



**IGNALINOS RAJONO SAVIVALDYBĖS
VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL IGNALINOS RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO
SUPAPRASTINTŲ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2015 m. vasario 26 d. V-
Ignalina

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo Nr. I-1491 2, 9, 18, 22, 24, 41 straipsnių pakeitimo įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 85 straipsnio 2 dalimi ir Ignalinos rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro nuostatų, patvirtintų Ignalinos rajono savivaldybės tarybos 2013 m. balandžio 30 d. sprendimu Nr. T-65 „Dėl Ignalinos rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro naujos redakcijos nuostatų patvirtinimo“ 22.9 punktu:

1. T v i r t i n u Ignalinos rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro supaprastintų viešųjų pirkimų taisykles ir jų priedus (pridedama).
2. Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės įsigalioja nuo 2015 m. vasario 26 d.
3. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Ignalinos rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro 2014 m. vasario 12 d. įsakymą Nr. V-3 „Dėl supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių patvirtinimo“.
4. P a v e d u Dovilei Luneckaitei, atsakingai už viešųjų pirkimų organizavimą, per 3 darbo dienas nuo šio įsakymo pasirašymo dienos paskelbti Taisykles Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje ir Ignalinos rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro interneto tinklalapyje www.ignalinosvsb.lt.

Direktorė

Edita Ryliškienė

PATVIRTINTA
Ignalinos rajono savivaldybės
visuomenės sveikatos
biuro direktorės
2015 m. vasario 26 d.
įsakymu Nr. V-

**IGNALINOS RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO
SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS**

TURINYS

I.	BENDROSIOS NUOSTATOS	3
II.	SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS	4
III.	PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS	4
IV.	TECHNINĖ SPECIFIKACIJA	5
V.	TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS	5
VI.	PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS	6
VII.	PIRKIMO SUTARTIS	8
VIII.	SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS	8
IX.	APKLAUSA	8
X.	MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI	9
XI.	INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS	9
XII.	GINČŲ NAGRINĖJIMAS	9

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Ignalinos rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro (toliau – perkančioji organizacija) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – VPĮ), kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais. Perkančioji organizacija taisyklės skelbia VPĮ nustatyta tvarka Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVPIS) ir perkančiosios organizacijos tinklalapyje.

1.2. Taisyklės nustato perkančiosios organizacijos prekių, paslaugų ir darbų supaprastintų viešųjų pirkimų (toliau – supaprastinti pirkimai) būdus, jų atlikimo procedūras, pagrindinius pirkimo dokumentų rengimo ir jų teikimo tiekėjams reikalavimus, taip pat ginčų nagrinėjimo procedūras. Supaprastintų pirkimų planavimo, organizavimo ir atlikimo tvarką, supaprastintus pirkimus atliekančius asmenis, detalius pirkimų dokumentacijos rengimo reikalavimus ir ataskaitų teikimo tvarką nustato perkančiosios organizacijos vidaus tvarkos dokumentai.

1.3. Perkančioji organizacija supaprastintus pirkimus gali atlikti VPĮ 84 straipsnyje nustatytais atvejais.

1.4. Atlikdama supaprastintus pirkimus perkančioji organizacija:

1.4.1. vadovaujasi VPĮ I skyriaus 24 straipsnio 2 dalies 6, 7, 8, 9, 13, 14, 23 punktų, 3, 5 ir 6 dalių (išskyrus neskelbiamą pirkimą, kai pateikti pasiūlymą kviečiamas tik vienas tiekėjas, jeigu perkančioji organizacija mano, kad tokia informacija yra nereikalinga), 27 straipsnio 1 dalies, 28 straipsnio 10 dalies, 40 straipsnio, 41 straipsnio 1 dalies, IV ir V skyrių reikalavimais (atlikdama mažos vertės pirkimus, perkančioji organizacija neprivalo vadovautis šio įstatymo 7 straipsnio 1 dalies, 17 straipsnio 1, 2, 5, 7, 8 dalių, 18 straipsnio 1, 2, 3, 6 dalių, 24 straipsnio 2 dalies 6, 7, 8, 9, 13, 14, 23 punktų, 3 ir 6 dalių, 27 straipsnio 1 dalies, 28 straipsnio 10 dalies, 40 straipsnio reikalavimais), šiomis taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – CK), kitais įstatymais ir jų įgyvendinamaisiais teisės aktais. Pasikeitus VPĮ ar kitiems teisės aktams ir dėl to atsiradus taisyklėse numatytų sąvokų ar nuostatų neatitikimų imperatyvioms VPĮ ar kitų įstatymų nuostatomis, vykdydama supaprastintus pirkimus perkančioji organizacija tiesiogiai taiko atitinkamas VPĮ ar kitų teisės aktų nuostatas, galiojančias pirkimo procedūrų vykdymo metu;

1.4.2. laikosi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų. Priimdama sprendimus dėl pirkimo dokumentų sąlygų perkančioji organizacija vadovaujasi racionalumo principu;

1.4.3. vadovaudamasi VPĮ 13 ir 91 straipsnių ir kitų teisės aktų nuostatomis atsižvelgia į visuomenės poreikius socialinėje srityje, aplinkos apsaugos reikalavimus.

1.5. Perkančioji organizacija supaprastintiems pirkimams organizuoti ir supaprastinto pirkimo procedūroms iki viešojo pirkimo–pardavimo sutarties (toliau – pirkimo sutartis) sudarymo atlikti gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją VPĮ 14 straipsnyje nustatyta tvarka.

1.6. Perkančioji organizacija gali vykdyti supaprastintus pirkimus per Centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos (jei Centrinė perkančioji organizacija sudariusi atitinkamų prekių, paslaugų ar darbų preliminarįsias sutartis).

1.7. Supaprastinti pirkimai gali būti atliekami CVPIS priemonėmis.

1.8. Supaprastintų pirkimų pradžia ir pabaiga apibrėžta VPĮ.

1.9. Supaprastintus pirkimus (išskyrus mažos vertės pirkimus) atlieka viešojo pirkimo komisija (toliau – komisija). Mažos vertės pirkimus gali atlikti perkančiosios organizacijos vadovo paskirti darbuotojai, kurie turi būti nepriekaištingos reputacijos, pasirašę nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą (toliau – pirkimo organizatoriai), arba komisija, kaip nustato perkančioji organizacija savo vidaus tvarkos dokumentuose.

1.10. Perkančiosios organizacijos vykdomuose supaprastintuose pirkimuose nustatyta tvarka ir sąlygomis turi teisę dalyvauti ūkio subjektai (fiziniai asmenys, privatūs juridiniai asmenys, viešieji juridiniai asmenys, kitos organizacijos ir jų padaliniai), taip pat ūkio subjektų grupės. Pasiūlymui, paraiškai ar projektui (toliau – pasiūlymas) pateikti ūkio subjektų grupė neprivalo įsteigti juridinio asmens. Perkančioji organizacija gali reikalauti, kad ūkio subjektų grupės pasiūlymą pripažinus geriausiu ir perkančiajai organizacijai pasiūlius sudaryti pirkimo sutartį, ši ūkio subjektų grupė įgytų tam tikrą teisinę formą, jei tai yra būtina siekiant tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį.

1.11. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

1.11.1. **apklausa** – supaprastinto pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija raštu arba žodžiu kviečia pasirinktus tiekėjus pateikti pasiūlymus;

1.12. Taisyklėse neapibrėžtų sąvokų reikšmės atitinka VPĮ vartojamų sąvokų reikšmes.

II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

2.1. Perkančioji organizacija VPĮ 86 straipsnyje nustatyta tvarka ir vadovaudamasi Viešųjų pirkimų tarnybos (toliau – VPT) nustatytais reikalavimais skelbia apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus VPĮ 92 straipsnio 3–7 dalyse ir taisyklių 2.2 punkte nustatytus atvejus, kai apie supaprastintą pirkimą gali būti neskelbiama.

2.2. Neskelbiant apie pirkimą gali būti perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai atliekami mažos vertės pirkimai esant bent vienai iš šių sąlygų:

2.2.1. būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;

2.2.2. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių netikslinga paskelbti apie pirkimą, pavyzdžiui, paskelbimas apie pirkimą reikalautų neproporcingai didelių perkančiosios organizacijos pastangų, laiko ir (ar) lėšų sąnaudų;

2.2.3. sudaromos prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 58 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų pirkimo sutarties vertė – 145 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio).

2.2.4. dėl techninių prižasčių, meninio kūrinio sukūrimo arba įsigijimo ar dėl objektyvių aplinkybių, patentų, kitų intelektinės nuosavybės teisių ar kitų išimtinių teisių apsaugos tik konkretus tiekėjas gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir kai nėra jokios kitos alternatyvos.

III. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

3.1. Perkančioji organizacija, rengdama supaprastintų pirkimų pirkimo dokumentus, privalo vadovautis VPĮ 24 straipsnio 2 dalies 9, 23 punktu, 3 ir 5 dalių nuostatomis. Pirkimo dokumentuose taip pat turi būti nurodoma visa kita, atsižvelgiant į pirkimo būdą ir kitas aplinkybes, reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

3.2. Perkančioji organizacija, skelbdama apie supaprastintą pirkimą, privalo nustatyti pakankamą pasiūlymų pateikimo terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVPIS dienos. Neskelbiamo pirkimo atveju perkančioji organizacija nurodo pasiūlymų pateikimo terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 3 darbo dienos nuo pirkimo pradžios.

3.3. Pirkimo dokumentų sudėtinė dalis yra išankstinis skelbimas apie numatomus pirkimus ir skelbimas apie pirkimą. Perkančioji organizacija skelbimuose esančios informacijos vėliau papildomai gali neteikti, įskaitant atvejį, kai techninės specifikacijos remiasi tiekėjams prieinamais dokumentais ir pateikta nuoroda į tokius dokumentus.

3.4. Mažos vertės pirkimų atveju, taip pat atliekant neskelbiamus pirkimus, kai pateikti pasiūlymą kviečiamas tik vienas tiekėjas, pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama ne visa taisyklių 3.1 punkte nurodyta informacija, jeigu perkančioji organizacija mano, kad informacija yra nereikalinga.

3.5. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, kai pirkimas vykdomas žodinės apklausos būdu.

3.6. Perkančioji organizacija, vykdydama skelbiamus pirkimus, pirkimo dokumentus, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, įskaitant technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus į tiekėjų klausimus, skelbia CVPIS kartu su skelbimu apie pirkimą. Jeigu pirkimo dokumentų neįmanoma paskelbti CVPIS, perkančioji organizacija pirkimo dokumentus tiekėjui pateikia kitomis priemonėmis.

3.7. Tiekėjas gali paprašyti, kad perkančioji organizacija paaiškintų pirkimo dokumentus. Perkančioji organizacija atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Perkančioji organizacija į gautą prašymą atsako ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Perkančioji organizacija, atsakydama tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems

kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą duoti paaiškinimą. Jei pirkimo dokumentai buvo skelbti internete, ten pat paskelbiami pirkimo dokumentų paaiškinimai. Atsakymas turi būti siunčiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

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

3.9. Jeigu perkančioji organizacija rengia susitikimą su tiekėju, ji surašo šio susitikimo protokolą. Protokole fiksuojami visi šio susitikimo metu pateikti klausimai dėl pirkimo dokumentų ir atsakymai į juos. Protokolo išrašas laikomas pirkimo dokumentų paaiškinimu, kuris turi būti pateiktas tiekėjams taisyklių 3.7 punkte nustatyta tvarka.

3.10. Jeigu pirkimo dokumentus paaiškinusi (patikslinusi) perkančioji organizacija jų negali pateikti taisyklių 3.7 ar 3.8 punkte nustatytais terminais, ji privalo perkelti pasiūlymų pateikimo terminą. Šis terminas nukeliamas protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ir tinkamai parengti pasiūlymus. Perkančioji organizacija turi atsižvelgti į tai, kad kai kuriais atvejais po pirkimo dokumentų paaiškinimo (patikslinimo) susidomėjimą dalyvauti pirkime gali parodyti nauji tiekėjai (pavyzdžiui, sumažinus kvalifikacijos reikalavimus), dėl ko pasiūlymų pateikimo terminą reikėtų nustatyti tokį, kad šie tiekėjai spėtų kreiptis pirkimo dokumentų ir parengti pasiūlymus.

IV. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

4.1. Atliekant supaprastinus pirkimus, išskyrus mažos vertės pirkimus, techninė specifikacija rengiama vadovaujantis VPI 25 straipsnio nuostatomis. Rengiant techninę specifikaciją mažos vertės pirkimams turi būti užtikrintas VPI 3 straipsnyje nurodytų principų laikymasis.

V. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

5.1. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis VPI 32–38 straipsnių nuostatomis ir atsižvelgiant į VPT rekomendacijas pirkimo dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas.

5.2. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:

5.2.1. vykdant supaprastintą pirkimą visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į apklausos būdu atliekamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

5.2.2. dėl techninių priešasčių, meninio kūrinio sukūrimo arba įsigijimo ar dėl objektyvių aplinkybių, patentų, kitų intelektinės nuosavybės teisių ar kitų išimtinių teisių apsaugos tik konkretus tiekėjas gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir kai nėra jokios kitos alternatyvos;

5.2.3. kai perkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes perkančiajai organizacijai įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių;

5.2.4. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

5.2.6. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų, restruktūrizuojamų ar sustabdžiusių veiklą ūkio subjektų;

- 5.2.7. prekės perkamos iš valstybės rezervo;
- 5.2.8. perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;
- 5.2.9. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad yra reikalingi papildomi darbai, prekės arba paslaugos, kurie nebuvo įrašyti į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti pirkimo sutarties vykdymo;
- 5.2.10. perkamos teisėjų, prokurorų, profesinės karo tarnybos karių, perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;
- 5.2.11. perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų, kurių sudarymo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, narių teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;
- 5.2.12. vykdomi mažos vertės pirkimai.

VI. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

6.1. Vokai su pasiūlymais, kai pirkimą atlieka komisija, atplėšiami komisijos posėdyje. Posėdis vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda pirkimo dokumentuose nurodytą dieną, valandą ir minutę. Posėdžio diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Nustatytu laiku turi būti atplėšti visi vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui. Pradinis susipažinimas su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais yra prilyginamas vokų atplėšimui.

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

6.3. Vokų atplėšimo procedūroje (išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų ir tokiam pirkime dalyvauti kviečiami keli tiekėjai) turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai. Vokų atplėšimo metu komisija turi leisti posėdyje dalyvaujantiems suinteresuotiems tiekėjams ar jų įgaliotiems atstovams viešai ištaisyti posėdžio metu pastebėtus jų pasiūlymo susiuvimo ar įforminimo trūkumus, kuriuos įmanoma ištaisyti posėdžio metu.

6.4. Kai supaprastintam pirkimui pasiūlymus leidžiama pateikti vien tik CVPIS priemonėmis, pirminio susipažinimo su CVPIS priemonėmis pateiktais pasiūlymais procedūroje gali dalyvauti, visi pasiūlymus pateikę dalyviai arba dalyvių įgalioti atstovai. Su vokų atplėšimo metu skelbtina informacija tiekėjai supažindinami CVPIS priemonėmis.

6.5. Atplėšus voką, pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje pasirašo posėdyje dalyvaujantys komisijos nariai. Ši nuostata netaikoma, kai pasiūlymai pateikiami elektroninėmis priemonėmis.

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

- 6.6.1. pasiūlymą pateikusio tiekėjo pavadinimas;
- 6.6.2. kai pasiūlymai vertinami pagal mažiausios kainos kriterijų – pasiūlyme nurodyta kaina;
- 6.6.3. kai pasiūlymai vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, vokų su pasiūlymais, kuriuose yra techniniai pasiūlymo duomenys, atplėšimo procedūroje skelbiamos pagrindinės techninės pasiūlymo charakteristikos, o vokų su pasiūlymais, kuriuose nurodytos kainos, atplėšimo procedūroje – pasiūlyme nurodyta kaina.

6.7. Jei pirkimas susideda iš atskirų pirkimo dalių, 6.6.1–6.6.3 punktuose nurodyta informacija skelbiama dėl kiekvienos pirkimo dalies.

6.8. Tuo atveju, kai pasiūlymo kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais.

6.9. Pasiūlymo kaina vertinama eurais. Jei pasiūlymo kaina nurodyta užsienio valiuta, laikoma, kad pasiūlymo kaina nurodyta eurais ir lygi sumai, apskaičiuotai pagal Lietuvos banko nustatytą ir paskelbtą euro ir užsienio valiutos santykį pasiūlymų pateikimo termino pabaigos dieną.

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

6.11. Perkančioji organizacija 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 juos atitinkantis. Perkančioji organizacija, pasiūlymų vertinimo metu radusi pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti 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 atsakyti kainos sudedamųjų dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis. Tuo atveju, kai perkančioji organizacija derasi su visais pasiūlymus pateikusiais dalyviais dėl kainos ir kitų pasiūlymo sąlygų, negalima keisti galutinio derybų rezultato, užfiksuoto derybų protokoluose.

6.12. Perkančioji organizacija pasiūlymą turi atmesti, jeigu:

6.12.1. tiekėjas neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų (išskyrus atvejus, kai kvalifikacija netikrinama);

6.12.2. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir, perkančiajai organizacijai prašant, nepatikslina jų;

6.12.3. pasiūlymas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų (dalyvis per perkančiosios organizacijos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo ir kt.);

6.12.4. buvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir tiekėjas perkančiosios organizacijos prašymu nepateikia raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo arba kitaip nepagrindžia neįprastai mažos kainos vadovaujantis VPI 40 straipsniu. Mažos vertės pirkimų atveju perkančioji organizacija privalo prašyti pagrįsti neįprastai mažą kainą tik tuo atveju, jei dėl šios priežasties ketina atmesti tiekėjo pasiūlymą;

6.12.5. visų dalyvių, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos.

6.13. Dėl 6.12 punkte nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis pirkimo dokumentuose nurodytu vertinimo kriterijumi. Pirkimo dokumentuose gali būti nurodomas vienas iš šių kriterijų:

6.13.1. mažiausios kainos;

6.13.2. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusių perkančiajai organizacijai naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal jos nustatytus kriterijus, susijusius su pirkimo objektu, – paprastai kokybės, kainos, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, aplinkosaugos charakteristikų, eksploatavimo išlaidų, efektyvumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko;

6.13.3. kitas perkančiosios organizacijos nustatytas kriterijus ar kriterijai, kai perkamos teritorijų planavimo, architektūros, inžinerijos, duomenų apdorojimo, meniniu ar kultūriniu požiūriu sudėtingos ar panašaus pobūdžio paslaugos.

6.14. Perkančioji organizacija, norėdama priimti sprendimą sudaryti pirkimo sutartį, turi pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką nedelsdama įvertinti pateiktus dalyvių pasiūlymus, patikrinti tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu, atitiktį minimaliems kvalifikaciniais reikalavimams (išskyrus atvejus, kai kvalifikacija netikrinama), nustatyti pasiūlymų eilę (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas) ir laimėjusį pasiūlymą. 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 arba kai pasiūlymų vertinimo kriterijus yra

pasiūlyta mažiausia kaina ir keli pasiūlymai pateikiami vienodomis kainomis, sudarant pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokas su pasiūlymais įregistruotas ar pasiūlymas elektroninėmis priemonėmis pateiktas anksčiausiai.

6.15. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu jis neatmestas pagal 6.12 punkto nuostatas.

6.16. Perkančioji organizacija turi teisę bet kuriuo metu nutraukti pradėtą supaprastintą pirkimą, jeigu tam yra svarbių priežasčių ir (ar) atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamas objektas tapo nereikalingas, paaiškėjo, kad gali nebūti lėšų už jį apmokėti ir pan.). Perkančioji organizacija pirkimą nutraukia gavusi Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas nereikalingas nutraukiant neskelbiamų derybų būdu atliekamo pirkimo ir VPĮ IV skyriuje reglamentuojamo pirkimo procedūras.

VII. PIRKIMO SUTARTIS

7.1. Perkančioji organizacija rengia pirkimo sutartį ir ją sudaro vadovaudamasi VPĮ 18 straipsnyje nustatyta tvarka ir terminais. Mažos vertės pirkimų atveju perkančioji organizacija neprivalo vadovautis VPĮ 18 straipsnio 1, 2, 3, 6 dalimis.

7.2. Pirkimo sutartis sudaroma raštu. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai atliekami supaprastinti pirkimai, kurių sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio) ir sutartinių įsipareigojimų vykdymas nėra užtikrinamas CK nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais.

7.3. Pirkimo sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti VPĮ 3 straipsnyje nustatyti principai bei tikslai ir kai tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas VPT sutikimas. VPT sutikimo nereikalaujama, kai atlikus supaprastintą pirkimą sudarytos sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio) arba kai pirkimo sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą.

VIII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS

8.1. Pirkimai atliekami apklausos būdu ir kitais VPĮ nustatytais pirkimų būdais.

8.2. Apklausos būdu pirkimas gali būti atliekamas, kai pagal VPĮ ir šias taisykles apie supaprastintą pirkimą neprivaloma skelbti.

IX. APKLAUSA

9.1. Vykdamas supaprastintą pirkimą apklausos būdu, kreipiamasi į vieną ar kelis tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus. Kai perkančioji organizacija vykdo apklausą raštu, visiems pasirinktiems tiekėjams kvietimai pateikti pasiūlymus turi būti teikiami vienu metu.

9.2. Perkančioji organizacija, prašydama pateikti pasiūlymus, privalo kreiptis į 3 ar daugiau tiekėjų, kai prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė viršija 3 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio).

9.3. Kai apklausa atliekama po pirkimo, apie kurį buvo skelbta, tačiau visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos, pirkimo sąlygų iš esmės nekeičiant, apklausoje dalyvauti kviečiami visi skelbiamame pirkime pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitikę perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Apklausos vykdymo metu pirkimo dokumentų sąlygos negali būti iš esmės keičiamos.

X. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

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

10.2. Tiekėjų apklausos pažyma nepildoma:

10.2.1. įsigyjant prekes ar paslaugas jų pardavimo vietoje;

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

10.3. Vykdamas apklausą žodžiu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

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

10.3.2. visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija; teikdamas informaciją Biuras neturi diskriminuoti vieno tiekėjo kitų naudai.

XI. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS

11.1. Perkančioji organizacija ir tiekėjai bendrauja tarpusavyje bei keičiasi informacija VPI 6 straipsnyje, 17 straipsnyje ir 41 straipsnio 1 dalyje nustatytais sąlygomis ir tvarka. Atlikdama mažos vertės pirkimus, perkančioji organizacija neprivalo vadovautis VPI įstatymo 17 straipsnio 1, 2, 5, 6, 7, 8 dalių reikalavimais.

XII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

12.1. Tiekėjas, norėdamas iki pirkimo sutarties sudarymo ginčyti perkančiosios organizacijos sprendimus ar veiksmus, pirmiausia turi pateikti pretenziją perkančiajai organizacijai VPI V skyriuje nustatyta tvarka ir terminais.

12.2. Perkančioji organizacija nagrinėja tik tas tiekėjų pretenzijas, kurios gautos iki pirkimo sutarties sudarymo. Perkančioji organizacija, gavusi pretenziją, sustabdo pirkimo procedūrą, nagrinėja pretenziją, informuoja tiekėjus ir tęsia pirkimo procedūras VPI V skyriuje nustatyta tvarka ir terminais.

12.3. Perkančiosios organizacijos sprendimas, priimtas išnagrinėjus tiekėjo pretenziją, gali būti skundžiamas teismui VPI V skyriuje nustatyta tvarka.

Priedai:

1. Tiekėjų apklausos pažymos forma;
 2. Supaprastintų pirkimų žurnalo forma.
 3. Informacijos apie mažos vertės pirkimus formos.
-

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

201_ m. _____ d. Nr. _____

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:		
Vertinimo kriterijus (charakteristikos):		
Paraiškos data ir Nr.		
Apklauskos būdai:	Raštu <input type="checkbox"/>	Žodžiu <input type="checkbox"/>
Apklauskos būdo pagrindas (Taisyklių punktai)		
Jei bus apklausama mažiau negu 3 tiekėjai, to priežastys (Taisyklių punktai)		

Apklausti tiekėjai:

Eil. Nr.	Pavadinimas, įmonės kodas	Siūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė, telefonas, el.p.	Siūlymo data	Siūlymo charakteristikos (nurodyti konkrečias charakteristikas)	Pasiūlymų eilės numeris

Laimėjusiu pripažintas tiekėjas ir tokio sprendimo priežastys	
--	--

Apklausą atliko ir pažymą parengė (pirkimų organizatorius):

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

Pritarimas sutarties sudarymui: Pritariu Nepritariu

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

Supaprastintų pirkimų žurnalas

Pradėtas pildyti _____

Baigtas pildyti _____

Eil. Nr.	Pirkimo pavadinimas	BVPŽ kodas, paslaugų kategorija	Tiekėjo pavadinimas	Sutarties data ir Nr./ Sąsk. fakt. data ir Nr.	Sutarties/ sąsk.fakt. vertė Lt	Sutarties galiojimo terminai (jeigu nustatyti)	Papildoma informacija
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							

20							

Ignalinos rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių 3 priedas

IGNALINOS RAJONO SAVIVALDYBĖS

VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO INFORMACIJA APIE MAŽOS VERTĖS PIRKIMUS

Informacija apie pradedamą pirkimą

Data	Pirkimo objektas	Pirkimo būdas	Pirkimo būdo pasirinkimo priežastis

Informacija apie nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti sutartį

Data	Pirkimo objektas	Numatoma pirkimo sutarties kaina	Laimėjusio dalyvio pavadinimas	Laimėjusio dalyvio pasirinkimo priežastys	Pirkimo sutarties įsipareigojimų dalis, kuriai laimėtojas ketina pasitelkti subrangovus,

					subteikėjus ar subteikėjus

Informacija apie sudarytą pirkimo sutartį

Data	Pirkimo objektas	Pirkimo sutarties kaina	Laimėjusio dalyvio pavadinimas	Pirkimo sutarties įsipareigojimų dalis, kuriai laimėtojas ketina pasitelkti subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus
