PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Kauno klinikų

Generalinio direktoriaus 2011-01-12

įsakymu Nr. V-17

1 priedas

**LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO LIGONINĖS**

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KAUNO KLINIKŲ**

**SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS**

**AKTUALI REDAKCIJA**

**TURINYS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

II. PIRKIMO PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

V. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ RENGIMUI

VI. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

VII. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

VIII. PASIŪLYMŲ VERTINIMO KRITERIJAI IR SĄLYGOS

IX. PIRKIMO SUTARTIS

X. PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS

XI. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

XII. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS

XIII. APKLAUSA

XIV. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI. įprasta komercinė praktika

XV. PIRKIMO PROCEDŪRŲ DOKUMENTAVIMAS, ATASKAITŲ PATEIKIMAS

XVI. INFORMACIJOS APIE PIRKIMĄ TEIKIMAS

XVII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos sveikatos mokslų universiteto ligoninės viešosios įstaigos Kauno klinikų (toliau tekste – viešoji įstaiga Kauno klinikos) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102, 2008, Nr. 81-3179, 2009, Nr.93-3986, 2010, Nr.25-1174, 2010, Nr.139-7109) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais, viešosios įstaigos Kauno klinikų Generalinio direktoriaus (toliau tekste – Generalinio direktoriaus) įsakymais.

2. Perkančioji organizacija prekių, paslaugų ir darbų supaprastintus pirkimus (toliau – supaprastinti pirkimai) gali atlikti Viešųjų pirkimų įstatymo 84 straipsnyje nustatytais atvejais.

3. Taisyklės nustato supaprastintų pirkimų organizavimo tvarką, pirkimo būdus, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus, pirkimo procedūras, ginčų nagrinėjimo procedūras.

4. Atlikdama supaprastintus pirkimus perkančioji organizacija vadovaujasi šiomis Taisyklėmis, Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – CK), kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais, Generalinio direktoriaus įsakymais.

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

6. Perkančiosios organizacijos vykdomuose supaprastintuose pirkimuose turi teisę dalyvauti fiziniai asmenys, privatūs juridiniai asmenys, viešieji juridiniai asmenys ar tokių asmenų grupės. Pasiūlymui (projektui) pateikti ūkio subjektų grupė neprivalo įsteigti juridinio asmens, jei pirkimo dokumentuose nenurodyta kitaip. Perkančioji organizacija gali reikalauti, kad, ūkio subjektų grupės jungtinės pasiūlymą (projektą) pripažinus geriausiu ir perkančiajai organizacijai pasiūlius sudaryti viešojo pirkimo – pardavimo sutartį (toliau – pirkimo sutartis), ši ūkio subjektų grupė įgytų tam tikrą teisinę formą, jei tai yra būtina siekiant tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį.

7. Atliekant supaprastintus pirkimus perkančioji organizacija siekia įgyvendinti visuomenės poreikius socialinėje srityje, aplinkos apsaugos reikalavimus. Vadovaujamasi Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimo „Dėl nacionalinės žaliųjų pirkimų įgyvendinimo programos patvirtinimo“ (Žin., 2007, Nr. 90-3573; 2009, Nr.82-3421), Viešųjų pirkimų įstatymo 13 ir 91 straipsnio nuostatomis.

7.1. Atliekant supaprastintus pirkimus, ne mažiau kaip 5 procentai visų supaprastintų pirkimų vertės atliekami iš neįgaliųjų socialinių įmonių, socialinių įmonių, kuriose dirba ne mažiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmes, arba įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, jų pagamintoms prekėms, teikiamoms paslaugoms ar atliekamiems darbams pirkti arba atlikti pagal remiamų asmenų, kurių dauguma yra neįgalieji, įdarbinimo programas, išskyrus atvejus, kaiperkančiajai organizacijai reikiamų prekių šios įstaigos ir įmonės negamina, paslaugų neteikia ar darbų neatlieka. Pirkimo dokumentuose ir skelbime apie pirkimą turi būti pažymėta, kad pirkime gali dalyvauti tik šioje dalyje nurodyti tiekėjai ir reikalaujama pagrįsti, kad tiekėjo įmonė atitinka šiuos reikalavimus (pateikiamas kompetetingos institucijos išduotas dokumentas ar tiekėjo patvirtinta deklaracija).

8. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

8.1. Alternatyvus pasiūlymas – pasiūlymas, kuriame siūlomos kitokios, negu yra nustatyta pirkimo dokumentuose, pirkimo objekto charakteristikos arba pirkimo sąlygos.

8.2. **Apklausa** – pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija raštu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusio tiekėjo.

8.3. **Suinteresuotas dalyvis** – bet kuris dalyvis, išskyrus dalyvį, kursis galutinai pašalintas iš pirkimo procedūros, t.y. jam pranešta apie pasiūlymo atmetimą, ir kurio pašalinimas dėl praleisto senaties termino negali būti ginčijamas arba dėl kurio pašalinimo pagrįstumo yra įsiteisėjęs teismo sprendimas.

8.4. **Suinteresuotas kandidatas** – bet kuris kandidatas, išskyrus kandidatą, kuriam perkančioji organizacija pranešė apie jo paraiškos atmetimą iki pranešimo apie sprendimą sudaryti pirkimo sutartį išsiuntimo suinteresuotiems dalyviams.

8.5. **Supaprastintas atviras konkursas -** pirkimo būdas, kai kiekvienas suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą.

8.6. **Supaprastintas ribotas konkursas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai paraiškas dalyvauti konkurse gali pateikti visi norintys konkurse dalyvauti tiekėjai, o pasiūlymus konkursui – tik perkančiosios organizacijos pakviesti tiekėjai.

8.7. **Įprasta komercinė praktika** – pirkimo būdas mažos vertės pirkimams vykdyti, kai perkančioji organizacija, vadovaudamasi savo nustatytomis pirkimo taisyklėmis ir Viešųjų pirkimų įstatymo nustatytais viešųjų pirkimų principais, perka prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusio tiekėjo.

8.8. **Kainodaros taisyklės** – pirkimo dokumentuose nustatytos kainos apskaičiavimo taisyklės, kurios vėliau bus perkeliamos į pirkimo sutartį.

8.9. **Kvalifikacijos patikrinimas** – procedūra, kurios metu tikrinama, ar tiekėjai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

8.10. **Numatomo viešojo pirkimo** **vertė** (toliau – pirkimo vertė) – viešosios įstaigos Kauno klinikų numatomų sudaryti pirkimo sutarčių vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas sutarčių pasirinkimo ir pratęsimo galimybes. Pirkimo vertė skaičiuojama pirkimo pradžiai, atsižvelgiant į visas to paties tipo prekių ar paslaugų arba tam pačiam objektui skirtas darbų pirkimo sutarčių vertes.

8.10. **Pasiūlymas** – tiekėjo raštu pateiktų dokumentų ar elektroninėmis priemonėmis pateiktų duomenų visuma, ar žodžiu pateiktas siūlymas tiekti prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus pagal perkančiosios organizacijos nustatytas pirkimo sąlygas.

8.11. **Pirkimo dokumentai** – perkančiosios organizacijos raštu pateikiami tiekėjams dokumentai ar elektroninėmis priemonėmis pateikti duomenys, apibūdinantys perkamą objektą ir pirkimo sąlygas: skelbimas, kvietimas, techninė specifikacija, aprašomieji dokumentai, pirkimo sutarties projektas, kiti dokumentai ir dokumentų patikslinimai.

8.12. **Pirkimo organizatorius** –Generalinio direktoriaus įsakymu paskirtasdarbuotojas mažos vertės pirkimams vykdyti įprastos komercinės praktikos būdu, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti šių Taisyklių nustatytais atvejais nereikalinga ir/ar Generalinio direktoriaus įsakymu nesudaryta komisija mažos vertės pirkimams vykdyti.

8.13. **Pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas** (toliau – atidėjimo terminas) – 15 dienų laikotarpis, kuris prasideda nuo pranešimo apie sprendimą sudaryti pirkimo sutartį išsiuntimo iš perkančiosios organizacijos suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams dienos ir kurio metu negali būti sudaroma pirkimo sutartis.

8.14. **Tiekėjas (prekių tiekėjas, paslaugų teikėjas, rangovas)** – kiekvienas ūkio subjektas – fizinis asmuo, privatusis juridinis asmuo, viešasis juridinis asmuo, kitos organizacijos ir jų padaliniai ar tokių asmenų grupė – galintis pasiūlyti ar siūlantis prekes, paslaugas ar darbus.

9.Perkančioji organizacija atlikdama supaprastintus pirkimus, vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymo I skyriaus, 24 straipsnio 2 dalies 5, 9, 23 punktų, 3 ir 5 dalių (išskyrus neskelbiamą pirkimą, kai pateikti pasiūlymą kviečiamas tik vienas tiekėjas, jeigu perkančioji organizacija mano, kad tokia informacija yra nereikalinga), 27 straipsnio 1 dalies, 40 straipsnio, 41 straipsnio 1 dalies, IV ir V skyrių reikalavimais (atlikdama mažos vertės pirkimus, neprivalo vadovautis Įstatymo 17 straipsnio 1, 2, 5, 7, 8 dalių, 18 straipsnio 1, 2, 5, 7, 8 dalių, 18 straipsnio 1, 2, 3, 6 dalių, 24 straipsnio 2 dalies 5, 9, 23 punktų, 3 ir 5 dalių, 27 straipsnio 1 dalies reikalavimais). Taisyklėse vartojamos kitos pagrindinės sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme.

**II. PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS**

10. Viešosios įstaigos Kauno klinikų Ekonomikos tarnyba iki einamųjų metų gruodžio 31 dienos teikia Generalinio direktoriaus tvirtinimui viešųjų pirkimų planą kitiems metams, kuriame nurodomi planuojami prekių, paslaugų ir darbų pirkimo būdai. Viešųjų pirkimų planai tvirtinami Generalinio direktoriaus įsakymu. Patvirtinus einamaisiais biudžetiniais metais planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų planus kasmet, ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o šiuos planus patikslinus – nedelsiant, Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje ir Viešosios įstaigos Kauno klinikų tinklalapyje skelbiama tais metais planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų suvestinė Viešųjų pirkimų nustatyta tvarka, nurodant perkančiosios organizacijos pavadinimą, adresą, kontaktinius duomenis, pirkimo objekto pavadinimą ir kodą, numatomą kiekį ir apimtį (jeigu įmanoma), numatomą pirkimo pradžią, pirkimo būdą ir ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmę.

11. Supaprastinti pirkimai vykdomi vadovaujantis Generalinio direktoriaus įsakymu, kuriuo patvirtinti viešųjų pirkimų būdai. Supaprastinti pirkimai apklausos būdu (įprastos komercinės praktikos būdu – jei pirkimas vykdomas vadovaujantis Įstatymo 2 straipsnio 15 dalies 2 punktu) vykdomi Nuolatinės pirkimų komisijos sprendimu. Siūlomas pirkimo būdas pagal šių Taisyklių 84 dalies reikalavimus teikiamas Generalinio direktoriaus tvirtinimui.

12. Vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsnio nuostatomis supaprastintus pirkimus supaprastinto atviro konkurso būdu vykdo Generalinio direktoriaus įsakymu sudarytos komisijos: komisija specialiesiems reikalavimams parengti ir pasiūlymų vertinimo komisija. Atskirais atvejais konkrečiam pirkimui vykdyti gali būti sudaroma viena komisija - Viešojo pirkimo komisija, kuri rengia specialiuosius reikalavimus ir vertina pasiūlymus. Supaprastintus pirkimus apklausos būdu vykdo Generalinio direktoriaus įsakymu sudaryta Nuolatinai veikianti viešojo pirkimo komisija, priklausomai nuo perkamų prekių, paslaugų ar darbų rūšies. Mažos vertės pirkimus įprastos komercinės praktikos būdu vykdo Pirkimo organizatorius arba Generalinio direktoriaus įsakymu sudaryta Komisija mažos vertės pirkimui vykdyti. Komisijos pirmininku, jos nariais, Pirkimo organizatoriais skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys, pasirašę nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą. Supaprastinti pirkimai gali būti vykdomi ir pagal Įstatymo II skyriaus reikalavimus, vykdant atitinkamas pasirinktam pirkimo būdui procedūras (pvz. bet kuris pirkimas gali būti vykdomas atviro konkurso būdu). Mažos vertės pirkimai Generalinio direktoriaus įsakymu gali būti vykdomi ir kitais būdais – atviro konkurso, supaprastinto atviro konkurso būdu ar pan., tokiu atveju vykdant atitinkamas pasirinktam pirkimo būdui procedūras.

13. Komisija mažos vertės pirkimams vykdyti atlieka pirkimus, kai:

13.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė konkrečiam pirkimui yra 50 tūkst. Lt be pridėtinės vertės mokesčio ir daugiau;

13.2. perkami darbai, kurių vertė objektui – 100 tūkst. Lt. be pridėtinės vertės mokesčio ir daugiau.

14. Generalinis direktorius savo įsakymu turi teisę pavesti pirkimą vykdyti Komisijai mažos vertės pirkimams vykdyti neatsižvelgdamas į Taisyklių 13.1 ir 13.2 punktuose nustatytas aplinkybes.

15. Komisija dirba pagal Generalinio direktoriaus patvirtintą Komisijos darbo reglamentą. Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija sprendimus priima savarankiškai. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš Komisijos narių.

16. Pirkimų organizatorius ir Komisijos nariai prieš pradėdami pirkimus turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

17. Perkančioji organizacija pirkimus gali vykdyti per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos (jei centrinė perkančioji organizacija sudariusi atitinkamų prekių, paslaugų ar darbų preliminariąsias sutartis).

18. Perkančioji organizacija pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties sudarymo atlikti gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją (toliau – įgaliotoji organizacija). Tokiu atveju įgaliotajai organizacijai nustatomos užduotys ir suteikiami visi įgaliojimai toms užduotims vykdyti.

19. Perkančioji organizacija turi teisę nutraukti supaprastintą pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamos prekės, paslaugos ar darbai tapo nereikalingi, nėra lėšų už juos apmokėti ir pan.). Sprendimą dėl pirkimo nutraukimo, priklausomai nuo pasirinkto pirkimo būdo priima Pasiūlymų vertinimo komisija, Nuolatinai veikianti Komisija, Komisija mažos vertės pirkimams vykdyti ar Pirkimų organizatorius. Komisijos sprendimas nutraukti supaprastintą pirkimą įforminamas protokolu, jei sprendimą priima Pirkimų organizatorius – pažymima tiekėjų apklausos pažymoje.

191. Perkančioji organizacija turi užtikrinti, kad prekių, paslaugų ir darbų viešieji pirkimai, atliekami Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos priemonėmis (kai pirkimo atveju elektroninėmis priemonėmis pateikiamas skelbimas apie pirkimą (neskelbiamų pirkimų atveju – kvietimas), kiti pirkimo dokumentai ir priimami tiekėjų pasiūlymai) kiekvienais kalendoriniais metais sudarytų ne mažiau kaip 50 procentų perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų bendrosios vertės.

**III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS**

20. Perkančioji organizacija skelbimą apie supaprastintą pirkimą ir informacinį pranešimą apie sprendimą pirkti prekes, paslaugas ar darbus nepaskelbus apie pirkimą (toliau – informacinis pranešimas), kuriuos pagal Viešųjų pirkimų įstatymą bei šias Taisykles numatyta paskelbti viešai, skelbia leidinio „Valstybės žinios“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS). Skelbimo ar informacinio pranešimo paskelbimo diena yra skelbimo paskelbimo data leidinio „Valstybės žinios“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir CVP IS.

21. Visus skelbimus ir informacinius pranešimus perkančioji organizacija pateikia Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytus skelbiamos informacijos privalomuosius reikalavimus, standartines formas bei skelbimų teikimo tvarką. Papildomai skelbimai ir informaciniai pranešimai gali būti skelbiami perkančiosios organizacijos tinklalapyje, kitur internete, leidiniuose ar kitomis priemonėmis. Perkančioji organizacija užtikrina, kad papildomai informacija gali būti paskelbta ne anksčiau negu paskelbta leidinio „Valstybės žinios“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir CVP IS, o to paties skelbimo turinys visur bus tapatus. Perkančioji organizacija atsižvelgia į Viešųjų pirkimų tarnybos pastabas dėl skelbimo turinio.

22. Perkančioji organizacija skelbia apie kiekvieną pirkimą, išskyrus pirkimus, atliekamus apklausos būdu bei pirkimus įprastos komercinės praktikos būdu šių Taisyklių nustatytais atvejais.

22.1. Perkančioji organizacija gali skelbti pranešimą dėl savanoriško ex-ante skaidrumo, kai vykdomas supaprastintas pirkimas dėl Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlio B paslaugų sąraše nurodytų paslaugų, kai pirkimo vertė yra ne mažesnė, negu nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba. Pranešimo dėl savanoriško ex-ante skaidrumo paskelbimo diena yra pranešimo paskelbimo Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje data.

23. Perkančioji organizacija, sudariusi pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį dėl Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlio B paslaugų sąraše nurodytų 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 Viešųjų pirkimų tarnybai pateikia skelbimą apie sudarytą pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį, skelbime nurodydama, ar ji sutinka, kad skelbimas būtų paskelbtas.

24. Perkančioji organizacija, priėmusi sprendimą pirkti prekes, paslaugas ar darbus, neskelbiant apie pirkimą, paskelbia informacinį pranešimą, šių Taisyklių 84.1.1, 84.1.2, 84.1.5, 84.2.1, 84.3.1, 84.3.2, 84.3.4, 84.3.5, 84.4.1, 84.5.1 punktuose nustatytais atvejais. Perkančioji organizacija informacinį pranešimą skelbia bet kuriuo momentu iki pirkimo sutarties sudarymo, kai ji gali identifikuoti tiekėją, su kuriuo ketina sudaryti pirkimo sutartį (priėmus sprendimą kreiptis į tiekėją pateikti pasiūlymą, jau pateikus kvietimą tiekėjui dalyvauti pirkimo procedūrose, pasiūlymo vertinimo procedūros metu arba pripažinus tiekėjo pasiūlymą tinkamu ar, kai kviečiamas daugiau kaip vienas tiekėjas – sudarius pasiūlymų eilę ir nustačius laimėjusį pasiūlymą), tačiau ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki pirkimo sutarties sudarymo dienos.

IV. pirkimo dokumentų rengimas, paaiškinimai, teikimas

25. Pasirinkus pirkimo būdą – supaprastintą atvirą konkursą - pirkimo dokumentų techninę specifikaciją rengia Generalinio direktoriaus įsakymu sudaryta komisija specialiesiems reikalavimams parengti arba Viešojo pirkimo komisija, jei konkrečiam pirkimui sudaroma viena komisija. Atliekant pirkimą apklausos būdu – Nuolatinai veikianti komisija tos rūšies pirkimui atlikti parengia kvietimą, kuriame yra visa reikalinga informacija, kaip tai numato šių taisyklių 32 punktas. Atliekant mažos vertės pirkimą įprastos komercinės praktikos būdu (jei pirkimas vykdomas raštu) - pirkimo dokumentus (kvietimą) rengia Pirkimų organizatorius ar Komisija mažos vertės pirkimui vykdyti. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir pirkimo procedūroms atlikti.

26. Pirkimo dokumentai nerengiami, kai pirkimas atliekamas žodžiu.

27. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba. Papildomai pirkimo dokumentai gali būti rengiami ir kitomis kalbomis.

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

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

30. Pirkimo dokumentuose, pirkimą atliekant supaprastinto atviro konkurso būdu, pateikiama visa informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras, numatyta Viešųjų pirkimų įstatymo 24 straipsnyje.

31. Pirkimo dokumentų sudėtinė dalis yra skelbimas apie pirkimą. Skelbimuose esanti informacija vėliau papildomai gali būti neteikiama.

32. Pirkimą atliekant apklausos būdu, taip pat atliekant mažos vertės pirkimus įprastos komercinės praktikos būdu (jei pirkimas vykdomas raštu), pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama ne visa 30 punkte nurodyta informacija, jeigu perkančioji organizacija mano, kad informacija yra nereikalinga.

33. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentus, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, įskaitant technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus į klausimus, skelbia CVP IS kartu su skelbimu apie supaprastintą pirkimą. Jeigu pirkimo dokumentų neįmanoma paskelbti CVP IS, pirkimo dokumentai tiekėjui pateikiami kitomis priemonėmis (pirkimo dokumentai pateikiami to paprašiusiam tiekėjui nedelsiant, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, gavus prašymą. Pirkimo dokumentus siunčiant, išsiuntimo diena laikoma pateikimo diena). Tokiu atveju, pirkimą vykdant supaprastinto atviro konkurso būdu, pirkimo dokumentai tiekėjams turi būti teikiami nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo iki pasiūlymo pateikimo termino, nustatyto pirkimo dokumentuose, kuris negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos, pabaigos. Atliekant pirkimą apklausos būdu – rekomenduojamas pasiūlymų pateikimo terminas turėtų būti ne trumpesnis kaip 3 kalendorinės dienos nuo kvietimo pateikimo, išskyrus atvejus, kai pirkimas vykdomas vadovaujantis Taisyklių 84.1.3, 84.1.4 punktais, pasiūlymą pateikti kviečiant vieną tiekėją, o taip pat tais atvejais, kai sutarties vertė neviršija 10 tūkst. Lt. Analogiški apklausos būdu atliekamiems pirkimams terminai taikytini ir mažos vertės pirkimams įprastos komercinės praktikos būdu, pirkimą atliekant raštu.

34. Jei paskelbus supaprastintą atvirą konkursą pirkimo dokumentai teikiami ne elektroninėmis priemonėmis CVP IS, kaip tai numato šių Taisyklių 33 punktas, jie pateikiami tiesiogiai (asmeniškai) ar išsiunčiami registruotu laišku gavus tiekėjo prašymą. Dokumentų paaiškinimai, patikslinimai, taip pat atsakymai į tiekėjų klausimus iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos teikiami CVP IS priemonėmis. Pirkimo dokumentai negali būti teikiami (skelbiami) anksčiau nei paskelbta apie pirkimą, neskelbiamo pirkimo atveju – anksčiau, nei pateikti kvietimai dalyvauti pirkimo procedūrose. Pirkimo dokumentus skelbiant internete, interneto adresas turi būti nurodytas skelbime apie pirkimą.

35. Pirkimo dokumentus perkančioji organizacija teikia nemokamai, iškyrus atvejus, kai sudėtinė pirkimo dokumentų dalis yra brėžiniai, planai ir kita informacija, kuriai pateikti perkančioji organizacija neišvengiamai turės patirti dokumentais pagrįstų išlaidų (pvz. brėžinių, planų ir kitokių panašių dokumentų dauginimo, išsiuntimo registruotu laišku išlaidos) ir kai minėtų dokumentų neįmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis ar kai toks pateikimas dėl ypač suprastėjusios dokumento kokybės apsunkintų galimybę Tiekėjams tinkamai parengti pasiūlymą.

36. Vykdant pirkimą supaprastinto atviro konkurso būdu, 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 4 darbo dienas iki 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 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 (paaiškinimas) turi būti siunčiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

36.1. Vykdant pirkimą apklausos ar įprastos komercinės praktikos būdu, tiekėjai paaiškinimų gali paprašyti likus ne mažiau kaip 1 dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Perkančioji organizacija, atsakydama tiekėjui, kartu siunčia atsakymus kitiems tiekėjams, kuriems išsiųsti kvietimai, nenurodydama, iš ko gavo prašymą duoti paaiškinimą. Atsakymas turi būti siunčiamas taip, kad tiekėjai jį gautų ne vėliau kaip likus 1 dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

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

38. Pirkimą vykdant supaprastinto atviro konkurso būdu, jeigu perkančioji organizacija rengia susitikimą su tiekėjais, ji surašo šio susitikimo protokolą. Protokole fiksuojami visi šio susitikimo metu pateikti klausimai dėl pirkimo dokumentų ir atsakymai į juos. Protokolas visiems pirkimo procedūrose dalyvaujantiems tiekėjams turi būti teikiamas ar išsiųstas taip, kad tiekėjai jį gautų ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

39. Pirkimą vykdant supaprastinto atviro konkurso būdu, jeigu perkančioji organizacija pirkimo dokumentus paaiškina (patikslina) arba surengia susitikimą su tiekėjais, tačiau jei ji negali pirkimo dokumentų paaiškinimų (patikslinimų) ar susitikimo protokolų pateikti taip, kad visi tiekėjai juos gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, ji privalo perkelti pasiūlymų pateikimo terminą protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ar susitikimų protokolus.

40. Pranešimai apie kiekvieną pirkimo pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai. Jei pirkimo dokumentai skelbiami internete, ten pat paskelbiama apie termino nukėlimą. Šių Taisyklių III skyriuje nurodytuose leidiniuose apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą galima neskelbti, jeigu nekeičiama kita skelbime apie pirkimą paskelbta informacija ir jeigu nepaskelbus apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą nebus pažeisti Taisyklių 5 punkte nurodyti pirkimų principai.

**V. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ RENGIMUI**

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

41.1. jei pirkimas vykdomas ne elektroninėmis priemonėmis, paraiška ir pasiūlymas turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens;

41.2. ne elektroninėmis priemonėmis teikiami pasiūlymai turi būti įdėti į voką, kuris užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, nuoroda „Neatplėšti iki..... (*data, valanda, minutė*)“, tiekėjo pavadinimas ir adresas. Jeigu perkančioji organizacija numato pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, vertinant ekspertinių vertinimų metodais, tai pirkimo dokumentuose nurodo, kad tiekėjai pasiūlymo kainą pateiktų viename užklijuotame voke, o likusias pasiūlymo dalis (techninius pasiūlymo duomenis ir kitą informaciją bei dokumentus) – kitame užklijuotame voke. Šie abu vokai turi būti įdėti į bendrą voką, jis taip pat užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas. Reikalavimas pasiūlymą pateikti dviejuose vokuose netaikomas, pirkimą atliekant apklausos būdu, kai pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų, o taip pat atliekant mažos vertės pirkimą įprastos komercinės praktikos būdu;

41.3. elektroninėmis priemonėmis per CVP IS teikiami pasiūlymai (projektai) ar paraiškos turi būti pateikti raštu, pasirašyti saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus;

41.4. jei pasiūlymas teikiamas ne elektroninėmis priemonėmis, pasiūlymo (su priedais) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti ir paskutinio lapo antroje pusėje patvirtinti tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, nurodytas tiekėjo ar jo įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos (jei yra) ir pasiūlymą sudarančių lapų skaičius. Kartu su kitais pasiūlymo lapais įsiuvama ir sunumeruojama pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento kopija (jei jos reikalaujama), o pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas (originalas) neįsiuvamas ir nenumeruojamas. Šio punkto reikalavimai netaikomi, kai perkant apklausos būdu pasiūlymą prašomas pateikti vienas tiekėjas.

Pastaba: pirkimą vykdant apklausos ar įprastos komercinės praktikos būdu, reikalavimai pasiūlymų susiuvimui, sunumeravimui ir paskutinio lapo antrojoje pusėje patvirtinimui tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, nurodant tiekėjo ar jo įgalioto asmens vardą, pavardę, pareigas (jei yra) ir pasiūlymą sudarančių lapų skaičių gali būti netaikomi.

41.5. Reikalavimai pasiūlymą ar jo dalis pateikti vokuose, pasiūlymą sunumeruoti, susiūti, paskutinio lapo antrojoje pusėje patvirtinti tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, nurodyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens vardą, pavardę, pareigas (jei yra) ir pasiūlymą sudarančių lapų skaičių, kartu su kitais pasiūlymo lapais įsiūti ir sunumeruoti pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento kopiją netaikomi, jeigu perkančioji organizacija priima elektroninėmis priemonėmis pateiktus pasiūlymus.

42. Kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme turi nurodyti, kokius subrangovus, subtiekėjus ar subteikėjus jis ketina pasitelkti. Perkančiajai organizacijai reikalaujant, kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme turi nurodyti, kokiai pirkimo daliai jis ketina pasitelkti subrangovus, subtiekėjus ar subteikėjus. Toks nurodymas nekeičia pagrindinio tiekėjo atsakomybės dėl numatomos sudaryti pirkimo sutarties įvykdymo.

42.1 Viešųjų pirkimų įstatymo 32 straipsnio 8 dalyje nurodytu atveju turi būti pateikiama pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaracija.

42.2 Atliekant mažos vertės pirkimą įprastos komercinės praktikos būdu, kai pirkimas atliekamas žodžius, šių Taisyklių 41-42 dalyse nurodytos nuostatos gali būti netaikomos.

**VI. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

43. Atliekant supaprastinus pirkimus, išskyrus mažos vertės pirkimus įprastos komercinės praktikos būdu, techninė specifikacija rengiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio nuostatomis. Rengiant techninę specifikaciją mažos vertės pirkimams, jei pirkimas atliekamas raštu, turi būti užtikrintas Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymasis.

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

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

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

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

48. Pirkimo dokumentuose nurodant standartą, turi būti nurodytas arba Europos standartą atitinkantis Lietuvos standartas, arba Europos standartas, o jeigu šių standartų nėra – tarptautinis standartas ar kitas Nacionalinės standartizacijos institucijos patvirtintas normatyvinis dokumentas, kartu nurodant, kad tiekėjai gali remtis vadovautis standartams lygiaverčiais kitais Europos Sąjungosvalstybių narių nacionalinių standartizacijos institucijų patvirtintais normatyviniais dokumentais.

49. Rengiant techninę specifikaciją, negalima nurodyti konkrečios prekės, gamintojo ar tiekimo šaltinio, gamybos proceso, prekės ženklo, patento, kilmės šalies, išskyrus atvejus, kai neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti pirkimo objekto arba reikalingą pirkimo objektą gali pasiūlyti tik vienintelis tiekėjas. Šiuo atveju privaloma nurodyti, kad savo savybėmis lygiaverčiai objektai yra priimtini, įrašant žodžius „arba lygiavertis”.

50. Funkciniai reikalavimai gali apimti ir aplinkos apsaugos reikalavimus. Pirkimo dokumentuose galima nustatyti tam tikrus reikalavimus, pavyzdžiui, gamybos būdui ar pagrindinėms naudojamoms medžiagoms (maisto produktai neapdoroti kenksmingomis medžiagomis, tam tikra naudojamų medžiagų dalis pagaminta iš perdirbtų žaliavų, energija pagaminta iš atsinaujinančių energijos šaltinių) arba tam tikrų produktų grupių arba paslaugų poveikiui aplinkai. Perkančioji organizacija, nustatydama reikalavimus, gali remtis standartais ar ekologiniais ženklais. Šiuo atveju, ji nurodo standartuose ar ekologiniuose ženkluose keliamus reikalavimus objekto savybėms ir kaip atitikimą šiems reikalavimams priima oficialių institucijų išduotus dokumentus ar gamintojo patvirtinimą.

51. Teisės aktuose nustatytiems prekių, darbų ar paslaugų atitikimui privalomiesiems techniniams reikalavimams gali būti paprašyta pateikti oficialių institucijų išduotus dokumentus (originalus ar tinkamai patvirtintas kopijas).

52. Pirkimo dokumentuose gali būti reikalaujama pateikti tiekėjo tiekiamų prekių, atliekamų darbų ar teikiamų paslaugų aprašymus, pavyzdžius ar nuotraukas. Jeigu pirkimo objektas yra sudėtingas ar specialiosios paskirties, galima pirkimo dokumentuose paprašyti tiekėjo leidimo apžiūrėti pirkimo objektą ar pareikalauti, kad tiekėjo pateiktą informaciją įvertintų nepriklausomi ekspertai.

**VII. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS**

53. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsnių nuostatomis ir atsižvelgiant į Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. 1S-100 patvirtintas Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas (Žin., 2003, Nr. 103-4623; 2009, Nr- 39-1505) (aktualią jų redakciją), pirkimo dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos tikrinimas.

54. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:

54.1. jau vykdytame pirkime 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;

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

54.3. 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;

54.4. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

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

54.7. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

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

54.9. 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 pirkimo sutarties vykdymo;

54.10. perkamos teisėjų, prokurorų, profesinės karo tarnybos karių,perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

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

54.12. perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų paslaugos;

54.13. mažos vertės pirkimų atveju, pirkimą vykdant įprastos komercinės praktikos būdu.

VIII. pasiūlymų nagrinėjimas IR VERTINIMAs

(pirkimą vykdant supaprastinto atviro konkurso būdu)

55. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos. Pasibaigus pirkimo pasiūlymų pateikimo terminui pasiūlymų priimti negalima. Pavėluotai gauti vokai su pirkimo pasiūlymais neatplėšiami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams. Neužklijuotuose, turinčiuose mechaninių ar kitokių pažeidimų, galinčių kelti abejones pasiūlymų slaptumu vokuose pateikti pasiūlymai nepriimami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams.

56. Vokus su pasiūlymais atplėšia, pasiūlymus nagrinėja ir vertina pirkimą atliekanti Komisija.

57. Vokai su pasiūlymais atplėšiami Komisijos posėdyje. Posėdis vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodytą dieną, valandą ir minutę. Pradinis susipažinimas su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais prilyginamas vokų atplėšimui. 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. Vokų atplėšimo procedūroje, išskyrus atvejus, kai pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų ir tokiame pirkime dalyvauti kviečiami keli tiekėjai, turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai. Kai pirkimui pasiūlymus leidžiama pateikti vien tik CVP IS priemonėmis, tiekėjų atstovai į vokų atplėšimo posėdį gali būti nekviečiami, tokiu atveju tiekėjai su vokų atplėšimo metu skelbtina informacija supažindinami raštu.

58. 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 pateiktų pasiūlymų techniniai duomenys ir tiekėjų kvalifikacija 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 vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio laiką (dieną, valandą ir minutę) 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 Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka.

59. Atplėšus voką, pasiūlymo paskutinio lapo antrojoje pusėje pasirašo posėdyje dalyvaujantys Komisijos nariai. Ši nuostata netaikoma, kai pasiūlymas pateikiamas elektroninėmis priemonėmis.

60. Komisija vokų atplėšimo procedūros ir pradinio susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis gautų pasiūlymų rezultatus įformina protokolu. Vokų atplėšimo protokolas nerašomas, pirkimą vykdant apklausos ar įprastos komercinės praktikos būdu.

61. Vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams pranešama:

61.1. kai pasiūlymai pateikiami vokuose – pasiūlymą pateikusio tiekėjo pavadinimas, ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas (jei jo reikalaujama), ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas ir paskutinio lapo antroje pusėje patvirtintas tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, ar nurodytas tiekėjo ar jo įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos (jei yra) bei pasiūlymą sudarančių lapų skaičius;

61.2. kai pasiūlymai pateikiami elektroninėmis priemonėmis – pasiūlymą pateikusio tiekėjo pavadinimas ir pranešama, ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas (jei jo reikalaujama), ar pasiūlymas pateiktas perkančiosios organizacijos nurodytomis elektroninėmis priemonėmis;

61.3. kai pasiūlymai vertinami pagal mažiausios kainos kriterijų – pasiūlyme nurodyta kaina.

61.4. 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.

62. Jei pirkimas susideda iš atskirų pirkimo dalių, 61 punkte nurodyta informacija skelbiama dėl kiekvienos pirkimo dalies. Ši informacija turi būti nurodoma ir vokų su kainomis atplėšimo posėdžio protokole.

63. Vokų su pasiūlymais atplėšimo metu perkančioji organizacija turi leisti posėdyje dalyvaujantiems suinteresuotiems tiekėjams ar jų įgaliotiems atstovams (jei pasiūlymai pateikiami ne elektroninėmis priemonėmis) viešai ištaisyti pastebėtus jų pasiūlymo susiuvimo ar įforminimo trūkumus, kuriuos įmanoma ištaisyti posėdžio metu.

64. 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 supažindindama su šia informacija perkančioji organizacija negali atskleisti tiekėjo pasiūlyme esančios konfidencialios informacijos.

65. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusių tiekėjų atstovams.

66. Perkančioji organizacija, nagrinėdama pasiūlymus:

66.1. tikrina tiekėjų pasiūlymuose pateiktų kvalifikacinių duomenų atitikimą pirkimo dokumentuose nustatytiems kvalifikaciniams reikalavimams. Jeigu nustatoma, kad tiekėjo pateikti kvalifikaciniai duomenys yra neišsamūs arba netikslūs, privaloma prašyti tiekėjo juos patikslinti;

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

66.3. iškilus klausimams dėl pasiūlymų turinio gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo. Esant reikalui, tiekėjų atstovai gali būti kviečiami į Komisijos posėdį, pranešant visiems tiekėjams, į kokius klausimus turės atsakyti jų atstovai. Komisija, pasiūlymų nagrinėjimo 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 atsisakyti kainos sudėtinių dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis. Jei dalyvis per perkančiosios organizacijos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas laikomas neatitinkančiu pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų. Jeigu pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais;

66.4. kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina, perkančioji organizacija turi pareikalauti, kad dalyvis pagrįstų siūlomą kainą, o jeigu dalyvis nepateikia tinkamų kainos pagrįstumo įrodymų - pasiūlymą atmesti. Perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2009 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. 1S-96 (Žin., 2009, Nr. 119-5131) patvirtintu Pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos apibrėžimu;

66.5. vertina pateiktus pavyzdžius;

66.6. tiekėjų pasiūlymų įvertinimui bei pateiktų pavyzdžių atitikimo specialiesiems reikalavimams bei kokybės įvertinimui, jų tinkamumui naudoti komisija gali kviesti ekspertus. Ekspertai komisijos darbe dalyvauja tik pasirašę nešališkumo deklaraciją bei konfidencialumo pasižadėjimą. Pasiūlymų vertinimo komisija, priimdama sprendimus, atsižvelgia į ekspertų išvadas.

67. Perkančioji organizacija atmeta pasiūlymą, jeigu:

67.1. tiekėjas neatitiko kvalifikacinių reikalavimų;

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

67.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

67.4. komisijos nurodytu terminu nebuvo pateikti siūlomų prekių pavyzdžiai ar pateikti pavyzdžiai neatitiko konkurso reikalavimų ar buvo nepakankamos kokybės;

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

67.6. Perkančioji organizacija turi atmesti pasiūlymą, jei buvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir tiekėjas perkančiosios organizacijos prašymu nepateikė tinkamų kainos pagrįstumo įrodymų.

68. Tinkami pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

68.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusiu perkančiajai organizacijai naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal pirkimo dokumentuose 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. Pasiūlymų vertinimo kriterijais negalima pasirinkti tiekėjų kvalifikacijos kriterijų;

68.2. mažiausios kainos.

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

70. Pirkimo dokumentuose nurodomas kiekvienam ekonomiškai naudingiausiam pasiūlymui nustatyti pasirinkto kriterijaus lyginamasis svoris. Kriterijų lyginamasis svoris gali būti išreikštas konkrečiu dydžiu arba nustatant intervalą, į kurį patenka kiekviena kriterijui priskiriama reikšmė. Tais atvejais, kai dėl pirkimo objekto ypatybių neįmanoma nustatyti kriterijų lyginamojo svorio, perkančioji organizacija turi nurodyti pirkimo dokumentuose taikomų kriterijų svarbos eiliškumą mažėjančia tvarka.

71. Perkančioji organizacija, norėdama priimti sprendimą sudaryti pirkimo sutartį, turi pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką nedelsdama įvertinti pateiktus dalyvių pasiūlymus, 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 pasiūlymu įregistruotas ar pasiūlymas elektroninėmis priemonėmis pateiktas anksčiausiai.

71.1. Apie sprendimą sudaryti pirkimo sutartį nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, paštu pranešama suinteresuotiems dalyviams. Suinteresuotiems dalyviams pateikiama Viešųjų pirkimų įstatymo 41 straipsnio 2 dalyje nurodytos atitinkamos informacijos, kuri dar nebuvo pateikta pirkimo procedūros metu, santrauka, nurodoma nustatyta pasiūlymų eilė, laimėjęs pasiūlymas bei tikslus atidėjimo terminas. Taip pat nurodomos priežastys, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties, pradėti pirkimą iš naujo. Dalyviui, kurio pasiūlymas buvo atmestas, nurodomos pasiūlymo atmetimo priežastys, taip pat ir nurodytos Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio 4 ir 5 dalyse, dėl kurių priimtas sprendimas dėl nelygiavertiškumo arba sprendimas, kad prekės neatitinka rezultatų apibūdinimo ar funkcinių reikalavimų;

72. Pirkimo sutarties atidėjimo terminas – 15 dienų laikotarpis, kuris prasideda nuo pranešimo apie sprendimą sudaryti pirkimo sutartį išsiuntimo iš perkančiosios organizacijos suinteresuotiems dalyviams dienos ir kurio metu negali būti sudaroma pirkimo sutartis.

**IX. PIRKIMO SUTARTIS**

73. Perkančioji organizacija sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Dalyvis sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu ir jam nurodomas laikas, iki kada reikia atvykti sudaryti pirkimo sutarties. Ši nuostata netaikoma, kai vykdomas mažos vertės pirkimas įprastos komercinės praktikos būdu, pirkimą vykdant žodžiu.

74. Tais atvejais, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo, arba jei tiekėjo pateikta Viešųjų pirkimų įstatymo 24 straipsnio 2 dalies 5 punkte nurodyta deklaracija yra melaginga, arba iki perkančiosios organizacijos nurodyto laiko tiekėjas nepasirašo pirkimo sutarties, arba atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis, arba ūkio subjektų grupė neįsteigia juridinio asmens, kaip nustatyta Įstatymo 18 straipsnio 4 dalyje, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti pirkimo sutartį. Tuo atveju perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal patvirtintą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.

75. Sudarant pirkimo sutartį negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina, derybų protokole užfiksuota galutinė derybų kaina ir pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos sąlygos.

76. Pirkimo sutartis sudaroma raštu, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu. Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, joje turi būti nustatyta:

76.1 pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

76.2. orientaciniai perkamų prekių, paslaugų ar darbų kiekiai, jeigu įmanoma – tikslūs jų kiekiai;

76.3. kaina arba kainodaros taisyklės,nustatytos pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos patvirtintą metodiką;

76.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

76.5. prievolių įvykdymo terminai;

76.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

76.7. ginčų sprendimo tvarka;

76.8. sutarties nutraukimo tvarka;

76.9. sutarties galiojimo terminas;

76.10. jeigu sudaroma preliminarioji sutartis – jai būdingos nuostatos;

76.11. subrangovai, subtiekėjai ar subteikėjai, jeigu vykdant sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka.

77. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose gali nustatyti pirkimo sutarties vykdymo sąlygas, susijusias su socialinėmis ir aplinkos apsaugos reikmėmis, jei jos atitinka Europos Bendrijos teisės aktus.

78. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt. ir sutartinių įsipareigojimų vykdymas nėra užtikrinamas CK nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais.

79. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nustatyti principai ir tikslai ir kai tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Tokių pirkimo sąlygų keitimo aplinkybės negali priklausyti nei nuo perkančiosios organizacijos, nei nuo tiekėjo, šių aplinkybių atsiradimo pirkimo sutarties šalys negalėjo numatyti pasiūlymo pateikimo, pirkimo sutarties sudarymo metu, aplinkybių negali kontroliuoti ir jų kilimo rizikos neprisiėmė nei viena iš pirkimo sutarties šalių. Negali būti keičiamos esminės sutarties sąlygos. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo nereikalaujama, kai atlikus supaprastintą pirkimą sudarytos sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt. (be pridėtinės vertės mokesčio).

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

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

80.2. pirkimo sutartis sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu;

80.3. supaprastintų pirkimų atveju pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10.000 Lt.

81. Šių Taisyklių 24 punkte nurodytais atvejais, kai perkančioji organizacija informacinį pranešimą skelbia leidinio „Valstybės žinios“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir CVP IS, pirkimo sutartis gali būti sudaroma ne anksčiau kaip po 5 darbo dienų nuo informacinio pranešimo paskelbimo dienos. Kai perkančioji organizacija Europos sąjungos oficialiajame leidinyje paskelbia pranešimą dėl savanoriško ex-ante skaidrumo, pirkimo sutartis gali būti sudaroma ne anksčiau kaip po 10 darbo dienų nuo šio pranešimo paskelbimo dienos.

811. Sutarties nutraukimas. Sutartis ne teismo tvarka gali būti nutraukiama vienašališkai, kitai sutarties šaliai nevykdant ar netinkamai vykdant sutarties sąlygas (dėl esminio sutarties sąlygų pažeidimo) ir tarpusavio susitarimu. Vienašališkai, ne teismo tvarka, sutartis gali būti nutraukiama taip pat ir sutartyje numatytomis sąlygomis. Nutraukiant sutartį, vadovaujamasi LR CK nuostatomis, reglamentuojančiomis sutarčių nutraukimą.

812. Apie sutarties nevykdymą ar netinkamą vykdymą tarnybų darbuotojai, atsakingi už sutarčių vykdymą, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sutarties nevykdymo ar netinkamo vykdymo fakto konstatavimo, informuoja profilio direktorių bei NPK Pirmininką, pasikartojus nesklandumams – Generalinį direktorių.

813. Generalinis direktorius savo sprendimu gali sudaryti komisiją sutarties vykdymo nesklandumams įvertinti. Vienašališkai viešoji įstaiga Kauno klinikos nutraukia sutartį tik esant komisijos išvadoms, rekomenduojančioms nutraukti sutartį.

X. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ būdai ir jų pasirinkimo sąlygos

82. Supaprastinti pirkimai atliekami šiais būdais:

82.1. supaprastinto atviro konkurso;

82.2. supaprastinto riboto konkurso;

82.3. apklausos;

82.4. įprastos komercinės praktikos (tik mažos vertės pirkimams).

83. Pirkimas supaprastinto atviro konkurso būdu gali būti atliktas visais atvejais, nepriklausomai nuo pirkimo vertės, tinkamai apie jį paskelbus. Taip pat supaprastinti pirkimai gali būti atliekami atviro konkurso būdu, tinkamai apie tai paskelbus.

84. Apklausos būdu pirkimas gali būti atliekamas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu ir šiose Taisyklėse nustatytomis sąlygomis. Apie pirkimą neprivaloma skelbti, kai:

84.1. perkamos **prekės, paslaugos ar darbai**, kai:

84.1.1. pirkimas, apie kurį buvo skelbta, neįvyko, nes nebuvo gauta pasiūlymų;

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

84.1.3. dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo perkančiosios organizacijos;

### 84.1.4. atliekami mažos vertės pirkimai perkančiosios organizacijos nustatytais atvejais;

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

84.2. perkamos **prekės ir paslaugos**, kai:

84.2.1. perkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, 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 paslaugomisar 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;

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

84.3. perkamos **prekės**, kai:

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

84.3.2. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

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

84.3.5. prekės perkamos iš valstybės rezervo.

84.4. perkamos **paslaugos**, kai:

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

84.4.2. perkamos teisėjų, prokurorų, profesinės karo tarnybos karių, perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

84.4.3. 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;

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

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

84.5. perkamos **paslaugos ir darbai**, kai:

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

84.5.2. perkant iš esamo tiekėjo naujas paslaugas ar darbus, tokius pat, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji pirkimo sutartis buvo sudaryta skelbiant apie pirkimą ir kurį 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.

Xi. SUPAPRASTINTAS atviras konkursas

85. Vykdant supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas. Apie pirkimą skelbiama šiose Taisyklėse nustatyta tvarka. Supaprastintas atviras konkursas laikomas įvykusiu, jeigu yra sudaryta pirkimo sutartis.

86. Supaprastintame atvirame konkurse derybos tarp perkančiosios organizacijos ir

87. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis negu 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo leidinio „Valstybės žinios“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir CVP IS dienos.

XII. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS

### Viešoji įstaiga Kauno klinikos supaprastintą ribotą konkursą vykdo etapais:

### Šiose Taisyklėse nustatyta tvarka skelbia apie supaprastintą pirkimą ir remdamasi paskelbtais kvalifikacijos kriterijais atrenka tuos kandidatus, kurie bus kviečiami pateikti pasiūlymus;

### Vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis, nagrinėja, vertina ir palygina pakviestų dalyvių pateiktus pasiūlymus.

### Supaprastintame ribotame konkurse derybos tarp perkančiosios organizacijos ir tiekėjų draudžiamos.

### Paraiškų dalyvauti pirkime pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą (mažos vertės) pirkimą paskelbimo leidinio „Valstybės žinios“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir CVP IS dienos.

### Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos, mažos vertės pirkimų atveju – 3 darbo dienos nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos.

### Viešoji įstaiga Kauno klinikos skelbime apie supaprastintą pirkimą nustato, kiek mažiausiai kandidatų bus pakviesta pateikti pasiūlymus ir kokie yra kandidatų kvalifikacinės atrankos kriterijai ir tvarka. Kviečiamų kandidatų skaičius negali būti mažesnis kaip 5 (jei gauta paraiškų daugiau kaip 5).

### Viešoji įstaiga Kauno klinikos, nustatydama atrenkamų kandidatų skaičių, kvalifikacinės atrankos kriterijus ir tvarką, privalo laikytis šių reikalavimų:

### Turi būti užtikrinta reali konkurencija, kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti aiškūs ir nediskriminuojantys;

### Kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti nustatyti Viešųjų pirkimų įstatymo 35–38 straipsnių pagrindu.

### Kvalifikacinė atranka turi būti atliekama tik iš tų kandidatų, kurie atitinka perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

### 99. Pateikti pasiūlymus turi būti pakviesta ne mažiau kandidatų, negu perkančiosios organizacijos nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius, perkančioji organizacija pateikti pasiūlymus kviečia visus kandidatus, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

### 100. Konkurso metu perkančioji organizacija negali kviesti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

### 102. Jei supaprastinto riboto konkurso metu bus vykdomas elektroninis aukcionas, apie tai nurodoma skelbime apie supaprastintą pirkimą.

XIII. APKLAUSA

103. Pirkimas apklausos būdu vykdomas Nuolatinės pirkimų komisijos sprendimu, sprendimą patvirtinus Generaliniam direktoriui.

104. Vykdant pirkimą apklausos būdu, kviečiamas vienas ar keli tiekėjai, prašant pateikti pasiūlymą pagal perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus. Prieš pradėdama apklausos procedūras, Nuolatinai veikianti komisija stengiasi įvertinti rinkoje esančią pasiūlą ir kviesti tik tuos tiekėjus (išskyrus šių taisyklių 107 dalyje nurodytą atvejį), kurie objektyviai gali tiekti reikalingas prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus.

105. Apklausos metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nurodo, ar bus vykdomos derybos.

106. Viešoji įstaiga Kauno klinikos prašydama pateikti pasiūlymus privalo kreiptis į ne mažiau kaip tris tiekėjus, kai pirkimo sutarties vertė viršija 10 tūkst. Lt., išskyrus 108 bei 109 punktuose numatytus atvejus bei 107 punkte numatytą atvejį, kai konkursui buvo gauta mažiau nei 3 minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinkantys tiekėjų pasiūlymai.

107. Kai apklausa vykdoma atlikus pirkimą, apie kurį buvo skelbta, tačiau visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nesikeičia, dalyvauti pirkime kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys perkančiosios organizacijos nustatytus kvalifikacijos reikalavimus.

108. Mažiau kaip į tris tiekėjus gali būti kreipiamasi šiais atvejais:

108.1. rinkoje esant mažiau kaip 3 tiekėjams, kurie gali pateikti reikalingas prekes, atlikti paslaugas ar darbus;

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

109. Į vieną tiekėją gali būti kreipiamasi šiais atvejais:

109.1. yra tik konkretus tiekėjas, kuris gali pateikti reikalingas prekes, paslaugas ar atlikti darbus ir nėra kitos alternatyvos;

109.2. perkant unikalius dirbinius, dailės kūrinius, suvenyrus ir pan., o taip pat perkant meninio, mokslinio pobūdžio paslaugas ir panašias paslaugas;

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

109.4. pirkimą būtina atlikti ypač skubiai;

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

109.6. vykdant mažos vertės pirkimus, kai prekės, paslaugos ar darbai perkami naudojant spec. lėšas.

109.7. Viešoji įstaiga Kauno klinikos pagal ankstesnę sutartį iš kurio 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 nekeičiant prekių ar paslaugų kainos ir kitų sąlygų. Tokių papildomų pirkimų vertė negali viršyti 30 procentų pradinės sutarties vertės;

109.8. 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 sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

109.9. naudojantis informacinėmis duomenų bazėmis atsirenkamas rinkoje pigiausiai prekes teikiantis tiekėjas;

109.10. perkami farmaciniai preparatai bei kitos medicinoje naudojamos priemonės, už kurių įsigijimą apmoka VLK, nurodydama šių priemonių tiekėją;

109.11. perkant remonto paslaugas, kai galutinė paslaugos kaina tampa žinoma tik suteikus paslaugą;

109.12. perkant mokymo (kvalifikacijos kėlimo, seminarų, konferencijų, apmokymo dirbti su konkrečia įranga ir pan.) paslaugas;

109.13. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių kelių tiekėjų apklausa būtų netikslinga, neprotinga ir neracionali. Šios aplinkybės privalo būti aptartos Nuolatinės pirkimų komisijos posėdžio protokole.

109.14. Viešojo pirkimo apklausos būdu vykdymo etapai:

109.15. Kvietimo dalyvauti apklausoje tiekėjams išsiuntimas. Kvietimą pasirašo Nuolatinai veikiančios komisijos pirmininkas. Kvietime privalo būti ši informacija:

Tiekėjo, kuriam siunčiamas kvietimas, pavadinimas, adresas, fakso numeris (jei kvietimas siunčiamas faksu). Siunčiant kvietimus keliems tiekėjams, laikantis konfidencialumo, siunčiami atskiri kvietimai. Jei kvietimas siunčiamas CVP IS priemonėmis, tiekėjų pavadinimai nenurodomi.

Pirkimo būdo bei pirkimo pavadinimas,

Perkamų prekių, paslaugų ar darbų sąrašas bei kiekiai (jei įmanoma). Jei tikslūs kiekiai nežinomi, nurodomi orientaciniai kiekiai.

Jei planuojama derėtis – informacija, kad apklausos metu bus deramasi. Tokiu atveju tiekėjai kviečiami atvykti dalyvauti apklausos metu vykdomose derybose. Nurodoma, kada ir kur vyks derybos.

Prekių tiekimo ar paslaugų, darbų atlikimo terminai.

Garantiniai įsipareigojimai.

Reikalavimai tiekėjų kvalifikacijai (jei tiekėjų kvalifikacija vertinama).

Reikalavimas pateikti „Tiekėjo sąžiningumo deklaraciją“.

Reikalavimas nurodyti, kokius tiekėjus, subtiekėjus ar subteikėjus jis ketina pasitelkti. (išskyrus neskelbiamą pirkimą, kai pateikti pasiūlymą kviečiamas tik vienas tiekėjas, jei perkančioji organizacija mano, kad tokia informacija yra nereikalinga).

Energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimai ir (ar) kriterijai LR Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytais atvejais ir tvarka (išskyrus neskelbiamą pirkimą, kai pateikti pasiūlymą kviečiamas tik vienas tiekėjas, jei perkančioji organizacija mano, kad tokia informacija yra nereikalinga).

Pasiūlymų pateikimo reikalavimai, priklausomai nuo to, ar pirkimas vykdomas elektroninėmis priemonėmis ar ne.

Jei pasiūlymas turi būti teikiamas elektroninėmis priemonėmis, reikalavimas jį pasirašyti saugiu elektroniniu parašu.

Informacija apie sutarties atidėjimo terminą, ginčų nagrinėjimo tvarką.

Sutarties projektas ar pagrindinės sutarties sąlygos.

Pasiūlymų vertinimo kriterijai.

Įgaliotas asmuo palaikyti ryšius su tiekėjais, duoti paaiškinimus ir priimti pranešimus, susijusius su pirkimo procedūromis, šio asmens vardas, pavardė, tel., fakso Nr.

Kita informacija, jei komisija mano, kad kita informacija reikalinga.

109.16. Pasiūlymai atplėšiami kvietime nurodytą dieną, valandą ir minutę. Pasiūlymų atplėšimo posėdžio protokolas vykdant pirkimą apklausos būdu nėra rašomas. Nuolatinai veikianti komisija įvertina tiekėjų atitiktį kvalifikaciniams reikalavimams, pasiūlymo atitikimą apklausos reikalavimams, siūlomų kainų pagrįstumą ir tinkamumą. Sudaroma pasiūlymų eilė (jei dalyvauti apklausoje kviesti keli tiekėjai ir pasiūlymą pateikė keli tiekėjai). Protokole fiksuojamas sutarties atidėjimo terminas (išskyrus Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 9 dalyje numatytus atvejus). Protokolą pasirašo visi posėdyje dalyvavę komisijos nariai. Apie komisijos sprendimą informuojami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai. Informaciją tiekėjams pasirašo NPK pirmininkas.

109.17. Jei buvo numatyta vykdyti derybas, kvietime dalyvauti apklausoje nurodoma, kad bus deramasi ir dalyvauti derybose kviečiami tiekėjo įgalioti atstovai. Nuolatinai veikianti komisija įvertina tiekėjų atitikimą kvalifikaciniams reikalavimams (jei tiekėjų kvalifikacija tikrinama), pasiūlymo atitikimą apklausos reikalavimams, siūlomų kainų pagrįstumą ir tinkamumą. Šiame etape tiekėjas nedalyvauja, jis laukia gretimoje patalpoje (jei yra atvykęs derėtis) ir yra pakviečiamas, kai tik komisija susipažįsta su pateiktu pasiūlymu. Neatvykus tiekėjui ar jo įgaliotam atstovui, pasiūlymo kaina laikoma galutine.

109.18. Derantis su tiekėju, deramasi dėl pasiūlymo kainos ir kitų pasiūlymo sąlygų. Galutinė pasiūlymo kaina ir kitos pasiūlymo sąlygos (jei pasikeitė derybų eigoje) fiksuojamos derybų protokole, kurį pasirašo derybose dalyvavęs tiekėjo atstovas ir Nuolatinai veikiančios komisijos pirmininkas. Tiekėjui pageidaujant, jam pateikiama derybų protokolo kopija.

109.19. Tolesnėse pirkimo procedūrose tiekėjo atstovai nedalyvauja. Komisija sudaro pasiūlymų eilę, nustato laimėjusį pasiūlymą bei tikslų atidėjimo terminą. Apie komisijos sprendimą raštu informuojami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai.

109.20. Pasibaigus sutarties atidėjimo terminui, tiekėjai, kurių pasiūlymai pripažinti laimėjusiais, raštu kviečiami atvykti sudaryti pirkimo sutartis.

109.21. Šiose Taisyklėse nereglamentuotais atvejais komisija veikia vadovaudamasi protingumo kriterijumi bei Viešųjų pirkimų įstatyme įtvirtintais principais, siekiant racionaliai panaudoti pirkimui skirtas lėšas.

XIV. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI. ĮPRASTA KOMERCINĖ PRAKTIKA

110. Vykdant mažos vertės pirkimus vadovaujamasi Generalinio direktoriaus įsakymu dėl pirkimo būdų.

111. Mažos vertės pirkimai – pirkimai, kai :

111.1. prekių ar paslaugų vertė yra mažesnė kaip 100 tūkst. Lt. (be PVM), o darbų yra mažesnė kaip 500 tūkst. Lt. (be PVM);

111.2. perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai dėl to paties objekto yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį (sutartis), jeigu bendra šių sutarčių vertė yra ne didesnė kaip 10 procentų prekių ar paslaugų supaprastintų pirkimų to paties tipo sutarčių vertės ir mažesnė kaip 100 tūkst.Lt. (be pridėtinės vertės mokesčio), o perkant darbus – ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip 500 tūkst.Lt. Galutinį sprendimą dėl pirkimo įprastos komercinės praktikos būdu pagal šį punktą priima Nuolatinė pirkimų komisija;

112. Mažos vertės pirkimai vykdomi įprastos komercinės praktikos būdu.

113. Generalinis direktorius įsakymu konkretiems mažos vertės pirkimams atlikti gali nustatyti ir kitus šiose Taisyklėse nustatytus pirkimo būdus.

114. Bendravimas su tiekėjais gali vykti žodžiu arba raštu. Apklausiant žodžiu, su tiekėjais bendraujama asmeniškai, telefonu, faksu ar elektroninėmis ryšio priemonėmis. Taip pat galima pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (pvz. internete) apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei apklausai. Žodžiu gali būti bendraujama (kreipiamasi į tiekėjus, pateikiami pasiūlymai), kai pirkimas vykdomas įprastos komercinės praktikos būdu, o prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė neviršija 20 tūkst. Lt;

115. Vykdant mažos vertės pirkimą įprastos komercinės praktikos būdu, apklausiami ne mažiau kaip 3 tiekėjai. Mažiau kaip 3 tiekėjai gali būti apklausiami esant šių taisyklių 108-109 dalyse nurodytoms sąlygoms. Apklausiant mažiau kaip 3 tiekėjus, Komisijos posėdžio protokole ar Pirkimų organizatoriaus pildomame „Tiekėjų apklausos protokole“ (forma 1 ar forma 2 pasirinktinai) turi būti nurodyta konkreti priežastis, dėl ko apklausti mažiau nei 3 tiekėjai.

116. Vykdant mažos vertės pirkimą įprastos komercinės praktikos būdu, pasiūlymus gali būti prašoma pateikti tiesiogiai, telefonu, faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis ar vokuose. Perkančioji organizacija gali nereikalauti, kad elektroninėmis priemonėmis pateikiami pasiūlymai būtų pasirašyti, pateikti užkoduoti (užšifruoti).

117. Žodžiu ir raštu pateikti tiekėjų atsakymai ir/ar informacija, gauta iš viešų šaltinių, fiksuojami „Tiekėjų apklausos protokole“, jei pirkimą atlieka Pirkimų organizatorius. Jei pirkimą atlieka Komisija mažos vertės pirkimams vykdyti – Komisija savo sprendimus įformina protokolu. Protokolą pasirašo visi posėdyje dalyvavę Komisijos nariai.

118. Sprendimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo priima Komisija mažos vertės pirkimams vykdyti arba Pirkimų organizatorius.

119. Vykdydama mažos vertės pirkimus perkančioji organizacija neprivalo vadovautis Taisyklių 30,36,41,48,49,55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 66 bei 74 punktų reikalavimais.

1191. Mažos vertės pirkimo vykdymo etapai:

1191.1. Mažos vertės pirkimą įprastos komercinės praktikos būdu vykdant Pirkimo organizatoriui ir pirkimą vykdant žodžiu, Pirkimo organizatorius kreipiasi į bent tris tiekėjus, (kaip tai numatyta Taisyklių 115 dalyje) jei rinkoje yra tiek tiekėjų. Tiekėjai gali būti apklausiami telefonu, faksu ar elektroninio ryšio priemonėmis. Tiekėjai informuojami apie perkamo objekto pagrindines savybes bei kiekį, jei reikia – pristatymo, atsiskaitymo sąlygas ir pan. Pirkimo organizatorius užpildo „Tiekėjų apklausos protokolą“, užpildydamas visas grafas užrašo datą ir pasirašo. Tiekėjas, kurio pasiūlymas pripažintas tinkamiausiu, informuojamas. Kiti tiekėjai apie pirkimo rezultatus informuojami tik jiems paprašius. Pirkimo vertei neviršijant 10 tūkst. Lt., rašytinė sutartis gali būti nesudaroma. Pirkimą atliekant žodžiu bei pirkimo vertei neviršijant 10 tūks.Lt. pirkimo dokumentaciją sudaro:

1. Prašymas įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, vizuotas profilio direktoriaus ar Generalinio direktoriaus.
2. Pirkimo organizatoriaus nešališkumo deklaracija ir konfidencialumo pasižadėjimas (jei Pirkimo organizatoriaus nėra Generalinio direktoriaus įsakymu patvirtintame pirkimo organizatorių sąraše).
3. „Tiekėjų apklausos protokolas“.
4. Sąskaita-faktūra.

1191.1.1. Perkant kvalifikacijos kėlimo kursų, seminarų, konferencijų paslaugas, kai yra Generalinio direktoriaus leidimas vykti į konkrečius darbuotojų kvalifikacijos kursus, seminarą ar konferenciją, „Tiekėjų apklausos protokolas“ gali būti nepildomas.

1191.2. Mažos vertės pirkimą įprastos komercinės praktikos būdu vykdant Pirkimo organizatoriui ir pirkimą vykdant raštu, Pirkimo organizatorius rengia kvietimą mažos vertės pirkimui įprastos komercinės praktikos būdu bei jį išsiunčia pasirinktiems tiekėjams (kaip tai numatyta Taisyklių 115 dalyje). Kvietimas turi būti išsiunčiamas laikantis pagrindinių Viešųjų pirkimų įstatymo principų taip, kad jį gautų kuo daugiau potencialių tiekėjų. Mažos vertės pirkimas gali būti skelbiamas CVP IS. Kvietime mažos vertės pirkimui įprastos komercinės praktikos būdu turi būti ši informacija:

### Tiekėjo, kuriam siunčiamas kvietimas, pavadinimas, adresas, fakso numeris (jei kvietimas siunčiamas faksu). Siunčiant kvietimus keliems tiekėjams, laikantis konfidencialumo, siunčiami atskiri kvietimai. Jei kvietimas siunčiamas CVP IS priemonėmis, tiekėjų pavadinimai nenurodomi.

### Pirkimo būdo bei pirkimo pavadinimas,

### Perkamų prekių, paslaugų ar darbų sąrašas bei kiekiai (jei įmanoma). Jei tikslūs kiekiai nežinomi, nurodomi orientaciniai kiekiai.

### Prekių tiekimo ar paslaugų, darbų atlikimo terminai.

### Pasiūlymų pateikimo reikalavimai, priklausomai nuo to, ar pirkimas vykdomas elektroninėmis priemonėmis ar ne.

### Pasiūlymų vertinimo kriterijai.

### Sutarties projektas ar pagrindinės sutarties sąlygos.

### Įgaliotas asmuo palaikyti ryšius su tiekėjais, duoti paaiškinimus ir priimti pranešimus, susijusius su pirkimo procedūromis, šio asmens vardas, pavardė, tel., fakso Nr.

### Kita informacija, jei komisija mano, kad kita informacija reikalinga.

### 1191.3. Įvertinęs pateiktus pasiūlymus, Pirkimo organizatorius užpildo „Tiekėjų apklausos protokolą“, užpildydamas visas grafas, užrašo datą ir pasirašo.

### 1191.4. Sutarties vertei neviršijant 10 tūkst. Lt., sutarties atidėjimo terminas netaikomas. Tiekėjai informuojami tik jiems paprašius.

### 1191.5. Sutarties vertei viršijant 10 tūkst. Lt., tiekėjai informuojami apie pirkimo rezultatus bei sutarties atidėjimo terminą.

### 1191.6. Pasibaigus sutarties atidėjimo terminui, tiekėjas, kurio pasiūlymas pripažintas tinkamiausiu, kviečiamas (raštu ar žodžiu) sudaryti pirkimo sutartį.

### 1191.7. Mažos vertės įprastos komercinės praktikos būdu vykdymas, pirkimą vykdant Komisijai.

### Komisija mažos vertės pirkimą vykdo tik raštu. Parengiamas kvietimas dalyvauti mažos vertės pirkime. Kvietime turi būti informacija, analogiška informacijai, kai pirkimą raštu vykdo Pirkimo organizatorius.

### 1191.8. Komisija savo sprendimą įformina posėdžio protokolu. Komisija įvertina tiekėjų kvalifikaciją (jei kvietime buvo numatyti reikalavimai tiekėjų kvalifikacijai), įvertina ir palygina tiekėjų pasiūlymus. Komisija turi teisę prašyti tiekėjų patikslinti, paaiškinti pateiktus pasiūlymus, o taip pat ir derėtis dėl pasiūlymo sąlygų, nepriklausomai nuo to, ar pateikti patikslinimai, paaiškinimai keičia pasiūlymo esmę, ar pateikti patikslinimai neatitinkantį pirkimo sąlygas pasiūlymą daro atitinkančiu pirkimo sąlygas. Pasiūlymai atmetami, juos pripažinus netinkamais.

### 1191.9. Sudaroma pasiūlymų eilė, nustatomas sutarties atidėjimo terminas (sutarties sumai viršijant 10 tūkst. Lt.). Surašomas komisijos protokolas. Apie sudarytą pasiūlymų eilę informuojami pasiūlymus pateikę tiekėjai.

### 1191.10. Pasibaigus sutarties atidėjimo terminai, tinkamiausią pasiūlymą pateikęs tiekėjas kviečiamas sudaryti sutartį raštu, nurodant laiką, iki kada reikia atvykti sudaryti pirkimo sutartį.

### 1191.11. Šiose Taisyklėse nereglamentuotais atvejais Pirkimo organizatorius ar Komisija veikia vadovaudamasi protingumo kriterijumi bei Viešųjų pirkimų įstatyme įtvirtintais principais, siekiant racionaliai panaudoti pirkimui skirtas lėšas.

**XV. PIRKIMO PROCEDŪRŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS**

120. Kai pirkimą vykdo Komisija, visi jos sprendimai protokoluojami. Kai pirkimą vykdo Pirkimų organizatorius, pildomas apklausos protokolas.

121. Pasibaigus pirkimo procedūroms, pirkimo dokumentai saugomi viešosios įstaigos Kauno klinikų Viešųjų pirkimų grupėje, išskyrus mažos vertės pirkimus įprastos komercinės praktikos būdu, kurių dokumentai saugomi Ekonomikos tarnyboje, kai pirkimą įprastos komercinės praktikos būdu vykdo Komisija arba Buhalterijoje, kai pirkimą įprastos komercinės praktikos būdu vykdo Pirkimo organizatorius.

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

123. Perkančioji organizacija nustatytu terminu už kiekvieną pirkimą Viešųjų pirkimų tarnybai teikia pirkimo procedūrų ataskaitą pagal Tarnybos nustatytas formas ir reikalavimus. Ši ataskaita neteikiama, kai atliekamas mažos vertės pirkimas.

124. Perkančioji organizacija nustatytu terminu Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus teikia visų per finansinius metus atliktų pirkimų ataskaitą:

124.1. kai pagal preliminariąsias sutartis sudaromos pagrindinės pirkimo sutartys;

124.2. pirkimų, atliktų pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus;

124.3. mažos vertės pirkimų.

1. informacijos apie pirkimą teikimas

125.Vykdant pirkimus supaprastinto atviro konkurso, supaprastinto riboto konkurso būdu ar apklausos būdu, jei apklausa atliekama raštu, tiekėjai nedelsiant, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo, informuojami apie:

125.1. sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį. Jei pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, ši nuostata gali būti netaikoma;

125.2 nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų atidėjimo laiką;

125.3. perkančioji organizacija taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties, pradėti pirkimą iš naujo.

126. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tiktai Komisijos nariai ir perkančiosios organizacijos pakviesti ekspertai, Viešųjų pirkimų tarnybos atstovai, perkančiosios organizacijos vadovas, jo įgalioti asmenys, kiti asmenys ir institucijos, turinčios tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, taip pat Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgalioti Europos Sąjungos ar atskirų valstybių finansinę paramą administruojantys viešieji juridiniai asmenys.

127. Viešoji įstaiga Kauno klinikos, Komisija, jos nariai ar ekspertai ir kiti asmenys, nepažeisdami įstatymų reikalavimų, ypač dėl sudarytų sutarčių skelbimo ir informacijos, susijusios su jos teikimu kandidatams ir dalyviams, negali tretiesiems asmenims atskleisti perkančiajai organizacijai pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai.

1. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

128. Tiekėjas, kuris mano, kad perkančioji organizacija nesilaikė Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimų ir tuo pažeidė ar pažeis jo teisėtus interesus, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriuje nustatyta tvarka gali kreiptis į apygardos teismą, kaip pirmos instancijos teismą.

129. Tiekėjas, norėdamas iki pirkimo sutarties sudarymo ginčyti perkančiosios organizacijos sprendimus ar veiksmus, pirmiausia turi pateikti pretenziją perkančiajai organizacijai Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriuje nustatyta tvarka. Pretenzija turi būti pateikta raštu Įstatymo 17 straipsnyje nurodytomis priemonėmis. Viešojo pirkimo komisijos sprendimas, priimtas išnagrinėjus pretenziją, gali būti skundžiamas teismui Įstatymo V skyriuje nustatyta tvarka.

130. Tiekėjas turi teisę pateikti pretenziją perkančiajai organizacijai, pateikti prašymą ar pareikšti ieškinį teismui (išskyrus ieškinį dėl pirkimo sutarties pripažinimo negaliojančia):

1) per 15 dienų nuo perkančiosios organizacijos pranešimo raštu apie jos priimtą sprendimą išsiuntimo tiekėjams dienos;

2) per 10 dienų (supaprastintų pirkimų atveju – per 5 darbo dienas)nuo paskelbimo apie perkančiosios organizacijos priimtą sprendimą dienos, jeigu šiame įstatyme nėra reikalavimo raštu informuoti tiekėjus apie perkančiosios organizacijos priimtus sprendimus.

131. Tiekėjas turi teisę pareikšti ieškinį dėl pirkimo sutarties pripažinimo negaliojančia per 6 mėnesius nuo pirkimo sutarties sudarymo dienos.

132. Tais atvejais, kai tiekėjui padaryta žala kildinama iš neteisėtų perkančiosios organizacijos veiksmų ar sprendimų, tačiau šiame įstatyme nenustatyta pareiga perkančiajai organizacijai raštu informuoti tiekėjus arba paskelbti apie jos veiksmus ar sprendimus, taikomi Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse nustatyti ieškinio pareiškimo senaties terminai.

133. Perkančioji organizacija nagrinėja tik tas tiekėjų pretenzijas, kurios gautos iki pirkimo sutarties sudarymo dienos.

134. Perkančioji organizacija, gavusi pretenziją, nedelsdama sustabdo pirkimo procedūrą, kol bus išnagrinėta ši pretenzija ir priimtas sprendimas. Perkančioji organizacija negali sudaryti pirkimo sutarties anksčiau negu po 15 dienų nuo rašytinio pranešimo apie jos priimtą sprendimą išsiuntimo pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams dienos.

135. Perkančioji organizacija privalo išnagrinėti pretenziją ir priimti motyvuotą sprendimą ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pretenzijos gavimo dienos, o apie priimtą sprendimą ne vėliau kaip kitą darbo dieną raštu pranešti pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, taip pat juos informuoti apie anksčiau praneštų pirkimo procedūros terminų pasikeitimą.

136. Tiekėjas, pateikęs prašymą ar pareiškęs ieškinį teismui, privalo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas faksu, elektroninėmis priemonėmis ar pasirašytinai per kurjerį pateikti perkančiajai organizacijai prašymo ar ieškinio kopiją su priėmimo žyma ar kitais gavimo teisme įrodymais.

137. Perkančioji organizacija, gavusi tiekėjo prašymo ar ieškinio teismui kopiją, negali sudaryti pirkimo sutarties, kol nesibaigė atidėjimo terminas ar Įstatymo 941 straipsnio 2 dalyje, 951 straipsnio 3 dalies 3 punkte ir 951 straipsnio 4 dalies 3 punkte nurodyti terminai ir kol perkančioji organizacija negavo teismo pranešimo apie:

1. motyvuotą teismo nutartį, kuria atsisakoma priimti ieškinį;
2. motyvuotą teismo nutartį dėl tiekėjo prašymo taikyti laikinąsias apsaugos priemones atmetimo, kai šis prašymas teisme buvo gautas iki ieškinio pareiškimo;
3. teismo rezoliuciją priimti ieškinį netaikant laikinųjų apsaugos priemonių.

Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102, 2008, Nr.81-3179; 2009, Nr.93-3986; 2010, Nr.25-1174; 2010, Nr.139-7109) ir galioja tiek, kiek neprieštarauja Įstatymui. Visais atvejais pirmenybė teikiama Viešųjų pirkimų įstatymo normoms.

Pasikeitus Viešųjų pirkimų įstatymo normoms, reglamentuojančioms supaprastintus pirkimus ir dėl tokių pasikeitimų atsiradus neatitikimų tarp šių Taisyklių ir Įstatymo, vadovaujamasi Įstatymu