PATVIRTINTA

PSPC Direktoriaus

2013m. sausio 2d. įsakymu Nr.02-01

**VIEŠOJI ĮSTAIGA JURBARKO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRAS**

**SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS**

TURINYS

1. BENDROSIOS NUOSTATOS
2. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS
3. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ ATLIKIMAS. SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS
4. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS
5. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS
6. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA
7. ALTERNATYVŪS PASIŪLYMAI
8. REIKALAVIMAI PASIŪLYMUI
9. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS
10. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS, PALYGINIMAS IR VERTINIMAS
11. PIRKIMO IR PRELIMINARIOJI SUTARTIS
12. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS
13. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS
14. SUPAPRASTINTAS KONKURENCINIS DIALOGAS
15. SUPAPRASTINTAS NESKELBIAMAS PIRKIMAS
16. APKLAUSA
17. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS
18. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešoji įstaiga Jurbarko pirminės sveikatos priežiūros centras (toliau – perkančioji organizacija) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato perkančiosios organizacijos vykdomų prekių, paslaugų ir darbų supaprastintų viešųjų pirkimų būdus ir jų atlikimo procedūrų tvarką, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus ir ginčų nagrinėjimo procedūras.

2. Perkančiosios organizacijos Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102; 2012, Nr. 39-1921) (toliau – VPĮ) ir kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais. Perkančiosios organizacijos direktoriaus patvirtintos Taisyklės paskelbtos Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) ir jos tinklalapyje.

3. Atlikdama supaprastintus pirkimus perkančioji organizacija vadovaujasi VPĮ, šiomis Taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr. [74-2262](http://www3.lrs.lt/cgi-bin/preps2?a=107687&b=)) (toliau – CK), kitais įstatymais, Viešųjų pirkimų tarnybos (toliau – VPT) direktoriaus įsakymais ir poįstatyminiais teisės aktais.

4. Perkančioji organizacija prekių, paslaugų ir darbų supaprastintus pirkimus (toliau – supaprastinti pirkimai) gali atlikti VPĮ 84 straipsnyje nustatytais atvejais.

5. Perkančioji organizacija atlikdama supaprastintus pirkimus tiesiogiai vadovaujasi VPĮ I, IV ir V skyriais, tiek kiek šių skyrių nuostatų nereglamentuoja Taisyklės.

6. Atlikdama supaprastintus pirkimus perkančioji organizacija atsižvelgia į aplinkos apsaugos reikalavimus, VPT direktoriaus įsakymu patvirtintas smulkiojo ir vidutinio verslo subjektų skatinimo dalyvauti viešuosiuose pirkimuose rekomendacijas, vadovaujasi VPĮ 91 straipsnio, VPT direktoriaus įsakymu patvirtintų socialinės apsaugos reikalavimų taikymo viešuosiuose pirkimuose rekomendacijų, kitų teisės aktų nuostatomis. Perkančioji organizacija prekes gali pirkti (elektroniniuose) aukcionuose ar internetinėse parduotuvėse.

7. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

7.1. **alternatyvus pasiūlymas** – pasiūlymas, kuriame siūlomos kitokios, negu yra nustatyta pirkimo dokumentuose, pirkimo objekto charakteristikos arba pirkimo sąlygos;

7.2. **apklausa** – supaprastinto pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija, vykdydama mažos vertės pirkimą, kviečia skelbimu suinteresuotus tiekėjus pateikti pasiūlymus arba raštu (žodžiu) apklausiant pasirinktus tiekėjus ar tiekėją, ***gali derėtis*** dėl pasiūlymo ir perka prekes, paslaugas, ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusio tiekėjo;

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

7.4. **numatomo pirkimo vertė** (toliau – pirkimo vertė) – perkančiosios organizacijos numatomų sudaryti pirkimo sutarčių vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas sutarčių pasirinkimo ir pratęsimo galimybes. Pirkimo vertė skaičiuojama pirkimo pradžiai, atsižvelgiant į visas to paties tipo prekių ar paslaugų arba tam pačiam objektui skirtas darbų pirkimo sutarčių vertes;

7.5. **pirkimo organizatorius** – perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtasperkančiosios organizacijos darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį (toliau - darbuotojas), kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir ***atlieka supaprastintus pirkimus***, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija);

7.6 **pirkimo iniciatorius** – padalinio vadovas ar kitas darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus;

7.7. **supaprastintas atviras konkursas**–supaprastinto pirkimo būdas, kai kiekvienas suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą;

7.8. **supaprastintas konkurencinis dialogas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai kiekvienas tiekėjas gali pateikti paraišką dalyvauti pirkimo procedūrose ir perkančioji organizacija veda dialogą su atrinktais kandidatais, norėdama atrinkti vieną ar keletą tinkamų, jos reikalavimus atitinkančių alternatyvių sprendinių, kurių pagrindu pasirinktus kandidatus kviečia pateikti pasiūlymus.

7.9. **supaprastintas neskelbiamas pirkimas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai dėl Taisyklių XIII skyriuje išvardintų priežasčių perkančioji organizacija raštu kviečia vienintelį tiekėją galinti pateikti pasiūlymą ir su juo, jei taip nustatyta pirkimo sąlygose, derasi dėl pirkimo sutarties sąlygų.

7.10. **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 pirkimo 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).

8. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos nustatytos VPĮ.

II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS

9. PSPC direktorius tvirtina planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų planus (toliau – pirkimų planai) ir kasmet, ne vėliau kaip iki kovo 15 d., o šiuos planus patikslinusi – nedelsdama Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) skelbia tais metais planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų suvestinę (toliau – Pirkimų suvestinė). Pirkimų suvestinėje nurodomi kontaktiniai duomenys, prekės, paslaugos ir darbai, kodai pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (toliau – BVPŽ), numatomi kiekiai ar apimtys (jeigu įmanoma) bei galimas pirkimo būdas, atsižvelgiant į pirkimo vertę, planuojama pirkimo atlikimo data, ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmė bei kita Tarnybos nustatyta informacija. Pirkimų planai, esant reikalui, tikslinami.

 10.  Pirkimų planai sudaromi šiais etapais:

11.1. Pirkimo iniciatoriai pateikia PSPC direktoriui informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų ateinančiais kalendoriniais metais, nurodydami šių prekių, paslaugų ar darbų kodus pagal BVPŽ ir orientacinę vertę. Pirkimų vertės apskaičiuojamos remiantis sudarytų sutarčių faktinėmis ir numatomų sudaryti sutarčių planuojamomis vertėmis.

11.2.Pirkimo iniciatoriai, gavęs iš PSPC direktoriaus informaciją apie atitinkamiems metams galimas skirti maksimalias lėšas, suderina su direktoriumi PSPC pirkimų poreikį.

12.Atsakingas už pirkimų planavimą asmuo, pateikia pirkimų planą Pirkimo iniciatoriams pagrindinėms pirkimo sąlygoms rengti.

III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ ATLIKIMAS.
SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

13. Supaprastintus pirkimus vykdo PSPC direktoriaus įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu, sudaryta Komisija.

14. Mažos vertės pirkimus vykdo Komisija arba Pirkimo organizatorius. Komisijos pirmininku, jos nariais, Pirkimo organizatoriumi skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš Komisijos narių. Jei supaprastinto projekto konkurso dalyviams keliami profesiniai reikalavimai, tai ne mažiau kaip trečdalis Komisijos narių turi būti tokios pačios arba artimos kvalifikacijos.

15. PSPC direktorius priima sprendimą pavesti supaprastintą pirkimą vykdyti Pirkimo organizatoriui arba Komisijai. Tuo pačiu metu atliekamiems keliems supaprastintiems pirkimams gali būti sudarytos kelios Komisijos ar paskirti keli Pirkimo organizatoriai.

16. Komisija dirba pagal PSPC direktoriaus patvirtintą Komisijos darbo reglamentą. Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija sprendimus priima savarankiškai.

17. Supaprastintus pirkimus vykdantys Komisijos nariai ir Pirkimo organizatorius turi būti pasirašę nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

18. Supaprastintas pirkimas atliekamas šiais etapais:

18.1. Pirkimo iniciatorius dėl supaprastinto pirkimo atlikimo teikia paraišką – užduotį, joje nurodydamas pagrindines pirkimo sąlygas, PSPC direktoriui;

18.2. PSPC direktorius paveda pirkimą atlikti Komisijai arba Pirkimo organizatoriui;

18.3. Komisija arba Pirkimo organizatorius, prieš atlikdamas pirkimą, parenka pirkimo būdą;

18.4. Komisija arba Pirkimo organizatorius parengia pirkimo sąlygas ir pateikia tvirtinti PSPC direktoriui (išskyrus, kai apklausa atliekama žodžiu)**;**

18.5. Komisija arba Pirkimo organizatorius atlieka pirkimą;

18.6. PSPC direktorius patvirtina (rezoliucija ar kt.) Komisijos ar Pirkimo organizatoriaus sprendimą dėl sutarties sudarymo (išskyrus, kai apklausa atliekama žodžiu);

18.7. Komisija arba Pirkimo organizatorius rengia ir teikia PSPC direktoriui pirkimo sutarties projektą (išskyrus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu);

18.8. PSPC direktorius su geriausią siūlymą pateikusiu tiekėju sudaro pirkimo sutartį. Jeigu pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, prekių, paslaugų ar darbų priėmimo aktus ir sąskaitas – faktūras pasirašo Pirkimo organizatorius;

18.9. pasibaigus pirkimui, Komisija arba Pirkimo organizatorius perduoda visus su pirkimu susijusius dokumentus PSPC už dokumentų tvarkymą atsakingam asmeniui;

18.10. prieš apmokant už prekes, paslaugas ar darbus, mokėjimo dokumentai pateikiami PSPC direktoriui patvirtinti**;**

18.11. mokėjimų dokumentai bei juos pagrindžiančių dokumentų originalai perduodami buhalterijai.

19. Pirkimo iniciatorius, teikdamas punkte nurodytą paraišką – užduotį, joje nurodo šias pagrindines pirkimo sąlygas ir informaciją:

19.1. pirkimo objekto pavadinimą ir 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;

19.2. maksimalią šio pirkimo vertę;

19.3. jei reikia - minimalius tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus;

19.4. rekomenduojamus pasiūlymų vertinimo kriterijus, o kai siūloma vertinti ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijumi – ekonominio naudingumo vertinimo kriterijus ir parametrus, jų lyginamuosius svorius ir vertinimo tvarką;

19.5. prekių pristatymo ar paslaugų bei darbų atlikimo terminus, pirkimo sutarties trukmę, kitas reikalingas pirkimo sutarties sąlygas arba pirkimo sutarties projektą;

19.6. galimybes pirkime taikyti aplinkosaugos kriterijus, atsižvelgti į visuomenės poreikius socialinėje srityje;

19.7. reikalingus planus, brėžinius ir projektus;

19.8. kitą reikalingą informaciją.

20. PSPC gali vykdyti supaprastintus pirkimus per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos (jei centrinė perkančioji organizacija sudariusi atitinkamų prekių, paslaugų ar darbų preliminariąsias sutartis). Siūlymą pirkti per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos PSPC direktoriui gali teikti Pirkimo iniciatorius, Komisija ar Pirkimo organizatorius.

21. PSPC 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.

22. PSPC turi teisę nutraukti supaprastintą pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamas objektas tapo nereikalingas, nėra lėšų už jį apmokėti ir pan.). Teikimą dėl supaprastinto pirkimo nutraukimo Komisija, Pirkimo organizatorius arba Pirkimo iniciatorius teikia PSPC direktoriui, kuris priima sprendimą dėl supaprastinto pirkimo procedūrų nutraukimo. Sprendimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo gali priimti Komisija arba Pirkimo organizatorius.

**IV. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS**

 23. Supaprastinti pirkimai, informaciniai pranešimai ir pranešimai dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo, skelbiami VPĮ 86 straipsnyje nustatyta tvarka, išskyrus VPĮ 92 straipsnio 2 dalyje nustatytais atvejais.

**V. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS**

 24. Pirkimo dokumentus pagal Pirkimo iniciatoriaus parengtas pagrindines pirkimo sąlygas rengia Komisija arba Pirkimo organizatorius. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš kitų PSPC darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir supaprastinto pirkimo procedūroms atlikti. Pirkimo dokumentuose nustatyti reikalavimai negali dirbtinai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti supaprastintame pirkime ar sudaryti sąlygas išskirtinai dalyvauti tik konkretiems tiekėjams.

25. Atsižvelgiant į pasirinktą supaprastinto pirkimo būdą, pirkimo procedūrų vykdymo formas ir priemones, VPT direktoriaus įsakymu patvirtintas standartinių pirkimo dokumentų formas, pirkimo dokumentai turi būti parengti, vadovaujantis VPĮ 24 straipsnio nuostatomis, išskyrus šio įstatymo 24 straipsnio 2 dalies 22 punktą, taip pat pateikiant:

25.1. nuorodą į Taisykles, kuriomis vadovaujantis vykdomas supaprastintas pirkimas (Taisyklių pavadinimas, patvirtinimo data, visų jų pakeitimų datos, paskelbimo būdai ir priemonės);

25.2. jeigu perkančioji organizacija pirkimą atlieka pagal VPĮ 91 straipsnio reikalavimus – nuorodą į tokį pirkimą ir reikalavimą, kad tiekėjas pagrįstų, kad jis atitinka minėtų straipsnių reikalavimus, pateikdamas kompetentingos institucijos išduotą dokumentą ar tiekėjo patvirtintą deklaraciją;

25.3. kitą reikalingą informaciją apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

26. Perkančioji organizacija atlikdama supaprastintą neskelbiamą pirkimą, jeigu mano, kad tokia informacija yra nereikalinga, pirkimo dokumentuose gali nepateikti informacijos nurodytos VPĮ 24 straipsnio 2 dalies 5, 9, 23 punktuose, 3 ir 5 dalyse bei kitą VPĮ ir Taisyklėse nurodytą informaciją.

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

28. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentus, technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus į tiekėjų klausimus, pateikia VPĮ 17 ir 27 straipsniuose nurodytomis priemonėmis ir Taisyklėse 39 punkte nustatytais terminais.

29. Perkančioji organizacija gavus tiekėjo prašymą, privalo, ne vėliau kaip per 1 darbo dieną pateikti pirkimo dokumentus. Tiekėjas gali paprašyti, kad perkančioji organizacija paaiškintų pirkimo dokumentus. Perkančioji organizacija atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. 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 CVP IS, ten pat paskelbiami pirkimo dokumentų paaiškinimai. Atsakymas turi būti siunčiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

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

31. Jeigu perkančioji organizacija rengia susitikimą su tiekėju, ji surašo šio susitikimo protokolą. 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 Taisyklėse nustatyta tvarka.

32. Jeigu pirkimo dokumentus paaiškinusi (patikslinusi) perkančioji organizacija jų negali pateikti 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 nustatyti tokį, kad šie tiekėjai spėtų susipažinti su pirkimo dokumentais ir parengti pasiūlymus.

33. Jeigu pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, ten pat paskelbiama apie kiekvieną pirkimo pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą, o jeigu ne – pranešimai apie termino nukėlimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai.

### 34. Perkančioji organizacija pirkimams organizuoti ir pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties sudarymo atlikti gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją (toliau – įgaliotoji organizacija). Tam ji privalo įgaliotajai organizacijai nustatyti užduotis ir suteikti visus įgaliojimus toms užduotims vykdyti. Įgaliojimai įforminami Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka.

34.1 Už perkančiosios organizacijos įgaliotajai organizacijai nustatytas užduotis atsako perkančioji organizacija, o už šių užduočių įvykdymą – įgaliotoji organizacija. Už pirkimo sutarties sudarymą, jos sąlygų vykdymą yra atsakinga perkančioji organizacija.

34.2 Jei perkančioji organizacija (kai pirkimo dokumentus turi ne perkančioji organizacija, o įgaliotoji organizacija, – ši organizacija) visų pirkimo dokumentų iš karto nepateikia, nepaskelbia ar kitaip nepaviešina (pvz., CVP IS) tiekėjams, ji ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo tiekėjo prašymo gavimo dienos, privalo pirkimo dokumentus pateikti nedelsdama, bet jei prašymas yra gautas likus pakankamai laiko iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

**VI. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

35. Atliekant supaprastintus pirkimus techninė specifikacija rengiama vadovaujantis VPĮ 88 straipsnio nuostatomis, VPT rekomendacijomis, energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimais ir (ar) jų kriterijais ir pan.

**VII. ALTERNATYVŪS PASIŪLYMAI**

36. Skelbime apie pirkimą perkančioji organizacija privalo nurodyti, leidžiama ar neleidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus. Perkančioji organizacija gali leisti pateikti alternatyvius pasiūlymus tik tuo atveju, kai pasiūlymams vertinti taikomas ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus. Perkančioji organizacija nagrinėja tik tuos dalyvio pateiktus alternatyvius pasiūlymus, kurie atitinka minimalius perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus.

37. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nurodo minimalius reikalavimus, kuriuos turi atitikti alternatyvūs pasiūlymai, ir konkrečius jų pateikimo reikalavimus.

38. Jeigu pirkdama prekes ar paslaugas perkančioji organizacija nusprendė priimti alternatyvius pasiūlymus, ji negali atmesti alternatyvaus pasiūlymo remdamasi vien tik tuo, kad, jeigu pasiūlymas būtų pripažintas laimėjusiu, prekių pirkimas taptų paslaugų pirkimu arba atvirkščiai.

**VIII. REIKALAVIMAI PASIŪLYMUI**

39. Supaprastinto skelbiamo pirkimo pasiūlymų pateikimo terminai nustatyti VPĮ 89 straipsnyje. Supaprastintuose neskelbiamuose pirkimuose perkančioji turi nustatyti tokį pasiūlymo pateikimo terminą, kuris nepažeistų viešųjų pirkimų principų bei duotų laiko tiekėjams tinkamai parengti pasiūlymą.

40. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų pateikimo terminus, turi nurodyti datą, valandą ir minutę. Jeigu pirkime, vykdomame ne CVP IS priemonėmis, pasiūlymas gaunamas pavėluotai, neatplėštas vokas su pasiūlymu grąžinamas jį atsiuntusiam tiekėjui. Vokas su pasiūlymu grąžinamas ir tuo atveju, jeigu pasiūlymas pateiktas neužklijuotame voke, kaip nurodyta Taisyklių 42 punkte.

41. Jeigu dėl kokių nors priežasčių pirkimo dokumentai ar jų dalis buvo pareikalauti laiku, tačiau nepateikti nustatytais terminais arba jei pateikus pirkimo dokumentus paaiškėja, kad pasiūlymus galima parengti tik apsilankius darbų atlikimo vietoje ir ten susipažinus su pirkimo dokumentuose nustatytais dalykais, perkančioji organizacija pasiūlymų pateikimo terminus privalo pratęsti tiek, kad visi suinteresuoti tiekėjai turėtų galimybę susipažinti su visa pasiūlymo parengimui reikalinga informacija, ir apie tai informuoti visus suinteresuotus tiekėjui bei paskelbti patikslindama skelbimą.

42. Pirkime ne CVP IS priemonėmis, pasiūlymas turi būti pateikiamas užklijuotame voke. Jeigu perkančioji organizacija numato pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, pirkimo dokumentuose privalo nurodyti, kad tiekėjai pasiūlymo kainą pateiktų viename užklijuotame voke, o likusias pasiūlymo dalis (techninius pasiūlymo duomenis, kitą informaciją ir dokumentus) – kitame užklijuotame voke. Šie abu vokai turi būti įdėti į bendrą voką, jis taip pat užklijuojamas. Pasiūlymo (su priedais) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti ir paskutinio lapo antrojoje pusėje patvirtinti tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, nurodytas tiekėjo ar jo įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos (jei yra) ir pasiūlymą sudarančių lapų skaičius. Kartu su kitais pasiūlymo lapais įsiuvama ir sunumeruojama pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento kopija. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas neįsiuvamas ir nenumeruojamas, o įdedamas į bendrą voką. Tuo atveju, kai pasiūlymas yra didelės apimties ir susideda iš kelių dalių, šis reikalavimas taikomas kiekvienai pasiūlymo daliai. Reikalavimai pasiūlymą ar jo dalis pateikti vokuose, pasiūlymą sunumeruoti, susiūti, paskutinio lapo antrojoje pusėje patvirtinti tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, nurodyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens vardą, pavardę, pareigas (jei yra) ir pasiūlymą sudarančių lapų skaičių, kartu su kitais pasiūlymo lapais įsiūti ir sunumeruoti pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento kopiją netaikomi, jeigu perkančioji organizacija priima elektroninėmis priemonėmis pateiktus pasiūlymus.

43. Pirkimuose ne CVP IS priemonėmis, tiekėjo prašymu perkančioji organizacija privalo nedelsdama pateikti rašytinį patvirtinimą, kad tiekėjo pasiūlymas yra gautas, nurodydama gavimo dieną, valandą ir minutę. Taip pat Tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą, o jeigu pirkimas suskirstytas į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, tiekėjas gali pateikti perkančiajai organizacijai po vieną pasiūlymą vienai, kelioms ar visoms pirkimo dalims, kaip nurodo perkančioji organizacija, išskyrus atvejus, kai pirkimo dokumentuose leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus.

44. Pasiūlymų galiojimo terminus, jų keitimą ir atšaukimą bei pasiūlymo galiojimo ir sutarties įvykdymo užtikrinimą nustato VPĮ 29 ir 30 straipsniai.

45. Pirkimą vykdant CVP IS priemonėmis perkančioji organizacija gali nustatyti reikalavimus pasiūlymui atsižvelgiant į VPĮ 17 straipsnio nuostatas, VPT direktoriaus įsakymu patvirtintą viešųjų pirkimų vykdymo naudojantis CVP IS priemonėmis vadovą, VPT rekomendacijas, Elektroninio parašo įstatymo nuostatas ir pan. Tai pat perkančioji organizacija, vykdydama supaprastintą neskelbiamą pirkimą arba apklausą, gali nesivadovauti šio skyriaus nuostatomis ir nustatyti kitus reikalavimus pasiūlymui, nepažeidžiant viešųjų pirkimų principų ir konfidencialumo reikalavimų.

**IX. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS**

46. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis VPĮ 87 straipsnio nuostatomis ir atsižvelgiant į VPT direktoriaus patvirtintas Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas, pirkimo dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas.

47. Jei perkančioji organizacija tikrina tiekėjų kvalifikaciją, visais atvejais, išskyrus vykdant supaprastintą neskelbiamą pirkimą arba apklausą, privalo patikrinti, ar nėra VPĮ 33 straipsnio 1 dalyje nustatytų aplinkybių. Visi kiti kvalifikacijos reikalavimai gali būti laisvai pasirenkami.

48.Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai pirkimas vykdomas supaprastinto neskelbiamo pirkimo arba apklausos būdais.

**X. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS, PALYGINIMAS IR VERTINIMAS**

49. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos. Ne elektroninėmis priemonėmis pavėluotai gauti vokai su 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.

50. Vokus su pasiūlymais atplėšia arba pradinį susipažinimą su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais atlieka Komisija (su gautais pasiūlymais susipažįsta pirkimo organizatorius), pasiūlymus nagrinėja ir vertina supaprastintą pirkimą atliekanti Komisija arba pirkimo organizatorius.

51. Perkančioji organizacija vykdydama vokų su pasiūlymais atplėšimo arba pradinio susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais procedūrą vadovaujasi VPĮ 31 straipsnio nuostatomis, kiek tai kitaip nenustatyta Taisyklėse. Ši procedūra protokoluojama vadovaujantis VPT direktoriaus įsakymu patvirtintu Komisijos vokų atplėšimo procedūros protokolų privalomųjų rekvizitų aprašu. Ši procedūra netaikoma pirkimo organizatoriui.

52. Apie vokų su pasiūlymais atplėšimo arba pradinio susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais procedūrų metu paskelbtą informaciją raštu pranešama ir šioje procedūroje nedalyvaujantiems pasiūlymus pateikusiems tiekėjams, jeigu jie to pageidauja. Kiekvienas minėtoje procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas turi teisę asmeniškai susipažinti su viešai perskaityta informacija, tačiau supažindindama su šia informacija perkančioji organizacija negali atskleisti tiekėjo pasiūlyme esančios konfidencialios informacijos (VPĮ 6 straipsnis).

53. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusiems tiekėjams ar jų atstovams. Pasiūlymai gali būti vertinami atsižvelgiant į VPT direktoriaus įsakymu patvirtintas pasiūlymų vertinimo rekomendacijas.

54. Perkančioji organizacija, nagrinėdama pasiūlymus:

54.1. 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;

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

54.3. 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;

54.4. jeigu pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laiko kainą, nurodytą žodžiais arba kaip perkančioji organizacija nurodė pirkimo dokumentuose;

54.5. kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina, privalo, o vykdant apklausą turi teisę, pareikalauti iš tiekėjo raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo. Siekiant įsitikinti, ar pateiktame pasiūlyme nurodyta kaina yra neįprastai maža, perkančioji organizacija vadovaujasi VPĮ 40 straipsniu, VPT direktoriaus įsakymu patvirtintu pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos sąvokos apibrėžimu bei atsižvelgia į VPT direktoriaus įsakymu patvirtintas pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos pagrindimo rekomendacijas;

54.6. tikrina, ar pasiūlytos ne per didelės kainos.

55. iškilus klausimų dėl pasiūlymų turinio perkančioji organizacija gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo, dėl kurių pirkimo dokumentų reikalavimų neatitinkantis pasiūlymas taptų atitinkantis pirkimo dokumentų reikalavimus. Esant reikalui, tiekėjai ar jų atstovai gali būti kviečiami į Komisijos posėdį arba į susitikimą su pirkimo organizatoriumi, pranešant, į kokius klausimus jie turės atsakyti. Atliekant pirkimą supaprastinto neskelbiamo pirkimo ar apklausos būdu, galima derėtis dėl kainos ir kitų pasiūlymo sąlygų, tačiau negalima keisti galutinio derybų rezultato, užfiksuoto derybų (procedūras atliekant Komisijai) protokoluose ar po derybų (kai pirkimo organizatorius vykdo tiekėjo(-ų) apklausą raštu) pateiktuose galutiniuose pasiūlymuose. Kai derybų procedūrą atlieka Komisija ji turi būti protokoluojamos, protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas. Derybų procedūrą atliekant pirkimo organizatoriui, apie tai pažymima supaprastinto viešojo pirkimo pažymoje.

56. Perkančioji organizacija atmeta pasiūlymą, jeigu:

56.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacijos reikalavimų;

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

56.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

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

56.5. visų tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos;

56.6. tiekėjas pateikė pasiūlymą ir voke ir CVP IS priemonėmis;

56.7. pasiūlymas arba jį sudarantys dokumentai buvo nepasirašyti arba netinkamai pasirašyti saugiu elektroniniu parašu, kaip reikalaujama Elektroninio parašo įstatyme ir pirkimo sąlygose.

57. Dėl 56 punkte nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

57.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusiu perkančiajai organizacijai naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal pirkimo dokumentuose nustatytus kriterijus, susijusius su pirkimo objektu, – paprastai kokybės, kainos, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, aplinkosaugos charakteristikų, eksploatavimo išlaidų, efektyvumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko. Pasiūlymų vertinimo kriterijais negalima pasirinkti tiekėjų kvalifikacijos kriterijų;

57.2. mažiausios kainos;

57.3 pirkimo dokumentuose nustatytais kitais vertinimo kriterijais, remiantis VPĮ 90 straipsnio nuostatomis.

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

59. Prekės, paslaugos ar darbai perkami iš to tiekėjo, kuris pateikė ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą arba pasiūlė mažiausią kainą pagal VPĮ 39 straipsnio 7 dalyje nurodyta tvarka atlikto pasiūlymų vertinimo rezultatą.

60. 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 arba kurio pasiūlymas buvo pateiktas pirmiau elektroninėmis priemonėmis. Jei elektroninėmis priemonėmis atliekame pirkime dalį pasiūlymo galima pateikti voke (pvz., garantiją), tai pasiūlymo pateikimo momentas yra tuomet, kai gauta paskutinė jo dalis ir pirmesnis į pasiūlymų eilę įrašomas tas, kuris pirmas pateikė visą pasiūlymą. Laimėjusiu pasiūlymu pripažįstamas pirmuoju pasiūlymų eilėje esantis pasiūlymas.

61. Informavimas apie pirkimo procedūros rezultatus vykdomas pagal VPĮ 41 straipsnio nuostatas.

62. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu jis neatmestas pagal Taisyklių 56 punkto nuostatas.

**XI. PIRKIMO IR PRELIMINARIOJI SUTARTIS**

63. Komisija ar pirkimo organizatorius, įvykdęs pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, suderina perkančiojoje organizacijoje ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą.

64. Pirkimo sutarties privalomąsias sąlygas, sudarymo ir keitimo tvarką nustato VPĮ 18 straipsnis.

65. 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.

66. Perkančioji organizacija, atlikusi supaprastintą pirkimą, gali sudaryti preliminariąją sutartį. Preliminariosios sutarties pagrindu ji gali sudaryti vieną ar kelias pagrindines sutartis. Tiek sudarydama preliminariąją sutartį, tiek jos pagrindu pagrindinę sutartį, perkančioji organizacija vadovaujasi VPĮ, jo II skyriaus šeštuoju skirsniu bei Taisyklėmis.

67. 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, VPĮ 63 straipsnyje nustatytas bendravimas su tiekėjais gali būti vykdomas žodžiu.

68. Preliminariąja sutartimi šalys susitaria nustatyti sąlygas, taikomas preliminariosios sutarties pagrindu sudaromai pagrindinei pirkimo sutarčiai. Preliminariojoje sutartyje turi būti nustatytos esminės pagrindinės sutarties sąlygos: pirkimo sutarties objektas, kaina ir kiekiai ar apimtys, ar kainos, kiekių ar apimčių nustatymo sąlygos, kitos sąlygos. Sudarant pagrindinę sutartį šalys negali keisti esminių preliminariosios sutarties sąlygų. Perkančioji organizacija gali priimti sprendimą preliminariojoje sutartyje nustatyti ne tik esmines, bet ir visas jos pagrindu sudaromos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygas.

69. 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 sutartis sudaroma tik su tais tiekėjais, su kuriais buvo sudaryta preliminarioji sutartis.

70. 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.

71. 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.

72. 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: perkančioji organizacija pirmiausia raštu kreipiasi į tiekėją, kurį laiko geriausiu, siūlydama sudaryti preliminariosios sutarties pagrindu pagrindinę pirkimo sutartį. Šiam tiekėjui atsisakius sudaryti pagrindinę sutartį arba paaiškėjus, kad jis negalės tinkamai įvykdyti pagrindinės sutarties, perkančioji organizacija raštu kreipiasi į kitą tiekėją, iš likusių tiekėjų laikomą geriausiu, siūlydama sudaryti pagrindinę sutartį, ir t. t., kol pasirenkamas tiekėjas, su kuriuo bus sudaroma pagrindinė sutartis.

73. 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**

74. Supaprastinti pirkimai atliekami šiais būdais:

74.1. Taisyklių XI skyriuje nustatytais atvejais – supaprastinto atviro konkurso;

74.2.  Taisyklių XII skyriuje nustatytais atvejais – supaprastinto konkurencinio dialogo;

74.3. Taisyklių XIII skyriuje nustatytais atvejais – supaprastinto neskelbiamo pirkimo.

74.4. Taisyklių XIV skyriuje nustatytais atvejais – apklausos.

75. Perkančioji organizacija, atlikdama supaprastintus pirkimus, vadovaudamasi VPĮ II skyriaus septinto skirsnio nuostatomis, taip pat gali taikyti elektronines procedūras – elektroninį aukcioną.Perkančioji organizacija elektroninį aukcioną gali taikyti vykdydama supaprastintą prekių ir paslaugų pirkimą supaprastinto atviro konkurso būdu. Elektroninis aukcionas taip pat gali būti taikomas atnaujinant varžymąsi tarp preliminariosios sutarties šalių, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais, ar sudarant pirkimo sutartį pagal dinaminę pirkimo sistemą. Perkančioji organizacija vykdydama elektroninio aukciono procedūras gali vadovautis VPT direktoriaus įsakymu patvirtintomis elektroninio aukciono taikymo CVP IS priemonėmis rekomendacijomis.

**XIII. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS**

76. Perkančioji organizacija supaprastintą atvirą konkursą gali atlikti visais atvejais tinkamai paskelbus apie jį Taisyklių IV skyriuje nustatyta tvarka.

77. Vykdant supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas. Jame derybos tarp perkančiosios organizacijos ir dalyvių yra draudžiamos. Jei supaprastintame atvirame konkurse numatoma vykdyti elektroninį aukcioną, apie tai tiekėjams pranešama pirkimo dokumentuose.

**XIV.  SUPAPRASTINTAS KONKURENCINIS DIALOGAS**

78. Jeigu perkančioji organizacija mano, kad ypač sudėtingų pirkimų neįmanoma atlikti supaprastinto atviro konkurso būdu, tokiems pirkimams atlikti ji gali taikyti supaprastintą konkurencinį dialogą, vadovaujantis VPT direktoriaus patvirtintomis Konkurencinio dialogo taikymo rekomendacijomis, kai yra bent viena iš šių sąlygų:

78.1. pagal Taisyklių nuostatas negalima objektyviai nustatyti pirkimo objekto techninių reikalavimų, kurie tenkintų perkančiosios organizacijos poreikius arba tikslus;

78.2. negalima objektyviai apibrėžti pirkimo objekto teisinio statuso ar jo finansinės sandaros.

79. Pirkimas supaprastinto konkurencinio dialogo būdu gali būti atliekamas tik taikant ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų.

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

81. Perkančioji organizacija nustatyta tvarka skelbia apie pirkimą, nurodydama savo poreikius ir reikalavimus pačiame skelbime ir (ar) aprašomajame dokumente.

82. Perkančioji organizacija, vadovaudamasi nustatytais kvalifikacinės atrankos kriterijais, atrenka kandidatus ir Taisyklių 92-94 punktų nustatyta tvarka kviečia juos pradėti supaprastintą konkurencinį dialogą, kad būtų galima išsiaiškinti ir nustatyti priemones, geriausiai atitinkančias perkančiosios organizacijos poreikius. Supaprastinto konkurencinio dialogo su pasirinktais kandidatais metu perkančioji organizacija gali aptarti visas pirkimo sąlygas.

83. Perkančioji organizacija supaprastinto konkurencinio dialogo metu gali nustatyti vieną po kitos einančias pakopas, kad būtų galima, remiantis skelbime apie pirkimą ar aprašomajame dokumente nurodytais kriterijais, mažinti supaprastinto konkurencinio dialogo metu aptariamų sprendinių skaičių. Skelbime apie pirkimą arba aprašomajame dokumente turėtų būti nurodyta, ar bus pasinaudota šia galimybe.

84. Perkančioji organizacija tęsia dialogą tol, kol ji gali nustatyti jos poreikius atitinkantį vieną ar kelis sprendinius, jei reikia, prieš tai juos palyginusi.

85. Perkančioji organizacija, baigusi dialogą, apie tai praneša dalyvavusiems tiekėjams ir prašo pateikti galutinius pasiūlymus tų tiekėjų, kurių sprendiniai atitiko perkančiosios organizacijos poreikius. Tiekėjams, kurie nekviečiami pateikti pasiūlymo, pranešama, kokie sprendiniai pasirinkti, nurodomos esminės jų pasirinkimo priežastys. Galutiniai pasiūlymai rengiami dialogo metu pateiktų ir patikslintų sprendinių pagrindu. Šie 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.

86. Perkančioji organizacija įvertina pateiktus pasiūlymus pagal kriterijus, nurodytus skelbime apie pirkimą ar aprašomajame dokumente, ir pasirenka ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą. 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.

87. Perkančioji organizacija, vesdama dialogą, turi laikytis šių sąlygų:

87.1. dialogą vesti su kiekvienu tiekėju atskirai;

87.2. tretiesiems asmenims neatskleisti jokios iš tiekėjo gautos informacijos be šio sutikimo, taip pat neinformuoti tiekėjo apie susitarimus, pasiektus su kitais tiekėjais;

87.3. visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija;

87.4. dialogo eiga turi būti protokoluojama. Dialogo protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir dalyvio, su kuriuo konsultuotasi, įgaliotas atstovas.

88. Perkančioji organizacija paraiškų dalyvauti supaprastintame konkurenciniame dialoge pateikimo terminus nustato vadovaudamasi Taisyklių 39 punkto nuostatomis.

89. Kandidatų, kurie bus pakviesti dialogo, kvalifikacinė atranka atliekama pagal perkančiosios organizacijos pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus:

89.1. kiek mažiausia ir, jei reikia, kiek daugiausia kandidatų bus pakviesta pateikti pasiūlymus ir kokie yra kandidatų kvalifikacinės atrankos kriterijai ir tvarka;

89.2. atrenkamų kandidatų skaičius, kvalifikacinės atrankos kriterijus ar tvarka, privalo laikytis visų šių reikalavimų;

89.3. kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti nustatyti VPĮ 35–38 straipsnių pagrindu;

89.4. kandidatų skaičius negali būti mažesnis kaip 5.

90. Atrinkdama kandidatus perkančioji organizacija turi taikyti tik pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacinės atrankos kriterijus ir tvarką. Kvalifikacinė atranka turi būti atliekama tik iš tų kandidatų, kurie atitinka perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

91. Perkančioji organizacija dialogo turi kviesti ne mažiau kandidatų, negu perkančiosios organizacijos nustatytas mažiausias jų skaičius. Jei minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinkančių kandidatų skaičius yra mažesnis už nurodytą skelbime apie pirkimą, perkančioji organizacija gali tęsti procedūrą ir kviesti dialogo visus paraiškas pateikusius ir minimalius kvalifikacinius reikalavimus atitinkančius kandidatus. Šios procedūros metu perkančioji organizacija negali kviesti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

92. Perkančioji organizacija Taisyklių 90-92 punktų nustatyta tvarka atrinktus kandidatus raštu ir vienu metu kviečia supaprastinto konkurencinio dialogo.

92. Prie kvietimo pridedama specifikacijos, aprašomojo dokumento ar kitų pirkimo dokumentų kopija arba pateikiama nuoroda, kur galima su jais susipažinti, jei perkančioji organizacija sudaro galimybę elektroninėmis priemonėmis be apribojimų ir tiesiogiai šio įstatymo nustatyta tvarka susipažinti su visais pirkimo dokumentais. Be to, kvietime dalyvauti dialoge turi būti nurodyta:

92.1. kur yra paskelbtas skelbimas apie pirkimą;

92.2. dialogo pradžios data, laikas ir adresas, dialogo metu vartojama kalba ar kalbos;

92.3. kokius perkančiosios organizacijos nustatytus kvalifikaciją įrodančius dokumentus turi pateikti tiekėjai;

92.4. pasiūlymų vertinimo tvarka, vertinimo kriterijai, vertinimo kriterijų lyginamasis svoris ir, jei reikia, šių kriterijų reikšmingumas mažėjančia tvarka, jei jie nebuvo nurodyti skelbime apie pirkimą ar aprašomajame dokumente;

92.5. kita, perkančiosios organizacijos nuomone, reikalinga informacija.

93. Kai pirkimo dokumentus turi ne perkančioji organizacija, o įgaliotoji organizacija, kvietime nurodomas adresas, kuriuo galima kreiptis tų dokumentų, ir atitinkamais atvejais galutinis terminas, kada tokių dokumentų galima prašyti.

**XV. SUPAPRASTINTAS NESKELBIAMAS PIRKIMAS**

94. Supaprastinto neskelbiamo pirkimo būdu, kreipiantis raštu į pasirinktą tiekėją, gali būti perkama esant bent vienai iš šių sąlygų nustatytoms VPĮ 92 straipsnyje.

95. Vykdant supaprastinto neskelbiamo pirkimo procedūrą gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nurodo, ar bus deramasi arba kokiais atvejais bus deramasi, ir derėjimosi tvarką.

**XVI. APKLAUSA**

95. Apklausos būdu, pirkimo organizatoriaus vykdomi tik mažos vertės pirkimai (VPĮ 2 straipsnio 15 dalis), kviečiant skelbimu (CVP IS priemonėmis) suinteresuotus tiekėjus pateikti pasiūlymus arba raštu (žodžiu) apklausiant pasirinktus tiekėjus ar tiekėją, pagal pateiktas pirkimo sąlygas.

96. Tiekėjo (-ų) apklausa žodžiu prilyginama bendravimui tiesiogiai gyvai, telefonu ar internetine telefonija. Visi kiti bendravimo būdai, jo formos ir priemonės bei viešosios ofertos, vieša informacija, reklama, pasiūlymai, skelbimai ir pan., jei jie pateikti raštu – prilyginami apklausai raštu.

Žodžiu gali būti bendraujama (kreipiamasi į tiekėjus, pateikiami pasiūlymai), kai pirkimas vykdomas apklausos būdu ir:

 96.1. pirkimo sutarties vertė neviršija 10 tūkst. Lt;

 96.2. dėl įvykių, kurių PSPC negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, o vykdant apklausą prekių, paslaugų ar darbų nepavyktų įsigyti laiku.

97. Apklausos metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nurodo ar bus deramasi arba kokiais atvejais bus deramasi, ir derėjimosi tvarką.

98. Jei apklausos metu numatoma vykdyti elektroninį aukcioną, apie tai tiekėjams pranešama pirkimo dokumentuose.

99. Vykdant apklausą, pasiūlymų pateikimo terminas nustatomas vadovaujantis Taisyklių 39 punktu.

100. Prekių ir paslaugų pirkimo vertei viršijant 100 tūkst. Lt be PVM, o darbų pirkimo vertei viršijant 500 tūkst. Lt be PVM, pirkimas privalo būti skelbiamas Taisyklių IV skyriuje nustatyta tvarka.

101. Pirkimo vertei viršijant 10 tūkst. Lt be PVM, perkančioji organizacija privalo apklausti tiekėjus:

101.1. raštu;

101.2. ne mažiau kaip 3.

102. Perkančioji organizacija, visais atvejais, kviesdama pateikti pasiūlymus, gali apklausti 1 tiekėją:

102.1. VPĮ 92 straipsnio 3-7 dalyse nustatytais atvejais;

102.2. kai atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus ir įkainius;

102.3. valstybinių monopolijų tiekiamos prekės ir teikiamos paslaugos;

102.4. yra tik konkretus tiekėjas, kuris gali tiekti reikalingas prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos priimtinos alternatyvos;

102.5. jei didesnio tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių laiko ir/ar lėšų sąnaudų;

102.6. perkamos paslaugos susijusios su dalyvavimu renginiuose, konferencijose, parodose, mugėse, forumuose, ekspozicijos vietos nuoma, bilietai ir pan.;

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

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

102.9. kai pirkimo vertė neviršija 20 tūkst. Lt be PVM.

103. Vykdydama apklausą perkančioji organizacija neprivalo vadovautis VPĮ 7 straipsnio 1, 3 dalių, 17 straipsnio 1, 2, 5, 6, 7, 8 dalių, 18 straipsnio 1, 2, 3, 6 dalių, 27 straipsnio 1 dalies, 40 straipsnio reikalavimais ir Taisyklių VI ir VII skyrių reikalavimais bei Taisyklių 25, 29, 42-45, 52, 54.5 ir 56.4 punktų reikalavimais.

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

104. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą vykdo pirkimo organizatorius, pildoma supaprastinto viešojo pirkimo pažyma, išskyrus atvejus, kai šių Taisyklių nustatyta tvarka tiekėjo(-ų) apklausa vykdoma CVP IS priemonėmis arba apklausiamas vienintelis (vienas) tiekėjas.

104. Kiekvieną atliktą mažos vertės pirkimą Komisija arba pirkimo organizatorius registruoja mažos vertės pirkimų žurnale (toliau – Žurnalas). Žurnale turi būti šie rekvizitai: mažos vertės pirkimo pavadinimas, pirkimo sutarties numeris ir sudarymo data bei pirkimo sutarties trukmė (pildoma, kai sudaryta pirkimo sutartis), sąskaitos numeris ir data (pildoma, kai pirkimo sutartis sudaryta žodžiu), tiekėjo pavadinimas, kita su pirkimu susijusi informacija.

105. Apklausos pažyma gali būti nepildoma, kai mažos vertės pirkimo atveju sutarties vertė perkant prekes, paslaugas ar darbus yra mažesnė kaip 2000 Lt be PVM, arba perkamos mokymo paslaugos, šiuo atveju duomenys apie pirkimą fiksuojami žurnale. Sąskaita faktūra arba PVM sąskaita faktūra laikoma žodžiu sudarytą sandorį patvirtinančiu dokumentu.

106. Pirkimo sutartys, pasiūlymai, pirkimo dokumentai 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 ir perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka, tačiau ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos.

107. Perkančios organizacijos atsakingas darbuotojas supaprastintų pirkimų, tame tarpe procedūrų ir įvykdytos bei nutrauktos sutarties, ataskaitas VPT pateikia vadovaujantis, jos direktoriaus įsakymu patvirtinta rengimo ir teikimo tvarka ir formomis, VPĮ 19 straipsnio nuostatomis.

**XVIII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS**

108. Ginčų nagrinėjimas, žalos atlyginimas, pirkimo sutarties pripažinimas negaliojančia, alternatyvios sankcijos, Europos Sąjungos teisės pažeidimų nagrinėjimas atliekamas vadovaujantis VPĮ V skyriaus nuostatomis.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Viešosios įstaigos Jurbarko rajono pirminės sveikatos priežiūros centro supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių**1 priedas**  |

**SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ ŽURNALAS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil.Nr. | Pirkimo objekto pavadinimas | Kiekis | Tiekėjo, su kuriuo sudaryta sutartis, pavadinimas | Sutarties/sąskaitos faktūros vertė Lt | Sutarties sudarymo/sąskaitos-faktūros data | Sutarties galiojimas(jei yra) | Taisyklių punktas kurio vadovaujantis atliktas viešasis pirkimas | Papildoma informacija  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Viešosios įstaigos Jurbarko rajono pirminės sveikatos priežiūros centro supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių **2 priedas** *TVIRTINU* |
|  |
| *(perkančiosios organizacijos vadovo arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)* |
|  |
| *(parašas)* |
|  |
| *(vardas ir pavardė)* |

**JURBARKO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO**

SUPAPRASTINTO VIEŠOJO PIRKIMO PAŽYMA

20\_\_ m.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_\_

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

*(vietovės pavadinimas)*

|  |
| --- |
| Pirkimo objekto pavadinimas: |
| Pirkimo būdas ir jo pasirinkimo pagrindas *(nustatytas, vadovaujantis perkančiosios organizacijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėmis)*: |
| Pirkimo objekto aprašymas (pagrindiniai kiekybiniai ir kokybiniai reikalavimai): |
| BVPŽ kodas:  |
| Pasiūlymų vertinimo kriterijus: |
| Pasiūlymų pateikimo data: |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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**: *tiekėjo pavadinimas*  |
| **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)* |

Viešosios įstaigos Jurbarko rajono pirminės

sveikatos priežiūros centro supaprastintų

viešųjų pirkimų taisyklių

**3 priedas**

**PARAIŠKA-UŽDUOTIS**

**VIEŠAJAM PIRKIMUI**

 //-//-//

|  |  |
| --- | --- |
| Jurbarko PSPC direktorė | Užduotis: Atlikti pirkimą pagal žemiau įvardintas sąlygas........................................................................................ (parašas) |
| Pirkimo objekto pavadinimas |  |
| Prekių kiekis, paslaugų ar darbų apimtys |  |
| Planuojama sutarties vertė |  |
| Planuojama pirkimo pradžia (pirkimo poreikio pradžia) |  |
| Planuojamas sutarties galiojimo terminas |  |
| Trumpas pirkimo aprašymas: (pirkimo poreikio motyvai, anksčiau sudarytos ir galiojančios sutarties su tiekėju dėl pirkimo objekto galiojimo termino pabaiga, kita konkretaus pirkimo atveju pirkimą inicijuojančio struktūrinio padalinio nuomone svarbi informacija) |

Parengė:

Pirkimų iniciatorius

Suderinta:

Vyr. finansininkas

Užduotį gavau:

Pirkimų organizatorius

Viešosios įstaigos Jurbarko rajono pirminės

sveikatos priežiūros centro supaprastintų

viešųjų pirkimų taisyklių

 **4 priedas**

\_\_\_\_\_\_\_JURBARKO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRAS\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(perkančiosios organizacijos pavadinimas)*

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

*(asmens vardas ir pavardė, pareigos)*

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20\_\_ m.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_\_

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

*(Vietovės pavadinimas)*

Būdamas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , **pasižadu:**

 *(pareigų pavadinimas)*

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pareigas.

 *(pareigų pavadinimas)*

2. Paaiškėjus bent vienai iš šių aplinkybių:

2.1. pirkimo procedūrose kaip tiekėjas dalyvauja asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, arba juridinis asmuo, kuriam vadovauja toks asmuo;

2.2. aš arba asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais:

2.2.1. esu (yra) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens valdymo organų narys,

2.2.2. turiu(-i) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens įstatinio kapitalo dalį arba turtinį įnašą jame,

2.2.3. gaunu(-a) iš pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens bet kokios rūšies pajamų;

2.3. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų, nedelsdamas raštu pranešti apie tai mane \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ paskyrusios perkančiosios organizacijos vadovui ir nusišalinti.  *(pareigų pavadinimas)*

Man išaiškinta, kad asmenys, susiję su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, yra: sutuoktinis, seneliai, tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), jų sutuoktiniai, vaikaičiai, broliai, seserys ir jų vaikai, taip pat sutuoktinio tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai.

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

 *(parašas) (vardas, pavardė)*

Viešosios įstaigos Jurbarko rajono pirminės

sveikatos priežiūros centro supaprastintų

viešųjų pirkimų taisyklių

 **5 priedas**

 JURBARKO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRAS\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(perkančiosios organizacijos pavadinimas)*

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

*(asmens vardas ir pavardė, pareigos)*

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20\_\_ m.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d.

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

*(vietovės pavadinimas)*

Būdamas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 *(pareigų pavadinimas)*

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su pirkimu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, dirbant Viešųjų pirkimų komisijos pirmininku, nariu ar ekspertu;

1.2. man patikėtus dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;

1.3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

2. Man žinoma, kad su pirkimu susijusią informaciją, kurią Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos numato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims, galėsiu teikti tik įpareigotas pirkimo komisijos ar perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens. Konfidencialią informaciją galėsiu atskleisti tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais.

3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

3.1. informacija, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas ir jos atskleidimas nėra privalomas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

3.2. visa su pirkimu susijusi informacija ir dokumentai, kuriuos Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos nenumato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims;

3.3. informacija, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

4. Esu įspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti perkančiajai organizacijai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

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

*(parašas) (vardas, pavardė)*