu gauto turto įgijimą ar realizavimą, nusikalstamu būdu įgytų pinigų ar turto legalizavimą arba kitų valstybių tiekėjų atžvilgiu yra priimtas ir įsiteisėjęs apkaltinamasis teismo nuosprendis už 2004 m. kovo 31 d. Europos Parlamento ir Tarybos direktyvos 2004/18/EB dėl viešojo darbų, prekių ir paslaugų pirkimo sutarčių sudarymo tvarkos derinimo 45 straipsnio 1 dalyje išvardytuose Europos Sąjungos teisės aktuose apibrėžtus nusikaltimus.

91. Savivaldybės administracija, **abejodama ar tiekėjai bus pajėgūs tinkamai įvykdyti pirkimo sutartyje aptartus išpareigojimus, pirkimo dokumentuose gali nustatyti, kad pasiūlymas atmetamas**, jeigu tiekėjas:

91.1. yra bankrutavęs, likviduojamas, su kreditoriais yra sudaręs taikos sutartį (tiekėjo ir kreditorių susitarimą tęsti tiekėjo veiklą, kai tiekėjas prisiima tam tikrus išpareigojimus, o kreditoriai sutinka savo reikalavimus atidėti, sumažinti ar jų atsisakyti), sustabdęs ar apribojęs savo veiklą arba jo padėtis pagal šalies, kurioje jis registruotas, įstatymus yra tokia pati ar panaši;

91.2. jam iškelta bankroto byla arba bankroto procesas vykdomas ne teismo tvarka, siekiama priverstinio likvidavimo procedūros ar susitarimo su kreditoriais arba jam vykdomos analogiškos procedūros pagal šalies, kurioje jis registruotas, įstatymus;

91.3. fizinis asmuo turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą arba juridinis asmuo, kurio atžvilgiu per pastaruosius 5 metus yra įsiteisėjęs apkaltinamasis teismo nuosprendis už nusikalstamas veikas nuosavybei, turtinėms teisėms ir turtiniams interesams, intelektinei ar pramoninei nuosavybei, ekonomikai ir verslo tvarkai, finansų sistemai, valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams;

91.4. yra padaręs rimtą profesinį pažeidimą, kurį Savivaldybės administracija gali įrodyti bet kokiomis teisėtomis priemonėmis. Sąvoka „profesinis pažeidimas“ suprantama kaip konkurencijos, darbo, darbuotojų saugos ir sveikatos, aplinkosaugos teisės aktų pažeidimas, už kurį tiekėjui (fiziniam asmeniui) yra paskirta administracinė nuobauda, o tiekėjui (juridiniam asmeniui) – ekonominė sankcija, numatyta Lietuvos Respublikos įstatymuose, ir nuo šios sankcijos paskyrimo praėjo mažiau kaip 1 metai;

91.5. nėra įvykęs išpareigojimų, susijusių su socialinio draudimo įmokų mokėjimu pagal šalies, kurioje jis registruotas, ar šalies, kurioje yra perkančioji organizacija, reikalavimus;

91.6. nėra įvykęs išpareigojimų, susijusių su mokesčių mokėjimu pagal šalies, kurioje jis registruotas, ar šalies, kurioje yra Savivaldybės administracija, reikalavimus;

91.7. apie nustatytų reikalavimų atitikimą yra pateikęs melagingą informaciją, kurią Savivaldybės administracija gali įrodyti bet kokiomis teisėtomis priemonėmis.

92. Savivaldybės administracija pirkimo dokumentuose reikalaujama, kad tiekėjas įrodytų, jog šių taisyklių 91.1., 91.2., 91.3., 91.5., 91.6., 91.7. punktuose nustatytų aplinkybių nėra, kaip pakankamą įrodymą priima teismo, valstybės įmonės Registrų centro ar kitos kompetentingos institucijos dokumentą. Tiekėjas nurodytoms aplinkybėms įrodyti gali pateikti valstybės įmonės Registrų centro Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka išduotą dokumentą, patvirtinantį jungtinius kompetentingų institucijų tvarkomus duomenis.

93. Jeigu Savivaldybės administracijai kyla abejonių dėl tiekėjo tinkamumo, ji turi teisę kreiptis į kompetentingas institucijas, kad gautų visą reikiamą informaciją. Jei reikalinga informacija yra susijusi su tiekėju iš kitos valstybės narės nei Savivaldybės administracija, ji gali kreiptis į atitinkamas tos valstybės narės kompetentingas institucijas.

94. Jeigu tiekėjas negali pateikti šių taisyklių 92. punkte nurodytų dokumentų, nes atitinkamoje šalyje tokie dokumentai neišduodami arba toje šalyje išduodami dokumentai neapima visų keliamų klausimų, jie gali būti pakeisti priesaikos deklaracija arba šalyse, kuriose ji netaikoma, oficialia tiekėjo deklaracija, kurią jis yra pateikęs kompetentingai teisinei arba administracinei institucijai, notarui arba kompetentingai profesinei ar prekybos organizacijai jo kilmės šalyje arba šalyje, iš kurios jis atvyko, o kai tiekėjas su kreditoriais yra sudaręs taikos sutartį, sustabdęs ar apribojęs veiklą, bei rimto pažeidimo padarymo atveju – ir laisvos formos tiekėjo deklaracija.

95. Savivaldybės administracija kaip tinkamą nustatytų (jei jie yra nustatomi) kvalifikacinių reikalavimų atitikimo įrodymą priima Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės išduotos pažymos dėl įrašymo į kvalifikuotų tiekėjų sąrašą kopiją.

96. Savivaldybės administracija iš oficialiame sąraše įregistruoto tiekėjo gali papildomai pareikalauti pateikti pažymą apie socialinio draudimo ar mokesčių įmokas bei kitų jo kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų, kurie nebuvo pateikti įrašant tiekėją į šiuos sąrašus.“

97. Savivaldybės administracija nereikalauja, kad tiekėjai, norintys dalyvauti pirkimo procedūrose, būtų registruoti oficialiuose sąrašuose. Savivaldybės administracija pripažįsta kompetentingos institucijos išduotą pažymą, taip pat kitų valstybių narių kompetentingų institucijų išduotas lygiavertes pažymas ir be pagrindo jomis neabejoja. Tiekėjas taip pat gali pateikti ir kitus dokumentus, įrodančius, kad jo kvalifikacija atitinka Savivaldybės administracijos nustatytus reikalavimus.“

98. Jeigu dalyvis pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją, Savivaldybės administracija nepažeisdama viešųjų pirkimų principų prašo dalyvį šiuos duomenis papildyti arba paaiškinti per protingą terminą.

99. Savivaldybės administracija atmeta dalyvio pasiūlymą, jeigu jo kvalifikacija neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų minimalių kvalifikacijos reikalavimų arba jei dalyvis Savivaldybės administracijos prašymu nepatikslino pateiktų netikslių ar neišsamių duomenų apie savo kvalifikaciją.

100. Dalyvių kvalifikaciniai duomenys vertinami vadovaujantis jiems pateiktuose pirkimo dokumentuose nustatytais kriterijais ir procedūromis. Komisija priima sprendimą dėl kiekvieno pasiūlymą pateikusių dalyvių kvalifikacinių duomenų ir kiekvienam iš jų raštu praneša apie šio patikrinimo rezultatus. Teisę dalyvauti tolesnėse pirkimo procedūrose turi tik tie dalyviai, kurių kvalifikaciniai duomenys atitinka Savivaldybės administracijos keliamus reikalavimus.

101. Viešojo pirkimo komisija pati sprendžia kokius kvalifikacinius reikalavimus nustatyti dėl dalyvių teisės verstis atitinkama veikla, ekonominės ir finansinės būklės, techninio ir profesinio pajėgumo, kokybės vadybos ir aplinkos apsaugos vadybos standartų.

102. Vykdam 55.2, 55.4.13, 56.1, 57.2, 57.3, 57.4, 57.5, 58.1, 58.2, 59.1. punktuose ir mažos vertės pirkimus, kokius kvalifikacinius reikalavimus ir ar išvis nustatyti kvalifikacinius reikalavimus sprendžia pirkimų organizatorius, o kai pirkimas yra vykdomas viešojo pirkimo komisijos – sprendžia komisija atsižvelgdama į Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje apibrėžtus principus bei esamą situaciją rinkoje.

XIX. TIEKĖJŲ PASIŪLYMŲ VERTINIMAS

103. Prekės, paslaugos ar darbai perkami iš to tiekėjo, kuris pateikė ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą ar pasiūlė mažiausią kainą.

104. Tiekėjo pasiūlymo vertinimo tikslas – įsitikinti, ar pasiūlymas atitinka Savivaldybės administracijos poreikius ir išskeltus reikalavimus, išrinkti geriausią pasiūlymą, kurį pateikusiam tiekėjui Savivaldybės administracija siūlys sudaryti pirkimo sutartį.

105. Tiekėjų pasiūlymus (siūlymus) vertina pirkimų organizatorius arba komisija.

106. Pirkimo organizatoriaus sprendimą dėl tinkamiausio pasiūlymo patvirtina tiekėjų apklausos pažymoje Savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

107. Savivaldybės administracija, pasiūlymų vertinimo metu radusi pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, prašo dalyvių per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio metu paskelbtos kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis neturi teisės atsisakyti kainos sudėtinių dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis. Jei tiekėjas per perkančiosios organizacijos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas atmetamas kaip neatitinkantis pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų.

108. Vykdamas supaprastintą pirkimą (išskyrus mažos vertės pirkimą) tiekėjų pateiktus pasiūlymus vertina Komisija.

109. Visi vokai su pasiūlymais atplėšiami Komisijos posėdyje. Posėdis vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodytą dieną, valandą ir minutę. Posėdžio diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Pakeitus terminą, atitinkamai turi būti pakeistas ir vokų su pasiūlymais atplėšimo laikas. Nustatytu laiku turi būti atplėšti visi vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui. Vokų atplėšimo procedūroje turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai.

110. Jeigu Savivaldybės administracija pasiūlymus vertina pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, vokai su pasiūlymais yra atplėšiami dviejuose Komisijos posėdžiuose. Pirmame posėdyje atplėšiami tik tie vokai, kuriuose yra pateikti techniniai pasiūlymo duomenys ir kita informacija bei dokumentai, antrame posėdyje – vokai, kuriuose nurodytos kainos. Antras posėdis gali įvykti tik tada, kai Savivaldybės administracija patikrina, ar pateiktų pasiūlymų techniniai duomenys ir tiekėjų kvalifikacija atitinka pirkimo dokumentuose keliamus reikalavimus, ir pagal pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus įvertina pasiūlymų techninius duomenis, o įstatymo nustatytais atvejais – ir tiekėjų kvalifikaciją. Apie šio patikrinimo ir įvertinimo rezultatus Savivaldybės administracija raštu praneša visiems tiekėjams, kartu nurodydama antro vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio laiką ir vietą. Jeigu Savivaldybės administracija, patikrinusi ir įvertinusi pirmame voke tiekėjo pateiktus duomenis, atmeta jo pasiūlymą, neatplėštas vokas su pasiūlyta kaina saugomas kartu su kitais tiekėjo pateiktais dokumentais.

111. Vokus atplėšia vienas iš Komisijos narių pasiūlymus pateikusių ir dalyvaujančių Komisijos posėdyje tiekėjų ar jų atstovų akivaizdoje. Vokai atplėšiami ir tuo atveju, jei į šį posėdį tiekėjas ar jo atstovas neatvyksta.

112. Atplėšus voką, pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje pasirašo posėdyje dalyvaujantys Komisijos nariai. Ši nuostata netaikoma, kai pasiūlymas perduodamas elektroninėmis priemonėmis.

113. Komisija vokų atplėšimo procedūros rezultatus informina protokolu.

114. Vokų su pasiūlymais, kuriuose yra techniniai pasiūlymo duomenys, atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams skelbiamas pasiūlymą pateikusių tiekėjo pavadinimas, pagrindinės techninės pasiūlymo charakteristikos ir pranešama, ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas (jei jo reikalaujama). Jeigu pageidauja nors vienas vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas, turi būti paskelbtos visos pasiūlymų charakteristikos, į kurias bus atsižvelgta vertinant pasiūlymus.

115. Vokų su pasiūlymais, kuriuose nurodytos kainos, atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams skelbiamas pasiūlymą pateikusių tiekėjo pavadinimas, pasiūlyme nurodyta kaina. Tuo atveju, kai pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais.

116. Tais atvejais, kai pasiūlymas vertinamas pagal mažiausios kainos kriterijų, vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams skelbiamas pasiūlymą pateikusių tiekėjo pavadinimas, pasiūlyme nurodyta kaina ir pranešama, ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas (jei jo reikalaujama).

117. Jeigu pirkimas susideda iš atskirų dalių, vokų su pasiūlymais, kuriuose nurodomos kainos, atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams arba jų atstovams skelbiama pasiūlyta kiekvienos pirkimo dalies kaina. Šios kainos turi būti nurodomos ir vokų su kainomis atplėšimo posėdžio protokole.

118. Vokų su pasiūlymais atplėšimo metu Komisija leidžia posėdyje dalyvaujantiems suinteresuotiems tiekėjams ar jų įgaliotiems atstovams viešai ištaisyti Komisijos pastebėtus jų pasiūlymo susiuvimo ar įforminimo trūkumus, kuriuos įmanoma ištaisyti posėdžio metu.

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

120. Tolesnes pateiktų pasiūlymų nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo procedūras Komisija atlieka pasiūlymus pateikusiems tiekėjams nedalyvaujant.

121. Savivaldybės administracija gali prašyti, kad dalyviai paaiškintų savo pasiūlymus, tačiau ji negali prašyti, siūlyti arba leisti pakeisti pasiūlymo, esmės – pakeisti kainą arba padaryti kitų pakeitimų, dėl kurių pirkimo dokumentų reikalavimų neatitinkantis pasiūlymas taptų atitinkančiu pirkimo dokumentų reikalavimus.

122. Savivaldybės administracija pasiūlymą atmeta, jeigu:

122.1. pasiūlymą pateikęs tiekėjas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų minimalių kvalifikacijos reikalavimų;

122.2. pasiūlymas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

122.3. visų dalyvių, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, Savivaldybės administracijai nepriimtinos kainos;

122.4. kitais pirkimo dokumentuose nustatytais pagrindais.

123. Jeigu Savivaldybės administracija turi atmesti visus pasiūlymus, ji neprivalo gauti Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo.

124. Pasirinkus ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, Savivaldybės administracija nurodo pirkimo dokumentuose kiekvienam ekonomiškai naudingiausiajam pasiūlymui nustatyti pasirinkto kriterijaus lyginamąjį svorį. 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, Savivaldybės administracija pirkimo dokumentuose nurodo taikomų kriterijų svarbos eiliškumą mažėjančia tvarka.

125. Savivaldybės administracijai vertinant pasiūlymus pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, ji iš pradžių patikrina ir įvertina kvalifikaciją ir pasiūlymų techninius duomenis ir po to, dalyviams pranešusi apie šio patikrinimo ir įvertinimo rezultatus, atsižvelgdama į pasiūlymo kainą, atlieka bendrą pasiūlymo įvertinimą.

126. Savivaldybės administracija, norėdama priimti sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo, turi:

126.1. pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką įvertinti pateiktus dalyvių pasiūlymus ir 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 keli pasiūlymai yra įvertinami vienodai arba pateikiami vienodomis kainomis (pasirinktas vertinimo kriterijus – mažiausia kaina), sudarant preliminarią pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, anksčiausiai įregistravęs voką su pasiūlymais;

126.2. nedelsdama pranešti kiekvienam pasiūlymą pateikusiam dalyviui apie preliminarią

pasiūlymų eilę, o dalyviui, kurio pasiūlymas neįrašytas į šią eilę, – ir jo pasiūlymo atmetimo priežastis, įskaitant pasiūlymo atmetimą dėl nelygiavertiškumo ar neatitikimo Savivaldybės administracijos nustatytų norimo rezultato apibūdinimo ir funkcinių reikalavimų;

126.3. patvirtinti pasiūlymų eilę ir priimti sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo tik tada, kai bus nustatyta tvarka išnagrinėtos pasiūlymus pateikusių dalyvių pretenzijos ir skundai (jeigu tokių buvo gauta), bet ne anksčiau kaip po 10 dienų nuo pranešimo apie preliminarią pasiūlymų eilę išsiuntimo dalyviams dienos. Ši nuostata netaikoma, jei pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas.

127. Jeigu pateiktame pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina yra neįprastai maža, Savivaldybės administracija, priklausomai nuo perkamo objekto specifikos, reikalauja dalyvio pagrįsti siūlomą kainą, o jeigu dalyvis nepateikia tinkamų kainos pagrįstumo įrodymų, pasiūlymą atmeta.

128. Savivaldybės administracija, siekdama, kad neįprastai mažos kainos būtų pagrįstos, raštu kreipiasi į tokią kainą pasiūliusį dalyvį ir prašo pateikti, jos manymu, reikalingas pasiūlymo detales, kainos sudėtinės dalis ir skaičiavimus. Perkančioji organizacija, vertindama kainos pagrindimą, atsižvelgia į:

128.1. gamybos proceso, teikiamų paslaugų ar statybos metodo ekonomiškumą;

128.2. pasirinktus techninius sprendimus ir (arba) išskirtinai palankias sąlygas tiekti prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus;

128.3. dalyvio siūlomų prekių, paslaugų ar darbų originalumą;

128.4. norminių dokumentų dėl darbų saugos ir darbo sąlygų, galiojančių prekių tiekimo, paslaugų pateikimo ar darbų atlikimo vietoje, laikymąsi;

128.5. dalyvio galimybę gauti teisėtą valstybės pagalbą.

XX. PIRKIMO IR PRELIMINARIOJI SUTARTIS

129. Pirkimo sutartis ar preliminarioji pirkimo sutartis sudaroma su geriausią siūlymą pateikusių tiekėju arba, kai kreipiamasi į vieną tiekėją, su tiekėju, kurio pasiūlymas atitinka Savivaldybės administracijos poreikius.

130. Pirkimo sutartis ar preliminarioji pirkimo sutartis negali būti sudaroma, kol nesibaigė Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyti pretenzijų ir ieškinio pateikimo terminai. Ši nuostata netaikoma, kai pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu arba kai pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, arba kai siūlymas gali būti teikiamas žodžiu. Atliekant pirkimą, apie kurį nėra skelbiama, pirkimo sutartis negali būti sudaroma anksčiau nei po 5 darbo dienų po informacinio pranešimo apie ketinimą sudaryti sutartį paskelbimo dienos.

131. Savivaldybės administracija, sudarant pirkimo sutartį negali keisti laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kainos ar derybų protokole užfiksuotos galutinės derybų kainos ir pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytų pirkimo sąlygų.

132. Sąskaita faktūra arba PVM sąskaita faktūra laikoma žodžiu sudarytą sutartį patvirtinančiu dokumentu.

133. Sutartis gali būti žodinės formos kai planuojamos sudaryti sutarties vertė mažesnė kaip 10 tūkstančių litų.

134. Pirkimo sutartis neatsižvelgiant į jos vertę turėtų būti sudaroma raštu, kai:

134.1. tiekėjas prisiima garantinius įsipareigojimus;

134.2. perkami darbai;

134.3. kitais Savivaldybės administracijos direktoriaus nurodytais atvejais.

135. Pirkimų vykdytojai turi stengtis sudaryti sutartis, kurių terminas ir vertė turi skatinti tiekėjus siūlyti kuo geresnes sąlygas, ir vengti Savivaldybės administracijai nepriimtinos rizikos (pvz.,

- kainų, valiutų kursų, sutartimi tiekėjų prisiimamų įsipareigojimų neįvykdymo sukeliamų pasekmių).
136. Preliminarioji sutartis, siekiant neiškreipti rinkos ir užtikrinti konkurenciją gali būti sudaroma tik esant vienai ar kelioms iš žemiau paminėtų sąlygų:
- 136.1. perkamos nuolat vartojamos ilgalaikiam turtui nepriskiriamos prekės bei nuolat reikalingos paslaugos;
- 136.2. perkamos prekės ar paslaugos, kurių rinkos kainos ir tiekimo (teikimo) sąlygos labai keičiasi;
- 136.3. perkami nuolat reikalingi remonto ar priežiūros darbai;
- 136.4. prekių, paslaugų ar darbų pirkimo atveju per vienerius metus Savivaldybės administracijai tektų organizuoti keletą tapačių pirkimų ir dėl to Savivaldybės administracijos pirkimų organizavimo sąnaudos labai padidėtų.
137. Savivaldybės administracija sutarties sąlygas sutarties galiojimo laikotarpiu negali keisti, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti lygiateisiškumo, skaidrumo, abipusio pripažinimo, nediskriminavimo, proporcingumo principai ir viešojo pirkimo tikslai.
138. Savivaldybės administracija, įvykdžiusi pirkimą šiose Taisyklėse nustatyta tvarka, gali sudaryti preliminariąją sutartį su vienu ar keliais tiekėjais.
139. Kai pirkimo sutartis sudaromos preliminariosios sutarties pagrindu, šalys negali daryti esminių preliminariosios sutarties sąlygų pakeitimų.
140. Preliminarioji sutartis negali būti sudaryta ilgesniam kaip 4 metų laikotarpiui, išskyrus pagrįstus atvejus, kurie yra nurodomi skelbime apie pirkimą.
141. Jei preliminarioji sutartis yra sudaryta su vienu tiekėju, šios sutarties pagrindu sudarydami pirkimo sutartį, pirkimo organizatorius ar komisija gali kreiptis į tiekėją, su kuriuo sudaryta preliminarioji sutartis, ir, kai reikia, prašyti papildyti pasiūlymą, nurodydamas(-a), kad pasiūlymo papildymas negali keisti pasiūlymo esmės.
142. Pirkimo sutartis preliminariosios sutarties, sudarytos su keliais tiekėjais, pagrindu gali būti sudaroma:
- 142.1. remiantis preliminariojoje sutartyje nustatytais sąlygomis, neatnaujinant tiekėjų varžymosi;
- 142.2. atnaujinant tiekėjų varžymąsi tokiomis pačiomis, kokios nustatytos preliminariojoje sutartyje, sąlygomis arba patikslintomis, o jeigu būtina, kitomis nei preliminariojoje sutartyje nustatytos sąlygomis, jeigu preliminariojoje sutartyje nebuvo nustatytos visos pirkimo sąlygos.
143. Atnaujindama tiekėjų varžymąsi, pirkimo organizatorius arba komisija:
- 143.1. kreipiasi į tiekėjus ir prašo pateikti pasiūlymus;
- 143.2. nustato kiekvieno pirkimo atveju pakankamą terminą pasiūlymams pateikti, atsižvelgdama į pirkimo objekto sudėtingumą, taip pat į kitus svarbius dalykus ir į laiką, kurio reikia pasiūlymams pateikti;
- 143.3. užtikrina, kad pasiūlymai išliktų konfidencialūs iki jų pateikimo termino pabaigos;
- 143.4. išrenka geriausią pasiūlymą pateikusį tiekėją, vadovaudamasi preliminariojoje sutartyje nustatytais kriterijais, ir su šį pasiūlymą pateikusių tiekėju sudaro pirkimo sutartį.
- 143.5. Savivaldybės administracija turi kviesti tiekėją atvykti pasirašyti sutartį tokiomis priemonėmis ir terminais, kad tiekėjas sugebėtų tinkamai gauti kvietimą ir nustatytais terminais pasirašytą sutartį.

XXI. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ ATASKAITOS

144. Savivaldybės administracija už kiekvieną pirkimą, įskaitant ir pirkimą, kurio metu sudaroma

preliminarioji sutartis raštu pateikia pirkimo procedūrų ataskaitą Viešųjų pirkimų tarnybai. Ši ataskaita neteikiama, kai: 1) pirkimas yra atliekamas pagal sudarytą preliminariąją sutartį; 2) atliekamas mažos vertės pirkimas.

145. Savivaldybės administracija pateikia Viešųjų pirkimų tarnybai visų per finansinius metus atliktų pirkimų, kai pagal preliminariąsias pirkimo sutartis sudaromos pagrindinės sutartys, ir visų per finansinius metus atliktų mažos vertės pirkimų ataskaitą. Savivaldybės administracija taip pat pateikia Viešųjų pirkimų tarnybai visų per finansinius metus atliktų pirkimų iš socialinių įmonių, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų ar neįgaliųjų, ir įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, ataskaitą. Ataskaitos pateikiamos per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams finansiniams metams.“

146. Savivaldybės administracija kiekvienos įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties (preliminariosios sutarties), išskyrus sudarytą atliekant mažos vertės pirkimus, ataskaitą ne vėliau kaip per 14 dienų, įvykdžius arba nutraukus pirkimo sutartį (preliminariąją sutartį), privalo pateikti Viešųjų pirkimų tarnybai.

147. Pirkimo procedūrų ataskaita, pirkimų ataskaita, įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties (preliminariosios sutarties) ataskaita rengiamos ir elektroninėmis priemonėmis pateikiamos pagal Viešųjų pirkimų tarnybos patvirtintas formas ir reikalavimus.

XXII. DOKUMENTŲ SAUGOJIMAS

148. Įvykdytos pirkimo sutartys, 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, ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos. Savivaldybės administracija, išipareigoja esant poreikiui pagal kompetenciją minėtus dokumentus pateikti viešųjų pirkimų kontrolę vykdančiai Viešųjų pirkimų tarnybai ir kitoms įgaliotoms valstybės institucijoms, taip pat LRV nutarimu įgaliotoms Europos Sąjungos finansinę paramą administruojantiems viešiesiems juridiniams asmenims.

XXIII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

149. Tiekėjas, kuris mano, kad Savivaldybės administracija nesilaikė Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimų ir tuo pažeidė ar pažeis jo teisėtus interesus, turi teisę iki pirkimo sutarties sudarymo pareikšti pretenziją Savivaldybės administracijai dėl Savivaldybės administracijos veiksmų ar priimtų sprendimų. Pretenzijos pateikimas yra privaloma ikiteisminė ginčo nagrinėjimo stadija.

150. Pretenzija pateikiama Savivaldybės administracijai raštu per 5 dienas nuo dienos, kurią tiekėjas sužinojo arba turėjo sužinoti apie tariamą savo teisėtų interesų pažeidimą. Jei tiekėjas pretenziją pateikia vėliau nei po 5 dienų po to, kai jam buvo pateikti pirkimo dokumentai, ar buvo apklaustas apklausos metu, jis turi įrodyti, kad egzistuoja objektyvios aplinkybės, sutrukdžiusios iš karto sužinoti apie savo teisėtų interesų tariamą pažeidimą.

151. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas. Savivaldybės administracija nagrinėja tik tas tiekėjų pretenzijas, kurios gautos iki pirkimo sutarties sudarymo.

152. Savivaldybės administracija, gavusi tiekėjo rašytinę pretenziją, sustabdo pirkimo procedūras, kol ši pretenzija bus išnagrinėta ir priimtas sprendimas. Pirkimo procedūros, gavus

Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą, nestabdomos, jeigu jas sustabdžius Savivaldybės administracija ar tiekėjas patirtų daug didesnių nuostolių už tuos, kuriuos galėtų patirti pretenziją pateikęs tiekėjas.

153. Savivaldybės administracija pratęsia pirkimo procedūrų terminus pirkimo procedūrų sustabdymo laikui. Priėmus sprendimą dėl pretenzijos, pirkimo procedūros tęsiamos. Jei dėl pretenzijos nagrinėjimo pratęsimi anksčiau tiekėjams pranešti pirkimo procedūrų terminai, apie tai Savivaldybės administracija praneša tiekėjams naujus terminus ir pratęsimo priežastis.

154. Savivaldybės administracija išnagrinėja pretenziją ir priima motyvuotą sprendimą ne vėliau kaip per 5 dienas nuo pretenzijos gavimo dienos, o apie priimtą sprendimą – ne vėliau kaip kitą darbo dieną praneša pretenziją pateikusiam tiekėjui.

155. Jeigu išnagrinėjus pretenziją nebuvo patenkinti tiekėjo reikalavimai ar reikalavimai buvo patenkinti tik iš dalies, ar pretenzija nebuvo išnagrinėta šių taisyklių 157. punkte nustatyta tvarka ir terminais, tiekėjas turi teisę kreiptis į teismą.

156. Jei pretenzija per nustatytą terminą nebuvo išnagrinėta, tiekėjas turi teisę pateikti ieškinį teismui per 10 dienų nuo tos dienos, kurią pretenzija turėjo būti išnagrinėta.
