PATVIRTINTA

Kauno maisto pramonės ir prekybos mokymo centro direktoriaus

2012 m. spalio 18 d. įsakymu Nr. V-438

Kauno maisto pramonės ir prekybos mokymo centro SUPAPRASTINTŲ

VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno maisto pramonės ir prekybos mokymo centro (toliau – ir Centras, perkančioji organizacija) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – ir Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102, 2008, Nr. 81-3179, 2010, Nr. 25-1174, 2011 Nr. 123 -5813, 2012 Nr. 1-1491) (toliau – ir VPĮ), kitais viešuosius pirkimus (toliau – ir pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.
2. Centras prekių, paslaugų ir darbų supaprastintus viešuosius pirkimus gali atlikti VPĮ 84 straipsnyje nustatytais atvejais.
3. Taisyklės reglamentuoja supaprastintų pirkimų planavimo, organizavimo ir vykdymo tvarką, supaprastintus pirkimus atliekančius subjektus, supaprastintų pirkimų būdus, pirkimų paskelbimo, pirkimo dokumentų rengimo, pasiūlymų ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, tiekėjų kvalifikacijos patikrinimo, pasiūlymų vertinimo, informavimo apie rezultatus, pirkimų dokumentavimo, ataskaitų teikimo, ginčų nagrinėjimo tvarką.
4. Šios Taisyklės yra viešas dokumentas, kuris yra skelbiamas Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje.
5. Atlikdamas viešuosius pirkimus Centras vadovaujasi šiomis Taisyklėmis, VPĮ, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.
6. Esant Taisyklių nuostatų neatitikimų imperatyvioms VPĮ ar kitų teisės aktų nuostatoms, vykdant supaprastintus viešuosius pirkimus taikomos VPĮ ar kitų teisės aktų nuostatos, galiojančios viešojo pirkimo procedūrų vykdymo metu, išskyrus atvejus kai minėti teisės aktai netaikytini.
7. Tuo atveju, jei Taisyklėse nėra tiesioginės normos, reglamentuojančios susiklosčiusius teisinius santykius, Centras priima sprendimus, neprieštaraujančius VPĮ bei Taisyklių nuostatoms, vadovaudamasis VPĮ išvardintais viešųjų pirkimų principais.
8. Supaprastinti pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų.
9. Numatomo prekių, paslaugų ir darbų pirkimo vertė apskaičiuojama vadovaujantis VPĮ 9 straipsnio nuostatomis bei Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Viešųjų pirkimų tarnyba) direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. IS-26 patvirtinta Numatomo viešojo pirkimo vertės skaičiavimo metodika (Žin., 2003, Nr. 22-949; 2006, Nr. 12-454, 2008 Nr. 103-3961) (aktualia jos redakcija).
10. Centro vykdomuose supaprastintuose pirkimuose turi teisę dalyvauti fiziniai asmenys, privatūs juridiniai asmenys, viešieji juridiniai asmenys ar tokių asmenų grupės. Pasiūlymui pateikti ūkio subjektų grupė neprivalo įsteigti juridinio asmens. Centras gali reikalauti, kad ūkio subjektų jungtinės grupės pasiūlymą pripažinus geriausiu ir Centrui 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.
11. Pirkimo tikslas – ­sudaryti pirkimo sutartį, leidžiančią įsigyti Centrui reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, racionaliai naudojant tam skirtas lėšas.
12. Pirkimas prasideda, kai Viešųjų pirkimų tarnyba gauna Centro pateiktą skelbimą apie pirkimą, atliekant neskelbiamą pirkimą – kai Centras kreipiasi į tiekėją (tiekėjus), prašydamas pateikti pasiūlymą (pasiūlymus).
13. Pirkimas pasibaigia, kai:
	1. sudaroma sutartis (preliminarioji sutartis arba nustatomas projekto konkurso laimėtojas);
	2. atmetamos visos paraiškos ar pasiūlymai;
	3. nutraukiamos pirkimo procedūros;
	4. per nustatytą terminą nepateikiama nė viena paraiška ar pasiūlymas;
	5. pasibaigia pasiūlymų galiojimo terminas ir pirkimo sutartis nesudaroma dėl priežasčių, kurios priklauso nuo tiekėjų;
	6. visi tiekėjai atsiima pasiūlymus ar atsisako sudaryti pirkimo sutartį.
14. Atliekant supaprastintus, pirkimus turi būti skatinama tiekėjų konkurencija, siekiant naudingiausių Centrui tiekėjų pasiūlymų ir racionalaus pirkimui skirtų lėšų panaudojimo. Visiems tiekėjams turi būti keliami vienodi reikalavimai ir prašoma pateikti to paties pobūdžio informaciją. Nei keliami reikalavimai, nei prašoma informacija negali dirbtinai diskriminuoti tiekėjų ir riboti konkurencijos.
15. Pagrindinės Taisyklių sąvokos:
	1. **Pirkimo organizatorius** – Centro direktoriaus įsakymu paskirtasdarbuotojas, (toliau – darbuotojas), kuris taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – komisija).
	2. **Pirkimo iniciatorius** – Centro darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus.
	3. **Supaprastintas atviras konkursas** –supaprastinto pirkimo būdas, kai kiekvienas suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą.
	4. **Supaprastintas ribotas konkursas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai paraiškas dalyvauti konkurse gali pateikti visi norintys konkurse dalyvauti tiekėjai, o pasiūlymus konkursui – tik Centro pakviesti tiekėjai.
	5. **Supaprastintos skelbiamos derybos** – supaprastinto pirkimo būdas, kai paraiškas dalyvauti derybose gali pateikti visi tiekėjai, o Centras konsultuojasi su visais ar atrinktais tiekėjais ir su vienu ar keliais iš jų derasi dėl pirkimo sutarties sąlygų.
	6. **Apklausa** – supaprastinto pirkimo būdas, kai Centras raštu arba žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusio tiekėjo.
	7. **Supaprastintas konkurencinis dialogas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai kiekvienas tiekėjas gali pateikti paraišką dalyvauti pirkimo procedūrose ir Centras veda dialogą su atrinktais kandidatais, norėdama atrinkti vieną ar keletą tinkamų, jos reikalavimus atitinkančių alternatyvių sprendinių*,* kurių pagrindu pasirinktus kandidatus kviečia pateikti pasiūlymus.
	8. **Kvalifikacijos patikrinimas** – procedūra, kurios metu tikrinama, ar tiekėjai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.
	9. **Numatomo pirkimo vertė** (toliau – pirkimo vertė) – Centro numatomų sudaryti pirkimo sutarčių vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas sutarčių pasirinkimo ir pratęsimo galimybes. Kai perkančioji organizacija numato prizus ir (ar) kitas išmokas kandidatams ar dalyviams, ji apskaičiuodama numatomo pirkimo vertę turi į tai atsižvelgti. Pirkimo vertė skaičiuojama tokia, kokia ji yra pirkimo pradžioje, nustatytoje įstatymo 7 straipsnio 2 dalyje.
	10. **Alternatyvus pasiūlymas** – pasiūlymas, kuriame siūlomos kitokios, negu yra nustatyta pirkimo dokumentuose, pirkimo objekto charakteristikos arba pirkimo sąlygos.
	11. **Mažos vertės viešasis pirkimas (**toliau – mažos vertės pirkimas**)** – supaprastintas pirkimas, 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 dėl to paties objekto yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį (sutartis), jeigu bendra šių sutarčių vertė yra ne didesnė kaip 10 procentų prekių ar paslaugų supaprastintų pirkimų to paties tipo sutarčių vertės ir mažesnė kaip 100 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), o perkant darbus – ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip 500 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio).
	12. **Pasiūlymas** – tiekėjo raštu pateiktų dokumentų ir elektroninėmis priemonėmis pateiktų duomenų visuma ar žodžiu pateiktas siūlymastiekti prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus pagal Centro nustatytas pirkimo sąlygas.
	13. **Pirkimo dokumentai** – Centro 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).
	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.
	15. **Pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas**(toliau –**atidėjimo terminas**)– 15 dienųlaikotarpis, kuris prasideda nuo pranešimo apie sprendimą sudaryti pirkimo sutartį išsiuntimo iš Centro suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams dienos ir kurio metu negali būti sudaroma pirkimo sutartis.
16. Taisyklėse vartojamos kitos pagrindinės sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme.

II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS.

1. Pirkimo iniciatoriai ateinantiems metams numatomus vykdyti viešuosius pirkimus pradeda planuoti kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį. Jie iki kiekvienų kalendorinių metų sausio 31 d. pateikia informaciją Centro pirkimų organizatoriui apie visus planuojamus vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais viešuosius pirkimus (pirkimo objekto pavadinimą ir kodą, orientacinę pirkimo vertę, numatomą kiekį ar apimtį (jeigu įmanoma), numatomą pirkimo pradžią, ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmę). Prieš pateikdami Centro pirkimų organizatoriui informaciją, pirkimo iniciatoriai turi atsižvelgti į lėšas, planuojamas Centro biudžeto asignavimų plane. Tik suderinta su Centro direktorium ir vyr. buhaltere informacija įtraukiama į bendrą Centro planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų planą.
2. Vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsnio nuostatomis ir Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. 1S-26 patvirtinta Numatomo viešojo pirkimo vertės nustatymo metodika (Žin., 2003, Nr. 22-949; 2006, Nr. 12-454, 2008, Nr. 105-4042 arba aktuali redakcija) pirkimų vertes apskaičiuoja direktoriaus įsakymu paskirtas Centro darbuotojas (toliau – pirkimų verčių apskaitą tvarkantis asmuo).
	1. Pirkimų organizatoriusteikia Centro direktoriui tvirtinti planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų planus ir kasmet, ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o šiuos planus patikslinusi – nedelsdamasCentrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) ir Centro tinklalapyje skelbia tais metais planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų suvestinę, kurioje nurodo Centro pavadinimą, adresą, kontaktinius duomenis, pirkimo objekto pavadinimą ir kodą, numatomą kiekį ar apimtį (jeigu įmanoma), numatomą pirkimo pradžią, pirkimo būdą, ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmę, taip pat iš anksto skelbia didelės apimties ir svarbos pirkimų techninių specifikacijų projektus. Taip pat suvestinėje nurodoma: ar pirkimas bus atliekamas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio nuostatas; ar pirkimas bus atliekamas centralizuotai, naudojantis viešosios įstaigos Centrinės projektų valdymo agentūros, atliekančios centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas, elektroniniu katalogu; ar pirkimui bus taikomi žaliesiems pirkimams Aplinkos ministerijos nustatyti aplinkos apsaugos kriterijai; ar pirkimas bus elektroninis ir atliekamas CVP IS priemonėmis. Atsiradus nenumatytam pirkimų poreikiui ar dėl įvairių priežasčių sumažėjus poreikiui, pirkimo organizatorius nedelsdamas teikia papildomą informaciją Centro direktoriui ir tikslina planuojamą pirkimų apimtį.
	2. Pirkimų organizatorius prieš pradėdamas pirkimą numatomą pirkimo sutarties vertę privalo suderinti su pirkimų verčių apskaitą tvarkančiu asmeniu. Įvertinęs gautą informaciją, parenka pirkimo būdą ir kreipiasi į Centro direktorių dėl suderinimo vykdyti pirkimą.
3. Pirkimo iniciatorius dėl supaprastinto pirkimo atlikimo teikia pirkimų organizatoriui arba komisijaisuderintą paraišką pirkimui, kurioje turi nurodyti šias pagrindines pirkimo sąlygas ir informaciją:
	1. pirkimo objekto pavadinimą ir jo apibūdinimą, nurodydamas perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes, kokybės ir kitus reikalavimus (techninę specifikaciją), reikalingą kiekį ar apimtis, atsižvelgdamas į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais;
	2. planuojamas (turimas) šiam pirkimui lėšas, nurodydamas jų šaltinį, ir maksimalią šio pirkimo vertę;
	3. pirkimo objekto eksploatavimo išlaidas;
	4. minimalius tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus;
	5. jeigu paraiška – užduotis paduodama dėl pirkimo apklausos būdu – argumentuotą siūlomų kviesti tiekėjų sąrašą;
	6. pasiūlymų vertinimo kriterijus; o kai siūloma vertinti ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijumi – ekonominio naudingumo vertinimo kriterijus ir parametrus, jų lyginamuosius įvertinimus ir vertinimo tvarką;
	7. prekių pristatymo ar paslaugų bei darbų atlikimo terminus, pirkimo sutarties trukmę, kitas reikalingas pirkimo sutarties sąlygas arba pirkimo sutarties projektą;
	8. galimybes pirkime taikyti aplinkosaugos kriterijus;
	9. reikalingus planus, brėžinius ir projektus ir kitą reikalingą informaciją.
4. Supaprastintus pirkimus vykdo Centro direktoriaus įsakymu, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu sudaryta komisija. Mažos vertės viešuosius pirkimus vykdo komisija arba pirkimo organizatorius. Komisijos pirmininku, jos nariais, pirkimo organizatoriais skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys.
5. Mažos vertės viešuosius pirkimus vykdo komisija, kai:
	1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija 50 tūkst. Lt be PVM;
	2. darbų pirkimo sutarties vertė viršija 100 tūkst. Lt be PVM.
6. Centro direktorius turi teisę priimti sprendimą pavesti supaprastintą pirkimą vykdyti pirkimo organizatoriui arba komisijai neatsižvelgdamas į taisyklių nustatytas aplinkybes.
7. Tuo pačiu metu atliekamiems keliems supaprastintiems pirkimams gali būti sudarytos kelios komisijos ar viena nuolatinė komisija. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš komisijos narių.
8. Komisija dirba pagal Centro direktoriaus patvirtintą komisijos darbo reglamentą. Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija sprendimus priima savarankiškai. Prieš pradėdami supaprastintą pirkimą komisijos nariai ir pirkimo organizatorius turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.
9. Centras gali vykdyti supaprastintus pirkimus per centrinę perkančiąją organizaciją. Siūlymą pirkti per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos Centro direktoriui gali teikti pirkimo iniciatorius, komisija ar pirkimo organizatorius.
10. Centras supaprastinto pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties sudarymo atlikti gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją (toliau – įgaliotoji organizacija). Tokiu atveju įgaliotajai organizacijai nustatomos užduotys ir suteikiami visi įgaliojimai toms užduotims vykdyti.
11. Centras, gavęs Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą, bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas nereikalingas, nutraukiant mažos vertės pirkimo procedūras. Sprendimą kreiptis į Viešųjų pirkimų tarnybą dėl supaprastinto pirkimo nutraukimo priima viešojo pirkimo komisija. Sprendimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo priima viešojo pirkimo komisija arba pirkimo organizatorius, priklausomai nuo to, kas vykdo pirkimą.
12. Centras turi teisę kviestis ekspertus – dalyko žinovus konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialių žinių, ar jį įvertinti.
13. Komisija veikia vadovaudamasi VPĮ, šiomis Taisyklėmis, Komisijos darbo reglamentu ir kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.
14. Komisija veikia Centro vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus. Komisija dirba pagal Centro direktoriaus patvirtintą Komisijos darbo reglamentą. Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija sprendimus priima savarankiškai. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 3 fizinių asmenų. Skiriamas Komisijos pirmininkas, ir Komisijos sekretorius. Komisijos veiklai vadovauja jos pirmininkas. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš komisijos narių.
15. Komisijos posėdžiuose stebėtojo teisėmis turi teisę dalyvauti asmuo, atliekantis prevencinę pirkimų kontrolę.
16. Asmuo, atliekantis prevencinę pirkimų kontrolę, Centro direktoriaus nurodymu arba savo pasirinkimu turi teisę patikrinti bet kurį vykdomą ar įvykdytą pirkimą ir pateikti ataskaitą Centro direktoriui apie tokį pirkimą.
17. Prieš pradėdami darbą Komisijos nariai, ekspertai, pirkimų organizatorius, asmuo, atsakingas viešųjų pirkimų planavimą, asmuo, atsakingas už viešųjų pirkimų apskaitą, asmuo, atliekantis prevencinę pirkimų kontrolę, turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

IV. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

1. Skelbimus (įskaitant informacinius pranešimus), kuriuos vadovaujantis VPĮ bei šias Taisykles numatyta skelbti viešai, taip pat pranešimus dėl savanoriško *exante* skaidrumo, Centras skelbia VPĮ bei Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka. Centras savo tinklalapyje ir leidinio „Valstybės žinios“ priede „Informaciniai pranešimai“ informuoja apie pradedamą bet kurį pirkimą (išskyrus mažos vertės pirkimus), taip pat nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti bei sudarytą sutartį, vadovaudamasi Skelbimų teikimo valstybės įmonei Seimo leidyklai „Valstybės žinios“ tvarka, patvirtinta VĮ Seimo leidyklos „Valstybės žinios“ direktoriaus 2011 m. gruodžio 27 d. įsakymu Nr. VĮ-11-22 „Dėl valstybės įmonei Seimo leidyklai „Valstybės žinios“ teikiamų skelbimų apie pradedamą pirkimą, apie nustatytą laimėtoją ir ketinimą sudaryti sutartį bei apie sudarytą sutartį formų tvirtinimo“ (Žin., 2011, Nr. [162-7736](http://www3.lrs.lt/pls/inter/dokpaieska.showdoc_l?p_id=416147)).
2. Informacinį pranešimą apie sprendimą pirkti prekių, paslaugų ar darbų nepaskelbus apie supaprastintą pirkimą Centras skelbia vadovaudamasis VPĮ 86 straipsnio ir 92 straipsnio 2 dalies nuostatomis bei Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.
3. Centras skelbia apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus supaprastintus pirkimus, atliekamus neskelbiant šių Taisyklių ir VPĮ nustatytais atvejais.
4. Neskelbiant gali būti atliekami pirkimai esant bent vienai iš šių sąlygų:
	1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai:
		1. pirkimas, apie kurį buvo skelbta, neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų;
		2. atliekant pirkimą, apie kurį buvo skelbta, visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės Centrui nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į neskelbiamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys Centro nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;
		3. dėl įvykių, kurių Centras negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo Centro;
	2. atliekami mažos vertės pirkimai esant bent vienai iš šių sąlygų:
		1. būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;
		2. sudaromos prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 50 tūkst. Lt be PVM, darbų pirkimo sutarties vertė – 100 tūkst. Lt be PVM;
		3. už prekes atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus (*pvz. dujos, šaltas vanduo*);
		4. perkama iš VPĮ 91 str. nurodytų įmonių;
	3. dėl techninių priežasčių, meninio kūrinio sukūrimo arba įsigijimo ar dėl objektyvių aplinkybių, patentų, kitų intelektinės nuosavybės teisių ar kitų išimtinių teisių apsaugos tik konkretus tiekėjas gali patiekti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir kai nėra jokios kitos alternatyvos;
	4. perkamos prekės ir paslaugos:
		1. kai Centras pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes Centrui įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, negalima būtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomisar būtų patirti dideli nuostoliai. Jeigu papildomai perkamų prekių ar paslaugų kaina viršija 30 % ankstesnės pirkimų kainos, turi būti atliekama ekspertizė dėl papildomai perkamų prekių ar paslaugų techninių charakteristikų suderinamumo;
		2. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;
	5. perkamos prekės, kai:
		1. perkamos prekės gaminamos tik mokslo, eksperimentavimo, studijų ar techninio tobulinimo tikslais, nesiekiant gauti pelno arba padengti mokslo ar tobulinimo išlaidų;
		2. perkami muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai,prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;
		3. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų ar restruktūrizuojamų ūkio subjektų;
		4. prekės perkamos iš valstybės rezervo;
	6. perkamos paslaugos, kai:
		1. perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;
		2. perkamos pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;
		3. Perkamos mokslo ir studijų institucijų mokslo, studijų programų, meninės veiklos, taip pat šių institucijų steigimo ekspertinio vertinimo paslaugos.
	7. perkamos paslaugos ir darbai, kai:
		1. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba paslaugų, neįrašytų į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti pirkimo sutarties vykdymo. Tokia pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 30 %  pradinės pirkimo sutarties kainos;
		2. perkant iš esamo tiekėjo naujas paslaugas ar darbus, tokius pat, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji pirkimo sutartis buvo sudaryta skelbiant apie pirkimą ir kurį skelbiant buvo atsižvelgta į tokių papildomų pirkimų vertę, galimybė pirkti papildomai buvo nurodyta pirkimo skelbime, o visi minimi pirkimai skirti tam pačiam projektui vykdyti. Papildomų pirkimų metu sudaromų pirkimo sutarčių trukmė negali būti ilgesnė kaip 3 metai skaičiuojant nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo momento.

V. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

1. Pirkimo dokumentus pagal Pirkimo iniciatoriaus parengtas pagrindines pirkimo sąlygas rengia Komisija arba pirkimo organizatorius, priklausomai nuo to, kas atlieka pirkimą. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš Centro darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir supaprastinto pirkimo procedūroms atlikti.
2. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba. Papildomai pirkimo dokumentai gali būti rengiami ir kitomis kalbomis.
3. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o Centras – nupirkti tai, ko reikia.
4. Pirkimo dokumentuose nustatyti reikalavimai negali dirbtinai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti supaprastintame pirkime ar sudaryti sąlygas dalyvauti tik konkretiems tiekėjams.
5. Pirkimo dokumentuose atsižvelgiant į pasirinktą pirkimo būdą ir vadovaujantis VPĮ 24 ir 85 straipsniais pateikiama ši informacija:
	1. reikalavimas pateikti Lietuvos Respublikos Vyriausybės įgaliotos institucijos nustatytos formos tiekėjo deklaraciją, kurioje nurodoma, kad tiekėjas nedavė ir neketina duoti Komisijos nariams, ekspertams, perkančiosios organizacijos (įgaliotosios organizacijos) vadovams, valstybės tarnautojams (darbuotojams) ar kitų tiekėjų atstovams pinigų, dovanų, nesuteikė jokių paslaugų ar kitokio atlygio už sudarytas ar nesudarytas sąlygas, susijusias su palankiais veiksmais laimėti pirkimus; su kokiais ūkio subjektais tiekėjas yra susijęs Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo 3 straipsnio 12 dalyje nustatytais būdais, ir patvirtinama, kad jeigu vienas ar keli iš jo nurodytų ūkio subjektų, su kuriais jis yra susijęs, dalyvauja pirkime ir pateikia savarankišką pasiūlymą (pasiūlymus), tiekėjas šiame pirkime veikia nepriklausomai nuo jų ir jie laikytini konkurentais; kad tiekėjas nedalyvauja Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo 5 straipsnyje nurodytuose draudžiamuose susitarimuose ir susitarimuose, pažeidžiančiuose šio įstatymo 3 straipsnyje nurodytus principus.;
	2. Centro siūlomos šalims pasirašyti pirkimo sutarties sąlygos pagal VPĮ 18 straipsnio 6 dalies ir šių Taisyklių 96punkto reikalavimus arba sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas;
	3. pasiūlymų ir (ar) paraiškų pateikimo terminas (data, valanda ir minutė) ir vieta;
	4. pasiūlymų ir (ar) paraiškų, rengimo ir pateikimo reikalavimai; jeigu numatoma pasiūlymus ir (ar) paraiškas priimti naudojant elektronines priemones, atitinkančias VPĮ 17 straipsnio nuostatas, – informacija apie reikalavimus, būtinus pasiūlymams ir (ar) paraiškoms pateikti elektroniniu būdu, įskaitant ir kodavimą (šifravimą);
	5. informacija apie atidėjimo termino taikymą, ginčų nagrinėjimo tvarką.
	6. Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytais atvejais ir tvarka, nustatyti energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimai ir (ar) kriterijai;
	7. reikalavimas, 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. Toks nurodymas nekeičia pagrindinio tiekėjo atsakomybėsdėl numatomos sudaryti pirkimo sutarties įvykdymo.
	8. nuoroda į Centro supaprastintų viešųjų pirkimų taisykles, kuriomis vadovaujantis vykdomas supaprastintas pirkimas (šių Taisyklių pavadinimas, patvirtinimo data, visų pakeitimų datos);
	9. jei apie pirkimą buvo skelbta, nuoroda į skelbimą;
	10. Centro valstybės tarnautojų ar darbuotojų, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais, pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai;
	11. pasiūlymo galiojimo terminas;
	12. prekių, paslaugų, darbų pavadinimas, kiekis (apimtis), prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;
	13. techninė specifikacija;
	14. informacija, ar pirkimo objektas skirstomas į dalis, kurių kiekvienai bus sudaroma pirkimo sutartis, ir ar leidžiama pateikti pasiūlymus paduoti tik vienai pirkimo objekto daliai, vienai ar kelioms dalims, ar visoms dalims; pirkimo objekto dalių, dėl kurių gali būti pateikti pasiūlymai, apibūdinimas;
	15. informacija, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, šių pasiūlymų reikalavimai;
	16. jeigu numatoma tikrinti kvalifikaciją – tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, tarp jų ir reikalavimai atskiriems bendrą paraišką ar pasiūlymą pateikiantiems tiekėjams;
	17. jeigu numatoma riboti tiekėjų skaičių – kvalifikacinės atrankos kriterijai bei tvarka, mažiausias kandidatų, kuriuos Centras atrinks ir pakvies pateikti pasiūlymus, skaičius;
	18. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina;
	19. informacija, kad pasiūlymai bus vertinami litais. Jeigu pasiūlymuose kainos nurodytos užsienio valiuta, jos bus perskaičiuojamos litais pagal Lietuvos banko nustatytą ir paskelbtą lito ir užsienio valiutos santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną;
	20. kur ir kada (diena, valanda ir minutė) bus atplėšiami vokai ar susipažįstama su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais (toliau vadinama vokų su pasiūlymais atplėšimu);
	21. vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros, taip pat nurodant informaciją, ar tiekėjams leidžiama dalyvauti vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje;
	22. pasiūlymų vertinimo kriterijai, kiekvieno jų svarba bendram įvertinimui, vertinimo taisyklės ir procedūros. Pirkimo dokumentuose nurodomas kiekvienam ekonomiškai naudingiausiam pasiūlymui nustatyti pasirinkto kriterijaus lyginamasis svoris. Kriterijų lyginamasis svoris gali būti išreikštas konkrečiu dydžiu arba nustatant intervalą, į kurį patenka kiekviena kriterijui priskiriama reikšmė. Tais atvejais, kai dėl pirkimo objekto ypatybių neįmanoma nustatyti kriterijų lyginamojo svorio, turi būti nurodytas pirkimo dokumentuose taikomų kriterijų svarbos eiliškumas mažėjančia tvarka;
	23. jei reikalaujama – pasiūlymų galiojimo užtikrinimo ir (ar) pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;
	24. jei Centras numato reikalavimą, kad ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas bus pripažintas geriausiu, įgytų tam tikrą teisinę formą – teisinės formos reikalavimai;
	25. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų;
	26. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;
	27. jeigu Centras, vadovaudamasis VPĮ 13 straipsniu, pirkimo dokumentuose nustato sąlygas, sudarančias galimybę pirkime dalyvauti tik neįgaliųjų socialinėms įmonėms, arba nustato, kad pirkimas bus atliekamas pagal remiamų asmenų, kurių dauguma yra neįgalieji, įdarbinimo programas, arba pirkimas atliekamas pagal VPĮ 91 straipsnio reikalavimus - nuoroda į tokį pirkimą ir reikalavimas, kad tiekėjas pagrįstų, kad jis atitinka minėtų straipsnių reikalavimus, pateikdamas kompetentingos institucijos išduotą dokumentą ar tiekėjo patvirtintą deklaraciją;
	28. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.
6. Pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, jeigu apie pirkimą yra skelbiama, yra skelbimas apie supaprastintą pirkimą.
7. Mažos vertės pirkimų atveju, taip pat kai apklausos metu pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas, pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama ne visa Taisyklių 42 punkte nurodyta informacija, jeigu Centras mano, kad tokia informacija yra nereikalinga.
8. Pateikdamas pirkimo dokumentus Centras vadovaujasi tiekėjų lygiateisiškumo ir nediskriminavimo principais, bei kitais viešųjų pirkimų principais.
9. Pirkimo dokumentai, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, įskaitant technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus) taip pat atsakymus į tiekėjų klausimus, skelbiami Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje kartu su skelbimu apie pirkimą. Jeigu pirkimo dokumentų neįmanoma paskelbti Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje arba jeigu pirkimas vykdomas nepaskelbus, Centras pirkimo dokumentus tiekėjui pateikia kitomis priemonėmis: faksu, elektroniniu paštu, per kurjerį ir pan.
10. Pirkimo dokumentai tiekėjams turi būti teikiami nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo ar kvietimo išsiuntimo tiekėjams dienos iki pasiūlymo pateikimo termino, nustatyto pirkimo dokumentuose, pabaigos. Pirkimo dokumentai pateikiami to paprašiusiam tiekėjui nedelsiant, ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo tiekėjo prašymo gavimo dienos. Šie pirkimo dokumentų teikimo terminai netaikomi, jeigu Centras pirkimo dokumentus tiekėjams teikia nemokamai, laisvai ir tiesiogiai elektorinėmis priemonėmis tuojau pat po skelbimo ar kvietimo išsiuntimo dienos.
11. Už pirkimo dokumentus Centras iš visų tiekėjų gali imti vienodo dydžio užmokestį, kurį sudaro dokumentų kopijavimo ir pateikimo tiekėjams faktinės išlaidos. Už pirkimo dokumentų vertimą į užsienio kalbą gali būti imamas papildomas užmokestis. Jį sudaro vertimo į užsienio kalbą išlaidos.
12. Tiekėjas gali paprašyti, kad Centras paaiškintų pirkimo dokumentus. Centras atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Centras į gautą prašymą atsako ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Atsakydamas tiekėjui, paaiškinimai kartu siunčiami ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai, bet nenurodoma, iš ko buvo gautas prašymas 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.
13. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, Centras savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, tikslinant ir paskelbtą informaciją. Paaiškinimai turi būti išsiųsti (paskelbti) likus pakankamai laiko iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, bet ne vėliau nei likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.
14. Jeigu pirkimo dokumentų patikslinimas (paaiškinimas) yra esminis, tai yra, daro įtaką pirkimo procedūroms ar pirkimo objektui, Centras 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. Centras turėtų atsižvelgti ir į tai, kad pakeitus pirkimo sąlygas gali atsirasti naujų tiekėjų galinčių dalyvauti pirkime, todėl pasiūlymų pateikimo terminą reikėtų nustatyti tokį, kad šie tiekėjai spėtų kreiptis dėl pirkimo dokumentų ir parengti pasiūlymus ir nebūtų pažeisti VPĮ įtvirtinti viešųjų pirkimų principai.
15. Pasiūlymų pateikimo terminas taip pat gali būti nukeliamas ir Centro iniciatyva, netikslinus pirkimo dokumentų. Pranešimas apie pasiūlymų termino nukėlimą išsiunčiamas visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai. Jei vykdomas skelbiamas pirkimas, toks pranešimas taip pat skelbiamas CVP IS, kartu su pirkimo dokumentais. Jei nukeliamas tik pasiūlymų pateikimo bei vokų plėšimo terminas, o kita informacija apie pirkimą nekeičiama, skelbimas dėl papildomos informacijos ar pataisos gali būti neskelbiamas.
16. Jeigu Centras rengia susitikimą su tiekėju, yra surašomas šio susitikimo protokolas. Protokole fiksuojami visi šio susitikimo metu pateikti klausimai dėl pirkimo dokumentų ir atsakymai į juos. Protokolo išrašas laikomas pirkimo dokumentų paaiškinimu, kuris turi būti pateiktas tiekėjams Taisyklių 50, 51 ir 52 punktuose nustatyta tvarka.
17. Jeigu pirkimo dokumentus paaiškinęs (patikslinęs), kai pirkimo dokumentų paaiškinimas (patikslinimas) nėra esminis, Centras jų negali pateikti Taisyklių 50 ar 51 punktenustatytais terminais, jis 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.
18. Pranešimai apie kiekvieną pirkimo pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai. Jei pirkimo dokumentai skelbiami internete, ten pat paskelbiama apie termino nukėlimą. Šių Taisyklių III skyriuje nurodytuose leidiniuose apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą galima neskelbti, jeigu nekeičiama kita skelbime apie supaprastintą pirkimą paskelbta informacija ir jeigu nepaskelbus apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą nebus pažeisti viešųjų pirkimų principai.

VI. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI

1. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, turi būti nurodyta, kad:
	1. pasiūlymas ir paraiška turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens, jeigu teikiamas elektroninis pasiūlymas, jis privalo būti pasirašytas saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu teisės aktų reikalavimus.
	2. pasiūlymas turi būti pateikiamas užklijuotame voke, ant kurio užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki ... (pasiūlymų pateikimo termino pabaigos) jeigu vykdomas elektroninis pirkimas, pasiūlymo konfidencialumas išsaugomas elektroninėmis priemonėmis.
	3. jeigu Centras numato pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, vertinant ekspertinių vertinimų metodais, – tiekėjai pasiūlymo kainą turi pateikti viename užklijuotame voke, o likusias pasiūlymo dalis (techninius pasiūlymo duomenis ir kitą informaciją bei dokumentus) – kitame užklijuotame voke. Šie abu vokai turi būti įdėti į bendrą voką, jis taip pat užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas. Reikalavimas pasiūlymą pateikti dviejuose vokuose netaikomas pirkimą atliekant skelbiamų derybų ar apklausos būdu, kai pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų;
	4. reikalavimas, kad  pasiūlymo (su priedais) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti siūlu, kuris neleistų nepažeidžiant susiuvimo į pasiūlymą įdėti naujus, išplėšti esančius lapus ar juos pakeisti. Pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje siūlas užklijuojamas popieriaus lapeliu, ant kurio nurodomas pasiūlymo lapų skaičius ir patvirtinama tiekėjo arba asmens, įgalioto pasirašyti tiekėjo vardu, parašu, kartu nurodant pasirašančiojo asmens vardą, pavardę ir pareigas. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas neįsiuvamas ir nenumeruojamas. Kai pasiūlymas yra didelės apimties ir susideda iš kelių dalių, šis reikalavimas taikomas kiekvienai pasiūlymo daliai.
2. 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 ar kelioms, ar visoms pirkimo dalims.
3. Centras, skelbdamas apie supaprastintą pirkimą, privalo nustatyti pakankamą paraiškų ar pasiūlymų pateikimo terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje dienos.

**VII. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

1. Atliekant supaprastinus pirkimus, išskyrus mažos vertės pirkimus, techninė specifikacija rengiama vadovaujantis VPĮ 25 straipsnio nuostatomis. Tačiau rengiant techninę specifikaciją mažos vertės pirkimams turi būti užtikrintas VPĮ 3 straipsnyje nurodytų principų laikymasis.
2. Savybės bei reikalavimai turi būti tikslūs ir aiškūs, kad tiekėjai galėtų parengti tinkamus pasiūlymus, o Centras – įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.
3. Kiekviena perkama prekė, paslauga ar darbai turi būti aprašyti aiškiai ir nedviprasmiškai, aprašymas negali diskriminuoti tiekėjų bei turi užtikrinti jų konkurenciją.
4. Apibūdinant pirkimo objektą, techninėje specifikacijoje negali būti nurodytas konkretus modelis ar šaltinis, konkretus procesas ar prekės ženklas, patentas, tipai, konkreti kilmė ar gamyba, dėl kurių tam tikroms įmonėms ar tam tikriems produktams būtų sudarytos palankesnės sąlygos arba jie būtų atmesti. Toks nurodymas yra leistinas išimties tvarka, kai pirkimo objekto yra neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti pagal šių Taisyklių ir VPĮ 25 straipsnio reikalavimus. Šiuo atveju nurodymas pateikiamas įrašant žodžius „arba lygiavertis“.
5. Rengiant techninę specifikaciją, nurodomos pirkimo objekto arba pirkimo objekto panaudojimo tikslo ir sąlygų savybės (pvz., našumas, matmenys, energijos suvartojimas, norima gauti nauda naudojant pirkimo objektą ir pan.) ir reikalavimų šioms savybėms reikšmės. Reikšmės nurodomos ribiniais dydžiais („ne daugiau kaip ....“, „ne mažiau kaip ....“) arba reikšmių diapazonais („nuo ... iki ...“). Tik pagrįstais atvejais reikšmės gali būti nurodomos tiksliai („turi būti lygu ...“). Šios savybės bei reikalavimai turi būti tikslūs ir aiškūs, kad tiekėjai galėtų parengti tinkamus pasiūlymus, o Centras – įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.
6. Jeigu kartu su paslaugomis perkamos prekės ir (ar) darbai, su prekėmis – paslaugos, darbai, o su darbais – prekės, paslaugos, techninėje specifikacijoje atitinkamai nustatomi reikalavimai ir kartu perkamoms prekėms, darbams ar paslaugoms.
7. Pirkimo dokumentuose gali būti reikalaujama pateikti tiekėjo tiekiamų prekių, atliekamų darbų ar teikiamų paslaugų aprašymus, pavyzdžius ar nuotraukas ar paprašyti tiekėjo leidimo apžiūrėti pirkimo objektą.
8. Centras iš anksto skelbia pirkimų, išskyrus mažos vertės pirkimus, techninių specifikacijų projektus Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka

VIII. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

1. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis VPĮ 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](http://www3.lrs.lt/cgi-bin/preps2?a=220357&b=); 2007, Nr. [66-2595](http://www3.lrs.lt/cgi-bin/preps2?a=299644&b=)) (aktualią jų redakciją), pirkimo dokumentuose nustatomi minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas, siekiant įsitikinti ar tiekėjas bus pajėgus vykdyti sutartį. Minimalūs kvalifikacijos reikalavimai negali dirbtinai riboti konkurencijos. Jie turi būti pagrįsti ir proporcingi pirkimo objektui, tikslūs ir aiškūs.
2. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:
	1. dėl techninių, meninių priežasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus tiekėjas gali patiekti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos alternatyvos;
	2. kai Centras pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes Centrui įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, negalima būtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar būtų patirti dideli nuostoliai;
	3. perkamos prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;
	4. perkami muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;
	5. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų, restruktūrizuojamų ar sustabdžiusių veiklą ūkio subjektų;
	6. prekės perkamos iš valstybės rezervo;
	7. perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;
	8. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad yra reikalingi papildomi darbai arba paslaugos, kurie nebuvo įrašyti į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti pirkimo sutarties vykdymo;
	9. perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų, kurių sudarymo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, narių teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;
	10. mažos vertės pirkimų atveju;
	11. kitais atvejais, kai Centro manymu nėra tikslinga tikrinti tiekėjų kvalifikacijos.

IX. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

1. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos. Pasibaigus pirkimo pasiūlymų pateikimo terminui pasiūlymų priimti negalima. Pavėluotai gauti vokai su pirkimo pasiūlymais neatplėšiami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams. Neužklijuotuose, turinčiuose mechaninių ar kitokių pažeidimų, galinčių kelti abejonių dėl pasiūlymų slaptumo vokuose pateikti pasiūlymai nepriimami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams.
2. Visus gautus vokus su pasiūlymais registruoja Centro raštinė.
3. Vokus su pasiūlymais atplėšia, pasiūlymus nagrinėja ir vertina supaprastintą pirkimą atliekanti Komisija. Susipažinimas su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais prilyginamas vokų atplėšimui.
4. Vokai su pasiūlymais atplėšiami Komisijos posėdyje. Posėdis vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodytą dieną, valandą ir minutę. Posėdžio diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Vokų atplėšimo procedūroje, išskyrus atvejus, kai pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų ir tokiame pirkime dalyvauti kviečiami keli tiekėjai, turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai. Vokai atplėšiami ir tuo atveju, jeigu į vokų plėšimo procedūrą neatvyksta nė vienas Tiekėjas ar jo atstovas. Nustatytu laiku turi būti atplėšti visi vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui.
5. Jeigu pasiūlymus buvo prašoma pateikti dviejuose vokuose, vokai su pasiūlymais turi būti atplėšiami dviejuose Komisijos posėdžiuose. Pirmame posėdyje atplėšiami tik tie vokai, kuriuose yra pateikti techniniai pasiūlymo duomenys ir kita informacija bei dokumentai, antrame posėdyje – vokai, kuriuose nurodytos kainos. Antras posėdis gali įvykti tik tada, kai Centras patikrina, ar tiekėjų kvalifikacija ir pateiktų pasiūlymų techniniai duomenys atitinka pirkimo dokumentuose keliamus reikalavimus, ir pagal pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus įvertina pasiūlymų techninius duomenis. Apie šio patikrinimo ir įvertinimo rezultatus Centras privalo raštu pranešti visiems tiekėjams, kartu nurodyti antro vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio laiką ir vietą. Jeigu Centras, patikrinęs ir įvertinęs pirmame voke tiekėjo pateiktus duomenis, atmeta jo pasiūlymą, neatplėštas vokas su pasiūlyta kaina saugomas kartu su kitais tiekėjo pateiktais dokumentais VPĮ 21 straipsnyje nustatyta tvarka.
6. Komisija vokų atplėšimo procedūros rezultatus įformina protokolu.
7. Vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūros posėdžio metu skelbiama:
	1. pasiūlymą pateikusio tiekėjo pavadinimas;
	2. kai pasiūlymai vertinami pagal mažiausios kainos kriterijų – pasiūlyme nurodyta kaina;
	3. kai pasiūlymai vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų – pasiūlyme nurodyta kaina ir pagrindinės techninės pasiūlymo charakteristikos. Jeigu vokų atplėšimo procedūroje dalyvauja tiekėjai ar tiekėjų atstovai ir pageidauja nors vienas vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas, turi būti paskelbtos visos pasiūlymų charakteristikos, į kurias bus atsižvelgta vertinant pasiūlymus;
	4. kai pasiūlymai vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų ir prašoma pateikti pasiūlymus dviejuose vokuose (vertinant ekspertinių vertinimų metodais), vokų su pasiūlymais, kuriuose yra techniniai pasiūlymo duomenys, atplėšimo procedūroje skelbiamos pagrindinės techninės pasiūlymo charakteristikos, o vokų su pasiūlymais, kuriuose nurodytos kainos, atplėšimo procedūroje – pasiūlyme nurodyta kaina;
	5. ar pasiūlymas pasirašytas tiekėjo ar jo įgalioto asmens, jei pasiūlymas teikiamas elektroninėmis priemonėmis ar pasirašytas elektroniniu parašu;
	6. kai reikalaujama:
		1. ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas;
		2. ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas;
		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;
	7. kai pasiūlymai pateikiami elektroninėmis priemonėmis:
		1. ar pasiūlymas pateiktas Centro nurodytomis elektroninėmis priemonėmis,
		2. ar iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos niekas negalėjo peržiūrėti pasiūlyme pateiktos informacijos
		3. ar nebuvo neteisėtos prieigos atvejų.
8. Jei pirkimas susideda iš atskirų pirkimo dalių, Taisyklių 75 punkte nurodyta informacija skelbiama dėl kiekvienos pirkimo dalies. Tokia informacija nurodoma ir posėdžio protokole.
9. Vokų su pasiūlymais atplėšimo metu Komisijaturi leisti posėdyje dalyvaujantiems suinteresuotiems tiekėjams ar jų įgaliotiems atstovams viešai ištaisyti pastebėtus jų pasiūlymo susiuvimo ar įforminimo trūkumus, kuriuos įmanoma ištaisyti posėdžio metu.
10. Apie vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrų metu paskelbtą informaciją raštu pranešama ir vokų atplėšimo procedūroje nedalyvaujantiems pasiūlymus pateikusiems tiekėjams, jeigu jie to pageidauja. Kiekvienas vokų atplėšimo procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas turi teisę asmeniškai susipažinti su viešai perskaityta informacija, tačiau supažindindamas su šia informacija Centras negali atskleisti tiekėjo pasiūlyme esančios konfidencialios informacijos.
11. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusiems tiekėjams ar jų atstovams.
12. Centras, nagrinėdamas pasiūlymus:
	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, Centras privalo prašyti tiekėjo juos raštu paaiškinti (patikslinti);
	2. tikrina, ar pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;
	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 Centro nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas laikomas neatitinkančiu pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;
	4. jeigu pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laiko kainą, nurodytą žodžiais;
	5. kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina, Centras privalo pareikalauti iš tiekėjo raštiško kainos pagrindimo;
	6. tikrina, ar pasiūlytos ne per didelės kainos.
13. Centras atmeta pasiūlymą, jeigu:
	1. tiekėjas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų minimalių kvalifikacijos reikalavimų arba tiekėjas Centrui prašant, nepatikslino pateiktų netikslių ir neišsamių duomenų apie savo kvalifikaciją;
	2. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;
	3. buvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir tiekėjas Centro prašymu raštu nepateikė tinkamų kainos pagrįstumo įrodymų;
	4. visų tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, Centrui nepriimtinos kainos.
14. Iškilus klausimų dėl pasiūlymų turinio Centras gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo.
15. Dėl Taisyklių 81 punkte nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:
	1. mažiausios kainos;
	2. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusiu Centrui 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;
	3. pagal Centro pirkimo dokumentuose nustatytus su pirkimo objektu susijusius kriterijus, kurie negali nepagrįstai ir neobjektyviai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti pirkime ar nesudaro išskirtinių sąlygų konkretiems tiekėjams, pažeidžiant VPĮ 3 straipsnio 1 dalyje nustatytus reikalavimus.
16. Centras, pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką įvertinęs pateiktus dalyvių pasiūlymus, nustato pasiūlymų eilę ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka, arba vadovaudamasis kitais pirkimo dokumentuose su pirkimo objektu susijusiais kriterijais, kurie negali nepagrįstai ir neobjektyviai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti pirkime ar nesudaro išskirtinių sąlygų konkretiems tiekėjams, pažeidžiant VPĮ 3 straipsnio 1 dalyje nustatytus reikalavimus (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas). Tais atvejais, kai vertinant ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi, kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, vertinant mažiausios kainos kriterijumi – kelių tiekėjų kaina yra vienoda, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokas su pasiūlymais įregistruotas anksčiausiai. Laimėjusiu pasiūlymu pripažįstamas pirmuoju pasiūlymų eilėje esantis pasiūlymas.
17. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu jis neatmestas pagal 81 punkto nuostatas.

X. PIRKIMO SUTARTIS

1. Komisija ar pirkimo organizatorius, įvykdęs pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą.
2. Pirkimo sutartis sudaroma raštu arba žodžiu. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, tik kai atliekami supaprastinti pirkimai, kurių sutarties vertė mažesnė kaip 10 tūkst.Lt (be PVM).
3. Centras sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Tiekėjas sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu. (išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu). Kvietime sudaryti pirkimo sutartį, nepažeidžiant Taisyklių reikalavimų, nurodomas laikas, iki kada reikia atvykti sudaryti pirkimo sutarties.
4. Pirkimo sutartis sudaroma nedelsiant, tačiau ne anksčiau nei pasibaigė VPĮ nustatytas atidėjimo terminas – 15 dienų laikotarpis, kuri prasideda nuo pranešimo apie sprendimą sudaryti sutartį išsiuntimo iš perkančiosios organizacijos suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams dienos. Atidėjimo terminas netaikomas kai:
	1. vienintelis suinteresuotas dalyvis yra tas, su kuriuo sudaroma pirkimo sutartis, ir nėra suinteresuotų kandidatų;
	2. supaprastintų pirkimų atveju pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 000 Lt (be pridėtinės vertės mokesčio);
	3. kai pirkimo sutartis sudaroma atliekant mažos vertės pirkimą;
	4. pirkimo sutartis sudaroma dinaminės pirkimo sistemos pagrindu;
	5. pirkimo sutartis sudaroma preliminarios sutarties pagrindu.
5. kai Centras, atlikdamas neskelbiamą pirkimą, vadovaudamasis VPĮ, informacinį pranešimą skelbia „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir CVP IS, pirkimo sutartis gali būti sudaroma ne anksčiau kaip po 5 darbo dienų nuo informacinio pranešimo paskelbimo dienos.
6. Centras negali sudaryti pirkimo sutarties anksčiau negu po 15 dienų nuo rašytinio pranešimo apie jos priimtą sprendimą išsiuntimo pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams dienos.
7. Tais atvejais, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo, arba tiekėjo pateikta VPĮ 24 straipsnio 2 dalies 5 punkte nurodyta deklaracija yra melaginga, arba iki Centro nurodyto laiko nepasirašo pirkimo sutarties, arba atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis, arba ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, neįgijo Centro reikalaujamos teisinės formos, Centras siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal patvirtintą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.
8. Sudarant pirkimo sutartį negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina, derybų protokole ar po derybų pateiktame galutiniame pasiūlyme užfiksuota galutinė derybų kaina ir pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos sąlygos.
9. Pirkimo sutartis sudaroma raštu, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu. Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, joje turi būti nustatyta:
	1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;
	2. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, jeigu įmanoma, – tikslūs jų kiekiai;
	3. kaina arba kainodaros taisyklės,nustatytos pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos patvirtintą metodiką;
	4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;
	5. prievolių įvykdymo terminai;
	6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;
	7. ginčų sprendimo tvarka;
	8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;
	9. pirkimo sutarties galiojimas (pirkimo sutarčių. Sudaromų ilgiau nei 3 metams terminų nustatymo kriterijus ir atvejus, kuriais gali būti sudaromos tokios sutartys, nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė);
	10. jeigu sudaroma preliminarioji sutartis, jai būdingos nuostatos;
	11. subrangovai, subtiekėjai ar subteikėjai, jeigu vykdant sutartį jie pasitelkiami ir jų keitimo tvarka.
10. Centras pirkimo dokumentuose gali nustatyti pirkimo sutarties atlikimo sąlygas, susijusias su socialinėmis ir aplinkos apsaugos reikmėmis, jei jos atitinka Europos Bendrijos teisės aktus.
11. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti VPĮ nustatyti principai ir tikslai beitokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo nereikalaujama, kai atlikus supaprastintą pirkimą sudarytos sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt (be PVM) arba kai pirkimo sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą.

XI. PRELIMINARIOJI SUTARTIS

1. Centras, atlikęs supaprastintą pirkimą, gali sudaryti preliminariąją sutartį. Preliminariosios sutarties pagrindu Centras gali sudaryti vieną ar kelias pirkimo sutartis (toliau šiame skyriuje – pagrindinė sutartis). Tiek sudarydamas preliminariąją sutartį, tiek jos pagrindu pagrindinę sutartį, Centras vadovaujasi VPĮ ir šiomis Taisyklėmis.
2. Preliminarioji sutartis gali būti sudaroma tik raštu, ne ilgesniam kaip 4 metų laikotarpiui. Preliminariosios sutarties pagrindu sudaroma pagrindinė sutartis, atliekant prekių ir paslaugų pirkimus, kurių pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt (be PVM), gali būti sudaroma žodžiu. Tuo atveju, kai pagrindinė sutartis sudaroma žodžiu, bendravimas su tiekėjais gali būti vykdomas žodžiu.
3. Preliminariąja sutartimi šalys susitaria nustatyti sąlygas, taikomas preliminariosios sutarties pagrindu sudaromai pagrindinei pirkimo sutarčiai. Preliminariojoje sutartyje turi būti nustatytos esminės pagrindinės sutarties sąlygos: pirkimo sutarties objektas, kaina ir kiekiai ar apimtys, ar kainos, kiekių ar apimčių nustatymo sąlygos, kitos sąlygos. Sudarant pagrindinę sutartį šalys negali keisti esminių preliminariosios sutarties sąlygų. Centras gali priimti sprendimą preliminariojoje sutartyje nustatyti ne tik esmines, bet ir visas jos pagrindu sudaromos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygas.
4. Centras 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 sutartis sudaroma tik su tais tiekėjais, su kuriais buvo sudaryta preliminarioji sutartis.
5. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su vienu tiekėju ir joje buvo nustatytos visos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma pagal preliminariojoje sutartyje nustatytas sąlygas, kreipiantis į tiekėją raštu dėl pagrindinės pirkimo sutarties sudarymo.
6. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su vienu tiekėju ir joje buvo nustatytos esminės, bet ne visos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, Centras kreipiasi į tiekėją raštu, prašydamas papildyti pasiūlymą iki nustatyto termino ir nurodo, kad papildymas negali keisti pasiūlymo esmės.
7. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais ir joje buvo nustatytos pagrindinės sutarties sąlygos, pagrindinė sutartis gali būti sudaroma neatnaujinant tiekėjų varžymosi. Preliminariojoje sutartyje nustatomos tiekėjo pasirinkimo sudaryti pagrindinę sutartį aplinkybės. Paprastai, tačiau ne visais atvejais, taikomas eiliškumo principas: Centras pirmiausia raštu kreipiasi į tiekėją, kurį laiko geriausiu, siūlydamas sudaryti preliminariosios sutarties pagrindu pagrindinę pirkimo sutartį. Šiam tiekėjui atsisakius sudaryti pagrindinę sutartį arba paaiškėjus, kad jis negalės tinkamai įvykdyti pagrindinės sutarties, Centras raštu kreipiasi į kitą tiekėją, iš likusių tiekėjų laikomą geriausiu, siūlydamas sudaryti pagrindinę sutartį, ir t. t., kol pasirenkamas tiekėjas, su kuriuo bus sudaroma pagrindinė sutartis.
8. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais, pagrindinė sutartis gali būti sudaroma atnaujinant tiekėjų varžymąsi tokiomis pačiomis, kokios nustatytos preliminariojoje sutartyje, arba patikslintomis, o jeigu būtina, kitomis nei preliminariojoje sutartyje nustatytomis sąlygomis šių Taisyklių 107 punkte nurodyta tvarka.
9. Atnaujindamas tiekėjų varžymąsi, Centras:
	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;
	2. išrenka geriausią pasiūlymą pateikusį tiekėją, vadovaudamasi preliminariojoje sutartyje nustatytais pasiūlymų vertinimo kriterijais, ir su šį pasiūlymą pateikusiu tiekėju sudaro pagrindinę sutartį.
10. Pagrindinė sutartis preliminariosios sutarties pagrindu gali būti sudaroma iš karto, kai tiekėjas yra raštu (išskyrus pagrindinę sutartį, sudaromą žodžiu) informuojamas, kad jo pasiūlymas pripažintas laimėjusiu ir jis atrinktas sudaryti pagrindinę sutartį.

XII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS

1. Supaprastinti pirkimai atliekami šiais būdais:
	1. supaprastinto atviro konkurso;
	2. supaprastintų skelbiamų derybų;
	3. apklausos.
2. Pirkimas supaprastinto atviro ar supaprastintų skelbiamų derybų būdu gali būti atliktas visais atvejais, tinkamai apie jį paskelbus.
3. Supaprastinto pirkimo metu bendravimas ir keitimasis informacija vykdomas vadovaujantis VPĮ 17 str. Centras, vykdydamas mažos vertės pirkimą, neprivalo vadovautis VPĮ 17 straipsnio 1, 2, 5, 7, 8 dalių reikalavimais.
4. Apklausos būdu pirkimas gali būti atliekamas, kai pagal VPĮ ir šiose Taisyklėse nustatytas sąlygas apie supaprastintą pirkimą neprivaloma skelbti.

XIII. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

1. Vykdant supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas. Apie pirkimą skelbiama šiose VPĮ ir šiose Taisyklėse nustatyta tvarka.
2. Supaprastintas atviras konkursas vykdomas šiais etapais:
	1. skelbiama apie pirkimą;
	2. tiekėjams pateikiami pirkimo dokumentai;
	3. priimami ir registruojami vokai su pasiūlymais;
	4. atliekama vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūra;
	5. išnagrinėjami dalyvių kvalifikacijos duomenys;
	6. išnagrinėjami pasiūlymai;
	7. nustatoma pasiūlymų eilė ir priimamas sprendimas dėl laimėjusio pasiūlymo;
	8. dalyviams raštu pranešama apie nustatytą pasiūlymų eilę ir sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo, o dalyviams, kurių pasiūlymai atmesti, – jų pasiūlymų atmetimo priežastis;
	9. sudaroma pirkimo sutartis.
3. Supaprastintame atvirame konkurse derybos tarp Centro ir dalyvių yra draudžiamos.
4. Pasiūlymų pateikimo terminas turi būti pakankamas, atsižvelgiant į pirkimo sudėtingumą, tačiau negali būti trumpesnis negu 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje dienos.

XIV. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS

1. Vykdant supaprastintas skelbiamas derybas, apie supaprastintą pirkimą skelbiama VPĮ bei šiose Taisyklėse nustatyta tvarka.
2. Supaprastintos skelbiamos derybos gali būti atliekamos:
	1. skelbime apie supaprastintą pirkimą kviečiant suinteresuotus tiekėjus pateikti pasiūlymus;
	2. skelbime apie supaprastintą pirkimą kviečiant suinteresuotus tiekėjus teikti paraiškas dalyvauti pirkime jei ribojamas kandidatų, teiksiančių pasiūlymus, skaičius.
3. Kai ribojamas kandidatų skaičius, vykdoma kvalifikacinė atranka. Nustatydamas atrenkamų kandidatų skaičių, Centras užtikrina realią konkurenciją, kvalifikacinės atrankos kriterijus nustato aiškius ir nediskriminuojančius. Kvalifikacinės atrankos kriterijai nustatomi VPĮ 32–38 straipsnių pagrindu. Kvalifikacinė atranka atliekama tik iš tų kandidatų, kurie atitinka Centro nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.
4. 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 Centro nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius, Centras pateikti pasiūlymus kviečia visus kandidatus, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.Pirkimo metu Centras negali kviesti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.
5. Pasiūlymų jei kandidatų skaičius neribojamas, arba paraiškų, jeigu numatoma vykdyti tiekėjų kvalifikacinę atranką, pateikimo terminas turi būti pakankamas, atsižvelgiant į pirkimo sudėtingumą, tačiau negali būti trumpesnis negu 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje dienos.
6. Derybos vykdomos tokiais etapais:
	1. tiekėjai prašomi pateikti pasiūlymus arba paraiškas, jeigu vykdoma tiekėjų kvalifikacinė atranka, iki skelbime nurodyto termino pabaigos. Kai ribojamas kandidatų skaičius, pirminius pasiūlymus iki pirkimo dokumentuose nustatyto termino kviečiami pateikti kvalifikacinės atrankos metu atrinkti kandidatai;
	2. Centras susipažįsta su pirminiais pasiūlymais ir minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinkančius dalyvius (kai buvo įvykdyta kvalifikacinė atranka – visus pirminius pasiūlymus pateikusius dalyvius) kviečia derėtis;
	3. su kiekvienu tiekėju atskirai deramasi dėl pasiūlymo sąlygų, siekiant geriausio rezultato. Pabaigus derybas, dalyvių pasiūlytos galutinės kainos fiksuojamos protokole arba gali būti prašoma pateikti galutinius kainos pasiūlymus, tokiu pat būdu, kaip buvo pateikti pirminiai pasiūlymai.
	4. vadovaujantis pirkimo dokumentuose nustatyta pasiūlymų vertinimo tvarka ir kriterijais, pagal derybų rezultatus, užfiksuotus pasiūlymuose ir derybų protokoluose, nustatomas geriausias pasiūlymas.
7. Derybos gali būti vykdomos žodžiu arba raštu. Derybas vykdant raštu, Centras siunčia tiekėjams kvietimą sumažinti kainą ir pateikti pasiūlymą sumažinta kaina ir nurodo terminą iki kurio turi būti pateiktas galutinis pasiūlymas (dienomis, valandomis, minutėmis). Galutiniai pasiūlymai pateikiami taip pat, kaip buvo pateikti pirminiai pasiūlymai.
8. Derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:
	1. tretiesiems asmenims Centras negali atskleisti jokios iš tiekėjo gautos informacijos be jo sutikimo, taip pat tiekėjas negali būti informuojamas apie susitarimus, pasiektus su kitais tiekėjais;
	2. teikdamas informaciją, Centras neturi diskriminuoti vienų tiekėjų kitų naudai,visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija;
	3. derybų eiga turi būti įforminta raštu. Jeigu derybos vykdomos žodžiu, Derybų protokolą pasirašo derybose dalyvavę Komisijos nariai ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas.

XV. APKLAUSA

1. Jeigu apklausos būdu yra vykdomas mažos vertės pirkimas, apklausos metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Centras pirkimo dokumentuose nurodo, ar bus deramasi arba kokiais atvejais bus deramasi ir derėjimosi tvarką.
2. Centras, prašydamas pateikti pasiūlymus, privalo kreiptis į 3 ar daugiau tiekėjų, išskyrus tuos atvejus, kai:
	1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai:
		1. dėl įvykių, kurių Centras negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo Centro;
	2. atliekami mažos vertės pirkimai esant bent vienai iš šių sąlygų:
		1. sutarties vertė perkant prekes ar paslaugas neviršija 20 tūkst. Lt (be PVM), o perkant darbus – 50 tūkst. Lt. (be PVM);
		2. būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;
		3. dėl techninių, meninių priežasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus tiekėjas gali patiekti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos alternatyvos;
	3. perkamos prekės ir paslaugos:
		1. kai Centras pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes Centrui įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, negalima būtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomisar būtų patirti dideli nuostoliai. 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;
	4. perkamos prekės, kai:
		1. perkamos prekės gaminamos tik mokslo, eksperimentavimo, studijų ar techninio tobulinimo tikslais, nesiekiant gauti pelno arba padengti mokslo ar tobulinimo išlaidų;
		2. perkami muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai,prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;
		3. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų ar restruktūrizuojamų ūkio subjektų;
		4. prekės perkamos iš valstybės rezervo;
	5. perkamos paslaugos, kai:
		1. perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;
		2. perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos, taip pat mokslo, kultūros ir meno sričių projektų vertinimo ir pretendentų gauti teisės aktų nustatyta tvarka įsteigtas premijas veiklos šiose srityse vertinimo paslaugos;
		3. perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų, kurių sudarymo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, narių teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;
		4. perkamos mokslo ir studijų institucijų mokslo, studijų programų, meninės veiklos, taip pat šių institucijų steigimo ekspertinio vertinimo paslaugos.
	6. perkamos paslaugos ir darbai, kai:
		1. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba paslaugų, neįrašytų į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti pirkimo sutarties vykdymo. Tokia pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 30 % pradinės pirkimo sutarties kainos;
		2. perkant iš esamo tiekėjo naujas paslaugas ar darbus, tokius pat, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji pirkimo sutartis buvo sudaryta skelbiant apie pirkimą ir kurį skelbiant buvo atsižvelgta į tokių papildomų pirkimų vertę, galimybė pirkti papildomai buvo nurodyta pirkimo skelbime, o visi minimi pirkimai skirti tam pačiam projektui vykdyti. Papildomų pirkimų metu sudaromų pirkimo sutarčių trukmė negali būti ilgesnė kaip 3 metai skaičiuojant nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo momento.
3. Tiekėjų apklausa gali būti vykdoma raštu arba žodžiu.
4. Žodžiu apklausa gali būti vykdoma tik atliekant supaprastintus mažos vertės pirkimus, kai: numatomos sutarties vertė perkant prekes ir paslaugas yra ne didesnė kaip 20 tūkst. Lt be PVM, o perkant darbus – ne didesnė kaip 50 tūkst. Lt be PVM. Atliekant apklausą žodžiu pirkimų organizatorius gali kreiptis į tiekėjus dėl pasiūlymo pateikimo ar pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (pvz., reklama internete, katalogai, bukletai, skrajutės ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai.
5. Kai apklausa atliekama po pirkimo, apie kurį buvo skelbta, tačiau visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės Centrui nepriimtinos kainos, pirkimo sąlygų iš esmės nekeičiant, pirkime dalyvauti kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys Centro nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Apklausos vykdymo metu esminės pirkimo dokumentų sąlygos, nustatytos pirkimo, apie kurį buvo skelbta, pirkimo dokumentuose, negali būti keičiamos.
6. Iki nustatyto termino pateikti pasiūlymai, kai apklausą atlieka Komisija, vertinami Komisijos posėdyje nedalyvaujant tiekėjams. Tiekėjai apie pasiūlymų nagrinėjimo rezultatus informuojami šių Taisyklių nustatyta tvarka tokiu pat būdu, kokiu buvo atliekama apklausa (registruotu paštu, faksu, elektroniniu paštu, nereikalaujant, kad jis būtų pasirašytas saugiu elektroniniu parašu ir pan.).
7. Atliekant mažos vertės pirkimus apklausos žodžiu būdu pirkimo dokumentai gali būti nerengiami.
8. Atliekant mažos vertės pirkimus apklausos būdu, vykdant apklausą raštu, tiekėjai gali būti kviečiami pateikti pasiūlymus paštu, elektroniniu paštu, faksu ar kitomis Centro pasirinktomis priemonėmis.
9. Jeigu mažos vertės pirkimą apklausos būdu atlieka pirkimo organizatorius, pirkimo rezultatai įforminami apklausos pažymoje (Priedas Nr. 4 )

XVI. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

1. Mažos vertės pirkimai gali būti atliekami visais šiose Taisyklėse nustatytais supaprastintų pirkimų būdais, atsižvelgiant į šių būdų pasirinkimo sąlygas.
2. Atliekant mažos vertės pirkimus apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus atvejus, kai šiose Taisyklėse nustatyta tvarka pirkimas atliekamas apklausos būdu, skelbiama CVP IS. Skelbime (arba kartu su skelbimu pateiktuose pirkimo dokumentuose) pateikiamos su mažos vertės pirkimu susijusios pirkimo sąlygos. Nustatant pasiūlymų pateikimo terminą, atsižvelgiama į tai, ar CVP IS arba Centro ar kitoje interneto svetainėje yra paskelbtos ir laisvai prieinamos visos pirkimo sąlygos, ar tiekėjų prašoma pateikti informaciją apie kvalifikaciją, kokio sudėtingumo yra pirkimo objektas ir kitas aplinkybes.
3. Centras turi nustatyti pakankamą terminą kreiptis dėl pirkimo dokumentų paaiškinimo ir užtikrinti, kad paaiškinimai būtų išsiųsti visiems pirkimo dokumentus gavusiems tiekėjams.
4. Centras mažos vertės pirkimų atveju pirkimo dokumentuose pateikia būtiną pasiūlymams parengti informaciją tokią kaip pasiūlymų rengimo ir įforminimo reikalavimus, pirkimo objekto apibūdinimą, kvalifikacijos reikalavimus ir juos įrodančius dokumentus (jei kvalifikacijos reikalavimai keliami), informaciją apie pasiūlymų vertinimą, apie pagrindines pirkimo sutarties sąlygas: prekių pateikimo, paslaugų ar darbų atlikimo terminus, kainodaros taisykles, atsiskaitymo tvarką, pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimus (jei keliami), jei reikalinga – kitas sąlygas ir pan. Tiekėjams turi būti suteiktos galimybės kreiptis pirkimo dokumentų paaiškinimų.
5. Bendravimas su tiekėjais gali vykti žodžiu arba raštu. Žodžiu gali būti bendraujama (kreipiamasi į tiekėjus, pateikiami pasiūlymai), kai numatomos sutarties vertė perkant prekes ir paslaugas yra ne didesnė kaip 20 tūkst. Lt be PVM, o perkant darbus – ne didesnė kaip 50 tūkst. Lt be PVM. Atliekant apklausą žodžiu pirkimų organizatorius gali kreiptis į tiekėjus dėl pasiūlymo pateikimo ar pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (pvz., reklama internete, katalogai, bukletai, skrajutės ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai.;
6. Raštu pasiūlymus gali būti prašoma pateikti faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis ar vokuose, konkretų būdą nurodant pirkimo dokumentuose. Centras gali nereikalauti, kad elektroninėmis priemonėmis pateikiamas pasiūlymas būtų užkoduotas (užšifruotas)/su saugiu elektroniniu parašu.
7. Pasiūlymus prašant pateikti vokuose (elektroninėmis priemonėmis – užkoduotus (užšifruotus)), į vokų atplėšimo procedūrą, gali būti nekviečiami pasiūlymus pateikę tiekėjai ar jų įgalioti atstovai. Vokų atplėšimo metu skelbiama tiekėjų pasiūlyta kaina, jei vertinama ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi – vertinamos techninės pasiūlymų charakteristikos.

XVI. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

1. Kiekvieną atliktą supaprastintą pirkimą asmuo, atsakingas už viešųjų pirkimų apskaitą, registruoja supaprastintų pirkimų žurnale nustatyta tvarka.
2. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą vykdo pirkimo organizatorius, pildoma Tiekėjų apklausos pažyma (Taisyklių priedas Nr. 4), kurioje nurodoma visa reikalinga su pirkimu susijusi informacija.
3. Įvykdžius pirkimą, Komisija arba pirkimo organizatorius perduoda visus su pirkimu susijusius dokumentus saugoti asmeniui, atsakingam už viešųjų pirkimų apskaitą.
4. 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 Dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka, tačiau ne mažiau kaip ketverius metus nuo pirkimo pabaigos.
5. Pirkimų ataskaitos teikiamos VPĮ 19 str., Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. įsakymo Nr. 1S-24 „Dėl Viešųjų pirkimų ataskaitų rengimo ir teikimo tvarkos ir viešųjų pirkimų ataskaitų formų patvirtinimo“ (žin., 2003, Nr. 22-947) viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.

XVI. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS

1. Centras suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 tūkst. lt (be PVM) nedelsdamas, tačiau ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, raštu praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį arba sprendimą dėl leidimo dalyvauti dinaminėje pirkimo sistemoje, pateikia VPĮ 41 straipsnio 2 dalyje nurodytos informacijos santrauką, jeigu ji nebuvo pateikta pirkimo procedūros metu, nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų atidėjimo terminą. centras taip pat turi nurodyti priežastis dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminarios sutarties, pradėti pirkimą ar dinaminę pirkimų sistemą iš naujo.
2. Komisija priėmusi sprendimą dėl kiekvieno paraišką ar pasiūlymą pateikusio kandidato ar dalyvio kvalifikacinių duomenų kiekvienam iš jų nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, raštu praneša apie šio patikrinimo rezultatus, pagrįsdama priimtus sprendimus.
3. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tik Komisijos nariai ir Centro pakviesti ekspertai, perkančiosios organizacijos vadovas, jo įgalioti asmenys. Ši informacija teikiama Viešųjų pirkimų tarnybai, kitiems asmenims ir institucijoms, turinčioms tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, taip pat Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgaliotiems Europos Sąjungos finansinę paramą administruojantiems viešiesiems juridiniams asmenims.
4. Centras, Komisija, jos nariai ar ekspertai ir kiti asmenys, nepažeisdami įstatymų reikalavimų, ypač dėl sudarytų sutarčių skelbimo ir informacijos, susijusios su jos teikimu kandidatams ir dalyviams, negali tretiesiems asmenims atskleisti Centrui pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro visų pirma komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai.

XVII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

1. Visi ginčai, kylantys tarp centro ir tiekėjų, nagrinėjami vadovaujantis viešųjų pirkimų įstatymo
V skyriaus nuostatomis.

|  |
| --- |
| Kauno maisto pramonės ir prekybos mokymo centro supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių Priedas Nr. 1 |

**KAUNO MAISTO PRAMONĖS IR PREKYBOS MOKYMO centras**

TVIRTINU……………….....................

 Centro direktorius ………………….

 Pirkimą vykdo……………………….

 20.... m. ………………………….d.

**Paraiška dėl prekių/paslaugų/darbų**

**pirkimo**

2012 m. ..................................... mėn. ..... d.

Kaunas

|  |  |
| --- | --- |
| **Pirkimo objekto( -ų) pavadinimas (-ai)** | 1. 2. ... |
| **Trumpas pirkimo objekto aprašymas[[1]](#footnote-2)** |  |
| **Pirkimo apimtis[[2]](#footnote-3)** |  |
| **Numatoma pirkimo vertė[[3]](#footnote-4)** |  |
| **Finansavimo šaltinis** |  |
| **Paslaugų suteikimo/prekių tiekimo/darbų atlikimo terminas** |  |
| **Pirkimo sutarties trukmė[[4]](#footnote-5)** |  |
| **Kita informacija[[5]](#footnote-6):** |  |

|  |
| --- |
| Priedai:1. Minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai;
2. Techninė specifikacija;
3. Rekomenduojamų Tiekėjų sąrašas (rekomenduojama nurodyti ne mažiau nei 3 Tiekėjus)[[6]](#footnote-7)
4. Esminės pirkimo sutarties sąlygos arba pirkimo sutarties projektas;
5. Kiti dokumentai (brėžiniai, planai ir pan.).
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Pirkimo iniciatorius:**(data, vardas, pavardė, parašas) | **Suderinta:**Centro vyr. buhalteris\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(nurodo pritaria ar nepritaria pirkimui, data, vardas, pavardė, parašas) |

|  |
| --- |
| **Suderinta:**Asmuo atsakingas už viešųjų pirkimų planavimą:(data, vardas, pavardė, parašas) |

|  |
| --- |
| Kauno maisto pramonės ir prekybos mokymo centro supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių Priedas Nr. 2 |

SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil.Nr. | Pirkimo iniciatorius | Pirkimo objekto pavadinimas/sutarties pavadinimas | Tiekėjas | Tiekėjo įmonės kodas | BVPŽ kodas | Pirkimo sutarties sudarymo data ir Nr. | Sutarties trukmė (numatoma įvykdymo data) | Sutarties kaina (atsižvelgus į numatytus sutarties pratęsimus) | Numatoma sutarties vertė | Pastabos |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Kauno maisto pramonės ir prekybos mokymo centro supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių Priedas Nr. 3 |

**20\_\_ BIUDŽETINIAIS metais numatomų pirkti centro reikmėms reikalingų darbų, prekių ir paslaugų planas**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | PO\* pavadinimas | PO\* kodas pagal BVPŽ, papildomi BVPŽ kodai (jei jų yra) | PO\* tipas (prekės/paslaugos/darbai) | Paslaugų kategorijos pagal VPĮ\*\* 2 priedėlį | Numatomų pirkti prekių kiekiai bei paslaugų ar darbų apimtys (jei įmanoma) | Numatoma pirkimo pradžia | Ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmė (su pratęsimais) | Numatoma pirkimo vertė | Ar pirkimas bus atliekamas pagal VPĮ\*\* 13 arba 91 str. nuostatas | Ar pirkimas bus atliekamas centralizuotai, naudojantis VšĮ „Centrinė projektų valdymo agentūra“, elektroniniu katalogu | Ar pirkimui bus taikomi žaliesiems pirkimams LR aplinkos ministerijos nustatyti aplinkos apsaugos kriterijai | Numatomas pirkimo būdas | Ar pirkimas bus elektroninis ir atliekamas CVP IS priemonėmis |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\*Pirkimo objektas

\*\*Viešųjų pirkimų įstatymas

Priedas Nr. 4

KAUNO MAISTO PRAMONĖS IR PREKYBOS MOKYMO CENTRAS

TVIRTINU

Kauno maisto pramonės ir prekybos mokymo centro direktorius

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

Alvydas Pranas Grevas

 Dalė Zita Gusraitienė

DalėGustaitienė

2002 03 29

**MAŽOS VERTĖS VIEŠOJO PIRKIMO PAŽYMA**

2012 m. ....................... d. Nr.

 Kaunas

|  |
| --- |
| Pirkimo objekto pavadinimas: |
| Pirkimo būdas ir jo pasirinkimo pagrindas *(nustatytas, vadovaujantis perkančiosios organizacijos supaprastintų pirkimų taisyklėmis)*:  |
| Pirkimo objekto aprašymas (pagrindiniai kiekybiniai ir kokybiniai reikalavimai):  |
| BVPŽ kodas:  |
| Pasiūlymų vertinimo kriterijus:  |
| Pirkimas vykdomas CVP IS priemonėmis:  | taip |  | ne |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Vykdomas skelbiamas pirkimas:  |  |  |  | Skelbimo paskelbimo data: |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Vykdytas neskelbiamas pirkimas: |  |  |  | Kvietimo išsiuntimo data: |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Tiekėjai apklausti: žodžiu |  | raštu |  |  |  |

**Apklausti/pateikę pasiūlymus tiekėjai:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Pavadinimas | Tiekėjo kodas | Adresas, interneto svetainės, el. pašto adresas, telefono, fakso numeris ir kt. | Pasiūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Tiekėjų siūlymai:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Pavadinimas | Pasiūlymo kaina ir kitos charakteristikos*(nurodyti)* |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas**: |
| **Pastabos** *(nurodyti, ar: sudaryta pasiūlymų eilė, taikytas atidėjimo terminas, tiekėjai informuoti apie pirkimo rezultatus, gautos pretenzijos ir į jas atsakyta)* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *(pirkimo organizatoriaus pareigos)* |  | *(parašas)* |  | *(vardas ir pavardė)* |
| *(perkančiosios organizacijos finansininko pareigos)* |  | *(parašas)* |  | *(vardas ir pavardė)* |
| *(data)* |  |  |  |  |

*Pildo prevencinę pirkimų kontrolę atliekantis asmuo*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Pritariu** |
|  | **Nepritariu** |

|  |
| --- |
| **Tikrinimo pastabos ir išvada**\***\_**  |

|  |
| --- |
| Pastabos pridedamos |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *(prevencinę pirkimų kontrolę atliekančio asmens pareigos)* |  | *(parašas)* |  | *(vardas ir pavardė)* |

|  |  |
| --- | --- |
| *(data)* |  |
|  |  |

 |

\* Skiltyje **Tikrinimo pastabos ir išvada** prevencinę pirkimų kontrolę atliekantis asmuo gali nurodyti, kad pildomas patikros lapo priedas, kuriame pateikiamos visos tikrinimo pastabos ir išvada. Priedo lapo viršuje turi būti nurodytas patikros lapo pavadinimas. Patikros lapo priedą pasirašo prevencinę pirkimų kontrolę atliekantis asmuo.

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

1. Techninės, eksploatacinės, kitos prekių, paslaugų, darbų savybės (gali būti nepildoma, jei techninė specifikacija pateikiama, kaip paraiškos priedas). [↑](#footnote-ref-2)
2. Nurodomasperkamųprekiųkiekis, paslaugųirdarbųapimtys. [↑](#footnote-ref-3)
3. Nurodomapreliminaripirkimovertė, atsižvelgiant į visąnumatomąpirkimoapimtį. Sutarčiųpratęsimogalimybesir pan. [↑](#footnote-ref-4)
4. Pildomajeiplanuojamasudarytisutartį: jeisudaromailgalaikėsutartisnurodomasterminasmetais, mėnesiaisir/ardienomis. Jeinumatomapratęsimogalimybė, nurodomakiekkartųirkokiamterminuinumatomapratęsti. [↑](#footnote-ref-5)
5. Rekomenduojamaspasiūlymųvertinimokriterijus, galimybėtaikytiaplinkosauginiusreikalavimusirkitareikalingainformacija. [↑](#footnote-ref-6)
6. Pildoma, kaiplanuojamaatliktisupaprastintąpirkimąTiekėjųapklausosbūdu. [↑](#footnote-ref-7)