1 priedas

PATVIRTINTA

VšĮ Radviliškio ligoninės

Direktoriaus 2008-09-29

Įsakymu Nr. V-160

**VšĮ RADVILIŠKIO LIGONINĖS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS TAISYKLĖS (APRAŠAS)**

**I SKYRIUS**

**BENDROJI DALIS**

**PIRMAS SKIRSNIS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šis VšĮ Radviliškio ligoninė (toliau tekste vadinama – Perkančioji organizacija) viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau tekste vadinama – Aprašas) reglamentuoja Perkančiosios organizacijos numatomų vykdyti prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų (toliau tekste vadinama - Pirkimai) planavimo, inicijavimo, organizavimo ir vykdymo tvarką, pirkimus vykdančių ir darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę, kitus su Perkančiosios organizacijos numatomais vykdyti ir/ar vykdomais pirkimais susijusius klausimus.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis šiais žemiau įvardintais teisės aktais ir kitais dokumentais:

2.1. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102; 2008, Nr. 81-3179) (toliau tekste vadinama – Įstatymas);

2.2. Europos Komisijos aiškinamuoju komunikatu dėl Bendrijos teisės, taikomos sudarant sutartis, kurioms netaikomos arba tik iš dalies taikomos viešųjų pirkimų direktyvos (2006/C 179/02);

2.3. kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.

3. Aprašas parengtas atsižvelgiant į šiuos žemiau įvardintus esminius viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo principus bei standartus:

3.1. Aprašu nustatyta Perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarka yra parengta atsižvelgiant į Europos Sąjungos ir nacionaliniuose teisės aktuose įtvirtintus viešųjų pirkimų principus ir konfidencialumo reikalavimus. Organizuojant ir vykdant viešuosius pirkimus Perkančioji organizacija užtikrina, kad nebūtų pažeisti tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, taip pat pirkimų skaidrumo ir proporcingumo principai;

3.2. Kiekvieno konkretaus viešojo pirkimo atveju, atsižvelgiant į proporcingumo principą, kiekvieno potencialaus dalyvio atžvilgiu užtikrinamas pakankamas skaidrumo (viešumo) apie numatomą vykdyti viešąjį pirkimą laipsnis, užtikrinama reali ir sąžininga konkurencija tarp potencialių viešojo pirkimo dalyvių;

3.3. Aprašu nustatoma, kad nė vienas potencialus viešojo pirkimo dalyvis, raštu pareiškęs norą dalyvauti pirkimo procedūrose ir pateikti pasiūlymą, nebūtų diskriminuojamas, nepriklausomai nuo to, kuriuo metu dalyvis išreiškė ketinimą ir pasirengimą dalyvauti pirkimo procedūrose;

3.4. Vykdant viešuosius pirkimus užtikrinama, kad viešojo pirkimo procedūros būtų atliekamos nepažeidžiant Aprašo 3.1.-3.3. punktuose nustatytų principų ir standartų, o su tiekėju sudaroma sutartis įgalintų užtikrinti, kad pirkimui skirtos lėšos bus naudojamos racionaliai;

3.5. Siekiant užtikrinti, kad būtų išlaikytas Aprašo 3.4. punkte nustatyto tikslo ir priemonių, kurias Perkančioji organizacija naudoja tiems tikslams pasiekti, proporcingumas (viešojo pirkimo proporcingumo principas), Perkančioji organizacija nustato, kad visuotinai priimti viešojo pirkimo sutarčių sudarymo standartai gali būti netaikomi viešiesiems pirkimams, kurie, atsižvelgiant į konkretaus viešojo pirkimo vertę ir nusistovėjusią praktiką, iš esmės nėra reikšmingi potencialiems viešojo pirkimo dalyviams ir pačiai Perkančiajai organizacijai, ir, kurių viešojo pirkimo vertė objektyviai yra nepakankama tam, kad būtų galima taikyti ir išlaikyti visuotinai priimtus viešojo pirkimo sutarčių sudarymo standartus. Tokia nuostata yra pagrįsta tuo, kad šiais atvejais visuotinai priimtų viešojo pirkimo sutarčių sudarymo standartų taikymo vykdant viešuosius pirkimus poveikis pagrindiniams viešųjų pirkimų principams vertintinas ne tik kaip objektyviai nepakankamas, bet ir kaip šalutinis veiksnys užtikrinant iš pirminės Europos Sąjungos Bendrijos teisės ir nacionalinės teisės kylančių standartų taikymą. Kita vertus, sudarant bet kokios vertės viešojo pirkimo sutartį, užtikrinama, kad pirkimui skirtos lėšos būtų naudojamos racionaliai.

4. Aprašu nustatyta pirkimų vykdymo tvarka taikoma visiems viešiesiems pirkimams, išskyrus prekių, paslaugų ir darbų pirkimus, numatytus Įstatymo 10 straipsnyje.

5. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Įstatyme vartojamas sąvokas, išskyrus tuos atvejus, kai šiame Apraše atitinkamoms sąvokoms suteikiama kitokia reikšmė, nei nustatyta Įstatyme.

6. Aprašas yra viešas dokumentas, su kuriuo teisės aktų nustatyta tvarka turi teisę susipažinti visi to pageidaujantys asmenys.

**ANTRAS SKIRSNIS**

**PERKANČIOSIOS ORGANIZACIJOS PIRKIMŲ PLANAVIMAS**

7. Perkančiosios organizacijos viešieji pirkimai vykdomi pagal Perkančiosios organizacijos vadovo ar kito jo įgalioto asmens (toliau tekste vadinama – Perkančiosios organizacijos vadovas) patvirtintą metinį pirkimą planą, kuris yra sudaromas laikotarpiui nuo einamųjų metų sausio 1 d. iki gruodžio 31 d. (toliau tekste vadinama – Pirkimų planas). Perkančioji organizacija turi teisę atlikti ir neplaninius pirkimus.

8. Pirkimų plano projektą rengia Pirkimų organizatorius. Pirkimų planas rengiamas pagal pridedamą formą (Aprašo priedas Nr. 1).

9. Pirkimų planui parengti Pirkimų organizatorius iš Perkančiosios organizacijos darbuotojų turi teisę gauti visą tam reikalingą informaciją.

10. Pirkimų plano projektą Pirkimų organizatorius Perkančiosios organizacijos vadovui pateikia tvirtinti ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 15 d.

**TREČIAS SKIRSNIS**

**PERKANČIOSIOS ORGANIZACIJOS PIRKIMŲ INICIJAVIMAS IR PASIRENGIMAS PIRKIMO PROCEDŪRŲ VYKDYMUI**

11. Konkretų Pirkimų plane nurodytą viešąjį pirkimą inicijuoja Pirkimų organizatorius. Pirkimas inicijuojamas Pirkimų plane nustatytais terminais.

12. Pirkimas inicijuojamas parengiant ir Perkančiosios organizacijos vadovui pateikiant tvirtinti pirkimo užduotį (pagal pridedamą formą; Aprašo priedas Nr. 2). Pirkimo užduotis, prieš ją teikiant tvirtinti Perkančiosios organizacijos vadovui, suderinama su atsakingu darbuotoju už pirkimo verčių skaičiavimą.

13. Tuo atveju, kai Pirkimų organizatorius nustato, kad Aprašo nustatyta tvarka konkretų pirkimą turi teisę atlikti Pirkimo organizatorius, Pirkimų organizatorius, žodžiu suderinęs su Perkančiosios organizacijos vadovu, turi teisę pradėti vykdyti pirkimą. Perkančiosios organizacijos vadovas, nepriklausomai nuo konkretaus pirkinio vertės (sutarties vertės), turi teisę iš Pirkimų organizatoriaus reikalauti, kad pirkimo užduotis kiekvienu konkrečiu atveju būtų tvirtinama rašytine forma, kaip tai yra nustatyta Aprašo 12 punkte. Raštu pirkimo užduotis nenustatoma Aprašo 14 punkte nustatytu atveju.

14. Tuo atveju, kai Pirkimų organizatorius nustato, kad Aprašo nustatyta tvarka konkretų pirkimą turės teisę atlikti Pirkimo organizatorius, o numatoma konkretaus pirkinio vertė (sutarties vertė) perkant prekes, paslaugas ar darbus yra mažesnė kaip 1000 Lt, Pirkimų organizatorius turi teisę pradėti vykdyti pirkimą be išankstinio pirkimo ir pirkimo užduoties derinimo su Perkančiosios organizacijos vadovu.

15. Viešojo pirkimo komisija (toliau tekste vadinama - Komisija) ir Pirkimų organizatorius atlieka pirkimą pagal nustatytą pirkimo užduotį.

16. Komisija darbą organizuoja vadovaudamasi Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu patvirtintu Komisijos darbo reglamentu.

17. Komisija visų pirma priima sprendimą dėl viešojo pirkimo būdo pasirinkimo. Priklausomai nuo Komisijos sprendimo dėl viešojo pirkimo būdo pasirinkimo, Komisijos protokoliniu sprendimu vienas iš Komisijos narių parengia ir Komisijos svarstymui pateikia pirkimo dokumentų projektą, kuris rengiamas pagal Perkančiosios organizacijos vadovo patvirtintą pirkimo užduotį.

18. Pirkimo dokumentus protokoliniu sprendimu tvirtina Komisija. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, išsamūs, be dviprasmybių ir apimti visus konkrečiam pirkimui atlikti reikalingus klausimus (priklausomai nuo pasirinkto pirkimo būdo pagal šio Aprašo nustatytas atitinkamo pirkimo būdo vykdymo procedūras).

19. Tuo atveju, kai bus vykdomas mažos vertės pirkimas ir pirkimą atliks Pirkimų organizatorius, pirkimo dokumentus rengia Pirkimų organizatorius. Pirkimų organizatorius turi teisę pirkimo dokumentų nerengti – tokiu atveju informacija apie pirkimo objektą ir kitas pirkimo sąlygas tiekėjui (tiekėjams) yra perduodama žodine forma.

20. Perkančiosios organizacijos darbuotojai Komisijai ir Pirkimų organizatorius savo kompetencijos ribose privalo suteikti visą pirkimo dokumentams parengti reikalingą informaciją. Pirkimo dokumentų rengimo procesą, kai pirkimą yra pavesta vykdyti Komisijai, koordinuoja Pirkimų organizatorius.

**II SKYRIUS**

**SPECIALIOJI DALIS**

**I SKIRSNIS**

**PIRKIMŲ, KURIŲ VIEŠOJO PIRKIMO VERTĖ YRA DIDESNĖ NEI TARPTAUTINIO PIRKIMO VERTĖS RIBA, VYKDYMAS**

21. Pirkimus, kurių viešojo pirkimo vertė yra didesnė nei tarptautinio pirkimo vertės riba (išskyrus Įstatymo 2 priedėlio B paslaugų sąraše nurodytus pirkimus ir Įstatymo 9 straipsnio 14 dalyje nurodytus pirkimus), atlieka Komisija.

22. Komisija Aprašo 21 punkte įvardintus pirkimus atlieka taip, kaip tai yra numatyta atitinkamuose Įstatymo II arba III skyrių straipsniuose. Tai nustatoma vadovaujantis Įstatymo 12 straipsniu.

**II SKIRSNIS**

**SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ VYKDYMAS**

23. Perkančioji organizacija nustato šiuos supaprastintų pirkimų vykdymo būdus:

23.1. supaprastintas atviras konkursas;

23.2. supaprastintos skelbiamos derybos;

23.3. supaprastintos neskelbiamos derybos;

23.4. mažos vertės pirkimas.

24. Perkančioji organizacija supaprastintų pirkimų atveju gali vykdyti projekto konkursą. Projekto konkursas vykdomas siekiant nustatyti geriausią planą ar projektą (paprastai teritorijų planavimo, architektūros, inžinerijos ar duomenų apdorojimo) pateikusį tiekėją (tiekėjus). Perkančioji organizacija, vykdydama projekto konkursą, vadovaujasi Įstatymo 68 straipsnio 7 dalyje įvardintomis projekto konkurso organizavimo taisyklėmis, išskyrus šių taisyklių nuostatas dėl projektų pateikimo terminų (pastarosios, taisyklėse įvardintos nuostatos, yra neprivalomos vykdant supaprastintą pirkimą).

25. Supaprastintas atviras konkursas gali būti vykdomas visais atvejais, jei pasiūlymų vertinimo kriterijus yra mažiausia pasiūlyta kaina. Derybos supaprastinto atviro konkurso metu yra draudžiamos.

26. Supaprastintos skelbiamos derybos gali būti vykdomos visais atvejais.

27. Supaprastintos neskelbiamos derybos gali būti vykdomos Įstatymo 92 straipsnio 3, 4, 5, 6 ir 7 dalyse numatytais atvejais, išskyrus Aprašo 28 punkte numatytą atvejį.

28. Mažos vertės pirkimas vykdomas, kai prekių ar paslaugų viešojo pirkimo vertė yra mažesnė kaip 100 000 Lt, ar darbų viešojo pirkimo vertė – mažesnė kaip 500 000 Lt (be pridėtinės vertės mokesčio).

29. Apie pirkimą supaprastinto atviro konkurso ar supaprastintų skelbiamų derybų būdu, skelbiama viešai Įstatymo 86 straipsnio nustatyta tvarka. Skelbime esančios informacijos tiekėjams vėliau papildomai galima neteikti. Apie pirkimą, atliekamą supaprastintų neskelbiamų derybų būdu, viešai neskelbiama.

**Visais atvejais viešai neskelbiama apie atliekamą mažos vertės pirkimą.**

30. Už supaprastinto pirkimo dokumentus iš tiekėjų gali būti imamas vienodo dydžio užmokestis, į kurį gali būti įskaičiuotos pirkimo ir pirkimo dokumentų rengimo, dokumentų kopijavimo ir pateikimo tiekėjams išlaidos, taip pat mokesčio už supaprastintą skelbimą išlaidos. Mokesčio už pirkimo dokumentus dydis ir jo mokėjimo tvarka (jei mokestis imamas) nurodoma skelbime apie pirkimą arba nurodoma kvietime pateikti pasiūlymus, jei pirkimas vykdomas neskelbiamų derybų būdu arba vykdomas mažos vertės pirkimas (išskyrus tuos atvejus, kai pirkimo dokumentai pateikiami kartu su kvietimu pateikti pasiūlymus).

31. Kol nesibaigė pasiūlymų pateikimo galutinis terminas, perkančioji organizacija turi teisę savo iniciatyva arba atsakydama į tiekėjo raštu (paštu, faksu ar pristatytą asmeniškai) pateiktą prašymą, raštu paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, o, esant reikalui, juos ir pakeisti. Informacija apie pirkimo dokumentų paaiškinimą (patikslinimą, pakeitimą) išsiunčiama asmeniškai visiems tiekėjams, nustatyta tvarka iš perkančiosios organizacijos gavusiems pirkimo dokumentus. Jei objektyviai būtina, perkančioji organizacija privalo nukelti pasiūlymų pateikimo terminą vėlesniam terminui, per kurį tiekėjai, rengdami pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus, pakeitimus). Pasiūlymų pateikimo galutinis terminas gali būti nukeltas vėlesniam laikui ir dėl kitų priežasčių, nei pirkimo dokumentų paaiškinimas (patikslinimas, pakeitimas). Nukėlus vėlesniam laikui pasiūlymų pateikimo galutinį terminą, atitinkamai nukeliamas ir vokų su pasiūlymais atplėšimo terminas (jei pasiūlymus reikalaujama pateikti vokuose). Apie pasiūlymų pateikimo galutinio termino ir vokų su pasiūlymais atplėšimo termino nukėlimą informacija raštu tiesiogiai pateikiama visiems tiekėjams, kuriems nustatyta tvarka yra pateikti pirkimo dokumentai. Skelbimas dėl pirkimo (jei apie pirkimą skelbta viešai) tikslinamas tik tuo atveju, jei keičiama (tikslinama) tokia skelbime nurodyta informacija kaip pirkimo objekto aprašymas ir/ar kvalifikaciniai reikalavimai tiekėjams.

32. Vykdant supaprastintą pirkimą, pasiūlymų vertinimo galimi kriterijai yra šie – mažiausia kaina arba ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas. Nustatant pasiūlymo ekonominį naudingumą gali būti atsižvelgiama į pasiūlymo kainą, tiekėjo pasiūlytą prekių tiekimo, paslaugų ar darbų atlikimo terminą, atsiskaitymo už patiektas prekes, paslaugas ar atliktus darbus terminą, pirkimo objekto technines charakteristikas, pirkimo objekto eksploatacines išlaidas ir kitus parametrus, kurie yra tiesiogiai susiję su pirkimo objektu. Ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus nėra galimas, jei pirkimas vykdomas kainų apklausos būdu.

33. Jei pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, sutartis su šiuo tiekėju sudaroma tuo atveju, jei tiekėjo pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentų reikalavimus, o pateikto pasiūlymo komercinės sąlygos tenkina perkančiąją organizaciją.

34. Perkant teritorijų planavimo, architektūros, inžinerijos, duomenų apdorojimo, meniniu ar kultūriniu požiūriu sudėtingas ir kitas panašaus pobūdžio paslaugas, pateikti pasiūlymai gali būti vertinami ir kitais vertinimo kriterijais, nei ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas ar mažiausia kaina.

35. Supaprastinto atviro konkurso, supaprastintų skelbiamų ir supaprastintų neskelbiamų derybų atveju perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose privalo (vykdydama mažos vertės pirkimą - gali) nurodyti reikalaujamą pasiūlymo galiojimo terminą. Reikalaujamas pasiūlymo galiojimo terminas gali būti 90 dienų nuo pasiūlymų pateikimo galutinio termino dienos, nustatytos pirkimo dokumentuose.

36. Supaprastinto pirkimo atveju perkančioji organizacija gali reikalauti, kad pasiūlymų galiojimas būtų užtikrinamas Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse numatytomis prievolių įvykdymo užtikrinimo priemonėmis ir privalo reikalauti, kad sutarties įvykdymas būtų užtikrinimas Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse numatytomis prievolių įvykdymo užtikrinimo priemonėmis. Reikalauti sutarties įvykdymo užtikrinimo neprivaloma, kai atliekamas mažos vertės pirkimas, arba kai vykdomas supaprastintas pirkimas kuriuo nors kitu supaprastinto pirkimo būdu, o sutartis su tiekėju sudaroma žodine forma arba sutartis sudaroma rašytine forma, tačiau tokia sutartis yra įvykdoma tuo pačiu metu, kai ji yra sudaroma.

37. Supaprastinto pirkimo atveju tiekėjas dėl pirkimo gali pateikti ne daugiau kaip vieną pasiūlymą, o jei pirkimo objektas yra skaidomas į atskiras pirkimo objekto dalis, dėl kurių leidžiama pateikti atskirus pasiūlymus - ne daugiau kaip po vieną pasiūlymą dėl kiekvienos pirkimo objekto dalies. Supaprastinto pirkimo atveju teikti alternatyvius pasiūlymus draudžiama. Toks reikalavimas nurodomas supaprastinto pirkimo dokumentuose.

38. Supaprastintų pirkimų atveju perkančioji organizacija privalo išsiaiškinti, ar tiekėjas yra patikimas, kvalifikuotas ir pajėgus įvykdyti būsimos pirkimo sutarties sąlygas. Tiekėjų kvalifikacija gali būti netikrinama, kai pirkimas yra vykdomas neskelbiamų supaprastintų derybų būdu arba kai yra vykdomas mažos vertės pirkimas. Tikrinant tiekėjų kvalifikaciją vadovaujamasi Įstatymo 32-38 straipsnių nustatyta tvarka, išskyrus Įstatymo 33 straipsnio 1 dalies reikalavimą, kuris tikrinant tiekėjų kvalifikaciją, nepriklausomai nuo pasirinkto supaprastinto pirkimo būdo, yra neprivalomas.

39. Supaprastinto pirkimo atveju techninė specifikacija sudaroma vadovaujantis Įstatymo 25 straipsniu.

40. Supaprastintas pirkimas, nepriklausomai nuo pasirinkto supaprastinto pirkimo būdo, laikomas įvykusiu, jei yra gautas bent vienas nustatytus reikalavimus atitinkantis pasiūlymas.

41. Supaprastintas pirkimas, nepriklausomai nuo pasirinkto supaprastinto pirkimo būdo, laikomas baigtu Įstatymo 7 straipsnyje nustatytais atvejais.

42. Supaprastintas pirkimas, nepriklausomai nuo pasirinkto supaprastinto pirkimo būdo, bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo gali būti nutrauktas, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti.

43. Supaprastintų pirkimų atveju sutartis su laimėtoju sudaroma vadovaujantis Įstatymo 18 straipsniu. Pirkimo sutartis negali būti sudaryta anksčiau, nei pasibaigs pretenzijų ir ieškinių pateikimo terminai, nustatyti Įstatymo V skyriuje. Ši nuostata netaikoma, kai pasiūlymą, vykdant supaprastintą pirkimą, pateikia tik vienas tiekėjas, taip pat tais atvejais, kai tiekėjas kviečiamas pasiūlymą pateikti žodžiu, arba tais atvejais, kai numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Lt.

44. Tiekėjas gali būti kviečiamas pasiūlymą pateikti žodžiu, kai vykdomas mažos vertės pirkimas, kaip tai nustatyta Aprašo II skyriaus VI skirsnyje.

**III SKIRSNIS**

**SUPAPRASTINTO ATVIRO KONKURSO VYKDYMO YPATUMAI**

45. Supaprastinto atviro konkurso pirkimo dokumentuose nurodoma (pateikiama):

45.1. perkančiosios organizacijos pavadinimas, adresas ir kiti kontaktiniai duomenys;

45.2. pirkimo objekto išsamus aprašymas;

45.3. kvalifikaciniai reikalavimai tiekėjams, taip pat informacija, kokius dokumentus privalo pateikti tiekėjai tam, kad įrodyti, jog jų kvalifikacija atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus kvalifikacinius reikalavimus;

45.4. pasiūlymų rengimo, pateikimo, keitimo tvarka ir sąlygos;

45.5. informacija, kad pasiūlymas turi būti pateiktas užklijuotame voke;

45.6. informacija, kad tiekėjas dėl pirkimo objekto gali pateikti ne daugiau kaip vieną pasiūlymą, o jei pirkimo objektas yra skaidomas į atskiras pirkimo objekto dalis, dėl kurių leidžiama pateikti atskirus pasiūlymus – ne daugiau kaip vieną pasiūlymą dėl kiekvienos pirkimo objekto dalies;

45.7. pasiūlymų galiojimo terminas ir pasiūlymų galiojimo užtikrinimo reikalavimai (kai reikalaujama pasiūlymo galiojimo užtikrinimo);

45.8. vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūros aprašymas;

45.9. pasiūlymų nagrinėjimo procedūra ir pasiūlymų atmetimo priežastys;

45.10. pasiūlymų vertinimo kriterijus ir sąlygos;

45.11. laimėtojo nustatymo procedūros aprašymas;

45.12. privalomos būsimos pirkimo sutarties sąlygos arba sutarties projektas;

45.13. sutarties su laimėtoju sudarymo tvarka ir sąlygos;

45.14. sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;

45.15. informacija, kokia tvarka ir terminais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų (patikslinimų);

45.16. informacija, kokia tvarka ir terminais pirkimo dokumentus savo iniciatyva gali paaiškinti, patikslinti, pakeisti perkančioji organizacija;

45.17. kita informacija.

46. 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 mokestį už pirkimo dokumentus, jei toks mokestis konkrečiu atveju yra taikomas.

47. Pasiūlymų pateikimo terminas vykdant pirkimą kainų apklausos būdu negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo pirkimo paskelbimo leidinio „Valstybės žinios“ priede „Informaciniai pranešimai“ dienos.

48. Pasiūlymai turi būti pateikiami raštu, pasirašyti tiekėjo ar tiekėjo įgalioto asmens. Pasiūlymai pateikiami užklijuotame voke, ant kurio nurodomas tiekėjo pavadinimas, pirkimo pavadinimas bei pateikiama nuoroda, kad vokas su pasiūlymu negali būti atplėštas anksčiau, nei iki pirkimo dokumentuose nurodyto vokų su pasiūlymais atplėšimo termino pradžios. Ši nuostata neprivaloma tuo atveju, kai vykdomas mažos vertės pirkimas, apie kurį viešai neskelbiama. Toks reikalavimas nurodomas pirkimo dokumentuose.

49. Pasiūlymą sudarančių dokumentų (pasiūlymas ir jo priedai) lapai turi būti susiūti, sunumeruoti (numeruojamas ir pirmas pasiūlymo lapas) bei pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje patvirtinti tiekėjo ar tiekėjo įgalioto asmens parašu nurodant bendrą pasiūlymo lapų skaičių. Toks reikalavimas nurodomas pirkimo dokumentuose Reikalavimas pasiūlymą pateikti vokuose ir reikalavimas pasiūlymą susiūti netaikomas, jei perkančioji organizacija pasiūlymus priima elektroninėmis priemonėmis, kaip tai nustatyta Įstatymo 17 straipsnyje.

50. Gauti vokai su pasiūlymais yra registruojami. Jei vokas su pasiūlymu gaunamas pavėluotai arba jei vokas su pasiūlymu yra neužklijuotas ar kitaip mechaniškai pažeistas, vokas su pasiūlymu užregistruojamas ir neatplėštas gražinamas jį pateikusiam tiekėjui, nurodant voko su pasiūlymu gražinimo priežastis.

51. Vokai su pasiūlymais atplėšiami Perkančiosios organizacijos sudarytos Komisijos posėdyje, kuris vyksta pirkimo dokumentuose nurodytu laiku ir vietoje.

52. Vokų atplėšimo procedūroje turi teisę dalyvauti visų vokus su pasiūlymais pateikusių tiekėjų atstovai. Tiekėjo atstovas, pageidaujantis dalyvauti vokų atplėšimo procedūroje, Komisijos posėdžio pirmininkui pateikia tiekėjo vadovo ar jo įgalioto asmens pasirašytą įgaliojimą atstovauti tiekėjo interesus vokų atplėšimo procedūros metu ir asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Toks įgaliojimas turi būti pateiktas prieš prasidedant vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrai – priešingu atveju tiekėjo atstovui dalyvauti vokų atplėšimo procedūroje nėra leidžiama. Jei pasiūlymą, kaip tiekėjas, pateikia fizinis asmuo, ir jis pats dalyvauja vokų atplėšimo procedūroje, tiekėjas (fizinis asmuo) pateikia asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Jei tiekėjo (fizinio asmens) interesus vokų atplėšimo procedūros metu atstovauja kitas asmuo, jis pateikia tiekėjo (fizinio asmens) pasirašytą įgaliojimą atstovauti tiekėjo interesus vokų atplėšimo procedūros metu.

53. Vokai su pasiūlymais atplėšiami eilės tvarka pagal jų gavimo laiką, pirmuoju atplėšiant anksčiausiai laiko atžvilgiu pateiktą voką su pasiūlymu.

54. Vokus atplėšia vienas iš Komisijos narių pasiūlymus pateikusių ir dalyvaujančių posėdyje tiekėjų atstovų akivaizdoje.

55. Vokų atplėšimo procedūros metu prieš atplėšiant voką visų pirma paskelbiamas atplėšiamą voką pateikusio tiekėjo pavadinimas. Atplėšus voką paskelbiama voke esančiame pasiūlyme konkretaus tiekėjo nurodyta pasiūlymo kaina bei tai, ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimo dokumentas (jei konkrečiu atveju taikoma), taip pat įsitikinama, ar pasiūlymas yra tinkamai susiūtas, ar pasiūlymo lapai yra sunumeruoti ir paskutinio lapo antroje pusėje patvirtintas tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, ar nurodyta įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos ir pasiūlymą sudarančių lapų skaičius. Tuo atveju, kai pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais.

56. Vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūros metu Komisija leidžia tiekėjų atstovams viešai ištaisyti Komisijos pastebėtus jų pateiktų pasiūlymų susiuvimo ar įforminimo trūkumus, kuriuos įmanoma ištaisyti viešai vokų atplėšimo procedūros metu.

57. Vokų atplėšimo procedūros metu paskelbta informacija pateikiama ir vokų atplėšimo procedūros posėdyje nedalyvavusiems, tačiau pageidavimą gauti vokų atplėšimo procedūros metu paskelbtą informaciją raštu pareiškusiems tiekėjams. Vokų atplėšimo procedūros metu kiekvienas tiekėjo atstovas turi teisę asmeniškai susipažinti su informacija, kuri viešai buvo paskelbta vokų atplėšimo procedūros metu, tačiau neturi teisės nagrinėti kitų pateikto pasiūlymo aspektų.

## 58. Visi pasiūlymus pateikę tiekėjai nuo vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūros pabaigos momento yra laikomi viešojo pirkimo dalyviais.

## 59. Pasiūlymus nagrinėja, vertina ir tarpusavyje palygina Komisija uždarame posėdyje (posėdžiuose) nedalyvaujant pasiūlymus pateikusiems dalyviams (jų atstovams).

60. Komisija pasiūlymus nagrinėja tikslu nustatyti:

60.1. ar dalyvis pateikė tikslius ir/ar išsamius duomenis apie savo kvalifikaciją. Nustačius, kad dalyvis pateikė netikslius ir/ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją, perkančioji organizacija, Komisijos vardu, prašo, kad dalyvis per protingą terminą, kurį kiekvienu konkrečiu atveju nustato Komisija, šiuos trūkumus pašalintų. Nuostata dėl prašymo pašalinti su kvalifikacinių duomenų pateikimu susijusius trūkumus netaikoma, jei nagrinėjimo metu nustatoma, kad konkretaus dalyvio pasiūlymas turi būti atmestas dėl Aprašo 60.2., 60.5., 60.6. 60.8. ir 60.9. punktuose nurodytų priežasčių;

60.2. ar dalyvis atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus kvalifikacinius reikalavimus;

60.3. ar pasiūlymo kaina nėra apskaičiuota su aritmetinėmis klaidomis. Nustačius, kad dalyvis pasiūlymo kainą apskaičiavo su aritmetinėmis klaidomis, perkančioji organizacija, Komisijos vardu, prašo, prašo, kad dalyvis per protingą terminą, kurį kiekvienu konkrečiu atveju nustato Komisija, šiuos trūkumus pašalintų;

60.4. ar dalyvio pateikto pasiūlymo galiojimo terminas atitinka pirkimo dokumentuose nurodytą reikalaujamą pasiūlymo galiojimo terminą. Nustačius, kad pasiūlymo galiojimo terminas yra trumpesnis, nei reikalaujama pirkimo dokumentuose, perkančioji organizacija, Komisijos vardu, prašo, kad dalyvis per protingą terminą, kurį kiekvienu konkrečiu atveju nustato Komisija, šiuos trūkumus pašalintų;

60.5. ar dalyvis pateikė pasiūlymo galiojimo užtikrinimą (kai to reikalaujama);

60.6. ar dalyvio siūlomas pirkimo objektas atitinka pirkimo objekto aprašymą;

60.7. ar dalyvis nepasiūlė neįprastai mažos kainos. Nustačius, kad dalyvio pasiūlymo kaina galimai yra neįprastai maža, perkančioji organizacija, Komisijos vardu, prašo, kad dalyvis pagrįstų siūlomą kainą;

60.8. ar dalyvis nepasiūlė per didelės, perkančiajai organizacijai nepriimtinos, kainos;

60.9. ar nėra kitų pasiūlymo neatitikimų pirkimo dokumentų reikalavimams.

61. Pasiūlymas besąlygiškai atmetamas Aprašo 60.2., 60.5., 60.6. 60.8. ir 60.9. punktuose nurodytais atvejais. Pasiūlymas Aprašo 60.1., 60.3., 60.4. ir 60.7. punktuose nurodytais atvejais atmetamas, jei dalyvis neįvykdo sąlygų, nurodytų atitinkamuose Aprašo 60.1., 60.3., 60.4. ir 60.7. punktuose.

62. Komisija, išnagrinėjusi pasiūlymus, įvertina ir juos tarpusavyje palygina (vertinami tik tie pasiūlymai, kurie yra neatmesti Aprašo 60-61 punkto nustatyta tvarka). Įvertinusi ir tarpusavyje palyginusi pasiūlymus, Komisija sudaro preliminarią pasiūlymų eilę, kuri ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo jos sudarymo dienos, išsiunčiama pasiūlymus pateikusiems dalyviams, o dalyviams, kurių pasiūlymai yra atmesti, nurodomos ir jų pasiūlymų atmetimo priežastys. Preliminari pasiūlymų eilė sudaroma pasiūlytų kainų didėjimo tvarka.

63. Galutinis sprendimas dėl laimėtojo nustatymo (preliminarios pasiūlymų eilės patvirtinimo; pirkimo sutarties su laimėtoju sudarymo) gali būti priimtas ne anksčiau, nei pasibaigs pretenzijų ir ieškinių pateikimo terminai, nustatyti Įstatymo V skyriuje. Ši nuostata netaikoma, kai pasiūlymą pateikia tik vienas dalyvis. Tokiu atveju galutinis sprendimas dėl laimėtojo nustatymo ir sutarties su juo sudarymo gali būti priimtas nedelsiant po to, kai yra išnagrinėjamas ir įvertinamas pasiūlymą pateikusio dalyvio pasiūlymas.

64. Pirkimo sutartis su laimėtoju sudaroma vadovaujantis Įstatymo 18 straipsnio nustatyta tvarka. Pirkimo sutartis sudaroma pagal pirkimo sąlygas, nustatytas pirkimo dokumentuose ir laimėtoju pripažinto dalyvio pasiūlyme nurodytas sąlygas.

**IV SKIRSNIS**

**SUPAPRASTINTŲ SKELBIAMŲ DERYBŲ VYKDYMO YPATUMAI**

65. Supaprastintų skelbiamų derybų atveju pirkimo dokumentuose nurodoma (pateikiama) informacija, nurodyta Aprašo 45 punkte. Papildomai pirkimo dokumentuose aprašomos derybų dėl pateiktų pasiūlymų procedūros, kai tai nustatyta Apraše.

66. 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 (paraišką) dėl pirkimo dokumentų ir sumoka nustatyto dydžio mokestį už pirkimo dokumentus, jei toks mokestis konkrečiu atveju yra taikomas.

67. Pasiūlymų pateikimo terminas vykdant supaprastintas skelbiamas derybas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo pirkimo paskelbimo leidinio „Valstybės žinios“ priede „Informaciniai pranešimai“ dienos.

68. Pasiūlymai turi būti pateikiami raštu, pasirašyti tiekėjo ar tiekėjo įgalioto asmens. Pasiūlymai pateikiami užklijuotame voke, ant kurio nurodomas tiekėjo pavadinimas, pirkimo pavadinimas bei pateikiama nuoroda, kad vokas su pasiūlymu negali būti atplėštas anksčiau, nei iki pirkimo dokumentuose nurodyto vokų su pasiūlymais atplėšimo termino pradžios. Toks reikalavimas nurodomas pirkimo dokumentuose.

69. Pasiūlymą sudarančių dokumentų (pasiūlymas ir jo priedai) lapai turi būti susiūti, sunumeruoti (numeruojamas ir pirmas pasiūlymo lapas) bei pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje patvirtinti tiekėjo ar tiekėjo įgalioto asmens parašu nurodant bendrą pasiūlymo lapų skaičių. Toks reikalavimas nurodomas pirkimo dokumentuose Reikalavimas pasiūlymą pateikti vokuose ir reikalavimas pasiūlymą susiūti netaikomas, jei perkančioji organizacija pasiūlymus priima elektroninėmis priemonėmis, kaip tai nustatyta Įstatymo 17 straipsnyje.

70. Gauti vokai su pasiūlymais yra registruojami. Jei vokas su pasiūlymu gaunamas pavėluotai arba jei vokas su pasiūlymu yra neužklijuotas ar kitaip mechaniškai pažeistas, vokas su pasiūlymu užregistruojamas ir neatplėštas gražinamas jį pateikusiam tiekėjui, nurodant voko su pasiūlymu gražinimo priežastis.

71. Vokai su pasiūlymais atplėšiami Perkančiosios organizacijos sudarytos Komisijos posėdyje, kuris vyksta pirkimo dokumentuose nurodytu laiku ir vietoje. Pasiūlymų pateikimo termino diena turi sutapti su vokų su pasiūlymais atplėšimo termino diena.

72. Vokų atplėšimo procedūra vyksta uždarame Komisijos posėdyje, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusiems tiekėjams. Vokų atplėšimo procedūros metu paskelbta informacija tiekėjams neskelbiama.

73. Vokai su pasiūlymais atplėšiami eilės tvarka pagal jų gavimo laiką, pirmuoju atplėšiant anksčiausiai laiko atžvilgiu pateiktą voką su pasiūlymu.

74. Vokų atplėšimo procedūros metu prieš atplėšiant voką visų pirma paskelbiamas atplėšiamą voką pateikusio tiekėjo pavadinimas. Atplėšus voką paskelbiama voke esančiame pasiūlyme konkretaus tiekėjo nurodyta pasiūlymo kaina bei tai, ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimo dokumentas (kai to reikalaujama), ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas ir paskutinio lapo antrojoje pusėje patvirtintas tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, ar nurodyta įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos ir pasiūlymą sudarančių lapų skaičius. Tuo atveju, kai pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais. Tuo atveju, kai pasiūlymai vertinami pagal jų ekonominį naudingumą, vokų atplėšimo procedūros metu papildomai paskelbiamos pagrindinės charakteristikos, į kurias bus atsižvelgta nustatant pasiūlymo ekonominį naudingumą.

## 75. Visi pasiūlymus pateikę tiekėjai nuo vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūros pabaigos momento yra laikomi viešojo pirkimo Dalyviais, o jų pateikti pasiūlymai yra laikomi pirminiais pasiūlymais supaprastintos skelbiamos deryboms.

76. Pirminius pasiūlymus nagrinėja Komisija uždarame Komisijos posėdyje nedalyvaujant pirminius pasiūlymus pateikusiems dalyviams (jų atstovams).

77. Komisija pirminius pasiūlymus nagrinėja tikslu nustatyti:

77.1. ar dalyvis pateikė tikslius ir/ar išsamius duomenis apie savo kvalifikaciją. Nustačius, kad dalyvis pateikė netikslius ir/ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją, perkančioji organizacija, Komisijos vardu, prašo, kad dalyvis per protingą terminą, kurį kiekvienu konkrečiu atveju nustato Komisija, šiuos trūkumus pašalintų. Nuostata dėl prašymo pašalinti su kvalifikacinių duomenų pateikimu susijusius trūkumus netaikoma, jei nagrinėjimo metu nustatoma, kad konkretaus dalyvio pirminis pasiūlymas turi būti atmestas dėl Aprašo 77.2., 77.5., 77.6. ir 77.8. punktuose nurodytų priežasčių;

77.2. ar dalyvis atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus kvalifikacinius reikalavimus;

77.3. ar pirminio pasiūlymo kaina nėra apskaičiuota su aritmetinėmis klaidomis. Nustačius, kad dalyvis pirminio pasiūlymo kainą apskaičiavo su aritmetinėmis klaidomis, perkančioji organizacija, Komisijos vardu, prašo, prašo, kad dalyvis per protingą terminą, kurį kiekvienu konkrečiu atveju nustato Komisija, šiuos trūkumus pašalintų;

77.4. ar dalyvio pateikto pirminio pasiūlymo galiojimo terminas atitinka pirkimo dokumentuose nurodytą reikalaujamą pasiūlymo galiojimo terminą. Nustačius, kad pirminio pasiūlymo galiojimo terminas yra trumpesnis, nei reikalaujama pirkimo dokumentuose, perkančioji organizacija, Komisijos vardu, prašo, kad dalyvis per protingą terminą, kurį kiekvienu konkrečiu atveju nustato Komisija, šiuos trūkumus pašalintų;

77.5. ar dalyvis pateikė pasiūlymo galiojimo užtikrinimą (kai to reikalaujama);

77.6. ar dalyvio siūlomas pirkimo objektas atitinka pirkimo objekto aprašymą;

77.7. ar dalyvis nepasiūlė neįprastai mažos kainos. Nustačius, kad dalyvio pasiūlymo kaina galimai yra neįprastai maža, perkančioji organizacija, Komisijos vardu, prašo, kad dalyvis pagrįstų siūlomą kainą;

77.8. ar nėra kitų pirminio pasiūlymo neatitikimų pirkimo dokumentų reikalavimams, dėl kurių dalyvis, pateikęs pirminį pasiūlymą, negalėtų būti kviečiamas dalyvauti derybose. Viena iš tokių priežasčių yra laikomas atvejis, kai nustatoma, kad dalyvis pateikė nesusiūtą ir/ar nesunumeruotą pasiūlymą ar pateikė pasiūlymą, kuris yra nepasirašytas, nepatvirtintas ir panašiai, kaip to reikalaujama pirkimo dokumentuose.

78. Pirminis pasiūlymas besąlygiškai atmetamas Aprašo 77.2., 77.5., 77.6. 77.8. punktuose nurodytais atvejais. Pirminis pasiūlymas Aprašo 77.1., 77.3., 77.4. ir 77.7. punktuose nurodytais atvejais atmetamas, jei dalyvis neįvykdo sąlygų, nurodytų atitinkamuose Aprašo 77.1., 77.3., 77.4. ir 77.7. punktuose.

79. Komisija, išnagrinėjusi pirminius pasiūlymus, nustato derybose kviestinus dalyvauti dalyvius. Į derybas kviečiami visi dalyviai, kurių pirminiai pasiūlymai Aprašo 77 ir 78 punktuose nustatyta tvarka nėra atmesti. Kvietime dalyvauti derybose nurodoma derybų vieta, laikas ir trumpai apibūdinami derybų metu aptartini klausimai. Dalyviams, kurie nėra kviečiami dalyvauti derybose, raštu pranešama apie jų pirminių pasiūlymų atmetimą ir tokio atmetimo priežastis.

80. Deryboms dėl pirminių pasiūlymų turinio taikomi šie reikalavimai:

80.1. derybos vykdomos konfidencialiai, tai yra, su kiekvienu dalyviu derybos vykdomos atskirai;

80.2. derybas vykdo Komisija su tam įgaliojimus turinčiu dalyvio atstovu (atstovais);

80.3. derybų metu Komisija turi teisę derėtis dėl pasiūlymo kainos ir kitų būsimos pirkimo sutarties sąlygų;

80.4. derybų metu Komisija surašo derybų protokolą, kurį pasirašo derybose dalyvavusios Komisijos nariai ir dalyvio atstovas (atstovai). Derybų protokolą šalys pasirašo ne vėliau kaip kitą darbo dieną įvykus deryboms dėl pirminio pasiūlymo;

80.5. derybos gali būti vykdomos šalims apsikeičiant šalių įgaliotų asmenų (Komisijos pirmininko ir tiekėjo vadovo ar kito jo įgalioto asmens) pasirašytais derybiniais raštais. Tokiu atveju Aprašo 80.4. punkto nuostata dėl derybų protokolo netaikoma.

81. Dalyvio pirminis pasiūlymas, kiek jis nebuvo pakeistas derybų metu (tai nustatoma pagal Komisijos su dalyviu (jo atstovu/atstovais) pasirašytą derybų protokolą arba pagal šalių įgaliotų asmenų pasirašytus derybinius raštus, kaip tai nustatyta Aprašo 80.5. punkte), laikomas galutiniu pasiūlymu supaprastintoms skelbiamoms deryboms.

82. Galutinius pasiūlymus Komisija vertina ir tarpusavyje palygina vadovaudamasi mažiausios kainos arba ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi. Jei yra tik vienas supaprastintoms skelbiamoms deryboms galutinį pasiūlymą pateikęs dalyvis, jis pripažįstamas laimėtoju, jei jo pasiūlymas (pasiūlymo kaina ir kitos sąlygos) Komisijos sprendimu yra priimtinos perkančiajai organizacijai.

83. Įvertinusi ir tarpusavyje palyginusi galutinius dalyvių pasiūlymus, Komisija mažiausios kainos didėjimo tvarka arba ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo mažėjimo tvarka nustato preliminarią galutinių pasiūlymų eilę, kuri ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo jos sudarymo dienos, išsiunčiama visiems galutinius pasiūlymus pateikusiems dalyviams. Ši nuostata netaikoma, kai galutinį pasiūlymą pateikia tik vienas dalyvis.

84. Galutinis sprendimas dėl laimėtojo nustatymo (preliminarios galutinių pasiūlymų eilės patvirtinimo; pirkimo sutarties su laimėtoju sudarymo) gali būti priimtas ne anksčiau, nei pasibaigs pretenzijų ir ieškinių pateikimo terminai, nustatyti Įstatymo V skyriuje. Ši nuostata netaikoma, kai galutinį pasiūlymą pateikia tik vienas dalyvis. Tokiu atveju galutinis sprendimas dėl laimėtojo nustatymo ir sutarties su juo sudarymo gali būti priimtas nedelsiant po to, kai yra išnagrinėjamas ir įvertinamas galutinį pasiūlymą pateikusio dalyvio pasiūlymas.

85. Pirkimo sutartis su laimėtoju sudaroma vadovaujantis Įstatymo 18 straipsnio nustatyta tvarka. Pirkimo sutartis sudaroma pagal pirkimo sąlygas, nustatytas pirkimo dokumentuose ir laimėtoju pripažinto dalyvio galutiniame pasiūlyme.

**V SKIRSNIS**

**SUPAPRASTINTŲ NESKELBIAMŲ DERYBŲ VYKDYMO YPATUMAI**

86. Supaprastintas neskelbiamas derybas perkančioji organizacija vykdo ta pačia tvarka kaip ir supaprastintas skelbiamas derybas, išskyrus tai, kad:

86.1. apie supaprastintas neskelbiamas derybas viešai neskelbiama. Perkančioji organizacija savo nuožiūra kviečia jos pasirinktą tiekėją (tiekėjus) pateikti pasiūlymą supaprastintoms neskelbiamoms deryboms. Aprašu nenustatomas minimalus supaprastintose neskelbiamose derybose kviestinų dalyvauti tiekėjų skaičius bei minimalus pasiūlymų pateikimo terminas – tai kiekvienu konkrečiu atveju nustato Komisija;

86.2. supaprastintų neskelbiamų derybų atveju tiekėjų kvalifikacija gali būti netikrinama;

86.3. supaprastintų neskelbiamų derybų atveju pirkimo dokumentuose gali būti pateikta ne visa informacija, nurodyta Aprašo 45 punkte, jei ji konkrečiu atveju objektyviai nėra būtina;

86.4. jei supaprastintos neskelbiamos derybos vykdomos Įstatymo 92 straipsnio 3 dalies 1, 2 ir 6 punktuose, 4 dalies 1 punkte, 5 dalies 1, 2, 4 ir 5 punktuose, 6 dalies 1 punkte ar 7 dalies 1 punkte nurodytais atvejais, perkančioji organizacija, Aprašo nustatyta tvarka atlikusi pirkimą supaprastintų neskelbiamų derybų būdu, Įstatymo 86 straipsnio nustatyta tvarka paskelbia apie tai informacinį pranešimą, o pirkimo sutartį su tiekėju sudaro ne anksčiau kaip po 5 darbo dienų nuo informacinio pranešimo paskelbimo dienos.

**VI SKIRSNIS**

**MAŽOS VERTĖS PIRKIMO VYKDYMO YPATUMAI**

87. Mažos vertės pirkimas, kai jį atlieka Komisija, vykdomas ta pačia tvarka kaip ir supaprastintos neskelbiamos derybos, išskyrus šiame skirsnyje numatytas išimtis.

88. Komisija, vykdydama mažos vertės pirkimą, raštu kreipiasi su prašymu pateikti pasiūlymą į ne mažiau kaip 2 tiekėjus (išskyrus Aprašo 89 punkte numatytus atvejus). Tiekėjui pateikiami pirkimo dokumentai turi būti išsamūs, tikslūs ir apimti visus klausimus, reikalingus konkrečiam pirkimui atlikti.

89. Komisija turi teisę kreiptis su prašymu pateikti pasiūlymą ir į vieną tiekėją, kai:

89.1. dėl susidariusių ypatingų aplinkybių (avarija, stichinė nelaimė, epidemija, ar kitoks nenugalimos jėgos poveikis) ar kitų nenumatytų aplinkybių iškyla skubus prekių, paslaugų ar darbų poreikis;

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

89.3. iš socialinių įmonių, taip pat įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų neįgaliųjų ir kurių veikla nėra įtraukta į neremtinų veiklos rūšių sąrašą bei įmonių prie sveikatos priežiūros įstaigų, kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, perkamos jų pagamintos prekės, teikiamos paslaugos ar atliekami darbai;

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

89.5. perkami muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai, yra prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai, perkamos oro transporto paslaugos, licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis, perkamos konsultacinės paslaugos, mokymo ir kvalifikacijos kėlimo paslaugos;

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

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

89.8. prekės perkamos iš valstybės rezervo, prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

89.9. 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 sudarytos sutarties vykdymo. Tokia pirkimo sutartis (papildoma) 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 50 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

89.10. perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos, taip pat mokslo, kultūros ir meno sričių projektų vertinimo ir pretendentų gauti teisės aktų nustatyta tvarka įsteigtas premijas veiklos šiose srityse vertinimo paslaugos;

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

89.12. perkamos mokslo ir studijų institucijų mokslo, studijų programų, meninės veiklos, taip pat šių institucijų steigimo ekspertinio vertinimo paslaugos

89.13. perkant iš esamo tiekėjo naujas prekes, paslaugas ar darbus, tokius pat, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, su sąlyga, kad 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.

90. Tuo atveju, kai Aprašo nustatyta tvarka mažos vertės pirkimą atlieka Pirkimų organizatorius, jis (Pirkimų organizatorius) tiekėją parenka taip, kad kainos ir kitų sąlygų požiūriu būtų pasirinktas perkančiajai organizacijai ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas. Aprašu nenustatoma jokių specialių procedūrų (išskyrus Aprašo 91 punktą), kurias tokiu atveju turi atlikti Pirkimų organizatorius.

91. Pirkimų organizatorius, atlikęs tiekėjo atranką, jos rezultatus fiksuoja Tiekėjų atrankos pažymoje (Aprašo priedas Nr. 3). Tiekėjų atrankos pažyma gali būti nepildoma, kai sudarytos su tiekėju pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Lt. Jei pirkimą atlieka Pirkimų organizatorius, Perkančiosios organizacijos vadovas turi teisę reikalauti, kad tiekėjų atrankos pažyma būtų užpildyta visais atvejais, nepriklausomai nuo sudarytos pirkimo sutarties vertės.

**III SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

92. Supaprastintų pirkimų atveju perkančioji organizacija (Komisija, Pirkimų organizatorius), apart Aprašu nustatytos supaprastintų pirkimų vykdymo tvarkos, atsižvelgia į Įstatymo 85 straipsnio 1 dalies nuostatas, o situacijose, kurių šis Aprašas nereglamentuoja, sprendimus priima atsižvelgdami į tai, kad sprendimais nebūtų pažeisti Įstatymu įtvirtinti viešųjų pirkimų principai.

93. Pirkimų organizatorius yra atsakingas už tai, kad teisės aktų nustatyta tvarka būtų organizuotas visų su atliktais pirkimais susijusių dokumentų saugojimas. Įvykdytos pirkimo sutartys, paraiškos, pasiūlymai, pirkimo dokumentai, paraiškų ir pasiūlymų nagrinėjimo bei vertinimo dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai, nepaisant jų pateikimo būdo, formos ir laikmenos, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka, tačiau ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos.

94. Pirkimų organizatorius yra atsakingas už tai, kad Įstatymu nustatyta tvarka ir terminais Viešųjų pirkimų tarnybai prie LR Vyriausybės būtų pateiktos Įstatymo 19 straipsnyje įvardintos pirkimų ataskaitos.

95. Aprašo nuostatas pažeidę Perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojai ir/ar darbuotojai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

**------------------------------------------**

# Aprašo priedas Nr. 1

# 200 <....> M. <.......................> VŠĮ RADVILIŠKIO LIGONINĖS NUMATOMŲ VYKDYTI PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAS

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil.  Nr. | Prekės, paslaugos ar darbų kodas pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (BVPŽ) | Prekės, paslaugos ar darbų pavadinimas | Planuojama viešojo pirkimo vertė  (Lt su PVM) | Preliminarus pirkimo būdas | Preliminari pirkimo procedūrų trukmė | Pirkimo iniciatorius (Pirkimų organizatorius) | Pastabos |
| PREKĖS | | | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Iš viso: |  |  |  |  |  |
| PASLAUGOS | | | | | | | |
| <......................> kategorija (pagal VPĮ priedėlį)– „...............................“ | | | | | | | |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Iš viso: |  |  |  |  |  |
| **DARBAI** | | | | | | | |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

# Aprašo priedas Nr. 2

# VšĮ Radviliškio ligoninė

**PARAIŠKA**

**PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ VIEŠAJAM PIRKIMUI**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(data)

|  |  |
| --- | --- |
| Skyrius / padalinys |  |
| Pirkimo objekto pavadinimas |  |
| Prekių kiekis, paslaugų ar darbų apimtys |  |
| Planuojama sutarties vertė |  |
| Planuojama pirkimo pradžia (pirkimo poreikio pradžia) |  |
| Planuojamas sutarties galiojimo terminas |  |
| Trumpas pirkimo aprašymas: (pirkimo poreikio motyvai, anksčiau sudarytos ir galiojančios sutarties su tiekėju dėl pirkimo objekto galiojimo termino pabaiga, kita konkretaus pirkimo atveju padalinio svarbi informacija ir t.t.) | |

Paraišką užpildė: (Parašas) (Vardas, pavardė)

Skyriau/padalinio vadovas: (Parašas) (Vardas, pavardė)

**Paraiškos svarstymo išvada:**

# Aprašo priedas Nr. 3

**TIEKĖJŲ ATRANKOS PAŽYMA**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(data)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Pirkinio ar jo perkamos dalies pavadinimas: | | | | | | | | | |
| 2. Trumpas pirkinio ar jo perkamos dalies aprašymas: | | | | | | | | | |
| 3. Tikėjų atranką atliko | | | Pirkimo organizatorius  Pirkimo komisija | | | | | | |
| 4. Tiekėjo paieškos būdas | | | Žodinis  Rašytinis | | | | | | |
| 5. Duomenys apie tiekėją (Rangovą) | 5.1. Pavadinimas | |  | |  | |  | | |
|  | 5.2. Adresas | |  | |  | |  | | |
|  | 5.3. Telefonas | |  | |  | |  | | |
|  | 5.4. Kita informacija | |  | |  | |  | | |
| 6. Pasiūlymo pateikimo data | | |  | |  | |  | | | |
| 7. Pasiūlymų priėmimo terminas | | |  | |  | |  | | | |
| 8. Pavadinimas | | Kiekis | Pasiūlyta kaina Lt be PVM | | | | | | | |
| Vieneto | Suma | Vieneto | Suma | | Vieneto | Suma | |
|  | |  |  |  |  |  | |  |  | |
| 9. Bendra pasiūlyta kaina | |  |  |  |  |  | |  |  | |
| 10. Tinkamiausiu pripažinto tiekėjo (rangovo) pavadinimas | |  | | | | | | | | |
| 11.Pastabos: |  | | | | | | | | | |

Pirkimų organizatorius

arba

Pirkimo komisijos nariai:

SUDERINTA:

Priedas 2

PATVIRTINTA

VšĮ Radviliškio ligoninės

Direktoriaus 2008-09-29

Įsakymu Nr. V-160

**VšĮ RADVILIŠKIO LIGONINĖS**

**VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis Viešojo pirkimo komisijos darbo reglamentas nustato VšĮ Radviliškio ligoninė (toliau tekste – Perkančioji organizacija) Viešojo pirkimo komisijos (toliau - Komisija) funkcijas, teises, pareigas ir atsakomybę, taip pat Komisijos darbo organizavimo tvarką.

**II. VEIKLOS TEISINIS PAGRINDAS**

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102; Nr. 81-3179), Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus įsakymais ar įsakymais patvirtintais privalomo pobūdžio dokumentais, šiuo Komisijos darbo reglamentu, taip pat Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymais ar šiais įsakymais patvirtintais vidaus tvarkomaisiais dokumentais.

### III. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

3. Komisiją sudaro ne mažiau kaip 3 Komisijos nariai, įskaitant Komisijos pirmininką. Komisija veikia Perkančiosios organizacijos vardu.

4. Komisijos posėdis yra laikomas teisėtu, o jo metu priimti sprendimai galiojančiais, jei posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių.

5. Komisijos posėdžiams vadovauja Komisijos pirmininkas, o jam nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas.

6. Komisijos posėdžius Komisijos pirmininko pavedimu organizuoja, juos techniškai aptarnauja ir protokoluoja vienas iš Komisijos narių - Komisijos posėdžių sekretorius.

7. Komisijos posėdžių sekretorius Komisijos pirmininko pavedimu arba Pirkimų organizatorius pavedimu sudaro Komisijos posėdžio darbotvarkę ir ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki posėdžio pradžios, o ypatingos skubos atveju – ne vėliau kaip prieš vieną valandą iki posėdžio pradžios, supažindina Komisijos narius su darbotvarke ir/ar parengtais sprendimų projektais. Pasiūlymus dėl Komisijos posėdžio darbotvarkės papildymo ir/ar pakeitimo gali pateikti bet kuris sudarytos Komisijos narys.

8. Komisijos posėdžio darbotvarkė dėl svarbių priežasčių gali būti keičiama Komisijos posėdžio metu, jei už tai balsuoja dauguma Komisijos posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių.

9. Komisija sprendimus priima posėdžiuose paprasta balsų dauguma atviru vardiniu balsavimu. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas, o jei Komisijos pirmininkas posėdyje nedalyvauja – Komisijos pirmininko pavaduotojo balsas. Sprendimą, už kurį Komisijai siūloma balsuoti, teikia Komisijos pirmininkas, o jei Komisijos pirmininkas posėdyje nedalyvauja – Komisijos pirmininko pavaduotojas.

10. Komisijos siūlymu Perkančioji organizacija dalyvauti Komisijos posėdžiuose turi teisę kviesti ekspertus. Ekspertai Komisijos darbe gali dalyvauti prieš tai pasirašę nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą. Priimant sprendimus ekspertai nebalsuoja.

11. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę Komisijos nariai. Protokole nurodomi Komisijos sprendimo motyvai, pateikiami paaiškinimai bei nurodoma, kaip balsavo kiekvienas Komisijos narys. Komisijos narys turi teisę kiekvienu svarstomu klausimu pareikšti atskirąją nuomonę, kuri, jeigu nesutampa su daugumos nuomone, įrašoma į Komisijos posėdžio protokolą. Jei Komisijos nariai atskiros nuomonės nepareiškia, tai nurodoma Komisijos posėdžio protokole.

12. Komisija savo sprendimus priima laikydamasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principų bei konfidencialumo reikalavimų. Priimdama sprendimus Komisija yra savarankiška.

**IV. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS**

13. Komisija, vykdydama jai nustatytas užduotis, be teisių, tiesiogiai numatytų viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose, turi teisę gauti iš Perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojų ir/ar darbuotojų informaciją, reikalingą pirkimo procedūroms organizuoti ir/ar atlikti.

14. Komisija privalo vykdyti Komisijai raštu nustatytas užduotis, atlikti viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose numatytas funkcijas ir procedūras.

### V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Pranešimai tiekėjams, Viešųjų pirkimų tarnybai prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir kitiems asmenims yra siunčiami (pateikiami) Perkančiosios organizacijos vardu Komisijos priimtų sprendimų pagrindu.

16. Kiekvienas Komisijos narys asmeniškai yra atsakingas už tai, jei balsavo už neteisėtą sprendimą.

17. Su pirkimais susiję Komisijos sprendimai ir/ar veiksmai skundžiami Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

18. Su atliktomis pirkimo procedūromis susijusių pirkimo dokumentų saugojimą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja Perkančiosios organizacijos Pirkimų organizatorius.

Priedas 3

PATVIRTINTA

VšĮ Radviliškio ligoninės

Direktoriaus 2008-09-29

Įsakymu Nr. V-160

**Viešojo pirkimo komisijos nario/Pirkimų organizatoriaus/eksperto**

*(nereikalinga išbraukti*

**NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

200.. m. ........................................ d.

..................................................................................................................................

*(vardas, pavardė, asmens kodas,)*

VšĮ Radviliškio ligoninė

Gedimino g.9, Radviliškis

Būdamas Viešojo pirkimo komisijos/Pirkimų organizatoriumi/ekspertu, *(nereikalinga išbraukti – past.,)* **pasižadu** objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų lygiateisiškumo ir nediskriminavimo principais, viešųjų pirkimų skaidrumo principu, atlikti man pavestas pareigas, paaiškėjus, kad pirkimo procedūrose kaip tiekėjas dalyvauja asmuo, susijęs su manimi artimos giminystės ar svainystės ryšiais, arba įmonė, kuriai vadovauja toks asmuo, arba kad toks asmuo turi daugiau kaip 50 procentų pirkimo procedūrose dalyvaujančios įmonės akcijų, raštu pranešti apie tai Perkančiosios organizacijos vadovui ir nusišalinti nuo dalyvavimo pateiktų pasiūlymų nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo procedūrose.

Man išaiškinta, kad asmenys, susiję su manimi artimos giminystės ar svainystės ryšiais, yra: tėvai, įtėviai, broliai, seserys ir jų vaikai, seneliai, sutuoktiniai, vaikai, įvaikiai, jų sutuoktiniai ir jų vaikai, taip pat sutuoktinių tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(vardas, pavardė)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(parašas)*

Priedas 4

PATVIRTINTA

VšĮ Radviliškio ligoninės

Direktoriaus 2008-09-29

Įsakymu Nr. V-160

**Viešojo pirkimo komisijos nario/Pirkimų organizatoriaus/ kitos asmens**

*(nereikalinga išbraukti arba įrašyti kitą konkretų asmenį, pavyzdžiui, ekspertą – past.)*

**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

200... m. ...............................d.

..............................................................................................................

*(vardas, pavardė, asmens kodas )*

VŠį RADVILIŠKIO LIGONINĖ

Gedimino g.9, Radviliškis

**Pasižadu** saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma dirbant VšĮ Radviliškio ligoninėje, man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti.

Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro pirkimo procedūrose dalyvavusių tiekėjų kvalifikaciniai duomenys, kiekvieno pasiūlymo turinys, informacija, susijusi su atliktomis pirkimo procedūromis, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

Esu perspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti Perkančiajai organizacijai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(vardas, pavardė)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(parašas)*