PATVIRTINTA

Turto valdymo ir ūkio departamento

prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos direktoriaus

2008 m. rugsėjo 26 d. įsakymu

Nr. 8V-123 (Turto valdymo ir ūkio departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos direktoriaus

2011 m. vasario 3 d.įsakymo Nr. 8V-24 redakcija)

**Turto valdymo ir ūkio departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ pirkimŲ taisyklės**

**TURINYS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ VYKDYMAS

III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, TEIKIMAS, PAAIŠKINIMAI (PATIKSLINIMAI)

V. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI

VI. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

VII. tIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

VIII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

IX. PIRKIMO SUTARTIS

X. PRELIMINARIOJI SUTARTIS

XI. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS

XII. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

XIII. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS

XIV. APKLAUSA

XV. SUPAPRASTINTAS PROJEKTO KONKURSAS

1. PIRKIMŲ, VYKDOMŲ APKLAUSOS BŪDU, YPATUMAI

XVII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

XVIII. informacijos apie SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS teikimas

XIX. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

XX. PRIEDAS. TIEKĖJŲ APKLAUSOS ŽODŽIU PAŽYMA

1. BENDROSIOS NUOSTATOS
2. Turto valdymo ir ūkio departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – perkančioji organizacija) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000) (aktualia jo redakcija) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.
3. Perkančioji organizacija prekių, paslaugų ir darbų supaprastintus pirkimus (toliau – supaprastinti pirkimai) gali atlikti šiais atvejais:
4. kurių vertė yra mažesnė už nustatytas tarptautinio pirkimo vertės ribas;
5. kai vykdomi Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlyje nurodyti B paslaugų pirkimai, neatsižvelgiant į supaprastintų pirkimų vertę;
6. kai dėl to paties objekto atliekami darbai ar per finansinius metus arba per 12 mėnesių nuo pirkimo pradžios perkamos panašios prekės, paslaugos yra suskirstytos į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, perkančioji organizacija turi teisę Viešųjų pirkimų įstatymo IV skyriuje nustatyta tvarka atlikti pirkimus toms atskiroms pirkimo dalims, kurių kiekvienos vertė be pridėtinės vertės mokesčio yra mažesnė kaip 276 224 Lt (80 000 EUR) perkant paslaugas ar panašias prekes, 3 452 800 Lt (1 000 000 EUR) – perkant darbus, jeigu bendra tokių pirkimo dalių vertė yra ne didesnė kaip 20 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės.
7. Taisyklės nustato supaprastintų pirkimų vykdymo tvarką, supaprastintus pirkimus atliekančius asmenis, supaprastintų pirkimų būdus ir jų atlikimo, ginčų nagrinėjimo procedūras, supaprastintų pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus.
8. Supaprastintų pirkimų vertė nustatoma vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu, Numatomo viešojo pirkimo vertės skaičiavimo metodika, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. 1S-26 (Žin., 2003, Nr. 22-949; 2006, Nr. 12-454; 2008, Nr. 103-3961) (aktualia jos redakcija) bei Prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų planavimo, organizavimo, atlikimo bei atskaitomybės taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2010 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. 1V-809 (aktualia jų redakcija) (toliau – Planavimo, organizavimo, atlikimo bei atskaitomybės taisyklės).
9. Atlikdama supaprastintus pirkimus, perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr. 74-2262) (toliau – CK), kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais, šiomis Taisyklėmis ir Planavimo, organizavimo, atlikimo bei atskaitomybės taisyklėmis.
10. Supaprastinti pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų. priimant sprendimus dėl pirkimo dokumentų sąlygų, vadovaujamasi racionalumo principu.
11. Supaprastintų pirkimų tikslas – vadovaujantis Taisyklių 6 punkte nustatytais pirkimų principais nupirkti prekes, paslaugas ar darbus racionaliai naudojant tam skirtas lėšas.
12. Perkančiosios organizacijos vykdomuose supaprastintuose pirkimuose turi teisę dalyvauti fiziniai asmenys, privatūs juridiniai asmenys, viešieji juridiniai asmenys ar tokių asmenų grupės (toliau – ūkio subjektų grupė). Pasiūlymui (projektui) pateikti ūkio subjektų grupė neprivalo įsteigti juridinio asmens. Perkančioji organizacija gali reikalauti, kad, ūkio subjektų jungtinės grupės 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.
13. Pirkimas prasideda Viešųjų pirkimų tarnybai gavus perkančiosios organizacijos pateiktą skelbimą apie pirkimą; atliekant pirkimą, apie kurį neskelbiama, – kai perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėją (tiekėjus) prašydama pateikti pasiūlymą (pasiūlymus).
14. Į tiekėjus, dalyvausiančius tame pačiame pirkime, kreipiamasi ir informacija jiems perduodama vienoda forma, t.y. žodžiu arba raštu.
15. Pirkimas (ar atskiros dalies pirkimas) pasibaigia, kai:
16. sudaroma pirkimo sutartis (preliminarioji sutartis) arba nustatomas supaprastinto projekto konkurso laimėtojas;
17. atmetamos visos paraiškos ar pasiūlymai;
18. nutraukiamos pirkimo procedūros;
19. per nustatytą terminą nepateikiama nė viena paraiška ar pasiūlymas;
20. pasibaigia pasiūlymų galiojimo laikas ir pirkimo sutartis nesudaroma dėl priežasčių, kurios priklauso nuo tiekėjų;
21. visi tiekėjai atsiima pasiūlymus ar atsisako sudaryti pirkimo sutartį.
    1. Atliekant supaprastintus pirkimus perkančioji organizacija atsižvelgia į visuomenės poreikius socialinėje srityje, aplinkos apsaugos reikalavimus. Vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 13 ir 91 straipsniais, pirkimai gali būti rezervuoti tam tikroms asmenų grupėms.
    2. Taisyklėse naudojamos sąvokos:
    3. **Alternatyvus pasiūlymas** – pasiūlymas, kuriame siūlomos kitokios, negu yra nustatyta pirkimo dokumentuose, pirkimo objekto charakteristikos arba pirkimo sąlygos.
    4. **Apklausa** – supaprastinto pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija raštu arba žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusio tiekėjo.
    5. **Kvalifikacijos patikrinimas** – procedūra, kurios metu tikrinama, ar tiekėjai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.
    6. **Numatomo pirkimo** **vertė** (toliau – pirkimo vertė) – perkančiosios organizacijos 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.
    7. **Organizatorius** – perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtasperkančiosios organizacijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, išskyrus atvejus, kai pagal šias Taisykles mažos vertės pirkimus atlieka Turto valdymo ir ūkio departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Mažos vertės viešojo pirkimo komisija.
    8. **Supaprastintas atviras konkursas –** supaprastintopirkimo būdas, kai kiekvienas suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą.
    9. **Supaprastintas** **projekto konkursas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai perkančiajai organizacijai suteikiama galimybė įsigyti konkursui pateiktą ir vertinimo komisijos (žiuri) išrinktą planą ar projektą (teritorijų planavimo, architektūros, inžinerijos, duomenų apdorojimo, meniniu ar kultūriniu požiūriu sudėtingų ar panašaus pobūdžio paslaugų). Konkurso dalyviams gali būti skiriami prizai ar piniginės išmokos.
    10. **Supaprastintos skelbiamos derybos** – supaprastinto pirkimo būdas, kai paraiškas dalyvauti derybose gali pateikti visi tiekėjai, o perkančioji organizacija su visais ar atrinktais tiekėjais derasi dėl pirkimo sutarties sąlygų.
22. Taisyklėse vartojamos kitos sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme.

# **ii. supaprastintų pirkim****ų vykdymas**

1. Supaprastintus pirkimus vykdo:
   1. Turto valdymo ir ūkio departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Viešojo pirkimo komisija (toliau – TVŪD Viešojo pirkimo komisija);
   2. Turto valdymo ir ūkio departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Mažos vertės viešojo pirkimo komisija (toliau – TVŪD Mažos vertės viešojo pirkimo komisija);
   3. Organizatorius.
2. TVŪD Viešojo pirkimo komisija vykdo supaprastintus pirkimus, išskyrus mažos vertės pirkimus ir TVŪD Mažos vertės viešojo pirkimo komisijos kompetencijai priskirtus supaprastintus pirkimus.
3. TVŪD Mažos vertės viešojo pirkimo komisija vykdo mažos vertės pirkimus ir šių Taisyklių 130.2.2 bei 130.4.1 punktuose nurodytus supaprastintus pirkimus.
4. Organizatorius vykdo mažos vertės pirkimus. Tuo pačiu metu vykdomiems keliems mažos vertės pirkimams gali būti paskirti keli Organizatoriai.
5. TVŪD Viešojo pirkimo komisija ir TVŪD Mažos vertės viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisijos), sudarytos perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu ir Planavimo, organizavimo, atlikimo bei atskaitomybės taisyklėmis, dirba pagal perkančiosios organizacijos vadovo patvirtintus Komisijų darbo reglamentus. Komisijoms turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisijos sprendimus priima savarankiškai. TVŪD Viešojo pirkimo komisijos ir TVŪD Mažos vertės viešojo pirkimo komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš jos narių.
6. Organizatorius ir Komisijų nariai turi būti nepriekaištingos reputacijos ir, prieš pradėdami supaprastintus pirkimus, turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.
7. Perkančioji organizacija bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti supaprastintą pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamos prekės, paslaugos ar darbai tapo nereikalingais, nėra lėšų už juos apmokėti ir pan.). Sprendimą dėl supaprastinto pirkimo nutraukimo priima perkančiosios arba, kai perkančioji organizacija yra įgaliota atlikti pirkimą kitos perkančiosios organizacijos, įgaliojusios organizacijos vadovas.

## SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

### Perkančioji organizacija skelbimą apie supaprastintą pirkimą, šių Taisyklių 24.1 punkte nurodytą pranešimą dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo,skelbimą apie sudarytą pirkimo sutartį ir informacinį pranešimą apie sprendimą pirkti prekes, paslaugas ar darbus nepaskelbus apie supaprastintą pirkimą (toliau – informacinis pranešimas), kuriuos pagal Viešųjų pirkimų įstatymą bei šias Taisykles numatyta paskelbti viešai, skelbia „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS), o pranešimus dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo – ir Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje. Skelbimo ar informacinio pranešimo  paskelbimo diena yra skelbimo paskelbimo data „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“, pranešimo dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo paskelbimo diena yra pranešimo paskelbimo data Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje.

### Visus skelbimus, pranešimus dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo ir informacinius pranešimus perkančioji organizacija pateikia Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytus skelbiamos informacijos privalomuosius reikalavimus, standartines formas bei skelbimų teikimo tvarką. Papildomai skelbimai, pranešimai dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo ir informaciniai pranešimai gali būti skelbiami perkančiosios organizacijos interneto svetainėje, adresu [http://www.vrm.lt/](http://www.vrm.lt/ ) skiltyje „Viešieji pirkimai“, kitur internete, leidiniuose ar kitomis priemonėmis. Perkančioji organizacija užtikrina, kad papildomai informacija gali būti paskelbta ne anksčiau negu paskelbta „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje, o to paties skelbimo turinys visur bus tapatus. Už skelbimo ir informacinio pranešimo turinį atsakinga perkančioji organizacija.

### Perkančioji organizacija skelbia:

### 24.1 apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus supaprastintus pirkimus, atliekamus apklausos būdu šių Taisyklių XIV skyriuje nustatytais atvejais. Perkančioji organizacija, atlikdama supaprastintus pirkimus apklausos būdu šių Taisyklių XIV skyriuje nustatytais atvejais, gali paskelbti pranešimą dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo, kai vykdomas Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlio B paslaugų sąraše nurodytų paslaugų pirkimas, kai pirkimo vertė yra ne mažesnė, negu yra nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba. Tokiu atveju perkančioji organizacija neprivalo skelbti informacinio pranešimo, kaip nurodyta šių Taisyklių 129 punkte;

### 24.2 apie nesudarytą pirkimo sutartį, pasibaigus pirkimui Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnio 3 dalies 2–6 punktuose nurodytais atvejais, ne vėliau kaip per 48 dienas po sprendimo nesudaryti pirkimo sutarties priėmimo.

### 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.

### Perkančioji organizacija, priėmusi sprendimą pirkti prekes, paslaugas ar darbus, neskelbiant apie supaprastintą pirkimą, paskelbia informacinį pranešimą šių Taisyklių 129 punkte nustatytais atvejais. Perkančioji organizacija informacinį pranešimą skelbia bet kuriuo momentu, tačiau ne vėliau kaip 5 darbo dienos 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 – nustačius pasiūlymų eilę).

### **PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, TEIKIMAS, PAAIŠKINIMAI (PATIKSLINIMAI)**

### Pirkimo dokumentai rengiami vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu, CK, šiomis taisyklėmis, Planavimo, organizavimo, atlikimo bei atskaitomybės taisyklėmis bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais perkančiosios organizacijos vykdomus viešuosius pirkimus.

### Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba.

### Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, kai apklausa vykdoma žodžiu.

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

### Pirkimo dokumentuose nustatyti reikalavimai negali dirbtinai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti supaprastintame pirkime ar sudaryti sąlygas dalyvauti tik konkretiems tiekėjams, išskyrus šių Taisyklių 12 punkte nustatytais atvejais.

### Pirkimo dokumentuose, atsižvelgiant į pasirinktą supaprastinto pirkimo būdą, pateikiama ši informacija:

### nuoroda į perkančiosios organizacijos supaprastintų pirkimų taisykles, kuriomis vadovaujantis vykdomas supaprastintas pirkimas (šių taisyklių pavadinimas, patvirtinimo data, visų pakeitimų datos);

### jei apie supaprastintą pirkimą buvo skelbta, nuoroda į skelbimą;

### perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojų ar darbuotojų, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais**,** pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai;

### pasiūlymų, vykdant supaprastintą projekto konkursą – projektų (toliau šiame punkte – pasiūlymų (projektų)) ir (ar) paraiškų pateikimo terminas (data, valanda ir minutė) ir vieta;

### pasiūlymų (projektų) ir (ar) paraiškų, rengimo ir pateikimo reikalavimai. Jeigu numatoma pasiūlymus (projektus) ir (ar) paraiškas priimti naudojant elektronines priemones, atitinkančias Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio nuostatas, – informacija apie reikalavimus, būtinus pasiūlymams (projektams) ir (ar) paraiškoms pateikti elektroniniu būdu, įskaitant ir kodavimą (šifravimą);

### pasiūlymo (projekto) galiojimo terminas;

### prekių, paslaugų, darbų ar projekto pavadinimas, kiekis (apimtis), prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;

### techninė specifikacija;

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

### informacija, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, šių pasiūlymų reikalavimai;

### jeigu numatoma tikrinti kvalifikaciją – tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, tarp jų ir reikalavimai atskiriems bendrą paraišką ar pasiūlymą pateikiantiems tiekėjams;

### jeigu numatoma riboti tiekėjų skaičių – kvalifikacinės atrankos kriterijai bei tvarka, mažiausias kandidatų, kuriuos perkančioji organizacija atrinks ir pakvies pateikti pasiūlymus, skaičius;

### dokumentų sąrašas ir informacija, kurią turi pateikti tiekėjai, siekiantys įrodyti, kad jų kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus;

### informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma pirkimo kaina;

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

### kur ir kada (diena, valanda ir minutė) bus atplėšiami vokai su pateiktais pasiūlymais ar susipažįstama su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais (toliau – vokų su pasiūlymais atplėšimas), kai pasiūlymus prašoma pateikti vokuose ir numatoma vykdyti vokų atplėšimo procedūrą ar susipažįstama su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais, jeigu buvo numatyta, kad pasiūlymai (projektai) ir (ar) paraiškos priimamos naudojant elektronines priemones;

### vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros, tame tarpe nurodant informaciją, ar tiekėjams leidžiama dalyvauti vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje;

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

### siūlomos pasirašyti pirkimo (preliminariosios) sutarties svarbiausios sąlygos (kainos ar kainodaros taisyklės, atsiskaitymo tvarka, atlikimo terminai, sutarties nutraukimo tvarka ir kitos sąlygos pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 6 dalį) arba pirkimo sutarties projektas;

### jei reikalaujama – pasiūlymų galiojimo užtikrinimo ir (ar) pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;

### jei perkančioji organizacija numato reikalavimą, kad ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas bus pripažintas geriausiu, įgytų tam tikrą teisinę formą – teisinės formos reikalavimai;

### būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų;

### pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;

### informacija, ar su projekto konkurso laimėtoju (laimėtojais) bus sudaroma pirkimo sutartis; informacija, ar tiekėjams bus mokama kompensacija, perkančiajai organizacijai nutraukus projekto konkursą; informacija apie projekto konkurso laimėtojui (laimėtojams) ar dalyviams skiriamus prizus ar kitus apdovanojimus (kai tai taikoma);

### terminas, iki kada nelaimėję projektai turi būti grąžinti projekto konkurso dalyviams;

### reikalavimas, kad tiekėjas, kuris sutarties vykdymo metu ketina pasitelkti subrangovus, subtiekėjus ar subteikėjus, pasiūlyme nurodytų, kokius ir kokiai pirkimo daliai jis ketina pasitelkti subrangovus, subtiekėjus ar subteikėjus;

### reikalavimas pateikti Lietuvos Respublikos Vyriausybės įgaliotos institucijos nustatytos formos tiekėjo deklaraciją, kurioje nurodoma, kad tiekėjas nedavė ir neketina duoti Komisijos nariams, ekspertams, perkančiosios organizacijos (įgaliotosios organizacijos) vadovams, valstybės tarnautojams (darbuotojams) ar kitų tiekėjų atstovams pinigų, dovanų, nesuteikė jokių paslaugų ar kitokio atlygio už sudarytas ar nesudarytas sąlygas, susijusias su palankiais veiksmais laimėti pirkimus; su kokiais ūkio subjektais tiekėjas yra susijęs Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo 3 straipsnio 12 dalyje nustatytais būdais, ir patvirtinama, kad jeigu vienas ar keli iš jo nurodytų ūkio subjektų, su kuriais jis yra susijęs, dalyvauja pirkime ir pateikia savarankišką pasiūlymą (pasiūlymus), tiekėjas šiame pirkime veikia nepriklausomai nuo jų ir jie laikytini konkurentais; kad tiekėjas nedalyvauja Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo 5 straipsnyje nurodytuose draudžiamuose susitarimuose ir susitarimuose, pažeidžiančiuose šio įstatymo 3 straipsnyje nurodytus principus. Šis reikalavimas netaikomas vykdant mažos vertės pirkimus;

### nustatyti energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimai ir (ar) kriterijai Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytais atvejais ir tvarka;

### informacija apie pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo termino taikymą, ginčų nagrinėjimo tvarką;

### 32.30.kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

* 1. Pirkimo dokumentų sudėtinė dalis yra skelbimas apie supaprastintą pirkimą. Skelbimuose esanti informacija vėliau papildomai gali būti neteikiama (kituose pirkimo dokumentuose pateikiama nuoroda į atitinkamą informaciją skelbime).
  2. Taisyklių 130.2.2 bei 130.4.1 punktuose nurodytų supaprastintų pirkimų, mažos vertės pirkimų atveju, taip pat, kai vykdant pirkimą apklausos būdu šių Taisyklių nustatytais atvejais pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas, pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama ne visa Taisyklių 32 punkte nurodyta informacija, jeigu perkančioji organizacija mano, kad informacija yra nereikalinga.
  3. Pirkimo dokumentai, kvietimai, pranešimai, paaiškinimai, papildymai tiekėjams pateikiami asmeniškai, siunčiami elektroniniu paštu, faksu, registruotu laišku ar skelbiami interneto svetainėje (CVP IS, perkančiosios organizacijos interneto svetainėje adresu [http://www.vrm.lt/](http://www.vrm.lt/%20) skiltyje „Viešieji pirkimai“), kaip perkančioji organizacija nurodo skelbime apie supaprastintą pirkimą (apklausos metu – kvietime pateikti pasiūlymus, jei su kvietimu pirkimo dokumentai nepridedami). Skelbime apie pirkimą (apklausos metu – kvietime pateikti pasiūlymus) turi būti nurodytas interneto adresas, jei pirkimo dokumentai skelbiami internete. Pirkimo dokumentai negali būti teikiami (skelbiami) anksčiau nei apie supaprastintą pirkimą paskelbta, apklausos atveju – pateikti kvietimai dalyvauti pirkimo procedūrose.
  4. Pirkimo dokumentai tiekėjams turi būti teikiami nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo ar kvietimo išsiuntimo tiekėjams dienos iki pasiūlymo pateikimo termino, nustatyto pirkimo dokumentuose, pabaigos.
  5. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentus gali pateikti:
     1. tiekėjo prašymu;
     2. kartu su kvietimu pateikti pasiūlymus;
     3. paskelbdama perkančiosios organizacijos interneto svetainėje adresu [http://www.vrm.lt/](http://www.vrm.lt/%20)  skiltyje „Viešieji pirkimai“.
  6. Pirkimo dokumentai pateikiami to paprašiusiam tiekėjui nedelsiant, ne vėliau kaip per 1 darbo dieną, gavus tiekėjo prašymą dalyvauti supaprastintame pirkime (jame turi būti nurodyti tiekėjo rekvizitai – pavadinimas, adresas, įmonės kodas, telefono bei fakso numeriai, elektroninis paštas).
  7. Kai pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, perkančiosios organizacijos ar kitoje interneto svetainėje, jie tiekėjams atskiru jų prašymu nėra teikiami.
  8. 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 pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.
  9. Perkančioji organizacija į gautą prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus atsako ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Perkančioji organizacija, atsakydama tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą duoti paaiškinimą. Jei pirkimo dokumentai buvo skelbti internete, ten pat paskelbiami pirkimo dokumentų paaiškinimai. Atsakymas turi būti siunčiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.
  10. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, perkančioji organizacija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus. Tokie paaiškinimai (patikslinimai) visiems tiekėjams, kuriems perkančioji organizacija yra pateikusi pirkimo dokumentus, išsiunčiami ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Jei pirkimo dokumentai buvo skelbti internete, ten pat paskelbiami pirkimo dokumentų paaiškinimai (patikslinimai).
  11. Tuo atveju, kai tikslinama paskelbta informacija, perkančioji organizacija privalo atitinkamai patikslinti skelbimą ir, prireikus, pratęsti pasiūlymų pateikimo terminą protingumo kriterijų atitinkančiam terminui, per kurį tiekėjai, rengdami pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į patikslinimus.
  12. 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. Protokolo išrašas visiems pirkimo procedūrose dalyvaujantiems tiekėjams turi būti išsiųstas taip, kad tiekėjai jį gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Jei pirkimo dokumentai buvo skelbti internete, ten pat paskelbiamas ir protokolo išrašas.
  13. Jeigu perkančioji organizacija pirkimo dokumentus paaiškina (patikslina) arba surengia susitikimą su tiekėjais likus mažiau kaip 2 darbo dienoms iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos ir 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 pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ar susitikimų protokolus.
  14. 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 supaprastintą pirkimą paskelbta informacija ir jeigu nepaskelbus apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą nebus pažeisti pirkimų pricipai.

1. **REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI**

### Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų (projektų) ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, turi būti nurodyta, kad:

### pasiūlymas (projektas) ir paraiška turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas (projektas) ar paraiška, – pateikti su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus. Reikalavimas pateikti pasiūlymus su saugiu elektroniniu parašu gali būti netaikomas vykdant supaprastintus mažos vertės pirkimus;

### ne elektroninėmis priemonėmis teikiami pasiūlymai turi būti įdėti į voką, kuris užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas ir nurodoma „neatplėšti iki...“ (pasiūlymų pateikimo termino pabaigos);

### jeigu perkančioji organizacija numato pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, vertinant ekspertinių vertinimų metodais, tiekėjai pasiūlymo kainą turi pateikti viename užklijuotame voke arba atskirame elektroninėmis priemonėmis pateikiamame voke (jei pasiūlymas pateikiamas CVP IS priemonėmis) (toliau – elektroninis vokas), o likusias pasiūlymo dalis (techninius pasiūlymo duomenis ir kitą informaciją bei dokumentus) – kitame užklijuotame voke arba kitame atskirame elektroniniame voke. Ne elektroninėmis priemonėmis teikiami abu vokai turi būti įdėti į bendrą voką, jis taip pat užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki ...“ (pasiūlymų pateikimo termino pabaigos). Reikalavimas pasiūlymą pateikti dvejuose vokuose netaikomas, pirkimą atliekant skelbiamų supaprastintų derybų būdu ar apklausos būdu, kai gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų;

### ne elektroninėmis priemonėmis supaprastintam projekto konkursui projektai pateikiami užklijuotoje pakuotėje su ant pakuotės užrašytu projekto devizu (trumpu projekto idėjos apibūdinimu). Kartu su projektu pateikiamas atskiras užklijuotas vokas su užrašytu tuo pačiu devizu. Voke turi būti įdėtas projekto devizo šifras – tiekėjo pavadinimas, kodas, buveinės adresas, telefono bei fakso numeriai ir projekto galiojimo užtikrinimo dokumentai (jeigu buvo reikalaujama). Supaprastinto projekto konkurso atveju į šį voką įdedami tiekėjų kvalifikaciją patvirtinantys dokumentai;

### pasiūlymo (su priedais) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti siūlu, kuris neleistų nepažeidžiant susiuvimo į pasiūlymą įdėti naujus, išplėšti esančius lapus ar juos pakeisti. Pasiūlymo paskutiniojo lapo antroje pusėje siūlas užklijuojamas popieriaus lapeliu, ant kurio pasirašo tiekėjas arba jo įgaliotas asmuo. Pasiūlymo paskutinio lapo pusėje nurodomas pasirašančiojo asmens vardas, pavardė ir pareigos (jei yra), pasiūlymo lapų skaičius. Kartu su kitais pasiūlymo lapais įsiuvama ir sunumeruojama pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento kopija (jei to reikalaujama), o pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas (originalas) neįsiuvamas ir nenumeruojamas, o įdedamas į bendrą voką. Šiame punkte nustatyti pasiūlymo įforminimo reikalavimai netaikomi, kai pasiūlymai pateikiami elektroninėmis priemonėmis.

### Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų (projektų) ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, gali būti nurodyta, kad tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą (po vieną pasiūlymą kiekvienai pirkimo daliai), išskyrus atvejus, kai pirkimo dokumentuose leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus. Jeigu pirkimas suskirstytas į atskiras dalis, pagrįstais atvejais gali būti nurodyta, kad tiekėjas gali teikti pasiūlymą tik vienai ar kelioms ar visoms pirkimo dalims.

### Tiekėjas teikiamame pasiūlyme turi nurodyti, kuri informacijos dalis pasiūlyme yra konfidenciali.

### Tiekėjas privalo pateikti tik galiojančius dokumentus.

### Visos tiekėjo pasiūlyme pateiktų dokumentų kopijos turi būti patvirtintos teisės aktų nustatyta tvarka.

### Tiekėjo pasiūlymas ir keitimasis informacija pateikiami lietuvių kalba. Jeigu pateikiami užsienio kalbomis surašyti dokumentai ar jų kopijos, kartu turi būti pateikti vertimų biuro patvirtinti dokumentų vertimai į lietuvių kalbą.

### Perkančioji organizacija gali pareikalauti, kad pateikiami užsienio valstybėse išduoti dokumentai būtųlegalizuoti Dokumentų legalizavimo ir tvirtinimo pažymos (Apostille) tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. spalio 30 d. nutarimu Nr. 1079 (Žin., 2006, Nr. 118-4477) (aktualioje jo redakcijoje), nustatyta tvarka. Tiekėjams iš valstybių, su kuriomis Lietuvos Respublika yra sudariusi teisinės pagalbos sutartis, šių dokumentų legalizuoti nereikia, juos pakanka patvirtinti notariškai. Paslaugų teikėjų iš valstybių, prisijungusių prie 1961 m. spalio 5 d. Hagos konvencijos „Dėl užsienio valstybėse išduotų dokumentų legalizavimo panaikinimo“, dokumentai turėtų būti patvirtinti konvencijoje nustatyta tvarka.

### Siūlomų prekių, paslaugų ar darbų kaina nurodoma litais. Į kainą turi įeiti visi mokesčiai ir visos tiekėjo išlaidos bei nuolaidos. Pasiūlymas vertinamas litais. Jeigu pasiūlyme kaina ar kainos nurodytos užsienio valiuta, jos bus perskaičiuojamos litais pagal Lietuvos banko nustatytą ir paskelbtą lito ir užsienio valiutos santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną.

### 

## TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

### Atliekant supaprastinus pirkimus, išskyrus mažos vertės pirkimus, techninė specifikacija rengiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio nuostatomis. Tačiau rengiant techninę specifikaciją mažos vertės pirkimams, turi būti užtikrintas šių Taisyklių 6 punkte nurodytų principų laikymasis.

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

### Perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybės apibūdinamos pirkimo dokumentuose pateikiamoje techninėje specifikacijoje.

### Techninė specifikacija sudaroma šiais būdais arba šių būdų deriniu:

#### nurodant standartą, techninį reglamentą ar normatyvą;

#### nurodant pirkimo objekto funkcines savybes;

#### apibūdinant norimą pasiekti rezultatą.

#### Techniniai reikalavimai turi būti tikslūs ir aiškūs, kad tiekėjai galėtų parengti tinkamus pasiūlymus, o perkančioji organizacija įsigytų reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.

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

#### Jeigu kartu su paslaugomis perkamos prekės ir (ar) darbai, su prekėmis – paslaugos, darbai, o su darbais – prekės, paslaugos, techninėje specifikacijoje atitinkamai nustatomi reikalavimai ir kartu perkamoms prekėms, darbams ar paslaugoms.

#### 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. Šiuo atveju privaloma nurodyti, kad savo savybėmis lygiaverčiai objektai yra priimtini, įrašant žodžius „arba lygiavertis”.

#### Techninė specifikacija 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.

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

#### Pirkimo dokumentuose gali būti reikalaujama pateikti tiekėjo tiekiamų prekių, atliekamų darbų ar teikiamų paslaugų aprašymus, pavyzdžius ar nuotraukas, ar paprašyti tiekėjo leidimo apžiūrėti pirkimo objektą.

#### **TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS**

1. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsnių nuostatomis ir atsižvelgiant į Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas, patvirtintasViešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. 1S-100 (Žin., 2003, Nr. 103-4623; Žin, 2007, Nr. 66-2595) (aktualią jų redakciją), pirkimo dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos tikrinimas.
2. Visiems tiekėjams turi būti keliami vienodi reikalavimai ir prašoma pateikti to paties pobūdžio informaciją. Nei keliami reikalavimai, nei prašoma informacija negali dirbtinai diskriminuoti tiekėjų.

#### Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:

#### 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;

#### 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;

#### 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;

#### prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

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

#### prekės perkamos iš valstybės rezervo;

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

#### 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;

#### perkamos perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

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

#### vykdomi mažos vertės pirkimai. Vykdant mažos vertės pirkimus, tiekėjo kvalifikacija gali būti tikrinama remiantis perkančiosios organizacijos turima informacija apie tiekėjo kvalifikaciją ir nereikalaujant, kad jis pateiktų informaciją apie savo kvalifikaciją. Tokiu atveju apie tiekėjo kvalifikaciją, kompetenciją, patikimumą bei pajėgumą sprendžiama remiantis perkančiosios organizacijos patirtimi ar kita jai prieinama informacija apie tiekėjus;

#### prekės ar paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;

#### perkama iš neįgaliųjų socialinių įmonių, socialinių įmonių, įmonių, kuriose dirba daugiau 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, Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnyje numatytais atvejais.

#### **PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS**

#### Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos. Pasibaigus pirkimo pasiūlymų pateikimo terminui pasiūlymai nepriimami. 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.

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

#### Vokai su pasiūlymais atplėšiami Komisijos posėdyje. Posėdis vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodytą dieną, valandą ir minutę. Posėdžio diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Nustatytu laiku turi būti atplėšti visi vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui. Vokų atplėšimo procedūroje turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai. Kai supaprastintam pirkimui pasiūlymus leidžiama pateikti vien tik elektroninėmis priemonėmis, tiekėjų atstovai į susipažinimo su CVP IS priemonėmis gautais pasiūlymais ~~į~~ posėdį gali būti nekviečiami, o su vokų atplėšimo metu skelbtina informacija supažindinami CVP IS priemonėmis.

#### Jeigu pasiūlymai vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, vokai su pasiūlymais turi būti atplėšiami dviejuose Komisijos posėdžiuose. Pirmame posėdyje atplėšiami tik tie vokai (elektroniniai vokai), kuriuose yra pateikti techniniai pasiūlymo duomenys ir kita informacija bei dokumentai, antrame posėdyje – vokai (elektroniniai vokai), kuriuose nurodytos kainos. Antras posėdis gali įvykti tik tada, kai Komisija patikrina, ar tiekėjų kvalifikacija ir pateiktų pasiūlymų techniniai duomenys atitinka pirkimo dokumentuose keliamus reikalavimus, ir pagal pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus įvertina pasiūlymų techninius duomenis. Apie šio patikrinimo ir įvertinimo rezultatus Komisija privalo raštu pranešti visiems tiekėjams, kartu nurodyti antro vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio laiką ir vietą. Jeigu Komisija, 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 (teikiant pasiūlymus ne elektroninėmis priemonėmis);

#### neatidarytas elektroninis vokas su kainos pasiūlymu paliekamas saugoti CVP IS kartu su tiekėjo pateiktais pasiūlymo elektroniniais dokumentais (teikiant pasiūlymus elektroninėmis priemonėmis).

#### Ne elektroninėmis priemonėmis pateikti vokai atplėšiami vieno iš Komisijos narių ir pasiūlymus pateikusių bei dalyvaujančių Komisijos pasėdyje tiekėjų akivaizdoje. Vokai atplėšiami ir tuo atveju, jei į šį posėdį pateikęs pasiūlymą tiekėjas ar jo atstovas neatvyksta.

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

#### Komisija vokų atplėšimo procedūros rezultatus įformina protokolu.

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

#### pasiūlymą pateikusio tiekėjo pavadinimas;

#### kai pasiūlymai vertinami pagal mažiausios kainos kriterijų – pasiūlyme nurodyta kaina;

#### kai pasiūlymai vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų ir prašoma pateikti pasiūlymus dviejuose vokuose (vertinant ekspertinių vertinimų metodais), 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;

#### ar pasiūlymas pasirašytas tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas – pateiktas su saugiu elektroniniu parašu~~,~~ (supaprastintų mažos vertės pirkimų atveju, jei to buvo reikalauta);

#### kai to buvo reikalaujama:

* + 1. ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas;
    2. ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas. Šio punkto reikalavimai netaikomi, kai pasiūlymai pateikiami elektroninėmis priemonėmis;
    3. ar pasiūlymas paskutinio lapo antroje pusėje patvirtintas tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, ar nurodytas pasirašančio asmens vardas, pavardė, pareigos (jei yra) bei pasiūlymą sudarančių lapų skaičius. Šio punkto reikalavimai netaikomi, kai pasiūlymai pateikiami elektroninėmis priemonėmis;

76.6. kai pasiūlymai pateikiami CVP IS priemonėmis, ar iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos niekas negalėjo peržiūrėti pasiūlyme pateiktos informacijos.

1. Jei pirkimas susideda iš atskirų pirkimo dalių, Taisyklių 76.1–76.3 punktuose nurodyta informacija, o jei reikia, ir kita 76 punkte nurodyta informacija skelbiama dėl kiekvienos pirkimo dalies. Tokia informacija turi būti nurodoma ir vokų atplėšimo posėdžio protokole.
2. Vokų su pasiūlymais atplėšimo metu Komisija turi leisti posėdyje dalyvaujantiems suinteresuotiems tiekėjams ar jų įgaliotiems atstovams viešai ištaisyti pastebėtus jų pasiūlymo susiuvimo ar įforminimo trūkumus, kuriuos įmanoma ištaisyti posėdžio metu. Tokia teisė nesuteikiama, kai pasiūlymai pateikiami elektroninėmis priemonėmis.
3. 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.
4. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami nedalyvaujant pasiūlymus pateikusių tiekėjų atstovams.
5. Komisija, nagrinėdama pasiūlymus:
   1. tikrina tiekėjų pasiūlymuose pateiktų kvalifikacinių duomenų atitikimą pirkimo dokumentuose nustatytiems minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams. Jeigu nustatoma, kad tiekėjo pateikti kvalifikaciniai duomenys yra neišsamūs arba netikslūs, privaloma prašyti tiekėjo juos patikslinti;
   2. tikrina, ar pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;
   3. iškilus klausimams dėl pasiūlymų turinio gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo. 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 Komisijos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas laikomas neatitinkančiu pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;
   4. jeigu pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laiko kainą, nurodytą žodžiais;
   5. kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina, privalo pareikalauti iš tiekėjo raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo;
   6. tikrina, ar pasiūlytos ne per didelės kainos.
6. Komisija atmeta pasiūlymą, jeigu:
7. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacijos reikalavimų;
8. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir, perkančiajai organizacijai prašant, nepatikslino jų;
9. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;
10. buvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir tiekėjas perkančiosios organizacijos prašymu nepateikė raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo arba kitaip nepagrindė neįprastai mažos kainos;
11. visų tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos.
12. Dėl 82 punkte nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:
13. 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;
14. mažiausios kainos.
15. Supaprastinto projekto konkursui pateikti projektai gali būti vertinami pagal perkančiosios organizacijos nustatytus kriterijus, kurie nebūtinai turi remtis mažiausia kaina ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi.
16. Komisija, pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką įvertinusi pateiktus dalyvių pasiūlymus, nustato pasiūlymų eilę ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas). Tais atvejais, kai vertinant ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi, kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, vertinant mažiausios kainos kriterijumi – kelių tiekėjų kaina yra vienoda, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokas su pasiūlymais įregistruotas ar pasiūlymaselektroninėmis priemonėmis pateiktas anksčiausiai. Laimėjusiu pripažįstamas pasiūlymas, įrašytas pirmuoju pasiūlymų eilėje.
17. Komisija nedelsdama, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos, faksu ar CVP IS priemonėmis (kai pirkimas vykdomas elektroninėmis priemonėmis) privalo pranešti kiekvienam dalyviui, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 000 Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), apie:
18. pasiūlymą pateikusio dalyvio kvalifikacinių duomenų patikrinimo rezultatus, pagrįsdama priimtus sprendimus;
19. pasiūlymo ar paraiškos atmetimą ir atmetimo priežastis;
20. pasiūlymų eilę ir pasiūlymą, pripažintą laimėjusiu;
21. dalyviui, kurio pasiūlymas nebuvo atmestas, – laimėjusio pasiūlymo charakteristikas ir santykinius pranašumus, dėl kurių šis pasiūlymas buvo pripažintas geriausiu;
22. priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį;
23. tikslų pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminą (jei jis taikomas);
24. priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties, pradėti pirkimą iš naujo;
25. supaprastinto pirkimo nutraukimą;
26. anksčiau tiekėjams praneštų pirkimo procedūrų terminų pratęsimą, atsiradusį dėl tiekėjo prašymo pateikimo ar ieškinio pareiškimo teismui, nurodant terminų pratęsimo priežastis;
27. teismo priimtus sprendimus (apie kuriuos buvo informuota perkančioji organizacija) dėl tiekėjo prašymo ar ieškinio.
28. Perkančioji organizacija gali pasirašyti sutartį ne anksčiau negu pasibaigė pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas.
29. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, pasiūlymų eilė nenustatoma ir jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu šis pasiūlymas neatmestas pagal šių Taisyklių 82 punkto nuostatas.

**IX. PIRKIMO SUTARTIS**

1. Perkančioji organizacija sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Tiekėjas sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu). Kvietime sudaryti pirkimo sutartį, nepažeidžiant šių Taisyklių 90 ir 91 punktų reikalavimų, nurodomas laikas, iki kada tiekėjas turi pasirašyti pirkimo sutartį.
2. Pirkimo sutartis negali būti sudaryta kol nesibaigė Viešųjų pirkimų įstatymo 941 straipsnio 2 dalyje nustatytas terminas dėl tiekėjo pretenzijos perkančiajai organizacijai pateikimo ir nagrinėjimo bei šio įstatymo 95 straipsnio 2 dalyje nustatyti terminai dėl tiekėjo prašymo ar ieškinio nagrinėjimo teisme ir kol negautas atitinkamas teismo pranešimas (atsižvelgiant į tiekėjų informavimo apie pasiūlymų eilę datą ir/arba informacinio pranešimo paskelbimo datą šių Taisyklių 22 ir 26 punktuose nustatyta tvarką), bet ne anksčiau negu pasibaigė pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas. Atidėjimo terminas gali būti netaikomas, kai:
3. pirkimo sutartis sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu;
4. vienintelis suinteresuotas dalyvis yra tas, su kuriuo sudaroma pirkimo sutartis, ir nėra suinteresuotų kandidatų;
5. pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 000 Lt (be pridėtinės vertės mokesčio).
6. Šių Taisyklių 26 punkte nurodytais atvejais, kai perkančioji organizacija informacinį pranešimą skelbia „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir CVP IS, pirkimo sutartis gali būti sudaroma ne anksčiau kaip po 5 darbo dienų nuo informacinio pranešimo paskelbimo dienos.
7. Tais atvejais, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti, tai perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal nustatytą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį. Atsisakymu sudaryti pirkimo sutartį taip pat laikomas bet kuris iš šių atvejų:
   1. tiekėjas nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo;
   2. tiekėjas nepasirašopirkimo sutarties iki perkančiosios organizacijos nurodyto laiko;
   3. tiekėjas atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis;
   4. ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, neįgijo perkančiosios organizacijos reikalaujamos teisinės formos.
8. Sudarant pirkimo sutartį,joje negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina, derybų protokole ar po derybų pateiktame galutiniame pasiūlyme užfiksuota galutinė derybų kaina ir pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos sąlygos.
9. Pirkimo sutartis sudaroma raštu, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu. Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, turi būti nustatyta:
   1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;
   2. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, jeigu įmanoma, – tikslūs jų kiekiai;
   3. kaina arba kainodaros taisyklės,nustatytos pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos patvirtintą metodiką;
   4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;
   5. prievolių įvykdymo terminai;
   6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;
   7. ginčų sprendimo tvarka;
   8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;
   9. pirkimo sutarties galiojimas;
   10. jeigu sudaroma preliminarioji sutartis, – jai būdingos nuostatos;
   11. subrangovai, subtiekėjai ar subteikėjai, jeigu tiekėjas nurodė, kad vykdant sutartį jie bus pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka.
10. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose gali nustatyti pirkimo sutarties atlikimo sąlygas, susijusias su socialinėmis ir aplinkos apsaugos reikmėmis, jei jos atitinka Europos Sąjungosteisės aktus.
11. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000Lt (be pridėtinės vertės mokesčio) ir sutartinių įsipareigojimų vykdymas nėra užtikrinamas CK nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais.
12. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti principai ir tikslai beitokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Gali būti kreipiamasi tik dėl tokių pirkimo sutarties sąlygų, kurių keitimo 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. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas nereikalingas, kai atlikus supaprastintą pirkimą sudarytos sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Lt (be pridėtinės vertės mokesčio).

**X. PRELIMINARIOJI SUTARTIS**

1. Perkančioji organizacija, atlikusi supaprastintą pirkimą, gali sudaryti preliminariąją sutartį. Preliminariosios sutarties pagrindu ji gali sudaryti vieną ar kelias pirkimo sutartis (toliau šiame skyriuje – pagrindinė sutartis). Tiek sudarydama preliminariąją sutartį, tiek jos pagrindu pagrindinę sutartį, perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, CK ir šiomis Taisyklėmis.
2. Preliminarioji sutartis gali būti sudaroma tik raštu, ne ilgesniam kaip 4 metų laikotarpiui. Preliminariosios sutarties pagrindu sudaroma pagrindinė sutartis, atliekant prekių ir paslaugų pirkimus, kurių pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), gali būti sudaroma žodžiu.
3. Preliminariąja sutartimi šalys susitaria nustatyti sąlygas, taikomas preliminariosios sutarties pagrindu sudaromai pagrindinei pirkimo sutarčiai. Preliminariojoje sutartyje turi būti nustatytos esminės pagrindinės sutarties sąlygos: pirkimo sutarties objektas, kaina ir kiekiai ar apimtys ar kainos, kiekių ar apimčių nustatymo sąlygos, kitos sąlygos. Sudarant pagrindinę sutartį šalys negali keisti esminių preliminariosios sutarties sąlygų. Perkančioji organizacija gali priimti sprendimą preliminariojoje sutartyje nustatyti ne tik esmines, bet ir visas jos pagrindu sudaromos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygas.
4. Perkančioji organizacija gali sudaryti preliminariąją sutartį su vienu arba su keliais tiekėjais. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaroma su keliais tiekėjais, jų turi būti ne mažiau kaip trys, jeigu yra trys ir daugiau nustatytus kvalifikacinius reikalavimus atitinkančių ir priimtinus pasiūlymus pateikusių tiekėjų. Pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma tik su tais tiekėjais, su kuriais buvo sudaryta preliminarioji sutartis.
5. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su vienu tiekėju ir joje buvo nustatytos visos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma pagal preliminariojoje sutartyje nustatytas sąlygas, kreipiantis į tiekėją raštu dėl pagrindinės pirkimo sutarties sudarymo.
6. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su vienu tiekėju ir joje buvo nustatytos esminės, bet ne visos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėją raštu, prašydama papildyti pasiūlymą iki nustatyto termino ir nurodo, kad papildymas negali keisti pasiūlymo esmės.
7. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais ir joje buvo nustatytos visos pagrindinės sutarties sąlygos, pagrindinė sutartis sudaroma neatnaujinant tiekėjų varžymosi. Preliminarioje sutartyje nustatomos tiekėjo pasirinkimo sudaryti pagrindinę sutartį aplinkybės. Paprastai, tačiau ne visais atvejais, taikomas eiliškumo principas: perkančioji organizacija pirmiausia raštu kreipiasi į tiekėją, kurį laiko geriausiu, siūlydama sudaryti preliminariosios sutarties pagrindu pagrindinę pirkimo sutartį. Šiam tiekėjui atsisakius sudaryti pagrindinę sutartį arba paaiškėjus, kad jis negalės tinkamai įvykdyti pagrindinės sutarties, perkančioji organizacija raštu kreipiasi į kitą tiekėją, iš likusių tiekėjų laikomą geriausiu, siūlydama sudaryti pagrindinę sutartį ir t. t., kol pasirenkamas tiekėjas su kuriuo bus sudaroma pagrindinė sutartis.
8. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais, pagrindinė sutartis gali būti sudaroma atnaujinant tiekėjų varžymąsi tokiomis pačiomis, kokios nustatytos preliminariojoje sutartyje, arba patikslintomis, o jeigu būtina, kitomis nei preliminariojoje sutartyje nustatytomis sąlygomis šių Taisyklių 106 punkte nurodyta tvarka.
9. Atnaujindama tiekėjų varžymąsi, perkančioji organizacija:
10. raštu kreipiasi į visus tiekėjus, su kuriais sudaryta preliminarioji sutartis, ir prašo iki nustatyto termino raštu pateikti pasiūlymus. Kiekvieno pirkimo atveju, atsižvelgiant į pirkimo objekto sudėtingumą ir kitas svarbias aplinkybes, nustato pakankamą terminą pasiūlymams pateikti;
11. išrenka geriausią pasiūlymą pateikusį tiekėją, vadovaudamasi preliminariojoje sutartyje nustatytais pasiūlymų vertinimo kriterijais, ir su šį pasiūlymą pateikusiu tiekėju sudaro pagrindinę sutartį;
12. Pagrindinė sutartis preliminariosios sutarties pagrindu gali būti sudaroma iš karto, kai tiekėjas yra raštu (išskyrus pagrindinę sutartį, sudaromą žodžiu) informuojamas, kad jo pasiūlymas pripažintas laimėjusiu ir jis atrinktas vykdyti pagrindinę sutartį.

XI. Supaprastintų PIRKIMŲ būdai ir jų pasirinkimo sąlygos

1. Supaprastinti pirkimai atliekami šiais būdais:
   1. supaprastinto atviro konkurso;
   2. supaprastintų skelbiamų derybų;
   3. supaprastinto atviro projekto konkurso;
   4. apklausos.
2. Pirkimas supaprastinto atviro ir supaprastintų skelbiamų derybų būdu gali būti atliktas visais atvejais, tinkamai apie jį paskelbus.
3. Supaprastintas projekto konkursas gali būti vykdomas siekiant nustatyti geriausią planą ar projektą (paprastai teritorijų planavimo, architektūros, inžinerijos, duomenų apdorojimo, meniniu ar kultūriniu požiūriu sudėtingo ar panašaus pobūdžio) pateikusį tiekėją (tiekėjus), kai:
   1. su supaprastinto projekto konkurso laimėtoju numatyta sudaryti paslaugų pirkimo sutartį, arba
   2. supaprastinto projekto konkurso laimėtoją, laimėtojus ar dalyvius numatyta apdovanoti prizais ar kitaip atsilyginti už dalyvavimą. Šiuo atveju perkančioji organizacija turi teisę derėtis su projekto konkurso laimėtoju arba visais laimėtojais (pirmąsias vietas užėmusiais dalyviais) dėl paslaugų atlikimo.
4. Supaprastinti pirkimai apklausos būdu atliekami vadovaujantis šių Taisyklių XIV ir XVI skyrių nuostatomis.

XII. Supaprastintas atviras konkursas

### Vykdant supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas. Apie pirkimą skelbiama šiose Taisyklėse nustatyta tvarka. Supaprastintas atviras konkursas laikomas įvykusiu, jeigu yra bent vienas neatmestas pasiūlymas.

### Supaprastintame atvirame konkurse derybos tarp perkančiosios organizacijos ir dalyvių yra draudžiamos.

### Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis negu 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo (šių Taisyklių 22 punkte nustatyta tvarka)dienos.

XIII. Supaprastintos skelbiamos derybos

### Vykdant supaprastintas skelbiamas derybas, apie supaprastintą pirkimą skelbiama šiose Taisyklėse nustatyta tvarka. Derybos laikomos įvykusiomis, jei yra bent vienas neatmestas pasiūlymas.

### Supaprastintos skelbiamos derybos gali būti atliekamos:

### skelbime apie supaprastintą pirkimą, atliekamą skelbiamų derybų būdu, kviečiant suinteresuotus tiekėjus pateikti pasiūlymus;

### skelbime apie supaprastintą pirkimą, atliekamą skelbiamų derybų būdu, kviečiant suinteresuotus tiekėjus teikti paraiškas dalyvauti pirkime ir ribojant kandidatų, teiksiančių pasiūlymus, skaičių.

### Kai ribojamas kandidatų skaičius, vykdoma kvalifikacinė atranka kaip nustatyta šių Taisyklių 117 ir 118 punktuose. Mažiausias skelbime apie supaprastintą pirkimą, atliekamą skelbiamų derybų būdu, nurodomas kandidatų, kurie bus kviečiami derėtis, skaičius negali būti mažesnis kaip 3. 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.Pirkimo metu perkančioji organizacija negali kviesti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

### Perkančioji organizacija, 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 35–37 straipsnių pagrindu.

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

### Pirminių pasiūlymų pateikimas:

### jei kandidatų skaičius neribojamas, tiekėjai prašomi pateikti pirminius pasiūlymus iki pirkimo dokumentuose nurodyto termino, kuris negali būti trumpesnis nei nurodyta šių Taisyklių 113 punkte;

### kai ribojamas kandidatų, kurie bus kviečiami derėtis, skaičius, paraiškų pateikimo terminas negali būti trumpesnis nei 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo (šių Taisyklių 22 punkte nustatyta tvarka) dienos.

### Komisija derybas vykdo tokiais etapais:

### tiekėjai prašomi pateikti pasiūlymus iki skelbime nurodyto termino pabaigos. Kai ribojamas kandidatų skaičius, pirminius pasiūlymus iki pirkimo dokumentuose nustatyto termino kviečiami pateikti kvalifikacinės atrankos metu atrinkti kandidatai;

### Komisija susipažįsta su pirminiais pasiūlymais ir minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinkančius dalyvius (kai vykdoma kvalifikacinė atranka – visus pirminius pasiūlymus pateikusius dalyvius) kviečia derėtis;

### su kiekvienu tiekėju atskirai deramasi dėl pasiūlymo sąlygų, siekiant geriausio rezultato. Pabaigus derybas, dalyvių gali būti prašoma pateikti galutinius kainos pasiūlymus užklijuotuose vokuose. Šių vokų atplėšimas ir kainos paskelbimas vyksta viešame posėdyje, kuriame turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai ar jų įgalioti atstovai;

### vadovaujantis pirkimo dokumentuose nustatyta pasiūlymų vertinimo tvarka ir kriterijais, pagal derybų rezultatus, užfiksuotus pasiūlymuose ir derybų protokoluose, nustatomas geriausias pasiūlymas.

### Derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

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

### visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija; teikdama informaciją perkančioji organizacija neturi diskriminuoti vienų tiekėjų kitų naudai;

### derybų eiga turi būti įforminta raštu. Derybų protokolą pasirašo derybose dalyvavę Komisijos pirmininkas ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas. Protokole išdėstoma derybų eiga ir derybų metu pasiekti susitarimai.

### 

XIV. APKLAUSA

1. Supaprastinti pirkimai apklausos būdu gali būti vykdomi raštu arba žodžiu.
2. Apklausą raštu vykdo TVŪD Viešojo pirkimo komisija ir/ar TVŪD Mažos vertės viešojo pirkimo komisija.
3. Apklausą žodžiu vykdo Organizatorius.
4. TVŪD Viešojo pirkimo komisija apklausą raštu vykdo, kai prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra 100 tūkst. Lt be PVM ir daugiau, o darbų vertė – 500 tūkst. litų be PVM ir daugiau, išskyrus TVŪD Mažos vertės viešojo pirkimo komisijos kompetencijai priskirtus supaprastintus pirkimus.
5. TVŪD Mažos vertės viešojo pirkimo komisija apklausą raštu vykdo, kai pirkimo vertė:
6. prekėms ar paslaugoms įsigyti yra 45 tūkst. Lt be PVM ir daugiau, bet mažiau kaip 100 tūkst. Lt be PVM, išskyrus šių Taisyklių 130.2.2 ir 130.4.1 punktuose numatytus supaprastintus pirkimus, kurie šios komisijos vykdomi ir esant 100 tūkst. Lt be PVM ar didesnei pirkimų vertei;
7. perkant darbus yra 45 tūkst. Lt be PVM ir daugiau, bet mažiau, kaip 500 tūkst. Lt be PVM.
8. Organizatorius mažos vertės pirkimą apklausos žodžiu būdu atlieka, kai konkretaus prekių, paslaugų ar darbų pirkimo vertė mažesnė kaip 45 tūkst. Lt be PVM.
9. Apklausos metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nurodo, ar bus deramasi arba kokiais atvejais bus deramasi, ir derėjimosi tvarką.
10. Supaprastintas pirkimas apklausos būdu gali būti atliekamas, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir šiose Taisyklėse nustatytas sąlygas apie pirkimą *neprivaloma skelbti*, o apie pirkimą paskelbti *reikalingas informacinis pranešimas*:
    * 1. ***perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai***:
11. pirkimas, apie kurį buvo skelbta, neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų;
12. 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;

### 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;

### ***perkamos prekės ir paslaugos,*** kai 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;

### ***perkamos prekės, kai:***

1. perkamos prekės gaminamos tik mokslo, eksperimentavimo, studijų ar techninio tobulinimo tikslais, nesiekiant gauti pelno arba padengti mokslo ar tobulinimo išlaidų;
2. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;
3. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų, ar restruktūrizuojamų ūkio subjektų;
4. prekės perkamos iš valstybės rezervo.

### ***perkamos paslaugos,*** kaiperkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;

### ***perkamos paslaugos ir darbai, kai*** 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.

### Supaprastintas pirkimas apklausos būdu gali būti atliekamas, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir šiose Taisyklėse nustatytas sąlygas apie pirkimą *neprivaloma skelbti*, ir apie pirkimą paskelbti *nereikalingas informacinis pranešimas*:

### ***perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai***:

1. 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;

130.1.2. visais atvejais vykdant mažos vertės pirkimus.

### ***perkamos prekės ir paslaugos, kai:***

1. prekių ir paslaugų, skirtų Lietuvos Respublikos diplomatinėms atstovybėms, konsulinėms įstaigoms užsienyje ir Lietuvos Respublikos atstovybėms prie tarptautinių organizacijų, kariniams atstovams ir specialiesiems atašė, pirkimams užsienyje;
2. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas.
3. ***perkamos prekės****,* kai perkami muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai,prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;
4. ***perkamos paslaugos, kai:***
5. perkamos perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;
6. 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;
7. perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų, kurių sudarymo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, narių teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;
8. perkamos mokslo ir studijų institucijų mokslo, studijų programų, meninės veiklos, taip pat šių institucijų steigimo ekspertinio vertinimo paslaugos;

### ***perkamos paslaugos ir darbai, kai***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.

1. Vykdant supaprastintą pirkimą apklausos būdu kreipiamasi į kelis, bet ne mažiau kaip į 3 tiekėjus.
2. Šių Taisyklių 131 punkto nuostato netaikomos, kai:
3. nėra 3 tiekėjų, tuomet turi būti apklausti visi žinomi tiekėjai;
4. šių Taisyklių 133, 134 ir 154 punktuose numatytais atvejais.
5. TVŪD Viešojo pirkimo komisija šių Taisyklių 129.1.1, 129.1.3, 129.2, 129.5, 130.1.1, 130.5 punktuose nurodytais atvejais ir TVŪD Mažos vertės viešojo pirkimo komisija šių Taisyklių 130.2.2 ir 130.4.1 punktuose nurodytais atvejais gali kreiptis į vieną tiekėją.
6. Kai apklausa atliekama po pirkimo, apie kurį buvo skelbta, tačiau visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės**,** perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos, pirkimo sąlygų iš esmės nekeičiant, pirkime dalyvauti kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Apklausos vykdymo metu pirkimo dokumentų sąlygos negali būti keičiamos.
7. Kai apklausa vykdoma po supaprastinto atviro konkurso ar supaprastintų skelbiamų derybų, atmetus visus pasiūlymus, į tiekėjus, atitinkančius minimalius kvalifikacijos reikalavimus, kreipiamasi pateikti patvirtinimą apie sutikimą dalyvauti pirkime.

### **XV. SUPAPRASTINTAS PROJEKTO KONKURSAS**

1. Perkančioji organizacija supaprastinto projekto konkursą gali vykdyti supaprastinto atviro konkurso būdu.
2. Atlikdama supaprastinto projekto konkursą, perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymo 67-69 straipsnių nuostatomis.
3. Projektų pateikimo terminas supaprastinto atviro projekto konkursui negali būti trumpesnis kaip 10 darbo dienų nuo skelbimo paskelbimo (šių Taisyklių 22 punkte nustatyta tvarka) dienos.
4. Dalyvių skaičius supaprastintame atvirame projekto konkurse neribojamas.
5. Komisija, vadovaudamasi supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nustatyta projektų vertinimo tvarka, nagrinėja, vertina ir palygina pakviestų dalyvių pateiktus projektus.
6. Vokai su projektais plėšiami dviejuose Komisijos posėdžiuose. Pirmame plėšiami vokai su projektais, antrame – vokai su devizų šifrais (vykdant projekto konkursą elektroninėmis priemonėmis – tiekėjų tapatybės atskleidžiamos antrame posėdyje). Apie šį posėdį perkančioji organizacija visiems tiekėjams raštu praneša ne vėliau kaip prieš 3 dienas. Pranešime turi būti nurodyta vokų su devizų šifrais atplėšimo (susipažinimo su devizų šifrais) vieta, diena, valanda ir minutė. Posėdyje turi teisę dalyvauti visi projektus pateikę tiekėjai ar jų atstovai. Vokus atplėšia vienas iš Komisijos narių. Atplėšus vokus arba susipažinus su devizų šifrais, Komisija posėdyje dalyvaujantiems tiekėjams paskelbia projektų eilę ir projektų devizų šifrus. Vokų su projektų devizų šifrais atplėšimo ar susipažinimo procedūrą Komisija įformina atskiru protokolu.
7. Supaprastinto atviro projekto konkurso atveju po vokų su projektais atplėšimo Komisija privalo patikrinti, ar dalyviai atitinka supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus, ir atmesti projektus tų dalyvių, kurių kvalifikacija neatitinka nustatytų reikalavimų. Komisija dalyvių kvalifikaciją tikrina jiems nedalyvaujant. Prireikus kandidatai ir dalyviai gali būti kviečiami atsakyti į pastabas, kurias Komisija yra pateikusi protokole.
8. Komisija vertina, palygina tik tuos projektus, kurie atitinka supaprastinto projekto konkurso dokumentuose išdėstytus reikalavimus. Projektai vertinami nedalyvaujant juos pateikusiems tiekėjams. Vertinami tik anonimiškai pateikti projektai.
9. Komisija privalo atmesti tuos projektus, kurie:
10. išsiųsti ar gauti po perkančiosios organizacijos nustatyto galutinio projektų pateikimo termino;
11. pateikti pažeidžiant anonimiškumą;
12. neatitinka supaprastinto projekto konkurso dokumentuose išdėstytų reikalavimų.
13. Pateikti projektai vertinami pagal supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus, numatytus šių Taisyklių 83 ir 84 punktuose. Supaprastinto projekto konkursui pateiktų projektų įvertinimui gali būti rengiamas viešas aptarimas, kuriame juos analizuoja Komisijos pakviesti ekspertai. Šio aptarimo išvados įforminamos protokolu. Komisijos nariai viešame aptarime savo nuomonės nepareiškia. Viešo aptarimo protokolas su ekspertų išvadomis pateikiamas Komisijai iki jos nustatyto termino. Ekspertai savo išvadas pateikia raštu. Ekspertų išvados Komisijai yra rekomendacinio pobūdžio.
14. Įvertinusi projektus, Komisija sudaro projektų eilę Komisijos suteiktų vertinimų mažėjimo tvarka. Esant reikalui, Komisija tame pačiame protokole pateikia projektams savo pastabas, reikalaujančias papildomo paaiškinimo.
15. Vokai su devizais atplėšiami kitame Komisijos posėdyje. Apie šį posėdį Komisija visiems tiekėjams raštu arba CVP IS priemonėmis (kai pirkimas vykdomas elektroninėmis priemonėmis) praneša ne vėliau kaip prie 3 dienas (pranešime turi būti nurodyta vokų su devizų šifrais atplėšimo vieta, diena, valanda ir minutė). Posėdyje turi teisę dalyvauti visi projektus pateikę tiekėjai ar jų atstovai. Atplėšus vokus, Komisija tiekėjams paskelbia projektų eilę ir projektų devizų šifrus. Vokų su projektų devizų šifrais atplėšimo (susipažinimo) procedūrą Komisija įformina atskiru protokolu. Komisija ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo vokų su projektų devizų šifrais atplėšimo (susipažinimo) procedūros įforminimo (o supaprastinto atviro projekto konkurso atveju – ir dalyvių kvalifikacijos patikrinimo) raštu praneša kiekvienam kandidatui ir dalyviui apie projektų eilę, o kurio projektas neįrašytas į šią eilę – ir projekto atmetimo priežastis.
16. Komisija gali ir neskirti pirmosios vietos, jeigu mano, kad pateikti projektai atitinka formalius reikalavimus, tačiau, atsižvelgiant į projekto konkurso dokumentuose nurodytus tikslus, perkančiajai organizacijai yra nepriimtini.
17. Perkančioji organizacija privalo grąžinti projekto konkurso dalyviams nelaimėjusius projektus iki konkurso dokumentuose nurodytos datos.
18. Perkančioji organizacija turi teisę:
    1. su geriausią projektą pateikusiu dalyviu, o jeigu geriausius pasiūlymus pateikė keli tiekėjai – su vienu iš jų, sudaryti pirkimo sutartį paslaugoms, dėl kurių vyksta projekto konkursas. Dėl pirkimo sutarties sąlygų perkančioji organizacija turi teisę derėtis;
    2. supaprastinto projekto konkurso laimėtoją, laimėtojus ar dalyvius apdovanoti prizais ar kitaip atsilyginti už dalyvavimą supaprastinto projekto konkurse.

XVI. PIRKIMŲ, VYKDOMŲ apklausos būdu, YPATUMAI

* 1. Mažos vertės ir Taisyklių 130.2.2 ir 130.4.1 punktuose nurodyti supaprastinti pirkimai atliekami tik apklausos būdu šių Taisyklių 126-127 punktuose nustatytatvarka.

1. Perkančiosios organizacijos vadovas turi teisę priimti sprendimą pavesti pirkimą vykdyti Organizatoriui arba TVŪD Mažos vertės viešojo pirkimo komisijai~~,~~ neatsižvelgiant į šių Taisyklių 126-127punktuose nustatytas kompetencijas, išskyrus Taisyklių 130.2.2 ir 130.4.1 punktuose numatytus supaprastintus pirkimu, kurių pirkimo vertė yra 100 000 Lt (be pridėtinės vertės mokesčio) ir daugiau, kai apklausą raštu vykdo tik TVŪD Mažos vertės viešojo pirkimo komisija.
2. TVŪD Mažos vertės viešojo pirkimo komisija arba Organizatorius vykdo tik raštiškas perkančiosios organizacijos vadovo užduotis (raštiška užduotis – tai užpildyta Planavimo, organizavimo, atlikimo bei atskaitomybės taisyklėse nurodyta paraiška ar pavedimas).
3. TVŪD Mažos vertės viešojo pirkimo komisija arba Organizatorius gali kreiptis į vieną tiekėją ir su juo derėtis dėl kainos ir kitų sąlygų, kai:
4. susidariusios ypatingos aplinkybės (avarija, stichinė nelaimė, epidemija ar kitoks nenugalimos jėgos poveikis);
5. 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;
6. perkamos prekės ir paslaugos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;
7. periodinių leidinių (laikraščių, žurnalų ir pan.) prenumeratai bei knygoms pirkti;
8. 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;
9. perkami muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai;
10. dėl techninių, meninių priežasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus tiekėjas gali patiekti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos priimtinos alternatyvos
11. už prekes atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus;
12. perkami meno kūriniai, suvenyrai, gėlės, puokštės ir pan.;
13. normaliomis priemonėmis sužino, kad yra vienas tiekėjas, kuris gali pateikti pasiūlymą perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugai pirkti, arba kai gaunamas perkančiosios organizacijos poreikius atitinkantis mokymo paslaugų pasiūlymas;
14. perkamos oro transporto paslaugos;
15. numatomos sudaryti prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 1 tūkst. Lt be PVM; darbų pirkimo sutarties vertė neviršija – 5 tūkst. Lt be PVM;
16. pagal ankstesnę sutartį iš tiekėjo pirko prekių, paslaugų ar darbų ir nustatė, kad tikslinga pirkti papildomai, jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs ir nesikeičia esminės pirkimo sutarties sąlygos. Papildomų pirkimų metu sudaromų pirkimo sutarčių trukmė negali būti ilgesnė kaip 3 metai skaičiuojant nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo momento;
17. 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.
18. Galimos šios tiekėjų apklausos formos:
19. apklausa raštu;
20. apklausa žodžiu.
21. Pasiūlymai pateikiami tokia forma, kokia buvo perduotas kreipimasis. Tai yra, į žodinį kreipimąsi atsakoma žodžiu, o į rašytinį *–* raštu.
22. Komisija, gavusi raštišką užduotį prekėms, paslaugoms ar darbams pirkti, vykdo tiekėjų apklausą raštu. Apklausa raštu reiškia rašytinę formą, t. y. kai tiekėjų pasiūlymai pateikiami raštu bei perduodami per kurjerius, paštu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis ar faksu.
23. Kreipiantis pateikti pasiūlymą, kvietimuose pateikiamos informacijos kiekis bei forma priklauso nuo pirkinio savybių. Rašytiniuose kvietimuose turi būti pateikiama:
    * 1. perkančiosios organizacijos pavadinimas, adresas, telefono ir fakso numeriai, elektroninio pašto adresas;
      2. pirkinio aprašymas arba techniniai reikalavimai ir tikslūs arba apytiksliai kiekiai (jei jie yra žinomi);
      3. prašymas nurodyti pageidaujamų pirkti prekių, paslaugų ar darbų kainas;
      4. galutinis pasiūlymų pateikimo terminas;
      5. planai, brėžiniai, schemos, sąmatos;
      6. informacija, ar galima pateikti alternatyvius pasiūlymus;
      7. vertinimo aprašymas ir vertinimo kriterijus (mažiausia kaina arba ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas);
      8. minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai (jeigu jie bus keliami);
      9. pirkimo sutarties sudarymo sąlygos;
      10. prekių, paslaugų ar darbų pristatymo (atlikimo) terminai;
      11. kita pirkimui vykdyti reikalinga informacija.
24. Vykdant pirkimus, kai į tiekėjus kreipiamasi raštu, nustatomas pasiūlymų pateikimo terminas. Pasiūlymų pateikimo terminą nustato Komisija. Nustatydama šį terminą Komisija privalo atsižvelgti į pirkimo sudėtingumą ir laiką, reikalingą pasiūlymams parengti.
25. Esant būtinumui, Komisija gali nurodyti pasiūlymus pateikti užklijuotuose vokuose (elektroninėmis priemonėmis – užkoduotus (užšifruotus)).
26. Komisija nagrinėja ir vertina pasiūlymus, kurie gauti iki galutinio pasiūlymų priėmimo termino, ir priima sprendimą.
27. Kai pasiūlymus prašoma pateikiami užklijuotuose vokuose (elektroninėmis priemonėmis – užkoduotus (užšifruotus)), vokai su pasiūlymais atplėšiami Komisijos posėdžio, vykdant vokų atplėšimo procedūrą, metu. Jei užkoduotus (užšifruotus) pasiūlymus prašoma pateikti tik CVP IS priemonėmis, susipažinimo su pasiūlymais procedūra gali būti atliekama nedalyvaujant tiekėjams (jų atstovams). Jei procedūra buvo atliekama nedalyvaujant tiekėjams (jų atstovams), informacija apie šią procedūrą ir tiekėjų pasiūlytas kainas, jei reikia – ir technines charakteristikas, tiekėjams siunčiama CVP IS priemonėmis.
28. Tiekėjų pasiūlymus nagrinėja ir vertina Komisija.
29. Komisija pasiūlymą turi atmesti, jeigu:
    1. pasiūlymą pateikęs tiekėjas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų minimalių kvalifikacijos reikalavimų arba tiekėjas pateikė netikslius ar neišsamius kvalifikacinius duomenis ir, Komisijai paprašius, nepašalins šių trūkumų;
    2. pasiūlymas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;
    3. buvo pasiūlyta per didelė, perkančiajai organizacijai nepriimtina kaina.
30. Komisija gali derėtis su tiekėjais dėl kainos ir kitų pasiūlymo sąlygų, siekiant palankiausio perkančiajai organizacijai rezultato.
31. Komisija 165 punkte nurodytų derybų atveju įvertinusi pateiktus pasiūlymus, pakartotinai kreipiasi į visus pasiūlymus pateikusius tiekėjus, kurių pasiūlymai atitiko perkančiosios organizacijos keliamus minimalius kvalifikacijos ir pirkimo objekto reikalavimus, pranešdama apie mažiausią pasiūlytą kainą, nenurodydama ją pasiūliusio tiekėjo, ir siūlo pateikti galutinius pasiūlymus. Galutinių pasiūlymų pateikimo terminą nustato Komisija. Nugalėtoju pripažįstamas tas tiekėjas, kuris pasiūlė mažiausią galutinę, priimtiną perkančiajai organizacijai, kainą arba ekonomiškai naudingiausią galutinį pasiūlymą, kuriame nurodyta priimtina perkančiajai organizacijai kaina.
32. Vertinant pasiūlymus, kuriuose nurodytos galutinės tiekėjų siūlomos kainos, taip pat galutiniai techniniai duomenys, kurie vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus, gali būti netaikomi šių Taisyklių 72 punkto reikalavimai.
33. Komisijos sprendimas dėl apklausos nugalėtojo įforminamas protokolu.

**169. Tiekėjų apklausa žodžiu.**

* + 1. Apklausą žodžiu vykdo Organizatorius.
    2. Organizatorius, gavęs raštišką užduotį prekėms, paslaugomsar darbams pirkti, vykdo tiekėjų apklausą žodžiu.
    3. Apklausa žodžiu reiškia žodinę formą, t. y. kai informacija perduodama žodžiu, telefonu, el. paštu, CVP IS priemonėmis.
    4. Žodžiu pateikti pasiūlymai fiksuojami tiekėjų apklausos žodžiu pažymoje pagal Taisyklių priede pateiktą formą. Tiekėjų apklausos žodžiu pažymoje nurodoma:

1. pirkimo pavadinimas;
2. pirkimo išsamus apibūdinimas;
3. pasiūlymą pateikusio tiekėjo pavadinimas, adresas, kiti rekvizitai, būtini sutarčiai sudaryti;
4. kiekis, pasiūlymo kaina su pridėtinės vertės mokesčiu ir pasiūlymo suma (jei tiekėjas nėra pridėtinės vertės mokesčio mokėtojas, apie tai pažymima pažymoje);
5. nurodomas Taisyklių punktas (papunktis), kuriuo vadovaujantis atliekama apklausa žodžiu;
6. kita pirkimui vykdyti reikalinga informacija.
7. Jeigu tiekėjas pageidauja, savo žodinį pasiūlymą jis gali patvirtinti ir raštu.
8. Organizatorius pasiūlymą turi atmesti, jeigu:

169.6.1. pasiūlymas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

169.6.2. buvo pasiūlyta per didelė, perkančiajai organizacijai nepriimtina kaina.

1. Organizatorius gali derėtis su tiekėjais dėl kainos ir kitų pasiūlymo sąlygų, siekiant palankiausio perkančiajai organizacijai rezultato. Tokiu atveju, Organizatorius, įvertinęs pateiktus pasiūlymus, pakartotinai kreipiasi į visus pasiūlymus pateikusius tiekėjus, kurių pasiūlymai atitiko perkančiosios organizacijos keliamus pirkimo objekto reikalavimus, pranešdama apie mažiausią pasiūlytą kainą, nenurodydama ją pasiūliusio tiekėjo, ir siūlo pateikti galutinius pasiūlymus. Galutinių pasiūlymų pateikimo terminą nustato Organizatorius. Nugalėtoju pripažįstamas tas tiekėjas, kuris pasiūlė mažiausią galutinę, priimtiną perkančiajai organizacijai, kainą arba ekonomiškai naudingiausią galutinį pasiūlymą, kuriame nurodyta priimtina perkančiajai organizacijai kaina.
2. Vykdant tiekėjų apklausą žodžiu, gautus pasiūlymus įvertina, išvadas apie laimėjusį pasiūlymą pateikia, tiekėjų apklausos žodžiu pažymą pasirašo bei Taisyklių 86 punkte nurodytą informaciją tiekėjams teikia Organizatorius. Tiekėjų apklausos žodžiu pažymą, vizuotą perkančiosios organizacijos Viešųjų pirkimų skyriaus vedėjo ar Viešųjų pirkimų skyriaus specialisto, tvirtina perkančiosios organizacijos vadovas arba jo paskirtas perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas.
3. Vykdydama Taisyklių 130.2.2 ir 130.4.1 punktuose nurodytus supaprastintus pirkimus(išskyrus mažos vertės pirkimus), perkančioji organizacija neprivalo vadovautis šių Taisyklių 32.1-32.18, 32.20-32.25, 40, 47.2-47.5, 70-76 ir 101-106 punktų reikalavimais, o vykdydama supaprastintus mažos vertės pirkimus neprivalo vadovautis šių Taisyklių 32, 40, 47.2-47.5, 70-76, 81 ir 101-106 punktų reikalavimais. Vykdant mažos vertės pirkimus atliekant tiekėjų apklausą žodžiu, Taisyklių 86 punkte nurodyta informacija tiekėjams gali būti pateikta žodžiu, jei Viešųjų pirkimų įstatyme nėra reikalavimo šią informaciją tiekėjams pateikti raštu.

**XVII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS**

1. Kai pirkimą vykdo Komisijos, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą vykdo Organizatorius, pildoma Tiekėjų apklausos žodžiu pažyma.
2. 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 bei Planavimo, organizavimo, atlikimo bei atskaitomybės taisyklėse nustatyta tvarka, tačiau ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos.
3. Perkančioji organizacija Viešųjų pirkimų tarnybai teikia Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka ir sąlygomis nustatytos formos ir turinio ataskaitas.
4. informacijos apie SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS teikimas
5. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tiktai Komisijų nariai ir perkančiosios organizacijos pakviesti ekspertai, perkančiosios organizacijos vadovas, jo įgalioti asmenys. Ši informacija teikiama Viešųjų pirkimų tarnybai, kitiems asmenims ir institucijoms, turintiems tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, taip pat Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgaliotiems Europos Sąjungos finansinę paramą administruojantiems viešiesiems juridiniams asmenims.
6. Perkančioji organizacija, Komisijos, 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 visų pirma komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai.
7. GINČŲ NAGRINĖJIMAS
8. Tiekėjų pretenzijos dėl pirkimo dokumentų, supaprastinto pirkimo procedūrų, su supaprastintu pirkimu susijusių perkančiosios organizacijos veiksmų ar neveikimo teikiamos ir nagrinėjamos Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka.

177. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja Organizatorius ar Komisija. Sprendimą dėl pretenzijos priima atitinkama Komisija ar Organizatorius.

Turto valdymo ir ūkio departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių priedas

**(Tiekėjų apklausos žodžiu pažymos forma)**

**TVIRTINU**

Turto valdymo ir ūkio departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos direktorius

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

**TIEKĖJŲ APKLAUSOS ŽODŽIU PAŽYMA Nr.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pirkimo pavadinimas:** | | | | |
| **Pirkimo išsamus apibūdinimas:** | | | | |
| **Kvietimo pateikti pasiūlymą išsiuntimo (pateikimo) tiekėjams data:** | | | | |
| **Duomenys apie tiekėjus:**  (tiekėjo pavadinimas, adresas, kiti rekvizitai, būtini sutarčiai sudaryti) | **Pasiūlymo pateikimo data** | **Prekių, paslaugų, darbų specifikacija** | | |
| **Kiekis** | **Kaina,**  **Lt su PVM** | **Suma,**  **Lt su PVM** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Organizatoriaus sprendimas dėl prekių, paslaugų ar darbų pirkimo\*** | | | | |
|  | | | | |

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

(Organizatoriaus pareigų pavadinimas) (parašas) (vardas ir pavardė)

(Data)

\* Teikiant sprendimą dėl prekių, paslaugų ar darbų pirkimo Organizatorius privalo nurodyti Taisyklių punktą (papunktį), kuriuo vadovaujantis atliekama apklausa. Jei tiekėjas yra ne PVM mokėtojas, kaina nurodoma Lt be PVM.