

KALVARIJOS SAVIVALDYBĖS

NEMUNAIČIŲ PAGRINDINĖ MOKYKLA

|  |
| --- |
| **DĖL SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO** |

**ĮSAKYMAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  2012 m. sausio 03 d. Nr.64 |  |  |
|  Nemunaičiai |

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (Žin., 2006, Nr. 4-102; 2008, Nr. 81-3179), 85 ir 86 straipsniais:

1. T v i r t i n u Kalvarijos savivaldybės Nemunaičių pagrindinės mokyklos supaprastintų viešųjų pirkimų taisykles (pridedama).

2. P a v e d u viešųjų pirkimų organizatoriui Daivai Bansevičienei patvirtintas taisykles per 3 darbo dienas, vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos vyriausybės direktoriaus 2008 m. rugsėjo 4 d. įsakymu Nr. IS-83 (Žin., 2008, Nr. 103-3962) patvirtintu supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių skelbimo centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašu, paskelbti viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje.

3. L a i k a u netekusiu galios 2010 m. spalio 27 d. įsakymą Nr. V-20.

4. Į s a k y m o vykdymo kontrolę pasilieku sau.

Direktorė Rima Šustarevienė

 PATVIRTINTA

 Nemunaičių pagrindinės mokyklos direktoriaus

 2012 m. sausio 03 d.

 įsakymu Nr. 64

**KALVARIJOS SAVIVALDYBĖS NEMUNAIČIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS**

**SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS.

 SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

1. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, TEIKIMO TERMINAI
2. 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. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS

XIV. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS

XV. APKLAUSA

XVI. SUPAPRASTINTAS KONKURENCINIS DIALOGAS

XVII. SUPAPRASTINTAS PROJEKTO KONKURSAS

XVIII. ELEKTRONINIS AUKCIONAS

XIX. DINAMINĖ PIRKIMŲ SISTEMA

XX. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

XXI. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS, ATASKAITŲ PATEIKIMAS

XXII. INFORMACIJOS APIE supaprastintU PIRKIMUS TEIKIMAS

XXIII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

Perkančiosios organizacijos Kalvarijos savivaldybės Nemunaičių pagrindinės mokyklos ( toliau tekste – Perkančioji organizacija) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102; 2008, Nr. 81-3179; 2009, Nr. 93-3986) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais viešuosius pirkimus (toliau – Pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.

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

3. Taisyklės nustato Supaprastintų pirkimų organizavimo ir planavimo tvarką, Supaprastintus pirkimus atliekančius asmenis, Supaprastintų pirkimų būdus ir jų atlikimo, ginčų nagrinėjimo procedūras, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus.

4. Atlikdama Supaprastintus pirkimus Perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įsatymu, šiomis Taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr. 74-2262 (toliau – CK), kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais.

5. 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.

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

7. Supaprastinto pirkimo pradžią ir pabaigą apibrėžia Viešųjų pirkimų įstatymas.

8. Atliekant Supaprastintus pirkimus, Perkančioji organizacija atsižvelgia į visuomenės poreikius socialinėje srityje, aplinkos apsaugos reikalavimus. Vadovaujamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 13 ir 91 straipsnio, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 8 d. nutarimo Nr. 804 „Dėl nacionalinės žaliųjų pirkimų įgyvendinimo programos patvirtinimo“ (Žin., 2007, Nr. 90-3573), kitų teisės aktų nuostatomis.

9. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

9.1. **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.

9.2. **Centrinė viešųjų pirkimų informacinė sistema** – Viešųjų pirkimų tarnybos tvarkoma informacinė sistema, skirta:

1) suteikti elektronines priemones viešųjų pirkimų skelbimams ir ataskaitoms teikti bei tvarkyti;

 2) suteikti elektronines priemones viešųjų pirkimų procedūroms atlikti;

3) informacijai apie viešuosius pirkimus skelbti internete.

9.3. **Dalyvis** – pasiūlymą pateikęs tiekėjas.

9.4. **Kandidatas** – tiekėjas, siekiantis būti pakviestas dalyvauti ribotame konkurse, derybose ar konkurenciniame dialoge.

9.5. **Kvalifikacinė atranka** – pirkimo procedūra, kurios metu perkančioji organizacija pagal pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacinius kriterijus atrenka kandidatus, kviestinus dalyvauti tolesnėse pirkimo procedūrose.

9.6. **Mažos vertės pirkimai** – supaprastinti pirkimai, kai yra bent viena iš šių sąlygų:

1) prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 100 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų vertė mažesnė kaip 500 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio);

2) perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį ir kuri yra ne didesnė kaip 10 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės perkant panašias prekes ir paslaugas ir ne didesnė kaip 1,5 procento bendros visų pirkimo dalių vertės perkant darbus.

9.7. **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.

9.8. **Paraiška** – tiekėjo pareikštas pageidavimas dalyvauti pirkimo procedūrose.

9.9. **Pasiūlymas** – tiekėjo raštu pateiktų dokumentų ir elektroninėmis priemonėmis pateiktų duomenųvisuma ar žodžiu pateiktas siūlymastiekti prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus pagal perkančiosios organizacijos nustatytas pirkimo sąlygas.

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

9.11. **Pirkimo iniciatorius** – Perkančiosios organizacijos vadovas ar darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus.

9.12. **Pirkimo organizatorius** – Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas Perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka Supaprastintus pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija).

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

9.14. **Raštu** reiškia bet kokią informacijos išraišką žodžiais arba skaičiais, kurią galima perskaityti, atgaminti ir perduoti. Šis terminas apima ir elektroninėmis priemonėmis perduotą ir saugomą informaciją.

9.15. **Supaprastintas atviras konkursas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai kiekvienas suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą.

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

9.17. **Viešasis pirkimas** (toliau – **Pirkimas**) – Perkančiosios organizacijos atliekamas ir šiuo įstatymu reglamentuojamas prekių, paslaugų ar darbų pirkimas, kurio tikslas – sudaryti viešojo pirkimo – pardavimo sutartį.

9.18. **Viešojo pirkimo – pardavimo sutartis** (toliau – **Pirkimo sutartis**) – šio įstatymo nustatyta tvarka dėl ekonominės naudos vieno ar daugiau tiekėjų ir vienos ar kelių perkančiųjų organizacijų raštu, išskyrus šio įstatymo 18 straipsnio 10 dalyje nurodytus atvejus, kai viešojo pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, sudaryta sutartis, kurios dalykas yra prekės, paslaugos ar darbai.

10. Taisyklėse gali būti vartojamos ir kitos sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimo įstatyme.

**II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS.**

 **SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS**

### 11. Perkančioji organizacija rengia ir tvirtina planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų planus ir kasmet, ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o šiuos planus patikslinusi – nedelsdama Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje ir savo tinklalapyje, skelbia tais metais planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų suvestinę, kurioje nurodo:

### 11.1. Perkančiosios organizacijos pavadinimą, adresą, kontaktinius duomenis;

### 11.2. Pirkimo objekto pavadinimą ir kodą;

### 11.3. numatomą kiekį ar apimtį (jeigu įmanoma);

### 11.4. numatomą Pirkimo pradžią;

### 11.5. Pirkimo būdą;

### 11.6. ketinamos sudaryti Pirkimo sutarties trukmę.

### 12. Pirkimo organizatorius, gavęs iš Perkančiosios organizacijos vadovo informaciją apie numatomus Pirkimus einamaisiais metais ir galimus skirti maksimalius asignavimus, suderina su vadovu būtinų lėšų Perkančiosios organizacijos Pirkimams poreikį.

### 13. Pirkimo organizatorius dėl Supaprastinto pirkimo atlikimo teikia paraišką – užduotį, kurioje turi nurodyti šias pagrindines Pirkimo sąlygas ir informaciją:

### 13.1. Pirkimo objekto pavadinimą, jo apibūdinimą, nurodant perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes, kokybės ir kitus reikalavimus (techninę specifikaciją), reikalingą kiekį ar apimtis, atsižvelgiant į visą Pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais;

### 13.2. maksimalią šio Pirkimo vertę;

### 13.3. minimalius tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus;

### 13.4. jeigu paraiška – užduotis paduodama dėl Pirkimo apklausos būdu – argumentuotą siūlomų kviesti tiekėjų sąrašą;

### 13.5. pasiūlymų vertinimo kriterijus;

### 13.6. prekių pristatymo ar paslaugų bei darbų atlikimo terminus, Pirkimo sutarties trukmę, kitas reikalingas Pirkimo sutarties sąlygas arba Pirkimo sutarties projektą;

### 13.7. reikalingus planus, brėžinius ir projektus;

### 13.8. kitą reikalingą informaciją.

### 14. Supaprastintus pirkimus (išskyrus mažos vertės pirkimus) atlieka Komisija. Mažos vertės pirkimus gali atlikti Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas darbuotojas – Pirkimų organizatorius arba sudaryta Komija. Pirkimo organizatoriumi, Komisijos pirmininku, jos nariais skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys, pasirašę nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

### 15. Mažos vertės pirkimus vykdo Komisija, kai:

### 15.1. prekių ar paslaugų Pirkimo sutarties vertė viršija 20 tūkst. Lt be PVM;

### 15.2. darbų Pirkimo sutarties vertė viršija 50 tūkst. Lt be PVM.

### 16. Perkančiosios organizacijos vadovas turi teisę priimti sprendimą pavesti Supaprastintą pirkimą vykdyti Pirkimo organizatoriui arba Komisijai neatsižvelgdamas į šių Taisyklių 15.1. punkte nustatytas aplinkybes.

### 17. Komisija dirba pagal Perkančiosios organizacijos vadovo patvirtintą Komisijos darbo reglamentą. Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija sprendimus priima savarankiškai.

### 18. Perkančioji organizacija Supaprastinto pirkimo procedūroms iki Pirkimo sutarties sudarymo atlikti, gali įgalioti kitą Perkančiąją organizaciją (toliau – Įgaliotoji organizacija). Tokiu atveju Įgaliotojai organizacijai nustatomos užduotys ir suteikiami visi įgaliojimai toms užduotims vykdyti.

### 19. Perkančioji organizacija turi teisę nutraukti Supaprastintą pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamos paslaugos tapo nereikalingos, nėra lėšų už jas apmokėti ir pan.). Siūlymą dėl Supaprastinto pirkimo nutraukimo Pirkimo organizatorius arba Komisija teikia Perkančiosios organizacijos vadovui, kuris priima sprendimą dėl Supaprastinto pirkimo procedūrų nutraukimo.

### **III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS**

### 20. Perkančioji organizacija skelbimą apie Supaprastintą pirkimą ir informacinį pranešimą skelbia „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje. Apie mažos vertės pirkimą skelbiama tik Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje. Skelbimai ir informaciniai pranešimai gali būti papildomai skelbiami Perkančiosios organizacijos tinklalapyje. Skelbimo ar informacinio pranešimo paskelbimo data yra skelbimo paskelbimo data „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“, mažos vertės pirkimų atveju – Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje.

### 21. Perkančioji organizacija apie Supaprastintą pirkimą gali neskelbti šiais atvejais:

### 21.1. Perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai:

### 21.1.1. Pirkimas, apie kurį buvo skelbta, neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų;

### 21.1.2. atliekant Pirkimą, apie kurį buvo skelbta, visi gauti pasiūlymai neatitiko Pirkimo dokumentų, reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės Perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos, o Pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į neskelbiamą Pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

### 21.1.3. dėl įvykių, kurių Perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų;

### 21.1.4. atliekami mažos vertės pirkimai;

### 21.1.5. dėl techninių ar dėl kitų objektyvių aplinkybių tik konkretus tiekėjas gali pateikti reikalingas prekes, suteikti paslaugas ar atlikti darbus ir, kai nėra kitos alternatyvos;

### 21.1.6. atskiroms Pirkimo dalims, kai perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą Pirkimo sutartį, jei bendra tokių Pirkimo dalių vertė be pridėtinės vertės mokesčio yra ne didesnė kaip 10 procentų bendros visų Pirkimo dalių vertės perkant panašias prekes ir paslaugas ir 1,5 procento – perkant darbus.

### 21.2. Perkamos prekės ir paslaugos, kai:

### 21.2.1. kai Perkančioji organizacija pagal ankstesnę sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis. Jeigu ankstesnieji Pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs Pirkimai dėl techninio ar kitokio nesuderinamumo su ankstesniais būtų nepriimtini, nes Perkančiajai organizacijai įsigijus skirtingų techninių charakteristikų ar savybių prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis. 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.

### 21.3 Perkamos prekės, kai:

### 21.3.1. perkamos prekės gaminamos tik mokslo, inovacijų diegimo, mokymų ar techninio tobulinimo tikslais, nesiekiant gauti pelno arba padengti mokslo ar tobulinimo išlaidų;

### 21.3.2. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

### 21.3.4. išpardavimų, įvairių akcijų metu.

### 21.4. Perkamos paslaugos, kai:

### 21.4.1. perkamos licencijos ar duomenų (informacinės) bazės;

### 21.4.2. pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

### 21.4.3. perkamos verslo ir mokslo literatūros autorių paslaugos;

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

### 21.4.5 perkamos informacijos apie Perkančiąją organizaciją spausdinimo informaciniuose leidiniuose arba patalpinimo internete paslaugos, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

### 21.4.6. perkamos mokslo ir studijų institucijų mokslo, studijų programų paslaugos.

### 21.5. Perkamos paslaugos, kai:

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

### 21.5.2. perkant iš esamo tiekėjo naujas paslaugas ar darbus, tokius pat, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę Pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji 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.

### 22. Kai Perkančioji organizacija vadovaudamasi šių Taisyklių 21 punktu, priima sprendimą pirkti prekių, paslaugų ar darbų neskelbdama apie Pirkimą, apie tai privalo paskelbti informacinį pranešimą išskyrus tokius Pirkimus:

### 22.1. dėl įvykių, kurių Perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų;

### 22.2. atliekami mažos vertės pirkimai, kurių Pirkimo vertė mažesnė už:

### 22.2.1. prekėms ir paslaugoms – 20 tūkst. Lt (be PVM);

### 22.2.2. darbams – 50 tūkst. Lt (be PVM).

### 22.3. atskiroms Pirkimo dalims, kai perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą Pirkimo sutartį, jei tokių Pirkimo dalių vertė be pridėtinės vertės mokesčio yra ne didesnė kaip 10 procentų bendros visų Pirkimo dalių vertės perkant panašias prekes ar paslaugas ir 1,5 procento – perkant darbus;

### 22.4. perkami archyvų, bibliotekų, kitų institucijų, kaupiančių specifinę informaciją, dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

### 22.5. verslininkų, fizinių asmenų, ketinančių pradėti verslą ar pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

### 22.6. perkamos literatūros, mokslo ir meno darbų autorių paslaugos, taip pat mokslo, kultūros ir meno sričių projektų vertinimo ir pretendentų gauti teisės aktų nustatyta tvarka įsteigtas premijas veiklos šiose srityse vertinimo paslaugas;

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

### 22.8. perkamos mokslo ir studijų institucijų mokslo, studijų programų paslaugos;

### 22.9. perkant iš esamo tiekėjo naujas paslaugas ar darbus, tokius pat, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę Pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji 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.

### 23. Perkančioji organizacija Pirkimo sutartį gali sudaryti ne anksčiau kaip po 5 darbo dienų nuo informacinio pranešimo paskelbimo dienos.

### 24. „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje skelbiamus skelbimus Perkančiosios organizacijos privalo pateikti Viešųjų pirkimų tarnybai, o ši per 3 darbo dienas išsiunčia skelbimus spausdinti „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir paskelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje. Skelbimas Perkančiosios organizacijos interneto svetainėje negali būti paskelbtas anksčiau negu „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“. Mažos vertės pirkimų atveju – Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje. To paties skelbimo turinys visur turi būti tapatus.

### 25. Supaprastintų pirkimų skelbimų ir informacinio pranešimo reikalavimus nustato Viešųjų pirkimų tarnyba.

### **IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, TEIKIMO TERMINAI**

### 26. Pirkimo dokumentus pagal Pirkimo iniciatoriaus nustatytas pagrindines Pirkimo sąlygas rengia Komisija arba Pirkimų organizatorius. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš Perkančiosios organizacijos darbuotojų visą informaciją, reikalingą Pirkimo dokumentams parengti ir Suparastinto pirkimo procedūroms atlikti.

#### 26.1. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentus, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, įskaitant technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus į tiekėjų klausimus, skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje kartu su skelbimu apie pirkimą. Jeigu pirkimo dokumentų neįmanoma paskelbti Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, perkančioji organizacija pirkimo dokumentus tiekėjui pateikia kitomis priemonėmis.

### 27. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, kai apklausa vykdoma žodžiu. Apklausą žodiu atlieka Pirkimų organizatorius.

### 28. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba. Papildomai Pirkimo dokumentai gali būti rengiami ir kitomis kalbomis.

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

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

### 31. Pirkimo dokumentuose rekomenduojama pateikti tokią informaciją:

### 31.1. nuoroda į Perkančiosios organizacijos Supaprastintų pirkimų taisykles, kuriomis vadovaujantis vykdomas Supaprastintas pirkimas (šių Taisyklių pavadinimas, patvirtinimo data, visų pakeitimų datos);

### 31.2. jei apie Pirkimą buvo skelbta, nuoroda į skelbimą;

### 31.3. Perkančiosios organizacijos darbuotojų, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais kontaktai;

### 31.4. pasiūlymų ir (ar) paraiškų pateikimo terminas (data, valanda, minutė), vieta ir būdas;

### 31.5. pasiūlymų ir (ar) paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimai;

### 31.6. pasiūlymo galiojimo terminas;

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

### 31.8. techninė specifikacija;

### 31.9. informacija ar Pirkimo objektas gali būti skirstomas į dalis, kurių kiekvienai bus sudaroma Pirkimo sutartis, ar leidžiama pateikti pasiūlymus tik vienai Pirkimo objekto daliai;

### 31.10. jeigu numatoma tikrinti kvalifikaciją – tiekėjų kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų sąrašas ir informacija, kaip to reikalauja Viešųjų pirkimų įstatymo 32 straipsnio 8 dalyje nurodytu atveju.

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

### 31.12. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodyta kaina. Į kainą turi būti įskaityti visi mokesčiai;

### 31.13. kur ir kada (diena, valanda, minutė) bus atplėšiami vokai ar susipažįstama su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais (toliau - vokų su pasiūlymais atplėšimu);

### 31.14. vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros, taip pat nurodant informaciją ar tiekėjams leidžiama dalyvauti vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje;

### 31.15. siūlomos pasirašyti Pirkimo sutarties svarbiausios sąlygos pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 6 dalį arba Pirkimo sutarties projektais;

### 31.16. jei reikalaujama – pasiūlymų galiojimo užtikrinimo ir (ar) Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;

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

### 31.18. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti Pirkimo dokumentų paaiškinimų;

### 31.19. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;

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

### 32. 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).

### 33. Priklausomai nuo pasirinkto Pirkimo būdo, mažos vertės pirkimų atveju, taip pat kai apklausos metu pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas, Pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama ne visa Taisyklių 31 punkte nurodyta informacija, jeigu Perkančioji organizacija mano, kad informacija yra nereikalinga.

#### 34. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentus, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, įskaitant technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus į tiekėjų klausimus, skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje kartu su skelbimu apie pirkimą. Jeigu pirkimo dokumentų neįmanoma paskelbti Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, perkančioji organizacija pirkimo dokumentus tiekėjui pateikia kitomis priemonėmis.

### 35. Pirkimo dokumentai tiekėjams turi būti teikiami nuo skelbimo apie Pirkimą paskelbimo ar kvietimo išsiuntimo tiekėjams dienos iki pasiūlymo pateikimo termino, nustatyto Pirkimo dokumentuose, pabaigos. Tiekėjo prašymu papildomi pirkimo dokumentai (patikslinimai, paaiškinimai, pataisymai) turi būti pateikti ne vėliau kaip likus 6 dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, jei jų paprašyta laiku. Mažos vertės pirkimų atveju numatomas ne trumpesnis kaip 7 darbo dienų nuo Pirkimo paskelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje terminas pasiūlymams pateikti.

### 36. Tiekėjas gali paprašyti, kad Perkančioji organizacija paaiškintų Pirkimo dokumentus. Perkančioji organizacija atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti Pirkimo dokumentus, jei prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki Pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Perkančioji organizacija į gautą prašymą atsako ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Perkančioji organizacija, atsakydama tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė Pirkimo dokumentus, bet nenurodo iš ko gavo prašymą duoti paaiškinimą. Jei Pirkimo dokumentai buvo skelbti internete, ten pat paskelbiami Pirkimo dokumentų paaiškinimai. Atsakymas turi būti siunčiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

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

### 38. Jeigu Pirkimo dokumentus paaiškinusi (patikslinusi) Perkančioji organizacija jų negali pateikti Taisyklių 36 ar 37 punkte nustatytais terminais, ji privalo perkelti pasiūlymų pateikimo terminą. Šis terminas nukeliamas protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami Pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ir tinkamai parengti pasiūlymus. Perkančioji organizacija turi atsižvelgti į tai, kad paaiškinus (patikslinus) Pirkimo dokumentus (pvz., sumažinus tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus), gali atsirasti naujų tiekėjų, norinčių dalyvauti Pirkime, todėl pasiūlymų pateikimo terminą reikėtų nustatyto tokį, kad šie tiekėjai spėtų kreiptis dėl Pirkimo dokumentų ir parengti pasiūlymus.

### 39. Pranešimai apie kiekvieną Pirkimo pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti Pirkimo dokumentai.

### **V. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI**

### 40. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, turi būti nurodyta, kad:

### 40.1. paraiška ir pasiūlymas turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens;

### 40.1.1. raštu teikiami pasiūlymai turi būti įdėti į voką, kuris užklijuojamas. Ant voko užrašomas Pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas, adresas, nurodoma pasiūlymo pateikimo termino pabaiga;

#### 40.2. paraiškos irpasiūlymai gali būti perduodami taip pat ir elektroninėmis priemonėmis laikantis Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnyje nustatytų reikalavimų.

### 40.3. Pirkimo dokumentuose gali būti nustatyta, kad pasiūlymo (atskirų pasiūlymo dalių) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti siūlu, kuris neleistų nepažeidžiant susiuvimo į pasiūlymą įdėti naujus lapus, išplėšti esančius ar juos pakeisti. Tokiu atveju pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje siūlas užklijuojamas popieriaus lapeliu, ant kurio pasirašo tiekėjas arba jo įgaliotas asmuo. Pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje nurodomas pasirašančiojo asmens vardas, pavardė ir pareigos, pasiūlymo lapų skaičius. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas neįsiuvamas ir nenumeruojamas;

40.4. Pirkimo dokumentuose turi būti reikalaujama, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subtiekėjus ar subteikėjus jis ketina pasitelkti, ir gali būti reikalaujama, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokiai pirkimo daliai jis ketina pasitelkti subrangovus, subtiekėjus ar subteikėjus.

### 41. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų 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, kelioms ar visoms Pirkimo dalims.

#### 42. Tiekėjo prašymu Perkančioji organizacija privalo nedelsdama pateikti rašytinį patvirtinimą, kad tiekėjo paraiška ar pasiūlymas yra gautas, nurodydama gavimo dieną, valandą ir minutę.

### **VI. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

### 43. Atliekant Supaprastintus pirkimus, perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybės apibūdinamos Pirkimo dokumentuose pateikiamoje techninėje specifikacijoje.

### 44. Techninė specifikacija turi užtikrinti konkurenciją ir nediskriminuoti tiekėjų.

### 45. Techninė specifikacija gali būti parengta šiais būdais – nurodant standartą, techninį reglamentą ar normatyvą; nurodant Pirkimo objekto funkcines savybes; apibūdint norimą rezultatą arba šių būdų deriniu. Šios savybės ir reikalavimai turi būti tikslūs, aiškūs, kad tiekėjai galėtų parengti tinkamus pasiūlymus, o Perkančioji organizacija – įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.

### 46. Rengiant techninę specifikaciją, nurodomos Pirkimo objekto panaudojimo tikslas ir salygų 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 būt lygu...“).

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

### 48. 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“.

### 49. Techninė specifikacija gali apimti ir aplinkos apsaugos reikalavimus. Pirkimo dokumentuose galima nustatyti tam tikrus reikalavimus (pvz., gamybos būdui, pagrindinėms naudojamoms medžiagoms, tam tikrų produktų grupių ar 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.

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

### 51. Atliekant mažos vertės pirkimus, techninė specifikacija gali būti nerengiama, tačiau visais atvejais – perkamas objektas. Turi būti aiškiai ir vienodai apibūdinamas visiems galimiems tiekėjams. Turi būti laikomasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principų.

### **VII. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS**

### 52. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti Pirkimo sutartį, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 32 – 38 straipsnių nuostatomis ir atsižvelgiant į Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. 1S – 100 patvirtintas Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas (Žin., 2003, Nr. 103-4623- Žin., 2007, Nr. 66-2595) (aktualią jų redakciją), Pirkimo dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas.

53. Kandidatų ir dalyvių kvalifikaciniai duomenys vertinami vadovaujantis jiems pateiktuose pirkimo dokumentuose nustatytais kriterijais ir procedūromis. Komisija priima sprendimą dėl kiekvieno paraišką ar pasiūlymą pateikusio kandidato ar dalyvio kvalifikacinių duomenų ir kiekvienam iš jų nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, raštu praneša apie šio patikrinimo rezultatus, pagrįsdama priimtus sprendimus. Teisę dalyvauti tolesnėse pirkimo procedūrose turi tik tie kandidatai ar dalyviai, kurių kvalifikaciniai duomenys atitinka perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus

### 54. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:

### 54.1. jau vykdytame Supaprastintame pirkime visi gauti pasiūlymai neatitiko Pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės Perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos, o Pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į apklausos būdu atliekamą Pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys Perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

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

### 54.3. kai Perkančioji organizacija pagal ankstesnę Pirkimo sutartį iš kurio nors tiekėjo pirko prekių ar paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu ar kitu 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 ar kitų objektyvių priežasčių būtų nepriimtini;

### 54.4. perkami archyviniai dokumentai, prenumeruojami žurnalai ir laikraščiai, informacija spausdinama informaciniuose leidiniuose ar skelbiama interneto svetainėse;

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

### 54.6. perkamos licencijos naudotis dokumentais ar duomenų (informacinės) bazės, sąrašai;

### 54.7. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad yra reikalingi papildomi darbai ar paslaugos, kurie nebuvo neįrašyti į sudarytą Pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti Pirkimo sutarties vykdymo;

### 54.8. perkamos audito, advokatų, notarų paslaugos, mokymo institucijų ar atskirų jų darbuotojų (dėstytojų, lektorių) mokymo paslaugos;

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

### 54.10. mažos vertės pirkimų atveju.

### **VIII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS**

### 55. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis Pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos. Pavėluotai gauti vokai su pasiūlymais neatplėšiami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams.

### 56. Vokai su pasiūlymais atplėšiami Komisijos posėdyje. Posėdis vyksta Pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje nurodytą dieną, valandą, minutę. Posėdžio diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Nustatytu laiku turi būti atplėšti visi vokai su pasiūlymais gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui. Vokų atplėšimo procedūroje, išskyrus atvejus, kai Pirkimas atliekamas Supaprastintų derybų būdu, gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Tokiame Pirkime dalyvauti kviečiami keli tiekėjai, turintys teisę jame dalyvauti. Kai Supaprastintam pirkimui pasiūlymus leidžiama pateikti vien tik Centrinės viešųjų pirkimų informacinėmis priemonėmis, tiekėjų atstovai į vokų atplėšimo posėdį nekviečiami, o su vokų atplėšimo metu skelbtina informacija supažindinama Centrinės viešųjų pirkimų informacinėmis priemonėmis.

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

### 58. Vokų atplėšimo procedūros rezultatai įforminami protokolu, parengtu Komisijos.

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

### 59.1. pasiūlymą pateikusio tiekėjo pavadinimas;

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

### 59.3. ar pasiūlymas pasirašytas tiekėjo ar jo įgalioto asmens;

### 59.4. kai reikalauja:

### 59.4.1. ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas;

### 59.4.2. ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas;

### 59.4.3. ar pasiūlymas paskutinio lapo antroje pusėje patvirtintas tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, ar nurodytas pasirašančio asmens vardas, pavardė, pareigos bei pasiūlymą sudarančių lapų skaičius.

### 60. Vokų su pasiūlymais atplėšimo metu Komisija turi leisti posėdyje dalyvaujantiems suinteresuotiems tiekėjams ar jų įgaliotiems atstovams viešai ištaisyti pastebėjus jų pasiūlymo susiuvimo ar įforminimo trūkumus, kuriuos įmanoma ištaisyti posėdžio metu.

### 61. Apie vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrų metu paskelbtą informaciją raštu pranešama ir vokų atplėšimo procedūroje nedalyvaujantiems pasiūlymus pateikusiems tiekėjams, jeigu jie to pageidauja.

### 62. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusiems tiekėjams ar jų atstovams.

### 63. Perkančioji organizacija, nagrinėdama pasiūlymus:

### 63.1. tikrina tiekėjų pasiūlymuose pateiktų kvalifikacinių duomenų atitikimą Pirkimo dokumentuose nustatytiems minimaliems kvalifikacijos reikalavimams. Jeigu nustatoma, kad tiekėjo pateikti kvalifikaciniai duomenys yra neišsamūs arba netikslūs, privaloma prašyti tiekėjo juos patikslinti;

### 63.2. tikrina, ar pasiūlymas atitinka Pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;

### 63.3. radusi pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti dalyvių per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio metu paskelbtos kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis neturi teisės atsisakyti kainos sudėtinių dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis. Jei dalyvis per Perkančiosios organizacijos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas laikomas neatitinkančiu Pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

### 63.4. jeigu pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais;

### 63.5. kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina, turi teisę, o ketindama atmesti pasiūlymą – privalo, pareikalauti iš tiekėjo raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo;

### 63.6. tikrina, ar pasiūlytos ne per didelės kainos.

### 64. Iškilus klausimų dėl pasiūlymų turinio Perkančioji organizacija gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo. Esant reikalui, tiekėjai ar jų atstovai gali būti kviečiami į Komisijos posėdį, pranešant į kokius klausimus jie turės atsakyti.

### 65. Perkančioji organizacija atmeta pasiūlymą, jeigu:

### 65.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacijos reikalavimų;

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

### 65.3. pasiūlymas neatitiko Pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

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

### 65.5. visų tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės Perkančiajai organizacijai kainos.

### 65.6. tiekėjui, kuris yra fizinis asmuo, yra paskirta administracinė nuobauda, o tiekėjui, kuris yra juridinis asmuo – ekonominė sankcija, nustatyta Lietuvos Respublikos įstatymuose, kai nuo sprendimo, kuriuo buvo paskirta ši sankcija, įsiteisėjimo dienos praėjo mažiau kaip vieni metai.

### 66. Dėl Taisyklių 65 punkte nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

### 66.1. mažiausios kainos;

### 66.2. 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.

## 67. Perkančioji organizacija, norėdama priimti sprendimą sudaryti pirkimo sutartį, turi pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką nedelsdama įvertinti pateiktus dalyvių pasiūlymus, patikrinti tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu, atitiktį minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams, nustatyti pasiūlymų eilę (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas) ir laimėjusį pasiūlymą. Pasiūlymų eilė nustatoma ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka. Tais atvejais, kai taikomas ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus ir kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas arba kai pasiūlymų vertinimo kriterijus yra pasiūlyta mažiausia kaina ir keli pasiūlymai pateikiami vienodomis kainomis, sudarant pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokas su pasiūlymais įregistruotas ar pasiūlymas elektroninėmis priemonėmis pateiktas anksčiausiai

### 68. Perkančioji organizacija apie pasiūlymų eilę, nedelsdama turi pranešti kiekvienam pasiūlymą pateikusiam dalyviui faksu ar elektroniniu paštu, kitomis elektroninėmis priemonėmis. Šis reikalavimas netaikomas, kai apklausa vykdoma žodžiu.

### 69. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu jis neatmestas pagal Taisyklių 65 punkto nuostatas.

### **IX. PIRKIMO SUTARTIS**

### 70. Komisija ar Pirkimo organizatorius, įvykdęs Pirkimo procedūras, parengia Pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip Pirkimo dokumentų sudėtinė dalis. Jį suderina su vadovu ir organizuoja Pirkimo sutarties pasirašymą.

### 71. Perkančioji organizacija sudaryti Pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Tiekėjas sudaryti Pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai apklausa vykdoma žodžiu). Kvietime sudaryti Pirkimo sutartį, nepažeidžiant Taisyklių 72 ir 73 punktų reikalavimų, nurodomas laikas iki kada reikia atvykti sudaryti Pirkimo sutarties.

### 72. Pirkimo sutartis negali būti sudaryta, kol nesibaigė Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti tiekėjų pretenzijų pateikimo terminai, - Pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas – 15 dienų laikotarpis, kuris prasideda nuo pranešimo apie sprendimą sudaryti pirkimo sutartį išsiuntimo iš perkančiosios organizacijos suinteresuotiems dalyviams dienos ir kurio metu negali būti sudaroma pirkimo sutartis , išskyrus šiuos atvejus:

### 72.1. kai pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas;

### 72.2. kai pasiūlymas buvo pateiktas žodžiu;

### 72.3. kai prekių, paslaugų Pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 tūkst. Lt su PVM.

### 73. Kai Perkančioji organizacija, priėmusi sprendimą pirkti prekes, paslaugas ar darbus neskelbiant apie Pirkimą, informacinį pranešimą skelbia „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma ne anksčiau kaip po 5 darbo dienų nuo informacinio pranešimo paskelbimo dienos.

### 74. 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 tiekėjo, atsisakiusio sudaryti Pirkimo sutartį. Atsisakymu sudaryti Pirkimo sutartį taip pat laikomas bet kuris iš šių atvejų:

### 74.1. tiekėjas nepateikia Pirkimo dokumentuose nustatyto Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo;

### 74.2. tiekėjas neatvyksta sudaryti Pirkimo sutarties iki Perkančiosios organizacijos nurodyto laiko;

### 74.3. tiekėjas atsisako sudaryti Pirkimo sutartį Pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis;

### 74.4. ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, neįgijo Perkančiosios organizacijos reikalaujamos teisinės formos.

### 75. Sudarant Pirkimo sutartį negali būti keičiamas laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina ir Pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos sąlygos.

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

### 76.1. Pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

### 76.2. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, jei įmanoma – tikslūs jų kiekiai;

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

### 76.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

### 76.5. prievolių įvykdymo terminai;

### 76.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

### 76.7. ginčų sprendimo tvarka;

### 76.8. Pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;

### 76.9. Pirkimo sutarties galiojimas.

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

### 78. 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. Tokiems Pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams, išskyrus mažos vertės pirkimus, turi būti 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 metu, aplinkybių negali kontroliuoti ir jų kilimo rizikos neprisiėmė nė viena iš Pirkimo sutarties šalių.

**X. PRELIMINARIOJI SUTARTIS**

87. Perkančioji organizacija, atlikusi supaprastintą pirkimą, gali sudaryti preliminariąją sutartį. Tiek sudarydama preliminariąją sutartį, tiek jos pagrindu pagrindinę pirkimo sutartį, Perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu ir šiomis Taisyklėmis.

88. Preliminarioji sutartis gali būti sudaroma tik raštu, ne ilgesniam kaip 4 metų laikotarpiui. Preliminariosios sutarties pagrindu sudaroma pagrindinė pirkimo sutartis, atliekant prekių ir paslaugų pirkimus, kurių pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt, gali būti sudaroma žodžiu. Tuo atveju, kai pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, Taisyklių 91 – 95 punktuose nustatytas bendravimas su tiekėjais, gali būti vykdomas žodžiu.

89. Preliminariąja sutartimi šalys susitaria nustatyti sąlygas, taikomas preliminariosios sutarties pagrindu sudaromai pagrindinei pirkimo sutarčiai. Preliminariojoje sutartyje turi būti nustatytos esminės pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos: pirkimo sutarties objektas, kaina, jeigu reikalinga, preliminarus perkamų prekių kiekis, paslaugų ar darbų apimtys ir kitos Perkančiosios organizacijos nurodytos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, kurias ji laiko esminėmis. Sudarant pagrindinę pirkimo 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.

90. 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.

91. 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.

92. 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.

93. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais ir joje buvo nustatytos visos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, pagrindinė pirkimo 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 pirkimo sutartį arba paaiškėjus, kad jis negalės tinkamai įvykdyti pirkimo sutarties, Perkančioji organizacija raštu kreipiasi į kitą tiekėją, iš likusių tiekėjų laikomą geriausiu, siūlydama sudaryti pagrindinę pirkimo sutartį, ir t. t., kol pasirenkamas tiekėjas su kuriuo bus sudaroma pagrindinė pirkimo sutartis.

94. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais ir joje buvo nustatytos ne visos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma atnaujinant tiekėjų varžymąsi tokiomis pačiomis, kokios nustatytos preliminariojoje sutartyje, arba patikslintomis, o jeigu būtina, kitomis nei preliminariojoje sutartyje nustatytomis sąlygomis šių Taisyklių 95 punkte nurodyta tvarka.

95. Atnaujindama tiekėjų varžymąsi, Perkančioji organizacija:

95.1. 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;

95.2. išrenka geriausią pasiūlymą pateikusį tiekėją, vadovaudamasi preliminariojoje sutartyje nustatytais pasiūlymų vertinimo kriterijais, ir su šį pasiūlymą pateikusiu tiekėju sudaro pirkimo sutartį.

96. Pagrindinė pirkimo sutartis preliminariosios sutartis pagrindu gali būti sudaroma iš karto, kai tiekėjas yra raštu (išskyrus pagrindines pirkimo sutartis, sudaromas žodžiu) informuojamas, kad jo pasiūlymas pripažintas laimėjusiu ir jis atrinktas vykdyti pagrindinę pirkimo sutartį.

### **XI. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS**

### 79. Pirkimai atliekami šiais būdais:

### 79.1. Supaprastinto atviro konkurso;

### 79.2. apklausos.

### 80. Pirkimas Supaprastinto atviro konkurso būdu gali būti atliktas tik tinkamai apie jį paskelbus.

### 81. Apklausos būdu Pirkimas gali būti atliekamas kai, pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir šiose Taisyklėse nustatytas sąlygas, apie jį neprivaloma skelbti:

### 81.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai:

### 81.1.1. Pirkimas, apie kurį buvo skelbta, neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų;

### 81.1.2. atliekant Pirkimą, apie kurį buvo skelbta, visi gauti pasiūlymai neatitiko Pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės Perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos. O Pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į neskelbiamą Pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys Perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

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

### 81.2. atliekami mažos vertės pirkimai esant bent vienai iš šių sąlygų:

### 81.2.1. būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;

### 81.2.2. sudaromos prekių ar paslaugų Pirkimo sutarties vertė neviršija 80 tūkst. Lt (be PVM), darbų Pirkimo sutarties vertė – 400 tūkst. Lt (be PVM).

### 81.2.3. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių netikslinga paskelbti apie Pirkimą (pvz., paskelbimas apie Pirkimą reikalautų neproporcingai didelių Pirkimo organizatoriaus arba Komisijos pastangų, laiko ir (ar) lėšų sąnaudų;

### 81.2.4. dėl techninių ar dėl kitų objektyvių priežasčių tik konkretus tiekėjas gali pateikti reikalingas prekes, suteikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra kitos alternatyvos.

### 81.3. perkamos prekės ir paslaugos:

### 81.3.1. kai Perkančioji organizacija pagal ankstesnę sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai. Derinant su jau turimomis prekėmis, suteiktomis paslaugomis ir, jeigu ankstesnieji Pirkimai buvo efektyvūs, nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs Pirkimai dėl techninio ar kitokio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes Perkančiajai organizacijai įsigijus skirtingų techninių charakteristikų ar savybių prekių ir paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ir paslaugomis, pablogėtų įvaizdis ar paslaugų kokybė, patirtų didelių nuostolių. Jei papildomai perkamų ir paslaugų kaina viršija 30 procentų ankstesnės Pirkimų kainos, turi būti atliekama ekspertizė dėl papildomai perkamų prekių ir paslaugų suderinamumo;

### 81.4. perkamos prekės, kai:

### 81.4.1. jos gaminamos tik mokslo, inovacijų diegimo, mokymų ar techninio tobulinimo tikslais, nesiekiant gauti pelno arba padengti mokslo ir tobulinimo išlaidų;

### 81.4.2. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

### 81.4.4. perkamos išpardavimų, įvairių akcijų metu.

### 81.5. perkamos paslaugos, kai:

### 81.5.1. perkamos duomenų bazės, sąrašai, įvairi informacija iš VĮ Registrų centro, Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Valstybinės mokesčių inspekcijos, Lietuvos darbo biržos ar kitų panašių institucijų

### 81.5.2. perkamos informacijos apie Perkančiąją organizaciją spausdinimo leidiniuose arba talpinimo interneto paslaugos, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

### 81.5.3. perkamos verslininkų, fizinių asmenų, ketinančių pradėti verslą ir Perkančiosios organizacijos pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

### 81.5.4. perkamos knygų leidybos, apklausų ir tyrimų atlikimo, audito, advokatų, įvairios ekspertų paslaugos.

### 81.6. perkamos paslaugos ir darbai, kai:

### 81.6.1. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų ar 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;

### 81.6.2. perkant iš esamo tiekėjo naujas tokias pat paslaugas ar darbus, kurie 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.

XiI. SUPAPRASTINTAS atviras konkursas

### 103. 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.

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

### 105. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis negu 10 darbo dienų nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“, mažos vertės pirkimų atveju – 3 darbo dienos nuo paskelbimo CVP IS dienos. Jeigu Perkančioji organizacija po paskelbimo apie supaprastintą pirkimą sudaro galimybę tiekėjams elektroninėmis priemonėmis be apribojimų ir tiesiogiai susipažinti su visais pirkimo dokumentais ir jeigu skelbime apie supaprastintą pirkimą nurodo interneto adresą, kuriuo galima susipažinti su šiais dokumentais, taip pat skubos atveju ar vykdant įprastus supaprastintus pirkimus, kai pirkimo objekto charakteristikos rinkoje visuotinai žinomos, pasiūlymų pateikimo terminas gali būti sutrumpintas ne daugiau kaip iki 7 darbo dienų.

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

XIiI. SUPAPRASTINTAS ribotas konkursas

### 107. Perkančioji organizacija supaprastintą ribotą konkursą vykdo etapais:

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

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

### 108. Supaprastintame ribotame konkurse derybos tarp Perkančiosios organizacijos ir tiekėjų draudžiamos.

### 109. Supaprastintas ribotas konkursas laikomas įvykusiu, jeigu yra bent vienas neatmestas pasiūlymas.

### 110. Paraiškų dalyvauti pirkime pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“, mažos vertės pirkimų atveju – CVP IS dienos.

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

### 112. Perkančioji organizacija skelbime apie nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos pirkimą nustato, kiek mažiausia kandidatų bus pakviesta pateikti pasiūlymus ir kokie yra kandidatų kvalifikacinės atrankos kriterijai ir tvarka. Kviečiamų kandidatų skaičius negali būti mažesnis kaip 3.

### 113. Perkančioji organizacija, nustatydama atrenkamų kandidatų skaičių, kvalifikacinės atrankos kriterijus ir tvarką, privalo laikytis šių reikalavimų:

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

#### 113.2. kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti nustatyti Viešųjų pirkimų įstatymo 35–37 straipsnių pagrindu.

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

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

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

###

XIv. SUPAPRASTINTOS skelbiamos derybos

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

### 118. Vykdant pirkimą supaprastintų skelbiamų derybų būdu gali būti ribojamas dalyvių, teiksiančių pasiūlymus, skaičius. Kai ribojamas kandidatų skaičius, vykdoma kvalifikacinė atranka kaip nustatyta 113 punkte. Mažiausias skelbime apie supaprastintą pirkimą nurodomas kandidatų, kurie bus kviečiami derėtis, skaičius negali būti mažesnis kaip 3. Pateikti pasiūlymus turi būti pakviesta ne mažiau kandidatų, negu Mokyklos nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius, Mokykla 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.

### 119. Jei kandidatų skaičius neribojamas, tiekėjai prašomi pateikti pirminius pasiūlymus iki pirkimo dokumentuose nurodyto termino, kuris negali būti trumpesnis nei nurodyta 105 punkte. Kai ribojamas kandidatų, kurie bus kviečiami derėtis, skaičius, paraiškų pateikimo terminas negali būti trumpesnis nei 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“, mažos vertės pirkimų atveju – CVP IS dienos.

### 120. Perkančioji organizacija derybas vykdo tokiais etapais:

### 120.1. 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;

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

### 120.3. su kiekvienu tiekėju atskirai arba su visais tiekėjais kartu deramasi dėl pasiūlymo sąlygų, siekiant geriausio rezultato. Kai deramasi su kiekvienu tiekėju atskirai, 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;

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

### 121. Perkančioji organizacija gali derėtis su kiekvienu tiekėju atskirai. Derėjimosi tvarka turi būti nurodyta pirkimo dokumentuose.

### 122. Derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

122.1. 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;

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

### 122.3. derybų eiga turi būti įforminta raštu. Derybų protokolą pasirašo derybose dalyvavę Komisijos nariai ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas. Jei derybos vykdomos laiškais ar elektroniniais laiškais, derybų eigos protokolas surašomas tais atvejais, kai derybų laiškai siunčiami nepasirašyti elektroniniu parašu. Protokole išdėstoma derybų eiga ir derybų metu pasiekti susitarimai.

### **XV. APKLAUSA**

### 85. Vykdant Supaprastintą pirkimą apklausos būdu, kreipiamasi į vieną ar kelis tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal Perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus. Kai apklausa vykdoma po Supaprastinto atviro konkurso, atmetus visus pasiūlymus, kreipiamasi į tiekėjus, atitinkančius minimalius kvalifikacijos reikalavimus, prašant pateikti patvirtinimą apie sutikimą dalyvauti Pirkime.

### 86. Apklausos metu gali būti deramasi dėl pasiūlymų sąlygų. Perkančioji organizacija Pirkimo dokumentuose nurodo ar bus deramasi (derėjimosi tvarka).

### 87. Perkančioji organizacija, prašydama pateikti pasiūlymus, privalo kreiptis į 3 ar daugiau tiekėjų, kai Pirkimo sutarties vertė prekėms, paslaugoms viršija 10 tūkst. Lt (be PVM), o darbams – 20 tūkst. Lt (be PVM), kai:

### 87.1. apklausa atliekama po Supaprastinto pirkimo, apie kurį buvo skelbta ir kuris neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų;

### 87.2. perkamos auditorių, notarų, advokatų paslaugos, verslininkų, asmenų, ketinančių pradėti verslą, kitų tikslinių grupių atstovų ar Perkančiosios organizacijos pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų konsultavimo ir mokymo paslaugos. Kai Perkančioji organizacija iš anksto planuoja įsigyti tokių paslaugų ir yra pakankamai tiekėjų, galinčių pateikti pasiūlymus Perkančiosios organizacijos pageidaujamomis temomis;

### 87.3. kai apklausa atliekama po Pirkimo, apie kurį buvo skelbta, tačiau visi gauti pasiūlymai neatitiko Pirkimo dokumentuose nurodytų reikalavimų ar buvo pasiūlyto 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.

### 88. Kai vykdomi mažos vertės pirkimai ir perkamų prekių ar paslaugų vertė viršija 10 tūkst. Lt, o darbų – 20 tūkst. Lt, turi būti apklausiami ne mažiau 3 tiekėjai.

### 89. Apklausa laikoma įvykusia, jei apklausti ne mažiau kaip 3 tiekėjai ir gauta nors vienas atitinkantis reikalavimus pasiūlymas.

### 90. Atskirais atvejais vykdydama apklausą, Perkančioji organizacija gali kreiptis į vieną tiekėją:

### 90.1. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikalinga atlikti papildomus darbus ar suteikti paslaugas, kurie nebuvo įrašyti 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 neviršija 30 procentų pradinės Pirkimo sutarties kainos;

### 90.2. kai Perkančioji organizacija pagal ankstesnę Pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko prekių ar paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu ar dėl kitų objektyvių priežasčių derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis. Jeigu ankstesnieji Pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos. Tokių papildomų Pirkimų vertė negali viršyti 30 procentų ankstesnės sudarytos sutarties vertės;

### 90.3. yra tik vienas tiekėjas galintis suteikti tokias paslaugas:

### 90.3.1. VĮ Registrų centras, Statistikos departamentas prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Valstybinė mokesčių inspekcija, Lietuvos darbo birža ar kitos panašios institucijos;

### 90.3.2. įmonės, teikiančios šildymo, elektros tiekimo, vandens ir nuotekų valymo paslaugas bei kitos įmonės, teikiančios paslaugas pagal patvirtintus tarifus.

### 90.4. Pirkimą būtina atlikti skubiai;

### 90.5. perkamos informacijos apie Perkančiąją organizaciją spausdinimo leidiniuose ar patalpinimo internete paslaugos, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

### 90.6. perkamos kvietimų, reklaminių skelbimų, straipsnių spausdinimo laikraščiuose paslaugos;

### 90.7. perkamos verslininkų, fizinių asmenų, ketinančių pradėti verslą, kitų tikslinių grupių atstovų konsultavimo ir mokymo paslaugos, kurių vertė mažesnė kaip 10 tūkst. Lt (be PVM).

### 91. Vykdant mažos vertės pirkimus, kai prekių ar paslaugų Pirkimo vertė mažesnė kaip 10 tūkst. Lt (be PVM), o darbų – 20 tūkst. Lt (be PVM) ir perkamos standartinės, visuotinai žinomos prekės ir paslaugos ar darbai, kuriuos lengva apibūdinti, tiekėjų apklausa gali būti atliekama žodžiu.

### 92. Kai perkamos prekės, taikant žemiausios kainos kriterijų, reikalingos Perkančiosios organizacijos kasdieniai veiklai ir smulkiam remontui (elektros prekės, durų spynos ir raktai, smulkūs baldai ir furnitūra, užuolaidos, dažai, higienos prekės, kelionės bilietai, kuras ir panašios prekės) arba maisto prekės, Perkančiosios organizacijos veiklos tikslus atitinkančių tikslinių grupių atstovų, kavos pertraukėlėms, mokymų ir renginių metu, žemiausia kaina gali būti nustatoma ir vizualinės apžiūros būdu – apsilankant ne mažiau 3 skirtingų tiekėjų (prekiaujančių tokiomis pat prekėmis) pardavimo taškuose.

### 93. Vizualinės apžiūros būdas taikomas kai perkamos tik 92 punkte nurodytos prekės ir Pirkimo vertė neviršija 3 tūkst. Lt (be PVM).

### 94. Perkant paslaugas (ryšių, maitinimo, viešbučių, kelionių, patalpų nuomos renginiams ir panašias paslaugas), žemiausios kainos nustatymui galima pasinaudoti šių paslaugų tiekėjų viešai pateikiama informacija kataloguose, kainynuose, meniu, kituose informaciniuose leidiniuose bei jų interneto svetainėse.

### 95. Perkamų prekių ir paslaugų žemiausios kainos nustatymas šių Taisyklių 92 ir 94 punktuose nurodytais būdais yra prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai.

XVi. SUPAPRASTINTAS Konkurencinis dialogas

1. Pirkimą supaprastinto konkurencinio dialogo būdu atlieka Komisija.

129. Komisija atlikdama pirkimą supaprastinto konkurencinio dialogo būdu:

129.1. šiose Taisyklėse nustatyta tvarka skelbia apie supaprastintą pirkimą. Skelbime apie supaprastintą pirkimą ir/arba aprašomajame dokumente Perkančioji organizacija nurodo savo poreikius ir reikalavimus;

129.2. remdamasi paskelbtais kvalifikacijos kriterijais ir 113 punkte nustatyta tvarka atrenka kandidatus ir kviečia juos pradėti supaprastintą konkurencinį dialogą. Kandidatams, kurie nekviečiami dalyvauti dialoge, pranešama apie atrankos rezultatus;

129.3. pradeda ir tęsia dialogą tol, kol gali nustatyti Perkančiosios organizacijos poreikius atitinkantį vieną ar kelis sprendinius;

129.4. baigusidialogą, apie tai praneša dalyvavusiems tiekėjams ir prašo pateikti galutinius pasiūlymus tų tiekėjų, kurių sprendiniai atitiko Perkančiosios organizacijos poreikius. Tiekėjams, kurie nekviečiami pateikti pasiūlymo, pranešama, kokių tiekėjų sprendiniai pasirinkti, nurodomos esminės jų pasirinkimo priežastys;

129.5. įvertina pateiktus pasiūlymus pagal kriterijus, nurodytus skelbime apie supaprastintą pirkimą ar aprašomajame dokumente, ir pasirenka ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą.

130. Vykdant pirkimą supaprastinto konkurencinio dialogo būdu gali būti ribojamas kandidatų, kurie bus pakviesti dialogo, skaičius. Perkančioji organizacijaskelbime apie supaprastintą pirkimą nurodo mažiausią kviečiamų dialogo kandidatų skaičių, kuris negali būti mažesnis kaip 3 kandidatai, ir, jei reikia, didžiausią jų skaičių. Perkančioji organizacija dialogo turi pakviesti 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 kviečia dialogo 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.

131. Vykdant pirkimą supaprastinto konkurencinio dialogo būdu gali būti nustatomos viena po kitos einančios pakopos, kad būtų galima, remiantis skelbime apie supaprastintą pirkimą ar aprašomajame dokumente nurodytais kriterijais, laipsniškai mažinti konkurencinio dialogo metu aptariamų sprendinių skaičių. Skelbime apie supaprastintą pirkimą turi būti nurodyta, ar bus pasinaudota šia galimybe.

132. Vykdant pirkimą supaprastinto konkurencinio dialogo būdu turi būti laikomasi šių sąlygų:

132.1. pasiūlymai vertinami taikant tik ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų;

132.2. esminiai ar pagrindiniai skelbime apie supaprastintą pirkimą arba aprašomajame dokumente pateikti elementai negali būti keičiami;

132.3. atrinkti kandidatai dalyvauti dialoge kviečiami raštu ir vienu metu;

132.4. dialogas vedamas su kiekvienu tiekėju atskirai. Tretiesiems asmenims negali būti atskleista jokia dialogo metu iš tiekėjo gauta informacija be šio sutikimo, taip pat tiekėjas negali būti informuojamas apie susitarimus, pasiektus su kitais tiekėjais. Dialogo metu visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija. Dialogo eiga turi būti protokoluojama. Dialogo protokolą turi pasirašyti Komisijos pirmininkas ir dalyvio, su kuriuo konsultuotasi, įgaliotas atstovas.

132.5. galutiniai pasiūlymai turi būti rengiami kiekvieno iš tiekėjų, kurie kviečiami pateikti pasiūlymus, dialogo metu pateiktų ir patikslintų sprendinių pagrindu. Galutiniai pasiūlymai turi apimti visus būtinus ir pirkimui atlikti reikalingus elementus. Perkančioji organizacija dalyvių gali prašyti galutinius pasiūlymus paaiškinti, patikslinti ir smulkiai apibūdinti, tačiau toks paaiškinimas, patikslinimas, smulkus apibūdinimas arba papildoma informacija negali pakeisti pasiūlymo esmės arba dalyvavimo dialoge reikalavimų, iškreipti ar apriboti konkurencijos ir diskriminuoti tiekėjų;

132.6. Perkančioji organizacija gali prašyti ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą pateikusio tiekėjo paaiškinti pasiūlymo aspektus arba patvirtinti pasiūlyme pateiktus įsipareigojimus su sąlyga, kad dėl to nebus pakeisti esminiai pasiūlymo ar kvietimo pateikti pasiūlymą reikalavimai ir tai nesukels pavojaus iškreipti konkurenciją ar neturės įtakos diskriminacijai atsirasti.

132.7. paraiškų dalyvauti supaprastintame konkurenciniame dialoge pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienų nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“, mažos vertės pirkimų atveju – CVP IS dienos.

133. Perkančioji organizacija konkurencinio dialogo dalyviams gali nustatyti prizus ir pinigines išmokas.

**XVII. SUPAPRASTINTAS PROJEKTO KONKURSAS**

134. Projektų pateikimo terminas supaprastinto atviro projekto konkursui negali būti trumpesnis kaip 10 darbo dienų nuo skelbimo paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“, mažos vertės pirkimų atveju – 7 darbo dienos nuo paskelbimo CVP IS dienos. Paraiškų dalyvauti supaprastintame ribotame projekto konkurse pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo paskelbimo, projektų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 10 darbo dienos, mažos vertės pirkimų atveju – 7 darbo dienos, nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos.

135. Dalyvių skaičius supaprastintame atvirame projekto konkurse neribojamas.

136. Supaprastinto atviro projekto konkursas laikomas įvykusiu, jeigu yra bent vienas supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nustatytus reikalavimus atitinkantis projektas.

137. Supaprastintas ribotas projekto konkursas laikomas įvykusiu, jeigu yra bent vienas supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nustatytus reikalavimus atitinkantis projektas.

138. Perkančioji organizacija supaprastintą ribotą projekto konkursą vykdo etapais:

138.1. Viešųjų pirkimų įstatymo ir šių Taisyklių nustatyta tvarka skelbia apie supaprastintą ribotą projekto konkursą ir, vadovaudamasi paskelbtais kvalifikacinės atrankos kriterijais, atrenka tuos kandidatus, kurie bus kviečiami pateikti projektus;

138.2. vadovaudamasi supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nustatyta projektų vertinimo tvarka, nagrinėja, vertina ir palygina pakviestų dalyvių pateiktus projektus.

139. Perkančioji organizacija supaprastinto projekto konkurso dokumentuose (skelbime apie projekto konkursą) nurodo kandidatų, kurie bus atrinkti ir pakviesti pateikti projektus, skaičių ir kokie yra kandidatų išankstinės kvalifikacinės atrankos kriterijai.

140. Perkančioji organizacija, nustatydama atrenkamų kandidatų skaičių bei išankstinės kvalifikacinės atrankos kriterijus, privalo laikytis Taisyklių 105 punkte nustatytų reikalavimų.

141. Supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nurodomas kandidatų, kurie bus pakviesti pateikti projektus, skaičius negali būti mažesnis kaip 3. Taip pat nurodoma, kad mažiau kandidatų gali būti pakviesta tik tuo atveju, kai pateikiama mažiau paraiškų arba tiekėjai neatitiko kvalifikacijos reikalavimų.

142. Komisija vertina, palygina tik tuos projektus, kurie atitinka supaprastinto projekto konkurso dokumentuose išdėstytus reikalavimus. Projektai vertinami nedalyvaujant juos pateikusiems tiekėjams.

143. Vertinami tik anonimiškai pateikti projektai (Komisijos nariai gali sužinoti, kas pateikė projektus, tik Komisijai priėjus prie bendros nuomonės ar priėmus sprendimą dėl geriausio projekto).

144. Komisija privalo atmesti tuos projektus, kurie:

144.1. išsiųsti ar gauti po Perkančiosios organizacijos nustatyto galutinio projektų pateikimo termino;

144.2. pateikti pažeidžiant anonimiškumą;

144.3. neatitinka supaprastinto projekto konkurso dokumentuose išdėstytų reikalavimų.

144. Pateikti projektai vertinami pagal supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nustatytus kriterijus, kurie nebūtinai turi remtis mažiausia kaina ar ekonominiu naudingumu.

144. 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.

144. Supaprastinto projekto konkurso viešo aptarimo protokolas su ekspertų išvadomis pateikiamas Komisijai iki jos nustatyto termino. Ekspertai savo išvadas pateikia raštu. Ekspertų išvados Komisijai yra rekomendacinio pobūdžio.

144. Komisija, kandidatams, dalyviams ir ekspertams nedalyvaujant, vertina projektus, kurie atitinka supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nustatytus reikalavimus. Projektai vertinami Komisijos posėdyje. Įvertinusi projektus, Komisija sudaro projektų eilę Komisijos suteiktų vertinimų mažėjimo tvarka. Esant reikalui, Komisija tame pačiame protokole pateikia projektams savo pastabas, reikalaujančias papildomo paaiškinimo.

145. 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.

146. Supaprastinto atviro projekto konkurso atveju po vokų su projektų devizų šifrais atplėšimo (susipažinimo) ir devizų šifrų paskelbimo 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.

147. Perkančioji organizacija 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.

148. 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.

149. Perkančioji organizacija privalo grąžinti projekto konkurso dalyviams nelaimėjusius projektus iki konkurso dokumentuose nurodytos datos.

150. Perkančioji organizacija turi teisę 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.

151. Perkančioji organizacija turi teisę supaprastinto projekto konkurso laimėtoją, laimėtojus ar dalyvius apdovanoti prizais ar kitaip atsilyginti už dalyvavimą supaprastinto projekto konkurse.

**XVIII. ELEKTRONINIS AUKCIONAS**

152. Elektroninis aukcionas vykdomas tik elektroninėmis priemonėmis. Elektroninį aukcioną Perkančioji organizacija gali vykdyti CVP IS priemonėmis arba kitomis elektroninėmis priemonėmis, jeigu jos atitinka Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnyje nustatytus reikalavimus.

153. Elektroniniam aukcionui pateikti pasiūlymai vertinami remiantis:

153.1. tik kaina, kai pasiūlymų vertinimo kriterijus yra mažiausia kaina, arba

153.2. kaina ir (ar) naujomis pasiūlymo kriterijų reikšmėmis, nurodytomis pirkimo dokumentuose, kai pirkimo sutartis sudaroma su ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą pateikusiu tiekėju.

154. Perkančioji organizacija, nusprendusi taikyti elektroninį aukcioną, tai nurodo skelbime apie supaprastintą pirkimą. Skelbime, be kita ko , nurodoma ši informacija:

154.1. pasiūlymo kriterijų vertinamos reikšmės, jei jas galima išmatuoti ir išreikšti skaičiais arba procentais;

154.2. pasiūlymo verčių, kurios gali būti pateiktos, ribos, susijusios su pirkimo objekto specifikacijomis;

154.3. informacija, kuri bus pateikiama elektroninio aukciono dalyviams, ir, jei reikia, kada su ja bus galima susipažinti;

154.4. atitinkama informacija apie elektroninio aukciono eigą;

154.5. sąlygos, kuriomis dalyviai galės teikti savo pasiūlymus, jei reikia, nurodomas mažiausias skirtumas tarp pasiūlymų;

154.6. atitinkama informacija apie naudojamą elektroninę įrangą, suderinimą ir ryšio technines specifikacijas.

155. Perkančioji organizacija, prieš pradėdama elektroninį aukcioną:

155.1. atlieka pradinį išsamų pasiūlymų vertinimą pagal mažiausią kainos ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijų ir nurodytą kiekvieno jų reikšmingumą;

155.2. kviečia elektroninėmis priemonėmis vienu metu visus dalyvius, kurie yra pateikę priimtinus pasiūlymus, pateikti naujas kainas ir (arba) naujas reikšmes. Kvietime nurodoma visa svarbi informacija, kaip dalyviui prisijungti prie elektroninės įrangos, ir elektroninio aukciono pradžios data ir laikas. Elektroninis aukcionas gali būti vykdomas keliais vienas po kito einančiais etapais. Elektroninis aukcionas negali prasidėti anksčiau kaip po 2 darbo dienų nuo tos dienos, kurią buvo išsiųsti kvietimai.

156. Kai pasiūlymas vertinamas pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijų, kartu su kvietimu pateikiami atitinkamo dalyvio išsamaus pasiūlymo savybių vertinimo reikšmių rezultatai. Kvietime taip pat nurodoma matematinė formulė, kuri bus taikoma naujų pasiūlymų eiliškumui automatiniu būdu nustatyti. Formulę sudarant turi būti atsižvelgta į visų nustatytų pasiūlymų savybių vertinimo pagal konkrečia verte išreikštą kriterijų reikšmingumą, nurodytą skelbime apie pirkimą ar kituose pirkimo dokumentuose. Jei leidžiami alternatyvūs pasiūlymai, kiekvienam pasiūlymui nurodoma atskira formulė.

157. Kiekviename elektroninio aukciono etape Perkančioji organizacija vienu metu visiems dalyviams praneša informaciją, kurios turi pakakti, kad jie bet kuriuo metu galėtų nustatyti savo vietą pasiūlymų eilėje. Ji taip pat gali suteikti ir kitokią informaciją apie pateiktas kainas ir vertes, jei tai yra nurodyta pirkimo dokumentuose. Perkančioji organizacija taip pat bet kuriuo metu gali paskelbti dalyvių skaičių tame aukciono etape, tačiau ji negali atskleisti informacijos, leidžiančios atpažinti elektroninio aukciono dalyvį bet kuriame elektroninio aukciono etape.

158. Perkančioji organizacija uždaro elektroninį aukcioną vienu ar keliais būdais:

158.1. kvietime dalyvauti aukcione iš anksto nurodo nustatytą aukciono uždarymo datą ir laiką;

158.2. kai nebegauna naujų kainų arba naujų reikšmių, kurios atitiktų Perkančiosios organizacijos nustatytus reikalavimus dėl mažiausio skirtumo tarp teikiamų pasiūlymų. Šiuo atveju Perkančioji organizacija kvietime dalyvauti aukcione nurodo laiką, kuris turi praeiti nuo paskutinio pasiūlymo pateikimo iki elektroninio aukciono pabaigos;

158.3. kai baigiami visi kvietime dalyvauti nurodyti aukciono etapai. Perkančioji organizacija nusprendus, kad elektroninis aukcionas bus baigiamas pagal šį punktą ar kartu derinant su 178.2 papunkčio sąlyga, kvietime dalyvauti aukcione nurodomas kiekvieno aukciono etapo laiko grafikas.

159. Perkančioji organizacija, uždariusi elektroninį aukcioną, remdamasi elektroninio aukciono rezultatais nustato laimėtoją, su kuriuo bus sudaryta pirkimo sutartis.

160. Perkančioji organizacija privalo deramai naudotis elektroniniu aukcionu ir jo netaikyti tokiu būdu, kad būtų užkirstas kelias konkurencijai, ji būtų apribota ar iškreipta arba kad būtų pakeistas skelbime apie pirkimą ir kituose pirkimo dokumentuose nurodytas pirkimo objektas.

**XIX. DINAMINĖ PIRKIMŲ SISTEMA**

161. Perkančioji organizacija pirkimams atlikti gali taikyti dinaminę pirkimo sistemą. Pirkimas taikant dinaminę pirkimo sistemą atliekamas naudojant tik elektronines priemones.

162. Taikant dinaminę pirkimo sistemą turi būti laikomasi atviros procedūros visuose pirkimo etapuose iki pirkimo sutarties sudarymo. Dinaminėje pirkimo sistemoje turi būti leidžiama dalyvauti visiems tiekėjams, kurie atitinka Perkančiosios organizacijos nustatytus kvalifikacinius reikalavimus ir yra pateikę orientacinį pasiūlymą, atitinkantį pirkimo dokumentų reikalavimus. Orientacinis pasiūlymas yra toks pasiūlymas, kuris gali būti patobulintas bet kuriuo metu per dinaminės pirkimo sistemos galiojimo laiką, su sąlyga, kad jis ir toliau atitiktų pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus.

163. Taikydama dinaminę pirkimo sistemą, Perkančioji organizacija:

163.1. Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka publikuoja skelbimą apie supaprastintą pirkimą, jame nurodydama, kad bus taikoma dinaminė pirkimo sistema;

163.2. be kitų dalykų, pirkimo dokumentuose apibūdina pirkimo objektą, pateikia būtiną informaciją apie dinaminę pirkimo sistemą, taip pat naudojamą elektroninę įrangą, techninio prisijungimo priemones ir jų specifikacijas;

163.3. skelbime apie supaprastintą pirkimą nurodo interneto adresą, kuriuo iki dinaminės sistemos pabaigos elektroninėmis priemonėmis nevaržomai ir tiesiogiai galima susipažinti su pirkimo dokumentais.

164. Perkančioji organizacija suteikia galimybę visiems tiekėjams pateikti orientacinį pasiūlymą per visą dinaminės pirkimo sistemos galiojimo laiką. Perkančioji organizacija turi įvertinti pateiktus orientacinius pasiūlymus ne vėliau kaip per 15 dienų nuo orientacinio pasiūlymo pateikimo dienos. Perkančioji organizacija turi teisę pratęsti orientacinių pasiūlymų vertinimo terminą, jeigu nėra išsiųstas kvietimas pateikti pasiūlymus. Perkančioji organizacija nedelsdama praneša tiekėjui apie leidimą dalyvauti dinaminėje pirkimo sistemoje arba apie jo orientacinio pasiūlymo atmetimą.

165. Prieš pakviesdama tiekėjus pateikti pasiūlymą dėl konkretaus pirkimo Perkančioji organizacija skelbia supaprastintą skelbimą apie pirkimą dinaminėje sistemoje ir kviečia visus suinteresuotus tiekėjus per nustatytą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo supaprastinto skelbimo publikavimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“, mažos vertės pirkimų atveju – 3 darbo dienos nuo skelbimo paskelbimo CVP IS dienos, pateikti orientacinį pasiūlymą pagal šių Taisyklių 164 punkto nuostatas. Perkančioji organizacija negali tęsti pirkimo procedūrų, kol ji nėra užbaigusi visų iki nustatyto termino pabaigos gautų orientacinių pasiūlymų vertinimo.

166. Perkančioji organizacija, atlikdama kiekvieną konkretų pirkimą pagal dinaminę pirkimo sistemą, kviečia visus tiekėjus, kuriems leista dalyvauti sistemoje, pateikti pasiūlymą. Tuo tikslu ji nustato ir kvietime tiekėjams nurodo pasiūlymo pateikimo terminą.

167. Perkančioji organizacija, vadovaudamasi pasiūlymų vertinimo kriterijais, nurodytais skelbime dėl dinaminės pirkimo sistemos sudarymo, nustato geriausią pasiūlymą pateikusį tiekėją ir su juo sudaro pirkimo sutartį. Prireikus šie kriterijai gali būti tiksliau suformuluoti šių Taisyklių 166 punkte nurodytame kvietime.

168. Dinaminė pirkimo sistema negali galioti ilgiau kaip ketverius metus.

169. Perkančioji organizacija negali taikyti dinaminės pirkimo sistemos taip, kad būtų trukdoma, ribojama ar iškreipiama konkurencija.

170. Perkančioji organizacija negali imti kokių nors mokesčių iš suinteresuotų tiekėjų arba dinaminės sistemos dalyvių.

### **XX. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI**

### 96. Mažos vertės pirkimai gali būti atliekami šiose Taisyklėse nustatytais Supaprastintų pirkimų būdais, atsižvelgiant į šių būdų pasirinkimo sąlygas.

### 97. Atliekant mažos vertės pirkimus, apie kiekvieną Supaprastintą pirkimą, išskyrus atvejus, kai šiose Taisyklėse nustatyta tvarka Pirkimas atliekamas apklausos būdu, skelbiama Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje. Skelbime (arba kartu su skelbimu pateiktuose Pirkimo dokumentuose) pateikiamos su mažos vertės pirkimu susijusios Pirkimo sąlygos. Nustatant pasiūlymų pateikimo terminą, atsižvelgiama į tai ar Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje ir Perkančiosios organizacijos interneto svetainėje yra paskelbtos ir laisvai prieinamos visos Pirkimo sąlygos.

### 98. Perkančioji organizacija turi nustatyti pakankamą terminą kreiptis dėl Pirkimo dokumentų paaiškinimo ir užtikrinti, kad paaiškinimai būtų išsiųsti visiems Pirkimo dokumentus gavusiems tiekėjams.

### 99. Perkančioji organizacija mažos vertės pirkimų atveju Pirkimo dokumentuose pateikia būtiną pasiūlymams parengti informaciją:

### 99.1. pasiūlymų rengimo ir įforminimo reikalavimus;

### 99.2. Pirkimo objekto apibūdinimą;

### 99.3. kvalifikacijos reikalavimus ir ją įrodančius dokumentus (jei keliami kvalifikacijos reikalavimai);

### 99.4. informaciją apie pasiūlymų vertinimą;

### 99.5. apie pagrindines Pirkimo sutarties sąlygas:

### 99.5.1. prekių pateikimo, paslaugų ar darbų atlikimo terminus;

### 99.5.2. kainodaros taisykles;

### 99.5.3. atsiskaitymo tvarką;

### 99.5.4. Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimus (jei tokie keliami);

### 99.5.5. kitas sąlygas.

### 100. Bendravimas su tiekėjais gali vykti:

### 100.1. *žodžiu,* kai Pirkimas vykdomas apklausos būdu ir:

### 100.1.1. Pirkimo sutarties vertė prekėms ir paslaugoms neviršija 10 tūkst. Lt (be PVM), o darbams – 20 tūkst. Lt (be PVM);

### 100.1.2. dėl įvykių, kurių Perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, o vykdant apklausą – prekių, paslaugų ar darbų nepavyktų įsigyti laiku.

### 100.2. *raštu,* kai Pirkimas vykdomas apklausos būdu ir:

### 100.2.1. pasiūlymus prašoma pateikti asmeniškai, atsiųsti paštu, faksu arba vokuose.

### 101. Gauti tiekėjų pasiūlymai fiksuojami apklausos pažymoje arba Komisijos protokole.

### 102. Prašant pasiūlymus pateikti vokuose, į vokų atplėšimo procedūrą gali būti kviečiami pasiūlymus pateikę tiekėjai ar jų įgalioti atstovai.

### 103. Mažos vertės pirkimus atlieka Pirkimų organizatoriaus, kai:

### 103.1. prekių ar paslaugų Pirkimo vertė neviršija 20 tūkst. Lt (be PVM);

### 103.2. darbų pirkimo vertė neviršija 100 tūkst. Lt (be PVM).

### 104. Kai Pirkimo vertės viršija šių Taisyklių103 punkte nurodytus dydžius, mažos vertės pirkimus vykdo Komisja.

### 105. Vykdydama mažos vertės pirkimus, Perkančioji organizacija neprivalo vadovautis šių Taisyklių 31, 36, 40, 48, 56, 57, 58, 59, 63, 74 punktų reikalavimais.

### **XXI. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS**

### 106. Kiekvieną atliktą Supaprastintą pirkimą Komisija ar Pirkimų organizatorius registruoja Supaprastintų pirkimų žurnale (toliau – Žurnalas). Žurnale turi būti šie rekvizitai:

### 106. 1. Supaprastinto pirkimo pavadinimas;

### 106.2. prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal BVPŽ;

### 106.3. Pirkimo sutarties numeris ir sudarymo data, trukmė;

### 106.4. tiekėjo pavadinimas;

### 106.5. Viešųjų pirkimų įstatymo straipsnis, dalis, punktas, kuriuo vadovaujantis atliktas Supaprastintas pirkimas;

### 106.6. šių Taisyklių punktas (papunktis), kuriuo vadovaujantis atliekama apklausa;

### 106.7. priežastys, kodėl nesudaryta Pirkimo sutartis (pildoma, kai nesudaryta Pirkimo sutartis).

### 107. Kai Pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai Pirkimą vykdo Pirkimo organizatorius, pildoma Supaprastinto pirkimo pažyma, išskyrus atvejus, kai, šių Taisyklių nustatyta tvarka, pasiūlymą pateikti kreipiamasi į vieną tiekėją (pažymos pildyti nereikia).

### 108. Įvykdžius Pirkimą, Komisija arba Pirkimo organizatorius visus, su Pirkimu susijusius dokumentus, įsega į Viešųjų pirkimų bylą, kuri saugoma Perkančiosios organizacijos dokumentų spintoje. Mokėjimo dokumentų originalus ir sutarčių originalus atiduoda saugoti vyr. buhalteriui.

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

### 110. Perkančioji organizacija už kiekvieną Supaprastintą pirkimą, privalo raštu pateikti Pirkimo procedūrų ataskaitą Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus.

### 111. Perkančioji organizacija privalo Viešųjų pirkimų tarnybai, pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus, pateikti visų per finansinius metus atliktų pirkimų ataskaitą.

### 112. Perkančioji organizacija privalo sudaryti Viešųjų pirkimų vykdymo einamaisiais biudžetiniais metais planus. Ir paskelbti apie planuojamus tais metais atlikti Viešuosius pirkimus Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje ir, esant galimybei, savo tinklalapyje.

### **XXII. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS**

### 113. Komisija ar Pirkimo organizatorius nedelsiant, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos, raštu turi informuoti tiekėjus:

### 113.1. kad pasiūlymas atmestas arba pripažintas laimėjusiu;

### 113.2. apie Supaprastinto pirkimo nutraukimą (netaikoma, kai Supaprastintas prikimas atliekamas apklausos žodžiu būdu).

### 114. Viešajam pirkimui teikiamas tiekėjo pasiūlymas turi būti viešai prieinamas visiems kitiems Pirkimo dalyviams. Dalyvių reikalavimu, Perkančioji organizacija turi juos supažindinti su kitų tiekėjų pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią tiekėjai nurodė kaip konfidencialią. Tokia galimybe tiekėjai gali pasinaudoti bet kurio Pirkimo atveju, nepriklausomai kokiu Pirkimo būdu atliekamas Pirkimas, kaip bus teikiami pasiūlymai raštu: vokuose, faksu, elektroniniu paštu ar Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos priemonėmis.

### **XIII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS**

115. Tiekėjas, kuris mano, kad perkančioji organizacija nesilaikė šio įstatymo reikalavimų ir tuo pažeidė ar pažeis jo teisėtus interesus, šiame skyriuje nustatyta tvarka gali kreiptis į apygardos teismą, kaip pirmosios instancijos teismą, dėl:

115.1. laikinųjų apsaugos priemonių taikymo, įskaitant pirkimo procedūros sustabdymą ar perkančiosios organizacijos priimto sprendimo vykdymo sustabdymą;

115.2. perkančiosios organizacijos sprendimų, kurie neatitinka šio įstatymo reikalavimų, panaikinimo ar pakeitimo;

115.3. žalos atlyginimo;

115.4. pirkimo sutarties pripažinimo negaliojančia;

115.5. alternatyvių sankcijų taikymo.

### 116. Nagrinėjamos visos tiekėjų pretenzijos, gautos iki Pirkimo sutarties sudarymo.

### 117. Gavus tiekėjo rašytinę pretenziją, jos nagrinėjimo laikotarpiu Pirkimo procedūros yra sustabdomos, o atskirų procedūrų vykdymo terminai atidedami, kol šios pretenzijos bus išnagrinėtos ir priimtas sprendimas. Pirkimo procedūros nestabdomos, jeigu jas sustabdžiusi Perkančioji organizacija ar tiekėjas patirtų daug didesnių nuostolių už tuos, kuriuo galėtų patirti pretenziją pateikęs tiekėjas ir tik gavus Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą.

### 118. Pirkimo procedūrų terminai privalo būti pratęsti Pirkimo procedūrų sustabdymo laikui.

### 119. Priėmus sprendimą dėl pretenzijos, Pirkimo procedūros tęsiamos. Jei dėl pretenzijų nagrinėjimo pratęsiami anksčiau tiekėjams pranešti Pirkimo procedūrų terminai, apie tai tiekėjams turi būti išsiųsti pranešimai, nurodant terminų pratęsimo priežastis.

### 120.Tiekėjas turi pateikti pretenziją per 15 dienų nuo Perkančiosios organizacijos pranešimo apie priimtą sprendimą raštu išsiuntimo tiekėjams dienos. Jei nėra reikalavimo raštu informuoti tiekėjus – per 10 dienų (Supaprastintų pirkimų atveju – 15 dienų) nuo paskelbimo apie jos priimtą sprendimą.

### 121. Jeigu nagrinėjama pretenzija dėl Pirkimo dokumentų reikalavimų iki vokų atplėšimo, pripažinus pretenziją pagrįsta ir ją patenkinus (ištaisius Pirkimo dokumentų reikalavimų prieštaravimus, neatitikimus įstatymui – pakeitus, patikslinus kvalifikacinius, techninius reikalavimus), Perkančioji organizacija privalo visą viešai skelbiamą informaciją paskelbti, atitinkamai nukeliant vokų atplėšimo terminus, apie tai informuojant visus dalyvius, pareiškusius norą dalyvauti Pirkime.

### 122. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja Perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas Perkančiosios organizacijos darbuotojas ir Pirkimo organizatorius ar Komisija. Sprendimą dėl pretenzijos, remdamasis paskirto darbuotojo ir Pirkimo organizatoriaus ar Komisijos pirmininko paaiškinimais, priima Perkančiosios organizacijos vadovas.

### \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_