PATVIRTINTA

Apuolės bendruomenės centro pirmininko

2011 m. lapkričio 9 d. įsakymu Nr. 4

**APUOLĖS BENDRUOMENĖS CENTRO**

**SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Apuolės bendruomenės centras (toliau – perkančioji organizacija) supaprastintus prekių, paslaugų ir darbų viešuosius pirkimus vykdo vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102; Žin.,2008, Nr. 81-3179; 2009, Nr. 93-3986; 2010, Nr.25-1174; 2011, Nr.23-36) (toliau – Įstatymas), kitais teisės aktais bei šiomis supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėmis (toliau – Taisyklės).

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Įstatymu ir kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.

3. Perkančioji organizacija prekių, paslaugų ir darbų supaprastintus pirkimus gali vykdyti šiais atvejais:

3.1. kai jų vertė yra mažesnė už nustatytas tarptautinio pirkimo vertės ribas;

3.2. kai vykdomi Įstatymo 2 priedėlyje nurodyti B paslaugų pirkimai, neatsižvelgiant į jų vertę;

4. Taisyklės nustato supaprastintų pirkimų vykdytojus, būdus, jų vykdymo, ginčų nagrinėjimo procedūras, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus.

5. Supaprastinti pirkimai atliekami ir sprendimai dėl pirkimų priimami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir racionalumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų.

6. Perkančiosios organizacijos vykdomuose supaprastintuose pirkimuose turi teisę dalyvauti fiziniai asmenys, privatūs juridiniai asmenys, viešieji juridiniai asmenys, kitos organizacijos ir jų padaliniai ar tokių asmenų grupės. Pasiūlymui pateikti ūkio subjektų grupė neprivalo įsteigti juridinio asmens.

7. Supaprastintas pirkimas prasideda, kai Viešųjų pirkimų tarnyba gauna perkančiosios organizacijos pateiktą skelbimą apie pirkimą, o neskelbiamo pirkimo atveju - pirkimo organizatorius kreipiasi į tiekėją (tiekėjus), prašydamas pateikti pasiūlymus.

### 8. Pirkimas pasibaigia, kai:

### 1) sudaroma pirkimo sutartis;

#### 2) atmetamos visos paraiškos ar pasiūlymai;

#### 3) nutraukiamos pirkimo procedūros;

#### 4) per nustatytą terminą nepateikiama nė viena paraiška ar pasiūlymas;

#### 5) visi dalyviai atsiima pasiūlymus ar atsisako sudaryti pirkimo sutartį.

#### 9. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

9.1. **Apklausa** – pirkimo būdas, kai Perkančioji organizacija raštu arba žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio tiekėjo.

9.2. **Mažos vertės pirkimai –** supaprastinti pirkimai, atitinkantys bent vieną iš šių sąlygų:

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

9.2.2. perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai dėl to paties objekto yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį (sutartis), jeigu bendra šių sutarčių vertė yra ne didesnė kaip 10 procentų prekių ar paslaugų supaprastintų pirkimų to paties tipo sutarčių vertės ir mažesnė kaip 100 tūkst. Lt (be PVM), o perkant darbus – ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip 500 tūkst. Lt (be PVM).

9.3. **Pirkimo iniciatorius** – Perkančiosios organizacijos atstovas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus.

9.4. **Pirkimo organizatorius** – Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtasasmuo,kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir vykdo šios organizacijos supaprastintus pirkimus.

9.5. **Dalyvis** – pasiūlymą pateikęs tiekėjas.

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

9.7. **Pirkimo dokumentai** – Perkančiosios organizacijos raštu pateikiami tiekėjams dokumentai ir elektroninėmis priemonėmis pateikti duomenys, apibūdinantys perkamą objektą ir pirkimo sąlygas: skelbimas, kvietimas, techninė specifikacija, pirkimo sutarties projektas, kiti dokumentai ir dokumentų paaiškinimai (patikslinimai).

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

9.9.Taisyklėse vartojamos kitos pagrindinės sąvokos apibrėžtos Įstatyme.

**II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ VYKDYTOJAI**

10. Supaprastintus viešuosius pirkimus vykdo Viešųjų pirkimų komisija arba Pirkimų organizatorius. Pirkimų organizatorių skiria ir Viešųjų pirkimų Komisiją sudaro Perkančiosios organizacijos vadovas įsakymu.

11. Pirkimų organizatoriai vykdo mažos vertės pirkimus.

12. Komisija vykdo tuos prekių, paslaugų ir darbų pirkimus, kurių nevykdo Pirkimų organizatoriai.

13. Perkančiosios organizacijos vadovas turi teisę pavesti pirkimą vykdyti Komisijai, neatsižvelgdamas į Taisyklių 9 punkto nuostatas.

14. Komisija veikia pagal Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu patvirtintą darbo reglamentą.

15. Pirkimų organizatoriumi ir Komisijos nariais gali būti skiriami tik nepriekaištingos reputacijos asmenys, kurie, prieš pradėdami vykdyti pirkimus, pasirašo Nešališkumo deklaraciją bei Konfidencialumo pasižadėjimą.

**III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ SKELBIMAS**

16. Perkančioji organizacija skelbimą apie supaprastintą pirkimą, informacinį pranešimą apie sprendimą pirkti prekes, paslaugas ar darbus ir pranešimą dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo skelbia leidinio „Valstybės žinios“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS). Skelbimo ar informacinio pranešimo paskelbimo diena yra skelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ išspausdinimo data.

17. Apie pirkimus viešai neskelbiama, kai:

17.1. pirkimas atliekamas apklausos būdu ir sudaromų prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 50 000 Lt (be PVM), o darbų pirkimo sutarties vertė – 300 000 Lt (be PVM).

17.2. būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;

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

17.4. atliekant pirkimą, apie kurį buvo skelbta, visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos;

### 17.5. perkama iš socialinių įmonių, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmes, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų neįgaliųjų, ir įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų;

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

17.7. 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.

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

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

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

### 17.11. perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos;

17.12. 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;

17.13. 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.

IV. pirkimo dokumentų rengimas iR teikimas

18. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba.

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

20. Pirkimo dokumentus pagal pirkimų iniciatoriaus parengtą paraišką rengia Komisija arba Pirkimų organizatorius.

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

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

23. Kai apklausą vykdo pirkimo organizatorius žodžiu, būtini šie pirkimo dokumentai:

23.1 paraiška (rengia pirkimo organizatorius),

23.2. vadovo nurodymas (rezoliucija dėl pirkimo organizavimo ir vykdymo),

23.3. tiekėjų apklausos pažyma,

23.4. sąskaita faktūra (prekių (paslaugų) pirkimo – pardavimo kvitas).

24. Kai apklausą vykdo pirkimo organizatorius raštu, būtini šie pirkimo dokumentai:

24.1. paraiška,

24.2. vadovo nurodymas (rezoliucija dėl pirkimo organizavimo ir vykdymo),

24.3. Kvietimas pateikti pasiūlymą,

24.4. pasiūlymai (išsiunčiami faksu, paštu),

24.5. pasiūlymų registravimas gautų dokumentų registre,

24.6. apklausos pažyma,

24.7. raštas apie sudarytą pasiūlymų eilę,

24.8. kvietimas sudaryti sutartį,

24.9. sutartis,

24.10. atliktų darbų priėmimo – perdavimo aktas,

24.11. sąskaita faktūra.

25. Kai pirkimą vykdo viešojo pirkimo komisija, būtini šie pirkimo dokumentai:

25.1. paraiška,

25.2. vadovo nurodymas (rezoliucija),

25.3. komisijos posėdžio, kuriame patvirtintos pirkimo sąlygos, protokolas,

25.4. kvietimas pateikti pasiūlymus,

25.5. tiekėjų pasiūlymai,

25.6. komisijos posėdžio, kuriame sudaryta pasiūlymų eilė, protokolas,

25.7. apklausos pažyma,

25.8. raštas dalyviams apie sudarytą pasiūlymų eilę,

25.9. kvietimas sudaryti sutartį (pasibaigus atidėjimo terminui),

25.10. sutartis,

25.11. atliktų darbų priėmimo – perdavimo aktas,

25.12. sąskaita faktūra.

26. Kvietime, atsižvelgiant į pasirinktą pirkimo būdą, pateikiama ši informacija:

26.1. pirkimo objektas (prekių, paslaugų, darbų pavadinimas), kiekis (apimtis), su prekėmis teiktinų paslaugų pobūdis, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;

26.2. nuoroda į Perkančiosios organizacijos supaprastintų pirkimų taisykles, kuriomis vadovaujantis vykdomas supaprastintas pirkimas (taisyklių pavadinimas, patvirtinimo data).

26.3. jei apie pirkimą buvo skelbta, nuoroda į skelbimą.

26.4. perkančiosios organizacijos atstovų, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais, vardai, pavardės, adresai, telefonų numeriai;

26.5. pasiūlymų pateikimo terminas (data, valanda ir minutė) ir vieta, įskaitant informaciją, ar pasiūlymas teikiamas elektroninėmis priemonėmis;

26.6. pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimai;

26.7. techninė specifikacija (nebūtina pateikti atliekant mažos vertės pirkimą);

26.8. informacija, ar pirkimo objektas skirstomas į dalis, kurių kiekvienai bus sudaroma pirkimo 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;

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

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

26.11. dokumentų sąrašas, kurį privalo pateikti tiekėjas kartu su pasiūlymu bei pasiūlymo forma;

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

26.13. kur ir kada (diena, valanda ir minutė) bus atplėšiami vokai su pirkimo pasiūlymais ar susipažįstama su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais (toliau susipažinimas su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais, kaip ir vokuose pateiktais pasiūlymais, vadinamas vokų su pasiūlymais atplėšimu);

26.14. pasiūlymų vertinimo kriterijai, kiekvieno jų svarba (lyginamasis svoris/eiliškumas) bendram įvertinimui, vertinimo taisyklės ir procedūros;

26.15. siūlomos pasirašyti pirkimo sutarties svarbiausios sąlygos arba pirkimo sutarties projektas;

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

26.17. reikalavimas, kad dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subtiekėjus ar subteikėjus jis ketina pasitelkti. Gali būti reikalaujama, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokiai pirkimo daliai jis ketina pasitelkti subrangovus, subtiekėjus ar subteikėjus;

26.18. informacija apie ginčų nagrinėjimo tvarką;

26.19. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

27. Supaprastintų pirkimų atveju, kai apie pirkimą neskelbiama ir pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas, taip pat atliekant mažos vertės pirkimus, pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama ne visa Taisyklių 26 punkte nurodyta informacija, jeigu Perkančioji organizacija mano, kad informacija yra nereikalinga.

28. Pirkimo dokumentai, taip pat ir kvietimai, pranešimai, paaiškinimai, papildymai tiekėjams pateikiami asmeniškai, siunčiami registruotu laišku, faksu, elektroniniu paštu ar skelbiami interneto svetainėje (CVP IS, Perkančiosios organizacijos ar kitoje interneto svetainėje), kaip Perkančioji organizacija nurodo skelbime apie pirkimą. Pirkimo dokumentai negali būti teikiami (skelbiami) anksčiau nei apie pirkimą paskelbta, neskelbiamo pirkimo atveju – pateikti kvietimai dalyvauti pirkimo procedūrose. Pirkimo dokumentus skelbiant internete, interneto adresas turi būti nurodytas skelbime apie pirkimą.

**V. PIRKIMO DOKUMENTŲ PAAIŠKINIMAS**

29. 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 3 darbo dienas iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Perkančioji organizacija į gautą prašymą atsako ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Atsakydama tiekėjui, Perkančioji organizacija kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą paaiškinti. Jei pirkimo dokumentai buvo paskelbti 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.

30. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, Perkančioji organizacija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus. 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.

31. Jeigu Perkančioji organizacija pirkimo dokumentus paaiškina (patikslina) arba surengia susitikimą su tiekėjais, arba jei ji negali pirkimo dokumentų paaiškinimų (patikslinimų) ar 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).

32. 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.

**VI. PASIŪLYMŲ RENGIMAS IR PATEIKIMAS**

33. Pasiūlymai turi būti pateikti laikantis šiose Taisyklėse ir pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos.

34. Pasibaigus pirkimo pasiūlymų pateikimo terminui, pasiūlymai nebepriimami.

35. Ne elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas, pasirašytas tiekėjo arba jo įgalioto asmens, turi būti pateiktas raštu pagal pirkimo dokumentuose pateikiamą pasiūlymo formą.

36. Ne elektroninėmis priemonėmis teikiamas ir vadovaujantis mažiausios kainos kriterijumi vertinamas pasiūlymas turi būti įdėtas į vieną voką, kuris užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas, adresas, telefono numeris, nurodoma „neatplėšti iki ...“ (pasiūlymų pateikimo termino pabaigos). Šis reikalavimas netaikomas mažos vertės pirkimams, atliekamiems apklausos būdu.

37. Jei vykdomas mažos vertės pirkimas apklausos būdu, pasiūlymas gali būti perduodamas faksu, elektroniniu paštu (skenuotas variantas) arba tiesiogiai perduodamas Perkančiosios organizacijos Pirkimų organizatoriui. Tokiu atveju pasiūlymas nebūtinai turi būti pateikiamas voke.

38. Tiekėjas privalo pateikti tik galiojančius dokumentus.

39. Visos tiekėjo pasiūlyme pateiktos dokumentų kopijos turi būti patvirtintos tiekėjo atspaudu ir tiekėjo arba jo įgalioto asmens parašu.

40. Tiekėjo pasiūlymas bei kiti dokumentai pateikiama lietuvių kalba.

41. Siūlomų prekių, paslaugų ar darbų kaina nurodoma litais. Į kainą turi įeiti visi mokesčiai ir visos tiekėjo išlaidos bei nuolaidos. PVM turi būti nurodomas atskirai. Pasiūlymas vertinamas litais.

## 42. Tiekėjas iki paskutinės pasiūlymų pateikimo termino dienos turi teisę pakeisti arba atšaukti savo pasiūlymą. Toks pakeitimas arba pranešimas, kad pasiūlymas atšaukiamas, pripažįstamas galiojančiu, jei Perkančioji organizacija jį gauna iki galutinės pasiūlymų pateikimo termino dienos. Keičiant pasiūlymą, pateikiamas naujas pasiūlymas, parengtas pagal pirkimo dokumentų reikalavimus, o Perkančioji organizacija grąžina anksčiau pateiktą pasiūlymą. Jei tiekėjas atšaukia pasiūlymą, apie tai įrašoma tiekėjų apklausos pažymoje ir jam grąžinamas jo pateiktas pasiūlymas.

**VII. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

1. Atliekant supaprastinus pirkimus, išskyrus mažos vertės pirkimus, techninė specifikacija rengiama vadovaujantis Įstatymo 25 straipsnio nuostatomis. Rengiant techninę specifikaciją mažos vertės pirkimams, turi būti užtikrintas Įstatymo 3 straipsnio principų laikymasis.
2. Kiekviena perkama prekė, paslauga ar darbai turi būti aprašyti aiškiai ir nedviprasmiškai, aprašymas negali diskriminuoti tiekėjų bei turi užtikrinti jų konkurenciją.
3. Techninė specifikacija aprašoma nurodant standartą, techninį reglamentą ar normatyvą arba nurodant pirkimo objekto funkcines savybes ar apibūdinant norimą rezultatą arba šių būdų deriniu. Šios savybės bei reikalavimai turi būti aiškūs, kad tiekėjai galėtų parengti tinkamus pasiūlymus, o Perkančioji organizacija įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.
4. 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 ar pan.) ir reikalavimų šioms savybėms reikšmės. Reikšmės nurodomos ribiniais dydžiais („ne daugiau kaip..., „ne mažiau kaip...“) arba reikšmių diapazonas („nuo ... iki...“). Tik pagrįstais atvejais reikšmės gali būti nurodomos tiksliai („turi būti lygu...“).
5. 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, paslaugoms.
6. Jei leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, nurodomi minimalūs reikalavimai, kuriuos šie pasiūlymai turi atitikti. Alternatyvūs pasiūlymai negali būti priimami vertinant mažiausios kainos kriterijumi.
7. 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 pirkimo objektai yra priimtini, įrašant žodžius „arba lygiavertis“.
8. Techninė specifikacija gali apimti ir aplinkosauginius 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 pirkimo objekto savybėms ir kaip atitikimą šiems reikalavimams priima oficialių institucijų išduotus dokumentus ar gamintojo patvirtinimą.
9. Teisės aktuose nustatytiems prekių, darbų ar paslaugų atitikimui privalomiesiems techniniams reikalavimams gali būti paprašyta pateikti oficialių institucijų išduotus dokumentus.
10. Pirkimo dokumentuose gali būti reikalaujama pateikti tiekėjo teikiamų prekių, atliekamų darbų ar teikiamų paslaugų aprašymus, pavyzdžius ar nuotraukas ar paprašyti tiekėjo leidimo apžiūrėti pirkimo objektą.

**VIII. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS**

53. Perkančioji organizacija privalo išsiaiškinti, ar tiekėjas yra kompetentingas, patikimas ir pajėgus įvykdyti pirkimo sąlygas. Siekdama įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nustato minimalius kvalifikacinius reikalavimus.

54. Minimalūs kvalifikaciniai reikalavimai nustatomi vadovaujantis Įstatymo 35 - 37 str. nuostatomis ir Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymu patvirtintomis *Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodinėmis rekomendacijomis.*

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

56. Visiems tiekėjams turi būti keliami vienodi reikalavimai ir prašoma pateikti to paties pobūdžio informaciją. Nei keliami reikalavimai, nei prašoma informacija negali dirbtinai diskriminuoti tiekėjų.

57. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti pirkimą vykdant apklausos būdu, kai:

57.1. jau vykdytame pirkime visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės, Perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir apklausiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys Perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

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

57.3. kai Perkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis bei 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;

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

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

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

57.7. 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;

57.8. perkamos Perkančiosios organizacijos narių mokymo paslaugos (toliau – Mokymo paslaugos);

57.9. pirkimas yra mažos vertės.

## IX. VOKŲ SU PASIŪLYMAIS ATPLĖŠIMO PROCEDŪRA

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

# 59. Vokų atplėšimo procedūroje, išskyrus atvejus, kai pirkimas vykdomas apklausos būdu, turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai, taip pat viešuosius pirkimus kontroliuojančių institucijų atstovai. Atstovams rekomenduojama turėti įgaliojimą pasirašyti pasiūlymą, įstaigos antspaudą bei priemones pasiūlymo susiuvimo trūkumams pašalinti, nes vokų su pasiūlymais atplėšimo metu jiems bus suteikta galimybė viešai ištaisyti Komisijos pastebėtus pasiūlymų susiuvimo ar įforminimo trūkumus, kuriuos įmanoma ištaisyti posėdžio metu.

60. Kai pirkimas vykdomas apklausos būdu ir pasiūlymus leidžiama pateikti vien tik CVP IS priemonėmis, tiekėjų atstovai į vokų atplėšimo posėdį nekviečiami.

# 61. Tais atvejais, kai pasiūlymas vertinamas pagal mažiausios kainos kriterijų, vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams skelbiamas pasiūlymą pateikusio tiekėjo pavadinimas, pasiūlyme nurodyta kaina ir pranešama, ar yrapateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas (jei jo reikalaujama),ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas ir paskutinio lapo kitoje pusėje patvirtintas tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, ar nurodytas įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos ir pasiūlymą sudarančių lapų skaičius. Tuo atveju, kai pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, nesutampa su kaina, nurodyta žodžiais, teisinga laikoma žodžiais nurodyta kaina.

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

### 63. 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.

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

# 65. Komisijos sekretorius vokų atplėšimo procedūros rezultatus įformina protokolu.

X. pasiūlymų nagrinėjimas IR VERTINIMAs

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

67. Komisija ar Pirkimų organizatorius, nagrinėdami pasiūlymus:

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

67.2. tikrina, ar pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus. Iškilus klausimų dėl pasiūlymų turinio, Pirkimo organizatorius gali prašyti, kad dalyviai paaiškintų savo pasiūlymus, tačiau ji negali prašyti, siūlyti ar leisti pakeisti pasiūlymo esmės – pakeisti kainą arba padaryti kitų pakeitimų, dėl kurių pirkimo dokumentų neatitinkantis pasiūlymas taptų atitinkantis pirkimo dokumentų reikalavimus.

## 67.3. ar pasiūlyme nurodyta bendra kaina atitinka pateiktų jos sudėtinių dalių sumą. 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 Perkančioji organizacija nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas laikomas neatitinkančiu pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų. Jeigu pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais;

67.4. kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina, privalo pareikalauti, kad tiekėjas raštu pagrįstų siūlomą kainą;

67.5. tikrina, ar pasiūlytos ne per didelės kainos.

68. Komisija arba Pirkimų organizatorius atmeta pasiūlymą, jeigu:

68.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacinių reikalavimų;

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

68.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

68.4. buvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir tiekėjas Perkančiosios organizacijos prašymu nepateikė raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo arba kitaip nepagrindė neįprastai mažos kainos;

68.5. visų dalyvių, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, Perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos;

68.6. tiekėjo įgalioto asmens įgalinimai nepatvirtinti pridedamu įgaliojimu ir Perkančiajai organizacijai pareikalavus per 3 darbo dienas toks įgaliojimas nepateiktas;

68.7. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė neteisingus arba netikslius duomenis, suklastotus dokumentus, melagingą informaciją arba informacijos iš viso nepateikė;

68.8. pasiūlyme nurodyta bendra kaina neatitinka pateiktų jos sudėtinių dalių sumos;

69. Dėl Taisyklių 68 punkte nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis mažiausios kainos kriterijumi.

70. Perkančioji organizacija, prieš priimdama sprendimą sudaryti pirkimo sutartį, pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką nedelsdama įvertina pateiktus dalyvių pasiūlymus, nustato pasiūlymų eilę (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas) ir laimėjusį pasiūlymą. Pasiūlymų eilė nustatoma kainų didėjimo tvarka. Tais atvejais, kai keli pasiūlymai pateikiami vienodomis kainomis, sudarant pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio pasiūlymais įregistruotas anksčiausiai.

71. Jei pirkimą vykdo Komisija, sudaryta pasiūlymų eilė tvirtinama Komisijos posėdžio protokolu. Jei pirkimą vykdo Pirkimo organizatorius, sudaryta pasiūlymų eilė surašoma tiekėjų apklausos pažymoje ir tvirtinama Perkančiosios organizacijos vadovo parašu.

72.Perkančioji organizacija pasiūlymus pateikusiems dalyviams (išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo vertė mažesnė kaip 10 tūkst. Lt be PVM arba apklausa vykdoma žodžiu) nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) faksu, elektroniniu paštu ar kitomis elektroninėmis priemonėmis praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimosutartį ir nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų atidėjimo terminą. Perkančioji organizacija taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar pradėti pirkimą iš naujo.

73. Perkančioji organizacija, gavusi dalyvio raštu pateiktą prašymą, turi nedelsdama, ne vėliau kaip per 15 dienų nuo prašymo gavimo dienos, nurodyti:

73.1. dalyviui, kurio pasiūlymas nebuvo atmestas– laimėjusio pasiūlymo charakteristikas ir santykinius pranašumus, dėl kurių šis pasiūlymas buvo pripažintas geriausiu;

### 73.2. dalyviui, kurio pasiūlymas buvo atmestas – pasiūlymo atmetimo priežastis, tarp jų ir nurodytas Įstatymo 25 straipsnio 4 ir 5 dalyse, taip pat priežastis, dėl kurių priimtas sprendimas dėl nelygiavertiškumo arba sprendimas, kad prekės, paslaugos ar darbai neatitinka rezultatų apibūdinimo ar funkcinių reikalavimų.

74. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu jo pasiūlymas neatmestas pagal 68 punkto nuostatas.

**XI. PIRKIMO SUTARTIS**

75. Perkančioji organizacija sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam tiekėjui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Tiekėjas sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu. Kvietime sudaryti pirkimo sutartį nurodomas laikas, iki kada tiekėjas turi pasirašyti pirkimo sutartį, adresas, kur sutartis bus pasirašoma.

76. Tais atvejais, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti, Perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal patvirtintą pasiūlymų eilę yra pirmas po dalyvio, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį. Atsisakymu sudaryti pirkimo sutartį taip pat laikomas bet kuris iš šių atvejų:

76.1. tiekėjas nepasirašo pirkimo sutarties iki Perkančiosios organizacijos nurodyto laiko;

76.2. tiekėjas atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis;

76.3. tiekėjo pateikta Įstatymo 24 straipsnio 2 dalies 5 punkte nurodyta deklaracija yra melaginga.

77. Sudarant pirkimo sutartį negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina, pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos sąlygos.

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

78.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

78.2. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, jeigu įmanoma – tikslūs jų kiekiai;

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

78.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

78.5. prievolių įvykdymo terminai;

78.6. ginčų sprendimo tvarka;

78.7. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;

78.8. pirkimo sutarties galiojimas;

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

79. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt be PVM. Žodžiu sudarytą sandorį patvirtinančiu dokumentu laikoma sąskaita faktūra arba PVM sąskaita faktūra, prekių (paslaugų) pirkimo – pardavimo kvitas.

80. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Įstatyme nustatyti principai bei tikslai, irtokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo sutarties sąlygų keitimui nereikalaujama, kai atlikus supaprastintą pirkimą sudarytos sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt be PVM.

81. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė atidėjimo terminas, kurio trukmė yra 15 kalendorinių dienų.

82. Atidėjimo terminas gali būti netaikomas:

82.1. kai vienintelis suinteresuotas dalyvis yra tas, su kuriuo sudaroma sutartis;

82.2. kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 tūkst. Lt be PVM.

83. 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.

XiII. PIRKIMŲ būdai ir jų pasirinkimo sąlygos

84. Perkančioji organizacija supaprastintus pirkimus atlieka tokiais būdais:

84.1. supaprastinto atviro konkurso;

84.2. apklausos.

85. Pirkimas supaprastinto atviro konkurso būdu gali būti vykdomas visais atvejais, tinkamai apie jį paskelbus.

86. Apklausos būdu pirkimas gali būti atliekamas, kai pagal įstatymą ir šiose taisyklėse nustatytas sąlygas apie pirkimą neprivaloma skelbti:

86.1. atliekami mažos vertės pirkimai;

86.2. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai:

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

86.2.2. atliekant pirkimą, apie kurį buvo skelbta, visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės, Perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į neskelbiamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai;

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

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

86.3. perkamos prekės ir paslaugos:

86.3.1. 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;

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

86.4. perkamos prekės, kai:

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

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

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

86.4.4. prekės perkamos iš valstybės rezervo.

86.5. perkamos paslaugos, kai:

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

86.5.2. 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;

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

86.5.4 perkamos paslaugos ir darbai, kai:

86.5.5. 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;

86.5.6. 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 jį 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;

86.5.7. kai dėl susidariusių ypatingų aplinkybių (avarija, stichinė nelaimė, epidemija ar kitoks nenugalimos jėgos poveikis) pirkimas, nepažeidžiant nustatytų procedūrų vykdymo tvarkos, gali būti atliekamas tik apklausos būdu, nes kitais supaprastintais pirkimo būdais jo vykdyti neįmanoma;

86.5.8. perkamos Mokymo paslaugos.

XIV. SUPAPRASTINTAS atviras konkursas

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

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

89. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis negu 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“.

90. Vykdant supaprastintą atvirą konkursą, vadovaujamasi Įstatyme aprašytomis procedūromis.

**XVIII. APKLAUSA**

1. Supaprastinti prekių, paslaugų ir darbų pirkimai, Taisyklių 86 punkte nustatytais atvejais, vykdomi apklausos būdu.
2. Apklausos metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nurodo, ar bus deramasi (kokiais atvejais bus deramasi) ir derėjimosi tvarką.
3. Perkančioji organizacija, prašydama pateikti pasiūlymus, privalo kreiptis į tiekėjus ir gauti jų pasiūlymus pagal šiame punkte aprašytas taisykles:
   1. kai pirkimo vertė neviršija 2000 litų (be PVM), perkančioji organizacija privalo kreiptis į 1 ar daugiau tiekėjų ir gauti bent 1 pasiūlymą, atitinkantį perkančiosios organizacijos sąlygas;
   2. kai pirkimo vertė neviršija 10000 litų (be PVM), perkančioji organizacija privalo kreiptis į 3 ar daugiau tiekėjų ir gauti bent 1 pasiūlymą, atitinkantį perkančiosios organizacijos sąlygas;

93.3. kai pirkimo vertė viršija 10000 litų (be PVM), perkančioji organizacija privalo kreiptis į 3 ar daugiau tiekėjų ir gauti bent 3 pasiūlymus, atitinkančius perkančiosios organizacijos sąlygas. Jei perkančioji organizacija kreipėsi į 5 ar daugiau tiekėjų ir gavo mažiau kaip 3 pasiūlymus, pirkimas laikomas įvykusiu ir toliau vertinami gauti pasiūlymai. Jeigu pakankamai tiekėjų nėra, kad būtų galima užtikrinti šio papunkčio laikymąsi, tuomet pirkimas laikomas įvykusiu, jei buvo gautas bent vienas pasiūlymas, atitinkantis perkančiosios organizacijos sąlygas.

1. perkančioji organizacija gali kreiptis į vieną tiekėją, kai:
   1. sužinoma, kad yra mažiau tiekėjų, kurie gali tiekti reikalingas prekes, suteikti paslaugas ar atlikti darbus;
   2. didesnio tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių Pirkimų organizatoriaus pastangų, laiko ir/ar lėšų sąnaudų;
   3. pirkimą būtina atlikti labai greitai, bet aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo perkančiosios organizacijos delsimo ar neveiklumo;
   4. kai perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvų paslaugos, taip pat mokslo, kultūros ir meno sričių projektų vertinimo paslaugos;
   5. kai perkami meno kūriniai, suvenyrai, gėlės, puokštės, svečių maitinimo paslaugos, sveikinimų juostos ar pan.;
   6. kai perkama periodinių leidinių prenumerata, knygos, pašto ženklai bei sveikinimų, kvietimų ir kt. atvirukai;
   7. perkamos konsultacinės, mokymo, darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo paslaugos;
   8. perkamos oro transporto paslaugos;
   9. kai už prekes ar paslaugas atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus (pvz. šaltas vanduo, dujos, elektra ir pan.);
   10. pirkimas, apie kurį buvo skelbta, neįvyko, nes nebuvo gauta pasiūlymų;
   11. 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. Papildomai perkamų prekių ar paslaugų kaina negali viršyti 30 proc. ankstesnės pirkimų kainos.
   12. 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;
   13. mažos vertės pirkimo atveju, kai egzistuoja trumpalaikės aplinkybės, suteikiančios galimybę, reikalingas prekes ar paslaugas įsigyti už mažesnę nei rinkos kainą (šventinės nuolaidos, išpardavimai, specialūs pasiūlymai).
   14. perkama esant kitoms objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau tiekėjų.
   15. esant kitoms objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau tiekėjų. Šios aplinkybės negali priklausyti nuo Perkančiosios organizacijos delsimo arba neveiklumo.

95. Apklausa gali būti atliekama šiais būdais:

95.1. Apklausa žodžiu:

95.1.1. kaina nustatoma tiekėjus apklausiant telefonu;

95.1.2. kaina nustatoma tiekėjus apklausiant susitikimų su tiekėjų atstovais metu;

95.1.3. kaina nustatoma vizualinės apžiūros metodu apsilankant tiekėjų pardavimo vietose;

95.1.4. kaina nustatoma apsilankant tiekėjų interneto svetainėse;

95.1.5. kaina nustatoma tiekėjus apklausiant elektroniniu paštu (kai nesinaudojama elektroniniu parašu).

95.2. Apklausa raštu:

95.2.1. kaina nustatoma tiekėjams kvietimus išsiunčiant paštu;

95.2.2. kaina nustatoma kvietimus tiekėjams išsiunčiant faksu;

95.2.3. kaina nustatoma tiekėjus apklausiant CVP IS priemonėmis;

95.2.4. kaina nustatoma tiekėjui informaciją apie apklausą pateikus rašytine forma ir iš tiekėjo gavus pasiūlymą rašytine forma.

96. Apklausa žodžiu gali būti vykdoma šiais atvejais:

96.1. kai pirkimo vertė neviršija 10 000 litų (be PVM);

96.2. sudaro vieno arba kelių pavadinimų prekės ar paslaugos, jas apibūdinti galima išsamiais, nuosekliais ir nedviprasmiškais terminais,

96.3. dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo anksčiau numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų, darbų, o vykdant apklausą raštu, prekių, paslaugų ar darbų nepavyktų laiku įsigyti.

97. Apklausos procedūra, kai vykdomas mažos vertės pirkimas;

97.1. Pirkimo iniciatorius teikia vadovui suderinti paraišką, kurioje nurodo šią informaciją:

97.1.1. pirkimo objektą ir trumpą jo apibūdinimą (perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes, kokybės ar kitus reikalavimus), reikalingą kiekį ar apimtį;

97.1.3. poreikio pagrindimą;

97.1.2. maksimalią pirkimo vertę;

97.1.3. sutarties trukmę;

97.1.4. kitą reikalingą informaciją.

98. Vadovas pasirašo po paraiška ir paveda Pirkimų organizatoriui (arba Komisijai) vykdyti pirkimo procedūras. Komisijai vadovas įsakymu paveda vykdyti pirkimo procedūras. Pirkimų organizatoriui teikiamas žodinis arba rašytinis nurodymas pradėti pirkimo procedūras.

99. Pirkimų organizatorius (Komisija) parengia Pirkimų dokumentus.

100. Pirkimų organizatorius (Komisija) parengia skelbimą apie supaprastintą pirkimą ir pateikia Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytus reikalavimus, standartines formas bei skelbimų teikimo tvarką (jei būtina).

101. Potencialiems tiekėjams išsiunčiami kvietimai ir pirkimo dokumentai.

102. Pirkimų organizatorius (Komisija) atsako į tiekėjų klausimus.

103. Laikantis Taisyklėse numatytos tvarkos, pasibaigus pasiūlymo pateikimo terminui, vertinami dalyvių pateikti pasiūlymai.

104. Užpildomas Tiekėjų apklausos lapas ir sudaroma pasiūlymų eilė.

105. Išsiunčiami pranešimai apklausoje dalyvavusiems tiekėjams apie sudarytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, atidėjimo terminą (15 kalendorinių dienų).

106. Pasibaigus atidėjimo terminui, ne vėliau kaip per 5 dienas laimėjusiam tiekėjui raštu siunčiamas kvietimas sudaryti pirkimo sutartį.

107. Jei rengiant Pirkimo dokumentus nebuvo parengta pirkimo sutartis, ji parengiama iki laimėjusiam tiekėjui išsiunčiant kvietimą sudaryti sutartį. Sutarties pavyzdys jam išsiunčiamas kartu su kvietimu sudaryti sutartį. Sudaroma pirkimo sutartis.

108. Pasirašius pirkimo sutartį, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, užpildoma pirkimo procedūrų ataskaita (jei to reikia).

**XXII. ATASKAITŲ PATEIKIMAS**

109. Perkančioji organizacija privalo Viešųjų pirkimų tarnybai raštu pateikti kiekvieno pirkimo procedūrų ataskaitą. Ši ataskaita neteikiama, kai atliekamas mažos vertės pirkimas. Pirkimo procedūrų ataskaita pildoma dalimis CVP IS Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka ir terminais ir baigiama pildyti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pasibaigus pirkimui.

110. Perkančioji organizacija privalo Viešųjų pirkimų tarnybai raštu pateikti kiekvienos įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties ataskaitą, išskyrus ataskaitą, sudarytą atliekant mažos vertės pirkimus, ne vėliau kaip per 14 dienų, įvykdžius ar nutraukus pirkimo sutartį.

111.Perkančioji organizacijaprivalo Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus pateikti visų per kalendorinius metus atliktų pirkimų ir visų per kalendorinius metus atliktų mažos vertės pirkimų ataskaitą. Ataskaita pateikiama per 30 kalendorinių dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams.

XXIV. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

112. Tiekėjai turi teisę pateikti pretenziją perkančiajai organizacijai:

112.1. per 15 dienų nuo pranešimo raštu apie jos priimtą sprendimą išsiuntimo tiekėjams dienos;

112.2. per 5 darbo dienas nuo paskelbimo apie priimtą sprendimą dienos, jeigu Įstatyme nėra reikalavimo raštu informuoti tiekėjus apie perkančiosios organizacijos priimtus sprendimus.

113. Perkančioji organizacija nagrinėja tik tas pretenzijas, kurios gautos iki pirkimo sutarties sudarymo.

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

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

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