|  |  |
| --- | --- |
|  | PATVIRTINTA  Valstybinio mokslinių tyrimų instituto Inovatyvios medicinos centro direktoriaus  2013 m. vasario 11 d.įsakymu Nr. V-8 |

**VALSTYBINIO MOKSLINIŲ TYRIMŲ INSTITUTO INOVATYVIOS MEDICINOS CENTRO VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMO, inicijavimo, ORGANIZAVIMO, ATLIKIMO ir ATSKAITOMYBĖS tvarkos aprašas**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Valstybinio mokslinių tyrimų instituto Inovatyvios medicinos centro (toliau-Inovatyvios medicinos centras) viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato Inovatyvios medicinos centro viešųjų pirkimų sistemą ir Inovatyvios medicinos centro viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarką.
2. Tvarkos aprašu siekiama užtikrinti viešųjų pirkimų pagrindinių principų laikymąsi Inovatyvios medicinos centre ir sudaryti sąlygas taupiai, efektyviai ir rezultatyviai naudoti Inovatyvios medicinos centrui skirtus valstybės biudžeto asignavimus ir kitas lėšas.
3. Viešuosius pirkimus Inovatyvios medicinos centre reglamentuoja Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymas, kiti su viešaisiais pirkimais susiję teisės aktai ir šis Tvarkos aprašas.
4. Šiame Tvarkos apraše vartojamos sąvokos yra apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose teisės aktuose, išskyrus atvejus, kai šiame Tvarkos apraše yra apibrėžta kitaip.

**II. Viešųjų PIRKIMŲ PLANAVIMAS**

1. Planuojant Inovatyvios medicinos centro viešuosius pirkimus sudaromas planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais Inovatyvios medicinos centro viešųjų pirkimų planas (toliau – Pirkimų planas).
2. Pirkimų planą pagal šio Tvarkos aprašo 1 priede pateiktą formą rengia viešųjų pirkimų specialistas kartu su Finansų ir teisės skyriumi. Pirkimų planas tvirtinamas Inovatyvios medicinos centro direktoriaus įsakymu.
3. Pirkimų planas rengiamas atsižvelgiant į Finansų ir teisės skyriaus parengtus ir Inovatyvios medicinos centro direktoriaus patvirtintus Inovatyvios medicinos centro biudžetiniams metams pagal finansavimo programas sudarytus išlaidų planus.
4. Pirkimų planas turi būti parengtas ir patvirtintas iki kiekvienų kalendorinių metų sausio 31 dienos. Taip pat kiekvienais metais Viešųjų pirkimų specialistas ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o patikslinus einamųjų metų pirkimų planą – nedelsiant po patikslinimo, Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) ir Inovatyvios medicinos centro svetainėje turi paskelbti tais metais planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų (išskyrus mažos vertės pirkimus) suvestinę, kurioje turi nurodyti 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. Viešųjų pirkimų suvestinė ir techninių specifikacijų projektai skelbiami ir dėl šių projektų gautos pastabos ir pasiūlymai įvertinami Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.
5. Pirkimai Inovatyvios medicinos centre gali būti atliekami ir iki Pirkimų plano patvirtinimo, juos suderinus su direktoriaus pavaduotoju ūkio reikalams ir viešiesiems pirkimams. Pirkimų plano patikslinimą organizuoja viešųjų pirkimų specialistas kartu su Finansų ir teisės skyriumi. Pirkimų planas tikslinamas vieną kartą per mėnesį, išskyrus atvejį, kai konkretaus pirkimo, kuris Pirkimų plane nebuvo numatytas, vertė viršija 10 000 Lt be PVM.
6. Už Pirkimų plano vykdymą ir viešųjų pirkimų eigos kontrolę atsako Inovatyvios medicinos centro struktūrinių padalinių, kurie pagal jų veiklos sričiai priskirtą kompetenciją atlieka pirkimus, vadovai, už šio plano vykdymo kontrolę – Finansų ir teisės skyrius. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams ir viešiesiems pirkimams koordinuoja ir kontroliuoja Inovatyvios medicinos centro atliekamus viešuosius pirkimus.

**III. VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ inicijavimas, ORGANIZAVIMAS IR ATLIKIMAS**

1. Inovatyvios medicinos centro viešiesiems pirkimams organizuoti ir atlikti Inovatyvios medicinos centro direktoriaus įsakymu:

11.1. sudaroma Inovatyvios medicinos centro viešųjų pirkimų komisija (toliau – Komisija) organizuoti ir atlikti tarptautinius viešuosius pirkimus ir supaprastintus viešuosius pirkimus, mažos vertės viešuosius pirkimus (kai konkrečių prekių ir paslaugų pirkimo vertė yra nuo 35 000 Lt be PVM iki 100 000 Lt be PVM, o konkrečių darbų pirkimo vertė yra nuo 75 001 Lt be PVM iki 500 000 Lt be PVM)

11.2. paskiriami Inovatyvios medicinos centro darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis (toliau – Pirkimų organizatorius), mažos vertės viešiesiems pirkimams (kai konkrečių prekių, paslaugų pirkimo vertė mažesnė kaip 35 000 Lt be PVM o darbų pirkimo vertė yra iki 75000 Lt be PVM) organizuoti ir atlikti.

1. Komisija tarptautinius viešuosius pirkimus atlieka tiesiogiai taikydama Viešųjų pirkimų įstatymą ir susijusių teisės aktų nuostatas, o supaprastintus viešuosius pirkimus ir mažos vertės viešuosius pirkimus (kai konkrečių prekių ir paslaugų pirkimo vertė yra nuo 35 001 Lt be PVM iki 100 000 Lt be PVM; konkrečių darbų pirkimo vertė yra nuo 75 001 Lt be PVM iki 500 000 Lt be PVM), atlieka pagal Inovatyvios medicinos centro supaprastintų viešųjų pirkimų taisykles, patvirtintas Inovatyvios medicinos centro direktoriaus įsakymu.
2. Pirkimų organizatorius mažos vertės viešuosius pirkimus (kai konkrečių prekių, paslaugų ir darbų pirkimo vertė mažesnė kaip 35 000 Lt be PVM, o konkrečių darbų pirkimo vertė yra iki 75 001 Lt be PVM ) atlieka pagal Inovatyvios medicinos centro supaprastintų viešųjų pirkimų taisykles, patvirtintas Inovatyvios medicinos centro direktoriaus įsakymu.Viešuosius pirkimus Inovatyvios medicinos centre inicijuoja Pirkimų plane nurodytas Inovatyvios medicinos centro struktūrinio padalinio vadovas (toliau – Pirkimo iniciatorius).
3. Viešajam pirkimui inicijuoti Pirkimo iniciatorius rengia paraišką (pirkimo užduotį) viešajam pirkimui atlikti (toliau – Pirkimo paraiška/ Pirkimo užduotis). Pirkimo paraiškoje turi būti nurodomas Pirkimų plano eilės numeris, pageidaujamos prekių, paslaugų ir darbų savybės (techninė specifikacija), jų kiekiai, pagrindinės pirkimo sąlygos, pageidaujami prekių pristatymo, paslaugų suteikimo bei darbų atlikimo terminai ir kt. Pirkimo paraiškos forma pateikta šio Tvarkos aprašo 2 priede.
4. Kai Pirkimo iniciatorius ir Pirkimų organizatorius yra skirtingi asmenys, rengdamas Pirkimo paraišką Pirkimo iniciatorius turi konsultuotis su planuojamo Pirkimo organizatoriumi. Rengiant Pirkimo paraišką prireikus gali būti pasitelkiami atitinkamų sričių specialistai.
5. Pirkimo iniciatoriaus ir Pirkimų organizatoriaus pasirašyta Pirkimo paraiška derinama su:

16.1. **Finansų ir teisės skyriaus vedėja.** Jos viza reiškia, kad pirkimas vykdomas pagal Pirkimų planą ir pirkimui yra lėšų.

17. Suderintą Pirkimo paraišką ir jos priedą tvirtina:

17.1. Inovatyvios medicinos centro direktorius, kai atliekami Tvarkos aprašo 12 punkte nurodyti viešieji pirkimai;

17.2. Inovatyvios medicinos centro direktoriaus pavaduotojas, kai atliekami Tvarkos aprašo 13 punkte nurodyti viešieji pirkimai.

18. Viešųjų pirkimų komisija , gavusi Pirkimo paraišką su priedu, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas CVP IS paskelbia pirkimų, išskyrus mažos vertės pirkimų, techninių specifikacijų projektus. Techninių specifikacijų projektai skelbiami ne vėliau kaip 10 kalendorinių dienų iki numatomo pirkimo pradžios.

19.Viešųjų pirkimų komisija parengia pirkimo sąlygų projektą (tam gali pasitelkti atitinkamos srities specialistus).

20. Jeigu Pirkimo paraiškoje nurodyta neišsami informacija apie pirkimo objektą, viešųjų pirkimų komisija arba pirkimų organizatorius turi teisę pareikalauti Pirkimo paraiškos rengėjo ją patikslinti raštu. Informacija turi būti patikslinta raštu ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo reikalavimo patikslinti informaciją gavimo dienos.

**IV. ATASKAITŲ APIE VIEŠUOSIUS PIRKIMUS, SKELBIMŲ APIE PIRKIMO SUTARČIŲ SUDARYMĄ TEIKIMAS**

21.Viešųjų pirkimų specialistas teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais Inovatyvios medicinos centro vardu rengia ir Viešųjų pirkimų tarnybai teikia:

21.1. viešųjų pirkimų skelbimus;

21.2 viešųjų pirkimų procedūrų ataskaitas;

21.3 kiekvienos įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties (preliminariosios sutarties) ataskaitas;

21.4 skelbimus apie sudarytas ar nesudarytas pirkimo sutartis, kai buvo vykdomas tarptautinis pirkimas;

21.5 skelbimą apie sudarytą pirkimo sutartį dėl Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlio B paslaugų sąraše nurodytų paslaugų, kai pirkimo vertė yra ne mažesnė, negu nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba, atliekant supaprastintus pirkimus.

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

Inovatyvios medicinos centro viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos aprašo

1 priedas

**VALSTYBINIO MOKSLINIŲ TYRIMŲ INSTITUTO  
INOVATYVIOS MEDICINOS CENTRO \_\_\_\_\_\_\_\_\_ METŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil.  Nr. | Pirkimo objekto pavadini-  mas | | Prekių kodas pagal BVPŽ arba paslau-  gų katego-  rija | Numatoma pirkimų vertė, Lt su PVM | Kiekis | Pirkimo būdas | Pirkimo iniciatorius  (struktūri-  nis padalinys) | Pirkimo vykdy-  tojas | Pirkimo inicijavi-  mo data | Pirkimo pradžia | Planuojama pirkimo sutarties trukmė (su pratęsimais)/  arba galutinė pirkimo sutarties įvykdymo data | Numato-  mas pirkimų skaičius | Pirkimas bus atliekamas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 13 arba 91  straipsnio nuostatas | Pirkimas bus atliekamas centralizuotai, naudojantis viešosios įstaigos Centrinės projektų valdymo agentūros, atliekančios centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas, elektroniniu katalogu | Pirkimui bus taikomi žaliesiems pirkimams Aplinkos ministerijos nustatyti aplinkos apsaugos kriterijai | Pirkimas bus elektroninis ir atliekamas  CVP IS priemonėmis | Pastabos |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|  | | **PREKĖS** | | | | | | | | |  | | | | | | |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | |  |  |  | | | | | | | | | | | |
| **Iš viso** | | | |  |  |
|  | | **PASLAUGOS** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Iš viso** | | | |  |  |  | | | | | | | | | | | |
|  | | 2 priedas  **DARBAI** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Iš viso** | | | |  |  |
| **Iš viso prekių, paslaugų ir darbų** | | | |  |  |

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

Aprašo priedas Nr.2

VMTI Inovatyvios \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

medicinos centro\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Direktoriui arba pavaduotojui) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Direktoriaus ar pavaduotojo sprendimas dėl

pirkimo vykdytojo paskyrimo, parašas)

Pirkimų iniciatoriaus: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pareigos) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(padalinys)

**PARAIŠKA VIEŠAJAM PIRKIMUI**

2013- -

Prašau leisti nupirkti iš \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(nurodyti lėšų šaltinį)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Prekės/paslaugos/darbų pavadinimas, techninė specifikacija | Mato vnt. | Kiekis | Preliminari vertė be PVM, Lt | Preliminari suma be PVM, Lt |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Trumpas pirkimo aprašymas.** Pirkimas vykdomas pagal Inovatyvios medicinos centro 20\_\_\_ metų viešųjų pirkimų planą, patvirtintą Inovatyvios medicinos centro direktoriaus 20\_\_\_ m. \_\_\_\_\_\_ d. įsakymu Nr. \_\_. Pirkimų plano eilės numeris \_\_\_. Prekių kodas pagal BVPŽ arba Paslaugų kategorija \_\_\_\_. (Nurodomi pirkimo poreikio motyvai. Kai pirkimo užduotis nepridedama – pageidaujamos prekių, paslaugų ir darbų savybės (techninė specifikacija), kiekiai, pagrindinės pirkimo sąlygos, pageidaujami prekių pristatymo, paslaugų suteikimo ir darbų atlikimo terminai, pasiūlymų vertinimo kriterijus, kita svarbi informacija.) |

Pirkimų iniciatorius \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė, parašas, data)

Pritariu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(padalinio vadovo vardas, pavardė, parašas, data)

Suderinta \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vyr. buhalterio viza ar pastabos)

Nr.\_\_\_\_\_\_

Paraiškos registracijos buhalterijoje numeris

PATVIRTINTA

Valstybinio mokslinių tyrimų instituto Inovatyvios medicinos centro direktoriaus

2013 m. vasario 11 d. įsakymu Nr. V- 8

VALSTYBINIO MOKSLINIŲ TYrimų instituto

inovatyvios medicinos centro

SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ

TAISYKLĖS

TURINYS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS.

SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ paskelbimas

IV. supaprastinti pirkimo dokumentAI

V. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTŲ TEIKIMAS

VI. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMO DOKUMENTŲ PAAIŠKINIMAS

VII. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI

VIII. PASIŪLYMŲ GALIOJIMO IR SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS

IX. SUPAPRASTINTO PIRKIMO PROCEDŪRŲ NUTRAUKIMAS

X. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

XI. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

XII. PASIŪLYMŲ PATEIKIMAS IR VOKŲ SU PASIŪLYMAIS ATPLĖŠIMO PROCEDŪROS

# XIII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR PASIŪLYMŲ ATMETIMO PRIEŽASTYS

# XIV. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS

# XV. PASIŪLYMŲ EILĖ

# XVI. PIRKIMO SUTARTIS

XVII. PRELIMINARIOJI SUTARTIS

XVIII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS

XIX. ATVEJAI, KAI VYKDANT SUPAPRASTINTĄ VIEŠĄJĮ PIRKIMĄ APIE JĮ NĖRA SKELBIAMA

XX. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAs

XXI. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS

XXII. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS

XXIII. SUPAPRASTINTOS NESKELBIAMOS DERYBOS

XXIV. ELEKTRONINIS AUKCIONAS

XXV. DINAMINĖ PIRKIMŲ SISTEMA

XXVI. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

XXVII. APKLAUSA

XXVIII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

XXIX. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS

XXX. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybinio mokslinių tyrimų instituto Inovatyvios medicinos centro(toliau tekste – Perkančioji organizacija) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos [viešųjų pirkimų įstatymu](http://192.168.88.200/Litlex/ll.dll?Tekstas=1&Id=19603&BF=1" \t "FTurinys) (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102; 2008, Nr. 81-3179, 2009, Nr. 93-3986, 2010, Nr. 25-1174, Nr. 139-7109,2012-06-29, Nr.82-4264) (toliau – [Viešųjų pirkimų įstatymas](http://192.168.88.200/Litlex/ll.dll?Tekstas=1&Id=19603&BF=1" \t "FTurinys)), kitais [viešuosius](http://192.168.88.200/Litlex/LL.DLL?Tekstas=1?Id=117741&Zd=Vie%F0%2Bpirkim&BF=4#28z#28z) [pirkimus](http://192.168.88.200/Litlex/LL.DLL?Tekstas=1?Id=117741&Zd=Vie%F0%2Bpirkim&BF=4#29z#29z) (toliau – [p](http://192.168.88.200/Litlex/LL.DLL?Tekstas=1?Id=117741&Zd=Vie%F0%2Bpirkim&BF=4#30z#30z)irkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.

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

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

4. Atlikdama supaprastintus pirkimus perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, 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 ir poįstatyminiais teisės aktais.

5. Supaprastinti pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų. priimant sprendimus dėl pirkimo dokumentų sąlygų, vadovaujamasi racionalumo principu.

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

### 7. Supaprastinto pirkimo pradžią ir pabaigą, pirkimo procedūrų nutraukimą reglamentuoja viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnis. perkančioji organizacija, gavusi 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 vertėspirkimo procedūras.

8. Atliekant supaprastintus pirkimus perkančioji organizacija atsižvelgia į visuomenės poreikius socialinėje srityje, aplinkos apsaugos reikalavimus. Vadovaujamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 13 ir 91 straipsnio, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 8 d. nutarimo Nr. 804 „Dėl nacionalinės žaliųjų pirkimų įgyvendinimo programos patvirtinimo“ (Žin., 2007, Nr. [90-3573](http://www3.lrs.lt/cgi-bin/preps2?a=302823&b=)), kitų teisės aktų nuostatomis.

9. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

9.1. **Pirkimo organizatorius** – perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu paskirtasperkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija).

9.2. **Pirkimo iniciatorius** – perkančiosios organizacijos skyrių vedėjai, kurie nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus. Viešajam pirkimui inicijuoti Pirkimo iniciatorius rengia paraišką viešajam pirkimui atlikti (toliau – Pirkimo paraiška) ir jos priedą – Pirkimo užduotį. Pirkimams, kurių numatoma vertė yra mažesnė nei 10 000 Lt be PVM, Pirkimo užduotis neprivaloma, tačiau Pirkimo paraiškoje turi būti nurodomas Pirkimų plano eilės numeris, pageidaujamos prekių, paslaugų ir darbų savybės (techninė specifikacija), jų kiekiai, pagrindinės pirkimo sąlygos, pageidaujami prekių pristatymo, paslaugų suteikimo bei darbų atlikimo terminai ir kt

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

9.4. **Supaprastintas ribotas konkursas** – supaprastinto pirkimo būdas,kaiparaiškas dalyvauti konkurse gali pateikti visi norintys konkurse dalyvauti tiekėjai, opasiūlymus konkursui – tik perkančiosios organizacijos pakviesti tiekėjai.

9.5. **Supaprastintos skelbiamos derybos** – supaprastinto pirkimo būdas, kai paraiškas dalyvauti derybose gali pateikti visi tiekėjai, o perkančioji organizacija su visais ar atrinktais tiekėjais derasi dėl pirkimo sutarties sąlygų.

9.6. **Supaprastintos neskelbiamos derybos** – supaprastinto pirkimo būdas, kai pirkimas gali būti atliekamas pagal šiose taisyklėse nurodytas sąlygas.

9.7. **Apklausa** – supaprastinto pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija raštu arba žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusio tiekėjo.Vykdant pirkimą apklausos būdu pasiūlymus gali pateikti tik perkančios organizacijos pakviesti tiekėjai.

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

9.9**. Tiekėjų apklausa žodžiu** – perkančiosios organizacijos pirkimo organizatoriaus žodinis kreipimasis į teikėjus (-ą) su prašymu pateikti pasiūlymus. Apklausiant žodžiu su tiekėjais bendraujama asmeniškai arba telefonu. Taip pat galima pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (reklama internete ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai. Tiekėjai pateikti savo pasiūlymų raštu neprivalo.

9.10**. Tiekėjų apklausa raštu** –perkančiosios organizacijos (pirkimo organizatoriaus) raštiškas kreipimasis į teikėjus (-ą) su prašymu pateikti pasiūlymus. Apklausiant raštu tiekėjai (-jas) savo pasiūlymus privalo pateikti raštu.

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

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

9.13. **Alternatyvus pasiūlymas** – pasiūlymas, kuriame siūlomos kitokios, negu yra nustatyta pirkimo dokumentuose, pirkimo objekto charakteristikos.

9.14. **Aprašomasis dokumentas** – vykdant pirkimą supaprastinto konkurencinio dialogo būdu tiekėjams pateikiamas techninėms specifikacijoms analogiškas dokumentas, kuriame pirkimo objekto savybės apibūdinamos labiau aprašomuoju pobūdžiu nei įprastinėse techninėse specifikacijose. Aprašomajame dokumente gali būti pateikiamos ir teisinės, administracinės, sutartinės ar kitokios sąlygos, susijusios su konkurencinio dialogo vykdymu.

9.15. **Dalyvis** – pasiūlymą pateikęs tiekėjas.

9.16. **Suinteresuotas dalyvis** – bet kuris dalyvis, išskyrus dalyvį, kuris galutinai pašalintas iš pirkimo procedūros, tai yra jam pranešta apie pasiūlymo atmetimą, ir kurio pašalinimas dėl praleisto senaties termino negali būti nuginčijamas arba dėl kurio pašalinimo pagrįstumo yra įsiteisėjęs teismo sprendimas.

9.17. **Suinteresuotas kandidatas** – bet kuris kandidatas, išskyrus kandidatą, kuriam perkančioji organizacija pranešė apie jo paraiškos atmetimą iki pranešimo apie sprendimą sudaryti pirkimo sutartį išsiuntimo suinteresuotiems dalyviams.

9.18. **Pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas** – 15 dienų laikotarpis, kuris prasideda nuo pranešimo apie sprendimą sudaryti pirkimo sutartį išsiuntimo iš perkančios organizacijos suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams dienos ir kurio metu negali būti sudaroma pirkimo sutartis.

9.19. **Mažos vertės pirkimai** – pirkimai, kai prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 100 tūkst. Lt be PVM, o darbų – mažesnė kaip 500 tūkst. Lt be PVM.

10. Taisyklėse vartojamos kitos pagrindinės sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme.

II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS.

SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

11. Pirkimo iniciatoriai ateinantiems metams numatomus pirkimus planuoti pradeda kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį. Jie iki kiekvienų kalendorinių metų vasario 15 d. pateikia perkančiosios organizacijos Ūkio skyriui informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų einamais kalendoriniais metais, nurodydami šių prekių, paslaugų ar darbų kodus pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (toliau – BVPŽ) ir orientacinę vertę.

12.Pirkimų vertes vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsnio nuostatomis apskaičiuoja direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo (toliau – pirkimų verčių apskaitą vedantis asmuo). Šis asmuo pirkimų vertes apskaičiuoja kartu su pirkimų vykdytojais (Komisija ar pirkimų organizatoriumi), remdamasis sudarytų sutarčių faktinėmis ir numatomų sudaryti sutarčių planuojamomis vertėmis.

13. Ūkio skyriusiki einamųjų metų kovo 1 d. parengia einamųjų biudžetinių metų numatomų vykdyti pirkimų planą ir kasmet, ne vėliau kaip iki kovo 15 d., šį planą skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje ( toliau CVP IS ).Pirkimų plane nurodomi kontaktiniai duomenys , prekės , paslaugos ir darbai, kodai pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (toliau –BVPŽ), numatomi kiekiai ar apimtys ( jeigu įmanoma) planuojamos ( turimos) lėšos, bei galimas pirkimo būdas, atsižvelgiant į pirkimo vertę, planuojama pirkimo atlikimo data, ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmė , bei kita perkančiosios organizacijos nustatyta informacija .Pirkimų planas peržiūrimas kiekvieną ketvirtį ir, esant reikalui, tikslinamas.

14. Supaprastintus pirkimus vykdo perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu, sudaryta Komisija. Mažos vertės pirkimus vykdo Komisija arba Pirkimo organizatorius. Komisijos pirmininku, jos nariais, Pirkimo organizatoriumi skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys. Perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu į Komisiją gali būti įtraukiami ekspertai.

15. Mažos vertės pirkimus vykdo Komisija, kai:

15.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija 35 tūkst. Lt be PVM;

15.2. darbų pirkimo sutarties vertė viršija 75 tūkst. Lt be PVM.

16. Perkančiosios organizacijos vadovas turi teisę priimti sprendimą pavesti supaprastintą pirkimą vykdyti Pirkimo organizatoriui arba Komisijai neatsižvelgdamas į Taisyklių 15.1 ir 15.2 punktuose nustatytas aplinkybes.

17.Tuo pačiu metu atliekamiems keliems supaprastintiems pirkimams gali būti sudarytos kelios Komisijos ar paskirti keli Pirkimo organizatoriai. Skiriant Komisijos pirmininką ir narius atsižvelgiama į jų ekonomines, technines, teisines žinias ir Viešųjų pirkimo įstatymo bei kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų išmanymą. Komisijos posėdžio sekretoriumi skiriamas vienas iš Komisijos narių. Vykdant supaprastintus prekių , paslaugų ar darbų pirkimus mokslo vystymo reikmėms tenkinti, į komisijos sudėtį , kaip ekspertas, įtraukiamas mokslinio padalinio atstovas iniciavęs pirkimą.

18. Komisija dirba pagal perkančiosios organizacijos 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. Taip pat šie asmenys turi susipažinti su Etiško elgesio viešuosiuose pirkimuose mokomąja priemone, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2010 m. rugsėjo 7 d. įsakymu Nr. 1S-135 ir paskelbta Viešųjų pirkimų tarnybos interneto svetainėje www.vpt.lt, taip pat Centriniame viešųjų pirkimų portale www.cvpp.lt.

19. Perkančioji organizacija 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 perkančiosios organizacijos vadovui gali teikti Pirkimo iniciatoriai, Komisija ar Pirkimo organizatorius..

20. Perkančioji organizacija 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 iniciatoriai teikia perkančiosios organizacijos direktoriui, kuris priima sprendimą dėl supaprastinto pirkimo procedūrų nutraukimo. Sprendimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo gali priimti Komisija arba Pirkimo organizatorius.

III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

### 21. Perkančioji organizacija skelbimą apie supaprastintą pirkimą, skelbimą apie sudarytą pirkimo sutartį ir informacinį pranešimą apie sprendimą pirkti prekes, paslaugas ar darbus nepaskelbus apie supaprastintą pirkimą (toliau – informacinis pranešimas), kuriuos pagal viešųjų pirkimų įstatymą bei šias taisykles numatyta paskelbti viešai, skelbia centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS). Skelbimas apie mažos vertės pirkimą gali būti skelbiamas CVP IS. Skelbimo, informacinio pranešimo ar skelbimo apie mažos vertės pirkimą paskelbimo diena yra skelbimo paskelbimo data CVP IS.

### 22. Visus skelbimus ir informacinius pranešimus perkančioji organizacija pateikia Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytus skelbiamos informacijos privalomuosius reikalavimus, standartines formas bei skelbimų teikimo tvarką. Papildomai skelbimai ir informaciniai pranešimai gali būti skelbiami perkančiosios organizacijos interneto svetainėje, kitur internete, leidiniuose ar kitomis priemonėmis. Perkančioji organizacija užtikrina, kad papildomai informacija gali būti paskelbta ne anksčiau negu paskelbta CVP IS, o to paties skelbimo turinys visur bus tapatus. Už skelbimo ir informacinio pranešimo turinį atsakinga perkančioji organizacija.

23. Perkančioji organizacija skelbia apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus mažos vertės pirkimus, atliekamus apklausos būdu šių Taisyklių nustatytais atvejais.

24. Perkančioji organizacija, sudariusi pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį dėl Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlio B paslaugų sąraše nurodytų paslaugų, kai pirkimo vertė yra ne mažesnė, negu yra nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba, ne vėliau kaip per 48 dienas po pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymo Viešųjų pirkimų tarnybai pateikia skelbimą apie sudarytą pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį, skelbime nurodydama, ar ji sutinka, kad skelbimas būtų paskelbtas.

25. Perkančioji organizacija, priėmusi sprendimą pirkti prekes, paslaugas ar darbus, neskelbiant apie pirkimą, paskelbia informacinį pranešimą šių Taisyklių 106 punkte nustatytais atvejais. Perkančioji organizacija informacinį pranešimą skelbia bet kuriuo momentu, tačiau ne vėliau kaip 5 darbo dienos iki pirkimo sutarties sudarymo, kai ji gali identifikuoti tiekėją, su kuriuo ketina sudaryti pirkimo sutartį (priėmus sprendimą kreiptis į tiekėją pateikti pasiūlymą, jau pateikus kvietimą tiekėjui dalyvauti pirkimo procedūrose, pasiūlymo vertinimo procedūros metu arba pripažinus tiekėjo pasiūlymą tinkamu ar, kai kviečiamas daugiau kaip vienas tiekėjas, patvirtinus pasiūlymų eilę).

IV. supaprastinti pirkimo dokumentAI

26. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose pateikia visą informaciją apie pirkimo sąlygas ir procedūras. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš perkančiosios organizacijos darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir supaprastinto pirkimo procedūroms atlikti.

27. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, kai supaprastintas pirkimas atliekamas žodžiu.

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

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

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

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

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

31.2. jei apie pirkimą buvo skelbta, nuoroda į skelbimą;

31.3. perkančiosios organizacijos darbuotojų, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais, pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai;

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

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

31.6. pasiūlymo galiojimo terminas;

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

31.8. techninė specifikacija;

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

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

31.11. jeigu numatoma tikrinti kvalifikaciją – tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, tarp jų ir reikalavimai atskiriems bendrą paraišką ar pasiūlymą pateikiantiems tiekėjams (išskyrus, kai tiekėjų kvalifikacijos tikrinti nenumatoma);

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

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

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

31.15. 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;

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

31.17. vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros, nurodant informaciją, ar tiekėjams leidžiama dalyvauti vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje;

31.18. pasiūlymų vertinimo kriterijai, kiekvieno jų svarba bendram įvertinimui, vertinimo taisyklės ir procedūros. Pirkimo dokumentuose nurodomas kiekvienam ekonomiškai naudingiausiam pasiūlymui nustatyti pasirinkto kriterijaus lyginamasis įvertinimas. Kriterijų lyginamasis įvertinimas 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 įvertinimo, perkančioji organizacija turi nurodyti pirkimo dokumentuose taikomų kriterijų svarbos eiliškumą mažėjančia tvarka;

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

31.20. jei reikalaujama – pasiūlymų galiojimo užtikrinimo ir/ar pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;

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

31.22. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų;

31.23. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;

31.24. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

32. Pirkimo dokumentų sudėtinė dalis yra skelbimas apie supaprastintą pirkimą. Skelbimuose esanti informacija vėliau papildomai gali būti neteikiama (kituose pirkimo dokumentuose pateikiama nuoroda į atitinkamą informaciją skelbime).

33. Supaprastintų pirkimų atveju, kai apie supaprastintą pirkimą neskelbiama ir pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas, taip pat atliekant mažos vertės pirkimus, pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama ne visa 31punkte nurodyta informacija, jeigu perkančioji organizacija mano, kad informacija yra nereikalinga.

**V. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTŲ TEIKIMAS**

34. Pirkimo dokumentai, tarp jų ir kvietimai, pranešimai, paaiškinimai, papildymai, tiekėjams pateikiami asmeniškai, siunčiami registruotu laišku, faksu, elektroniniu paštu ar skelbiami interneto svetainėje (CVP IS, perkančiosios organizacijos ar kitoje interneto svetainėje), kaip perkančioji organizacija nurodo skelbime apie pirkimą (apklausos metu – kvietime pateikti pasiūlymus, jei su kvietimu pirkimo dokumentai nepridedami). Skelbime apie pirkimą (apklausos metu – kvietime pateikti pasiūlymus) turi būti nurodytas interneto adresas, jei pirkimo dokumentai skelbiami internete. Pirkimo dokumentai negali būti teikiami (skelbiami) anksčiau nei apie supaprastintą pirkimą paskelbta, apklausos atveju – pateikti kvietimai dalyvauti pirkimo procedūrose.

35. Pirkimo dokumentai tiekėjams turi būti teikiami nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo ar kvietimo išsiuntimo tiekėjams dienos iki pasiūlymo pateikimo termino, nustatyto pirkimo dokumentuose, pabaigos. Pirkimo dokumentai pateikiami to paprašiusiam tiekėjui nedelsiant, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas, gavus tiekėjo prašymą (jame turi būti nurodyti tiekėjo rekvizitai – pavadinimas, adresas, įmonės kodas, telefono bei fakso numeriai, elektroninis paštas). Kai pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, perkančiosios organizacijos ar kitoje interneto svetainėje, papildomai jie gali būti neteikiami.

36.Už pirkimo dokumentų vertimą į užsienio kalbą gali būti imamas papildomas užmokestis. Jį sudaro vertimo į užsienio kalbą išlaidos.

**VI. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMO DOKUMENTŲ PAAIŠKINIMAS**

37. Tiekėjas gali paprašyti, kad perkančioji organizacija paaiškintų pirkimo dokumentus. Perkančioji organizacija CVP IS priemonėmis 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 2 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Perkančioji organizacija, atsakydama tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą duoti paaiškinimą. Jei pirkimo dokumentai buvo skelbti internete, ten pat paskelbiami pirkimo dokumentų paaiškinimai. Atsakymas turi būti siunčiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

38. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, perkančioji organizacija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, tikslinant ir paskelbtą informaciją CVP IS priemonėmis. Paaiškinimai turi būti išsiųsti (paskelbti) taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 2 darbo dienom iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

39. 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 Taisyklių 39 punkte nustatyta tvarka.

40. Jeigu pirkimo dokumentus paaiškinusi (patikslinusi) perkančioji organizacija jų negali pateikti Taisyklių 37 ar 39 punkte nustatytais terminais, ji privalo perkelti pasiūlymų pateikimo terminą. Šis terminas nukeliamas protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ir tinkamai parengti pasiūlymus. Perkančioji organizacija turi atsižvelgti į tai, kad paaiškinus (patikslinus) pirkimo dokumentus (pvz., sumažinus tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus), gali atsirasti naujų tiekėjų, norinčių dalyvauti pirkime, todėl pasiūlymų pateikimo terminą nustato tokį, kad šie tiekėjai spėtų kreiptis pirkimo dokumentų ir parengti pasiūlymus.

41. Pranešimai apie kiekvieną pirkimo pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą išsiunčiami CVP IS priemonėmis visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai. Jei pirkimo dokumentai skelbiami internete, ten pat paskelbiama apie termino nukėlimą.

VII. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI

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

42.1. paraiška ir pasiūlymas turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o CVP IS elektroninėmis priemonėmis teikiami pasiūlymai ar paraiškos – pateiktos su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus;

42.2. ne elektroninėmis priemonėmis teikiami pasiūlymai turi būti įdėti į voką, kuris užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas. Jeigu perkančioji organizacija numato pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, vertinant ekspertinių vertinimų metodais, tai pirkimo dokumentuose nurodo, kad tiekėjai pasiūlymo kainą pateiktų 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 būdu , neskelbiamų derybų būdu ar apklausos būdu, kai pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų;

42.3. pirkimo dokumentuose gali būti nustatyta, kad pasiūlymo (atskirų pasiūlymo dalių) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti siūlu ir pasiūlymo paskutiniojo lapo antroje pusėje siūlas užklijuojamas popieriaus lapeliu, ant kurio pasirašo tiekėjas arba jo įgaliotas asmuo. Pasiūlymo paskutinio lapo pusėje nurodomas pasirašančiojo asmens vardas, pavardė ir pareigos, pasiūlymo 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. Reikalavimas pasiūlymą ar jo dalis pateikti vokuose ir reikalavimas pasiūlymą susiūti netaikomas, jeigu perkančioji organizacija priima elektroninėmis priemonėmis pateiktus pasiūlymus.

43. Pirkimo dokumentuose gali būti reikalaujama, kad konkurso dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus ir kokiai pirkimo daliai atlikti jis ketina pasitelkti. Toks reikalavimas nekeičia pagrindinio tiekėjo atsakomybės dėl numatomos sudaryti pirkimo sutarties įvykdymo.

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

### 45. Tiekėjas privalo pateikti tik galiojančius dokumentus.

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

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

### 48. Užsienio valstybėse išduoti dokumentai turi būti legalizuoti dokumentų legalizavimo ir tvirtinimo pažymos (apostille) tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. spalio 30 d. nutarimu nr. 1079 (žin., 2006, nr. 118-4477) (aktualioje redakcijoje), nustatyta tvarka.

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

**VIII. PASIŪLYMŲ GALIOJIMO IR SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS**

50. Perkančioji organizacija priklausomai nuo perkamo objekto specifikos ir sudėtingumo gali prašyti tiekėjų pasiūlymo galiojimo užtikrinimo, ir privalo pareikalauti sutarties įvykdymo užtikrinimo.

51. Perkančioji organizacija negali atmesti pasiūlymo galiojimo užtikrinimo ar pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo remdamasi tuo, kad šiuos užtikrinimus suteikė ne Lietuvos Respublikos ūkio subjektas, jeigu toks pasiūlymo galiojimo užtikrinimas ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas bei jį pateikęs tiekėjas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus.

52. Prieš pateikdamas pirkimo pasiūlymą tiekėjas gali prašyti perkančiosios organizacijos patvirtinti, kad ji sutinka priimti jo siūlomą pasiūlymo galiojimo ar sutarties įvykdymo užtikrinimą. Tokiu atveju perkančioji organizacija atsako tiekėjui ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos. Šis patvirtinimas neatima teisės iš perkančiosios organizacijos atmesti pasiūlymo galiojimo ar sutarties įvykdymo užtikrinimą, gavus informaciją, kad pasiūlymą užtikrinantis ūkio subjektas tapo nemokus ar neįvykdė įsipareigojimų perkančiajai organizacijai arba kitiems ūkio subjektams, ar netinkamai juos vykdė.

**IX. SUPAPRASTINTO PIRKIMO PROCEDŪRŲ NUTRAUKIMAS**

53. Perkančioji organizacija, gavusi Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą, bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti supaprastintą pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamas objektas tapo nereikalingas, nėra lėšų už jį apmokėti ir pan.). Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas nereikalingas nutraukiant mažos vertės pirkimo procedūras.

X. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

54. Atliekant supaprastintus pirkimus, išskyrus mažos vertės pirkimus, techninė specifikacija rengiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio nuostatomis. Rengiant techninę specifikaciją mažos vertės pirkimams turi būti užtikrintas Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymasis.

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

56. Techninė specifikacija nustatoma nurodant standartą, techninį reglamentą ar normatyvą arba nurodant pirkimo objekto funkcines savybes, ar apibūdinant norimą rezultatą arba šių būdų deriniu. Šios savybės bei reikalavimai turi būti tikslūs ir aiškūs, kad tiekėjai galėtų parengti tinkamus pasiūlymus, o perkančioji organizacija įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.

57. 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 ...“).

58. Paslaugų pirkimo atveju techninėje specifikacijoje nurodomas paslaugų pobūdis ir jų teikimo vieta, nustatomi kartu su paslaugomis tiekiamų prekių ar atliekamų darbų techniniai reikalavimai. Prekių pirkimo atveju techninėje specifikacijoje nustatomi ir kartu su prekėmis tiekiamų paslaugų ar atliekamų darbų techniniai reikalavimai. Perkant darbus, nurodoma darbų atlikimo vieta bei reikalavimai kartu perkamoms paslaugoms, prekėms.

59. Jei leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, nurodomi minimalūs reikalavimai, kuriuos šie pasiūlymai turi atitikti. Alternatyvūs pasiūlymai negali būti priimami, vertinant mažiausios kainos kriterijumi.

60. Rengiant techninę specifikaciją, negalima nurodyti konkrečios prekės, gamintojo ar tiekimo šaltinio, gamybos proceso, prekės ženklo, patento, kilmės šalies, išskyrus atvejus, kai neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti pirkimo objekto. Šiuo atveju privaloma nurodyti, kad savo savybėmis lygiaverčiai pirkimo objektai yra priimtini, įrašant žodžius „arba lygiavertis”.

61.. Perkančioji organizacija, nustatydama reikalavimus, gali remtis standartais ar ekologiniais ženklais. Šiuo atveju ji nurodo standartuose ar ekologiniuose ženkluose keliamus reikalavimus pirkimo objekto savybėms ir kaip atitikimą šiems reikalavimams priima oficialių institucijų išduotus dokumentus ar gamintojo patvirtinimą.

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

63. 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.

XI. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

64. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsnių nuostatomis ir atsižvelgiant į Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. 1S-100 patvirtintas Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas (Žin., 2003, Nr. [103-4623](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 tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas.

65. **Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:**

65.1. jau vykdytame supaprastintame pirkime visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į apklausos būdu atliekamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

65.2. 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;

65.3. kai perkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes perkančiajai organizacijai įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių;

65.4. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

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

65.7. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

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

65.9. 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;

65.10. perkamos perkančiosios organizacijos pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

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

65.12. mažos vertės pirkimų atveju.

XII. PASIŪLYMŲ PATEIKIMAS IR

#### VOKŲ SU PASIŪLYMAIS ATPLĖŠIMO PROCEDŪROS

66. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos. 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.

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

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

69. 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 perkančioji organizacija 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 perkančioji organizacija privalo raštu pranešti visiems tiekėjams, kartu nurodyti antro vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio laiką ir vietą. Jeigu perkančioji organizacija, patikrinusi ir įvertinusi pirmame voke tiekėjo pateiktus duomenis, atmeta jo pasiūlymą, neatplėštas vokas su pasiūlyta kaina saugomas kartu su kitais tiekėjo pateiktais dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka.

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

71. Komisija vokų atplėšimo procedūros rezultatus įformina protokolu.

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

72.1. pasiūlymą pateikusio tiekėjo pavadinimas;

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

72.3. 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;

72.4. ar pasiūlymas pasirašytas tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas – pateiktas su saugiu elektroniniu parašu;

72.5. kai reikalaujama:

72.5.1. ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas;

72.5.2. ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas;

72.5.3. 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;

72.6. kai pasiūlymai pateikiami elektroninėmis priemonėmis – ar pasiūlymas pateiktas perkančiosios organizacijos nurodytomis elektroninėmis priemonėmis, ar iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos niekas negalėjo peržiūrėti pasiūlyme pateiktos informacijos.

73. Jei pirkimas susideda iš atskirų pirkimo dalių, 72.1–72.4 punktuose nurodyta informacija, o jei reikia, ir kita 72 punkte nurodyta informacija skelbiama dėl kiekvienos pirkimo dalies. Tokia informacija turi būti nurodoma ir vokų atplėšimo posėdžio protokole.

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

75. Apie vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrų metu paskelbtą informaciją raštu pranešama ir vokų atplėšimo procedūroje nedalyvaujantiems pasiūlymus pateikusiems tiekėjams, jeigu jie to pageidauja. Kiekvienas vokų atplėšimo procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas turi teisę asmeniškai susipažinti su viešai perskaityta informacija, tačiau supažindindama su šia informacija perkančioji organizacija negali atskleisti tiekėjo pasiūlyme esančios konfidencialios informacijos.

# XIII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR PASIŪLYMŲ ATMETIMO PRIEŽASTYS

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

77. Perkančioji organizacija, nagrinėdama pasiūlymus:

77.1. 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;

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

77.3. iškilus klausimams dėl pasiūlymų turinio gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo. Esant reikalui, tiekėjų atstovai gali būti kviečiami į komisijos posėdį, pranešant visiems tiekėjams, į kokius klausimus turės atsakyti jų atstovai. Komisija, pasiūlymų nagrinėjimo metu radusi pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti dalyvių per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio metu paskelbtos kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis neturi teisės atsisakyti kainos sudėtinių dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis. Jei dalyvis per perkančiosios organizacijos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas laikomas neatitinkančiu pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų. Jeigu pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais.

77.4. kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina, privaloma, išskyrus mažos vertės pirkimo atveju, pareikalauti iš tiekėjo raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo;

77.5. tikrina, ar pasiūlytos ne per didelės kainos.

78. Perkančioji organizacija atmeta pasiūlymą, jeigu:

78.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacijos reikalavimų;

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

78.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

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

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

78.6. jei dalyvis per perkančios organizacijos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo;

78.7. jei kandidatas ar dalyvis pateikė melagingą, tikrovės neatitinkančią informaciją.

**XIV. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS**

79. Dėl 78 punkte nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

79.1. 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;

79.2. mažiausios kainos.

**XV. PASIŪLYMŲ EILĖ**

80. Perkančioji organizacija, pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką įvertinusi pateiktus dalyvių pasiūlymus, nustato pasiūlymų eilę ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas). Tais atvejais, kai vertinant ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi, kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, vertinant mažiausios kainos kriterijumi – kelių tiekėjų kaina yra vienoda, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokas su pasiūlymais įregistruotas anksčiausiai. Laimėjusiu pasiūlymu pripažįstamas pirmuoju pasiūlymų eilėje esantis pasiūlymas.

81. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu tiekėjas atitinka perkančiosios organizacijos keliamus kvalifikacijos reikalavimus, o jo pasiūlymas atitinka perkančiosios organizacijos nustatytus reikalavimus.

82 Perkančioji organizacija apie pasiūlymų eilę nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) turi pranešti kiekvienam pasiūlymą pateikusiam dalyviui faksu arba elektroniniu paštu, kitomis elektroninėmis priemonėmis. Šis reikalavimas netaikomas, kai supaprastintas pirkimas atliekamas apie jį neskelbiant.

XVI. PIRKIMO SUTARTIS

83. Komisija ar Pirkimo organizatorius, įvykdęs pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, suderina su juridiniu padaliniu ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą.

84. Perkančioji organizacija sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Tiekėjas sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai apklausa vykdoma žodžiu). Kvietime sudaryti pirkimo sutartį, nepažeidžiant Taisyklių 87 ir 88 punkto reikalavimų, nurodomas laikas, iki kada reikia atvykti sudaryti pirkimo sutarties.

85. Pirkimo sutartis gali būti sudaryta ne anksčiau kaip po 15 dienų pirkimo sutarties atidėjimo termino, kuris prasideda nuo pranešimo apie sprendimą sudaryti pirkimo sutartį išsiuntimo perkančiosios organizacijos dienos. Pirkkimo sutarties atidėjimo terminas gali būti netaikomas, kai:

85.1. kai pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu arba taikant dinaminę pirkimo sisitemą;

85.2. kai pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas;

85.3. kai pasiūlymas buvo pateiktas žodžiu;

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

85.5. kai pirkimo sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą.

86. Šių taisyklių 25 punkte nurodytais atvejais, kai perkančioji organizacija informacinį pranešimą skelbia CVP IS, pirkimo sutartis gali būti sudaroma ne anksčiau kaip po 5 darbo dienų nuo informacinio pranešimo paskelbimo dienos.

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

87.1. tiekėjas nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo;

87.2. tiekėjas neatvyksta sudaryti pirkimo sutarties iki perkančiosios organizacijos nurodyto laiko;

87.3. tiekėjas atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis,

87.4. ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, neįgijo perkančiosios organizacijos reikalaujamos teisinės formos.

88. Sudarant pirkimo sutartį negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina ar derybų protokole užfiksuota galutinė derybų kaina ir pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos sąlygos.

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

89.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

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

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

89.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

89.5. prievolių įvykdymo terminai;

89.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

89.7. ginčų sprendimo tvarka;

89.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;

89.9. pirkimo sutarties galiojimas;

89.10. jeigu sudaroma preliminarioji sutartis – jai būdingos nuostatos.

90. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose gali nustatyti pirkimo sutarties atlikimo sąlygas, susijusias su socialinėmis ir aplinkos apsaugos reikmėmis, jei jos atitinka Europos Bendrijos teisės aktus.

91. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti principai ir tikslai beitokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Gali būti kreipiamasi tik dėl tokių pirkimo sutarties sąlygų, kurių keitimo aplinkybių atsiradimo pirkimo sutarties šalys negalėjo numatyti pasiūlymo pateikimo metu, aplinkybių negali kontroliuoti ir jų kilimo rizikos neprisiėmė nė viena iš pirkimo sutarties šalių.

91.1 Pirkimo sutarčių vykdymą koordinuoja (organizuoja perkančiosios organizacijos įsipareigojimų vykdymą, pristatymo (atlikimo, teikimo) terminus, prekių, paslaugų ir darbų atitiktį sutartyse numatytiems kokybiniams ir kitiems reikalavimams, tiekėjo finansinių įsipareigojimų (baudos, netesybos) vykdymą) perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas asmuo (toliau – pirkimo sutarčių vykdymą koordinuojantis asmuo).

91.2 Pirkimo sutarčių vykdymą koordinuojantis asmuo perkančiosios organizacijos direktoriui paprašius teikia jam apibendrintą informaciją apie perkančiosios organizacijos sudarytų pirkimo sutarčių vykdymą, nurodydamas pastebėtus trūkumus ar iškilusias problemas, taip pat teikia siūlymus, kaip tuos trūkumus pašalinti ir jų išvengti ateityje.

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

XVII. PRELIMINARIOJI SUTARTIS

93. Perkančioji organizacija, atlikusi supaprastintą pirkimą, gali sudaryti preliminariąją sutartį. Preliminariosios sutarties pagrindu ji gali sudaryti vieną ar kelias pirkimo sutartis (toliau šiame skyriuje – pagrindinė sutartis). Tiek sudarydama preliminariąją sutartį, tiek jos pagrindu pagrindinę sutartį, perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu ir šiomis Taisyklėmis.

94. 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, Taisyklių 97-101 punktuose nustatytas bendravimas su tiekėjais gali būti vykdomas žodžiu.

95. 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.

96. 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.

97. 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.

98. 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.

99. 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.

100. 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 101 punkte nurodyta tvarka.

101. Atnaujindama tiekėjų varžymąsi, perkančioji organizacija:

101.1. 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;

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

102. 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.

XVIII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS

103. Pirkimai atliekami šiais būdais:

103.1. supaprastinto atviro konkurso;

103.2. supaprastinto riboto konkurso;

103.3. supaprastintų skelbiamų derybų;

103.4. supaprastintų neskelbiamų derybų;

103.5. apklausos.

104. Perkančioji organizacija, atlikdama supaprastintus pirkimus, taip pat gali taikyti elektronines procedūras – elektroninį aukcioną ir dinaminę pirkimų sistemą.Perkančioji organizacija elektroninį aukcioną gali taikyti vykdydama supaprastintą pirkimą supaprastinto atviro konkurso, supaprastinto riboto konkurso, apklausos būdais. 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.

105. Pirkimas supaprastinto atviro, supaprastinto riboto konkurso ar supaprastintų skelbiamų derybų būdu gali būti atliktas visais atvejais, tinkamai apie jį paskelbus.

**XIX.** **ATVEJAI, KAI VYKDANT SUPAPRASTINTĄ VIEŠĄJĮ PIRKIMĄ APIE JĮ NĖRA SKELBIAMA**

106. Supaprastintas pirkimas Apklausos būdu gali būti atliekamas, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir Taisyklėse nustatytas sąlygas apie supaprastintą pirkimą neprivaloma skelbti, o apie supaprastintą pirkimą paskelbti reikalingas informacinis pranešimas:

106.1.perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai:

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

106.1.2. atliekant pirkimą, apie kurį buvo skelbta, visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į neskelbiamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

106.1.3. 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;

106.1.4. atliekamas pakartotinis leidinių tiražavimas arba ruošiant spaudai naują leidinį panaudojamas jau turimas maketo šablonas.

106.2.perkamos prekės ir paslaugos*,* kai perkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes perkančiajai organizacijai įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomisar patirtų didelių nuostolių. Jeigu papildomai perkamų prekių ar paslaugų kaina viršija 30 procentų ankstesnės pirkimų kainos, turi būti atliekama ekspertizė dėl papildomai perkamų prekių ar paslaugų techninių charakteristikų suderinamumo;

106.3. perkamos prekės, kai:

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

106.3.2. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

106.3.4. prekės perkamos iš valstybės rezervo.

106.4.perkamos paslaugos,kaiperkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis.

106.5. perkamos paslaugos ir darbai, kaidėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba paslaugų, neįrašytų į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti pirkimo sutarties vykdymo. Tokia pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos.

107. Supaprastintas pirkimas Apklausos būdu gali būti atliekamas, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir šiose Taisyklėse nustatytas sąlygas apie supaprastintą pirkimą neprivaloma skelbti ir nereikalingas informacinis pranešimas:

107.1.perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai:

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

107.1.2. atliekami Mažos vertės pirkimai, esant bent vienai iš šių sąlygų:

107.1.2.1. būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų;

107.1.2.2. sudaromos prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 100 tūkst. Lt be PVM; darbų pirkimo sutarties vertė neviršija 500 tūkst. Lt be PVM;

107.1.2.3. talpinant reklamą į tikslinę auditoriją orientuotus reklaminius plotus bei leidinius lietuvių ir užsienio kalbomis;

107.1.2.4. išsiperkant reklaminius plotus vietinėse ir tarptautinėse parodose orientuotose į tikslinę auditoriją;

107.1.2.5. perkamos apgyvendinimo paslaugos, esančios arčiausiai parodinių plotų, tačiau neviršijant gyvenamojo ploto nuomos normų vykstant į užsienio komandiruotes parai konkrečioje šalyje;

107.2. perkamos prekės ir paslaugos, kai:

107.2.1. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas.

107.3. perkamos prekės, kai perkami muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai,prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai.

107.4. perkamos paslaugos, kai:

107.4.1. perkamos perkančiosios organizacijos darbuotojų mokymo paslaugos;

107.4.2. 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;

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

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

107.5. perkamos paslaugos ir darbai, kaiperkant 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.

XX. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAs

108. Vykdant supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas. Apie pirkimą skelbiama šiose Taisyklėse nustatyta tvarka.

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

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

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

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

XXI. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS

113. Perkančioji organizacija supaprastintą ribotą konkursą vykdo etapais:

113.1. šiose Taisyklėse nustatyta tvarkaskelbia apie supaprastintą pirkimą ir remdamasi paskelbtais kvalifikacijos kriterijais atrenka tuos kandidatus, kurie bus kviečiami pateikti pasiūlymus;

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

114. Supaprastintame ribotame konkurse derybos tarp perkančiosios organizacijos ir tiekėjų draudžiamos.

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

116.Paraiškų dalyvauti pirkime pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo šių Taisyklių 22 punkte nustatyta tvarka dienos.

117. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos.

128. Perkančioji organizacija skelbime apie supaprastintą pirkimą nustato, kiek mažiausiai kandidatų bus pakviesta pateikti pasiūlymus ir kokie yra kandidatų kvalifikacinės atrankos kriterijai ir tvarka. **Kviečiamų kandidatų skaičius negali būti mažesnis kaip 5**.

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

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

119.2. kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti nustatyti Viešųjų pirkimų įstatymo 35–38 straipsnių pagrindu.

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

121. Pateikti pasiūlymus turi būti pakviesta ne mažiau kandidatų, negu perkančiosios organizacijos nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius, perkančioji organizacija pateikti pasiūlymus kviečia visus kandidatus, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

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

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

XXII. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS

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

125. Supaprastintos skelbiamos derybos gali būti atliekamos:

125.1. skelbime apie supaprastintą pirkimą kviečiant suinteresuotus tiekėjus pateikti pasiūlymus;

125.2. skelbime apie supaprastintą pirkimą kviečiant suinteresuotus tiekėjus teikti paraiškas dalyvauti pirkime ir ribojant kandidatų, teiksiančių pasiūlymus, skaičių.

126. Kai ribojamas kandidatų skaičius, vykdoma kvalifikacinė atranka kaip nustatyta 119 ir 120 punktuose. 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 perkančiosios organizacijos nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius, perkančioji organizacija pateikti pasiūlymus kviečia visus kandidatus, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.Pirkimo metu perkančioji organizacija negali kviesti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

### 127. jei kandidatų skaičius neribojamas, tiekėjai prašomi pateikti pirminius pasiūlymus iki pirkimo dokumentuose nurodyto termino, kuris negali būti trumpesnis nei nurodyta 111 punkte. kai ribojamas kandidatų, kurie bus kviečiami derėtis, skaičius, paraiškų pateikimo terminas negali būti trumpesnis nei 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo šių taisyklių 23 punkte nustatyta tvarka dienos.

### 128. perkančioji organizacija derybas vykdo tokiais etapais:

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

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

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

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

129. Derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

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

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

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

XXIII. SUPAPRASTINTOS NESKELBIAMOS DERYBOS

### 130. Perkančioji organizacija, atlikdama pirkimą supaprastintų neskelbiamų derybų būdu:

#### 130.1. kai kviečia jose dalyvauti daugiau kaip vieną kandidatą, patikrina, ar kandidatų kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus, derasi su jais siekdama geriausio rezultato ir pagal derybų rezultatus bei pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus nustato geriausią pasiūlymą;

#### 130.2. kai kviečia jose dalyvauti tik vieną kandidatą, patikrina, ar kandidato kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus, derasi su juo siekdama geriausio rezultato. Supaprastintų neskelbiamų derybų atveju, kai į derybas kviečiamas tik vienas kandidatas, perkančioji organizacija šiam kandidatui turi teisę pateikti ne visą šių taisyklių 33 punkte nurodytą informaciją, jeigu mano, kad kita informacija yra nereikalinga.

### 131. derybos laikomos įvykusiomis, jeigu yra bent vienas tiekėjas, kurio pasiūlymas ir derybų su juo rezultatai atitinka perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus.

### 132. derybų procedūrų metu perkančioji organizacija turi laikytis šių sąlygų:

132.1. derybas su kiekvienu tiekėju vesti atskirai;

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

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

132.4. derybos turi būti protokoluojamos. derybų protokolą pasirašo derybose dalyvavę komisijos nariai ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas.

### 133. perkančioji organizacija atskirai derasi su kiekvienu dalyviu, pateikusiu pasiūlymą, atitinkantį pirkimo dokumentuose pateiktus reikalavimus, ir nustato priimtiniausią pasiūlymą.

134. tiekėjo, be pateisinamos priežasties neatvykusio į derybas, pasiūlymas atmetamas.

### 135. perkančioji organizacija paraiškų ir pasiūlymų pateikimo terminus nustato atsižvelgdama į perkamo objekto sudėtingumą ir vadovaudamasi protingumo principu.

### 136. supaprastintų neskelbiamų derybų galutiniai pasiūlymai nagrinėjami, vertinami ir lyginami šių taisyklių nustatyta tvarka.

XXIV. ELEKTRONINIS AUKCIONAS

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

138. Elektroniniam aukcionui pateikti pasiūlymai vertinami remiantis:

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

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

139. Perkančioji organizacija, nusprendusi taikyti elektroninį aukcioną, tai nurodo skelbime apie supaprastintą pirkimą. Skelbime, be kita ko (*inter alia*), nurodoma ši informacija:

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

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

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

139.4. atitinkama informacija apie elektroninio aukciono eigą;

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

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

140. Perkančioji organizacija, prieš pradėdama elektroninį aukcioną:

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

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

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

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

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

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

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

143.3. kai baigiami visi kvietime dalyvauti nurodyti aukciono etapai. Perkančiajai organizacijai nusprendus, kad elektroninis aukcionas bus baigiamas pagal šį punktą ar kartu derinant su 145.2 punkto sąlyga, kvietime dalyvauti aukcione nurodomas kiekvieno aukciono etapo laiko grafikas.

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

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

XXV. DINAMINĖ PIRKIMŲ SISTEMA

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

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

148. Taikydama dinaminę pirkimo sistemą, perkančioji organizacija:

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

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

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

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

### 150. Prieš pakviesdama tiekėjus pateikti pasiūlymą dėl konkretaus pirkimo perkančioji organizacija skelbia supaprastintą skelbimą apie pirkimą dinaminėje sistemoje ir kviečia visus suinteresuotus tiekėjus per nustatytą terminą, kuris negali būti trumpesnis negu 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo šių taisyklių 23 punkte nustatyta tvarka dienos, pateikti orientacinį pasiūlymą pagal šių taisyklių 144 punkto nuostatas. perkančioji organizacija negali tęsti pirkimo procedūrų, kol ji nėra užbaigusi visų iki nustatyto termino pabaigos gautų orientacinių pasiūlymų vertinimo.

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

152. Perkančioji organizacija, vadovaudamasi pasiūlymų vertinimo kriterijais, nurodytais skelbime dėl dinaminės pirkimo sistemos sudarymo, nustato geriausią pasiūlymą pateikusį tiekėją ir su juo sudaro pirkimo sutartį. Prireikus šie kriterijai gali būti tiksliau suformuluoti šių Taisyklių 153 punkte nurodytame kvietime.

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

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

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

XXVI. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

156. Mažos vertės pirkimai gali būti atliekami visais šiose Taisyklėse nustatytais supaprastintų pirkimų būdais, atsižvelgiant į šių būdų pasirinkimo sąlygas.

157. Perkančioji organizacija per 30 dienų pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams privalo Viešųjų pirkimų tarnybai pateikti per CVP IS visų per kalendorinius metus atliktų mažos vertės pirkimų ataskaitą.

158. 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 perkančiosios organizacijos 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.

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

160. Perkančioji organizacija mažos vertės pirkimų atveju pirkimo dokumentuose pateikia būtiną pasiūlymams parengti informaciją: 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. Tiekėjams turi būti suteiktos galimybės kreiptis pirkimo dokumentų paaiškinimų.

161. Bendravimas su tiekėjais gali vykti žodžiu arba raštu. Žodžiu gali būti bendraujama (kreipiamasi į tiekėjus, pateikiami pasiūlymai), kai pirkimas vykdomas apklausos būdu ir:

161.1. pirkimo sutarties vertė neviršija 10 tūkst. Lt be PVM;

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

162. Raštu pasiūlymus gali būti prašoma pateikti faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis ar vokuose. Perkančioji organizacija gali nereikalauti, kad pasiūlymas būtų pasirašytas, elektroninėmis priemonėmis pateikiamas pasiūlymas – užkoduotas (užšifruotas).

163. Pasiūlymus prašant pateikti vokuose (elektroninėmis priemonėmis – užkoduotus (užšifruotus)), į vokų atplėšimo procedūrą, išskyrus pirkimą, kurio metu deramasi, gali būti kviečiami 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. Jei užkoduotus (užšifruotus) pasiūlymus prašoma pateikti tik CVP IS priemonėmis, susipažinimo su pasiūlymais procedūra atliekama mažiausiai dviejų Komisijos narių, įgaliotų atidaryti pasiūlymus, nedalyvaujant tiekėjams (jų atstovams). Informacija apie šią procedūrą ir tiekėjų pasiūlytas kainas, jei reikia – ir technines charakteristikas, tiekėjams siunčiama CVP IS priemonėmis.

164. Vykdydama mažos vertės pirkimus perkančioji organizacija neprivalo vadovautis Taisyklių 31, 37, 42, 59, 60, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 77, 87, 96, 97, 98, 99, 100, 101 ir 129.3 punktų reikalavimais.

XXVII. APKLAUSA

165. Visais šiose taisyklėse numatytais atvejais, kai nėra skelbiama apie mažos vertės pirkimus ir siekiant nustatyti tiekėją, su kuriuo bus sudaroma pirkimo sutartis, apklausiami potencialūs tiekėjai.

166. Tiekėjai apklausiami žodžiu arba raštu. Apklausa raštu gali būti atliekama visais atvejais. Galima pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (pvz., reklama internete, spaudoje ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai. Atlikus tiekėjų apklausą, pirkimo organizatorius užpildo tiekėjų apklausos pažymą, kuri suderinama su perkančios organizacijos vadovu ar jo pavaduotoju ūkio reikalams ir viešiesiems pirkimams. Tiekėjų apklausos pažyma gali būti nepildoma, kai sudaromos pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 1000 Lt be PVM.

167. Apklausa žodžiu gali būti vykdoma, jeigu:

167.1. numatomos sudaryti sutarties vertė neviršija 10 000 litų be PVM; 167.2. perkama esant ypatingoms aplinkybėms: avarijai, stichinei nelaimei, epidemijai ir kitokiam nenugalimos jėgos poveikiui, kai dėl skubos neįmanoma gauti pasiūlymų raštu, jeigu dėl to perkančioji organizacija patirtų dar didesnių nuostolių.

168. **Perkant darbus ar kitus sudėtingesnius objektus (pvz.: kompiuterinę techniką, programavimo paslaugas ir kt. ) visais atvejais tiekėjai turėtų būti apklausiami raštu**.

169. Tame pačiame pirkime dalyvaujantys tiekėjai turi būti apklausiami ta pačia forma.

170. Apklausiant žodžiu su tiekėjais bendraujama asmeniškai arba telefonu. Apklausiant raštu, paklausimai tiekėjams pateikiami paštu, faksu, elektroniniu paštu (kitomis elektroninėmis priemonėmis) arba asmeniškai.

171. Apklausos metu (išskyrus, kai apklausa atliekama analizuojant viešai paskelbtą informaciją) tiekėjams turėtų būti pateikiama bent jau ši informacija:

171.1. perkančiosios organizacijos pavadinimas, adresas, telefono ir fakso numeriai, elektroninio pašto adresas;

171.2. pageidaujamos pirkimo objekto savybės ir svarbiausios pirkimo sutarties sąlygos;

171.3. vertinimo aprašymas ir vertinimo kriterijus (mažiausia kaina arba ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas

171.4. kokius dalykus turi nurodyti tiekėjas, siūlantis savo prekes, paslaugas ar darbus, kokia forma (rašytine ar žodine) ir iki kada jis tai turi padaryti;

171.5. kaip apklausiamas tiekėjas bus informuotas apie sprendimą su juo sudaryti pirkimo sutartį;

171.6. kokius turi pateikti kvalifikacijos, patikimumo ir kitus reikalavimus ir juos įrodančius dokumentus (jei šie reikalavimai keliami);

171.7. prašymas nurodyti pageidaujamų prekių ar paslaugų kainas, į kurias turi būti įskaičiuoti visi mokesčiai (sandėliavimo, transportavimo, pakavimo ir kitos). PVM turi būti nurodytas atskirai;

171.8. informaciją, ar galima pateikti alternatyvius pasiūlymus;

171.9. galutinis pasiūlymų pateikimo terminas;

171.10. prekių, paslaugų ar darbų pristatymo (atlikimo) terminai;

171.11. kita pirkimui vykdyti reikalinga informacija.

172. Pirkimo organizatorius pasiūlymą turi atmesti, jeigu:

172.1. pasiūlymą pateikęs tiekėjas neatitinka kvietime nustatytų minimalių kvalifikacijos reikalavimų arba tiekėjas pateikė netikslius ar neišsamius kvalifikacinius duomenis ir, Pirkimo organizatoriui paprašius, nepašalins šių trūkumų;

172.2. pasiūlymas neatitinka kvietime nustatytų reikalavimų;

172.3. visų tiekėjų buvo pasiūlytos per didelės, perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos.

173. Jeigu apklausiamas tik vienas tiekėjas, jam gali būti teikiama ne visa 174 punkte nustatyta informacija, jeigu manoma, kad kita informacija yra nereikalinga. Vykdant apklausą raštu, apie pirkimą gali būti paskelbta perkančiosios organizacijos interneto tinklalapyje.

174. Apklausiant tiekėją ar tiekėjus, pirkimų organizatorius arba komisija turi atsakyti į visus tiekėjo klausimus, kurie susiję su pirkimu ir tiekėjui reikalingi geriau suprasti perkančiosios organizacijos poreikius, tačiau tiekėjui negali būti pateikta tokia informacija, kuri pažeistų perkančiosios organizacijos įsipareigojimus neatskleisti komercinės, tarnybos ar valstybės paslaptimi laikomos informacijos arba informacijos, kurios atskleidimas pakenktų viešiesiems interesams.

175. Tame pačiame pirkime apklausiamiems tiekėjams turi būti pateikta tokio pat turinio informacija.

176. Nepažeisdami viešųjų pirkimų principų komisija ar pirkimų organizatorius turi teisę derėtis su tiekėjais, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacinius reikalavimus ir kurių pasiūlymai atitinka keliamus reikalavimus, dėl pateiktų pasiūlymų turinio (kainos, apmokėjimo terminų ir pan.). Derybos turi būti protokoluojamos. Derybų protokolą (arba susirašinėjimo derybų klausimais dokumentus) pasirašo komisijos nariai arba pirkimų organizatorius ir tiekėjo, su kuriuo buvo derėtasi, įgaliotas atstovas.

177. Pirkimo organizatorius pirkimo dokumentuose nurodo, ar bus deramasi arba kokiais atvejais bus deramasi, ir derėjimosi tvarką.

178. Pirkimo organizatorius, įvertinęs pateiktus pasiūlymus ir nusprendęs derėtis, pakartotinai kreipiasi į visus pasiūlymus pateikusius tiekėjus, pranešdamas apie mažiausią pasiūlytą kainą, nenurodydamas ją pasiūliusio tiekėjo, ir siūlo pateikti galutinius pasiūlymus. Galutinių pasiūlymų pateikimo terminą nustato Pirkimo organizatorius. Nugalėtoju pripažįstamas tas tiekėjas, kuris pasiūlė mažiausią galutinę kainą arba ekonomiškai naudingiausią galutinį pasiūlymą.

179. Pirkimo organizatoriaus sprendimas dėl Apklausos nugalėtojo įforminamas užpildant Mažos vertės pirkimo, atliekamo Apklausos būdu, tiekėjų apklausos pažymą, kuri turi būti suderinta su perkančiosios organizacijos vadovu ar jo pavaduotoju ūkio reikalams ir viešiesiems pirkimams.

180. Jeigu apklausiant tiekėjus paaiškėja, kad reikia pakeisti perkančiosios organizacijos pageidaujamas pirkimo objekto savybes arba kitas pirkimo sąlygas, pirkimų organizatorius arba komisija turi tai padaryti ir, esant reikalui derinant su perkančiosios organizacijos vadovo paskirtais atsakingais asmenimis, iš naujo apklausti jau anksčiau apklaustus tiekėjus.

181. Apklausti reikia ne mažiau kaip 3 tiekėjus. Mažiau tiekėjų gali būti apklausiama šiais atvejais:

181.1. pirkimų organizatorius arba komisija sužino, kad yra mažiau tiekėjų, kurie gali patiekti reikalingas prekes, atlikti paslaugas ar darbus;

181.2. didesnio tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių pirkimų organizatoriaus arba komisijos pastangų, laiko ir/ar lėšų sąnaudų;

181.3. pirkimą būtina atlikti labai greitai, bet aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo perkančiosios organizacijos delsimo ar neveiklumo;

181.4. apklausa raštu neįvyko, nes nebuvo gauta pasiūlymų;

181.5. visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės, perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos. Ši nuostata taikoma tik tuo atveju, jei potencialių tiekėjų apklausa buvo vykdoma raštu;

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

181.7. kai perkančioji organizacija pagal ankstesnę sutartį iš kokio nors tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes perkančiajai organizacijai įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis arba patirtų didelių nuostolių. Papildomai perkamų prekių ar paslaugų kaina negali viršyti 30 procentų ankstesnės pirkimų kainos;

181.8. pagal ankstesnę sutartį iš tiekėjo pirko prekių, paslaugų ar darbų ir nustatė, kad tikslinga pirkti papildomai, jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs ir nesikeičia esminės pirkimo sutarties sąlygos. Papildomų pirkimų metu sudaromų pirkimo sutarčių trukmė negali būti ilgesnė kaip 3 metai skaičiuojant nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo momento;

181.9. atliekamas pakartotinis leidinių tiražavimas arba ruošiant spaudai naują leidinį panaudojamas jau turimas maketo šablonas;

181.10. kai perkamos prekės:

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

181.10.2. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

181.10.3. periodinių leidinių (laikraščių, žurnalų ir pan.) prenumeratai bei knygoms pirkti;

181.10.4. iš bankrutuojančių, likviduojamų, restruktūrizuojamų ar sustabdžiusių veiklą ūkio subjektų;

181.10.5. iš valstybės rezervo;

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

181.10.7. kai už paslaugas atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus (pvz., šaltas vanduo, dujos, elektra ir pan.);

181.10.8. kai perkami meno kūriniai, suvenyrai, prizai, dovanos, gėlės, puokštės ir pan.;

181.11. 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 sutarties vykdymo. Tokia pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

181.12. perkamos technikos aptarnavimo garantiniu laikotarpiu paslaugos;

181.13. kai egzistuoja trumpalaikės aplinkybės, suteikiančios galimybę reikalingas prekes ar paslaugas įsigyti už mažesnę nei rinkos kainą (šventinės nuolaidos, išpardavimai, specialūs pasiūlymai ir kt.);

181.14. perkant literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugas, taip pat mokslo, kultūros ir meno sričių projektų vertinimo ir pretendentų gauti teisės aktų nustatyta tvarka įsteigtas premijas veiklos šiose srityse vertinimo paslaugas;

181.15. perkant prekes ir paslaugas naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;

181.16. išlaidos, susijusios su dalyvavimu parodose (parodų bilietai, parodų dalyvių mokesčiai, ekspozicijos vietos nuoma ir kitos išlaidos);

181.17. perkamos apgyvendinimo paslaugos, esančios arčiausiai parodinių plotų;

181.18. perkamos oro ir sausumos transporto paslaugos;

181.19. numatomos sudaryti prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 1 tūkst. Lt be PVM; darbų pirkimo sutarties vertė neviršija – 5 tūkst. Lt be PVM;

181.20. jei prekes ar paslaugas rajone, kuriame yra perkančioji organizacija (ar kitoje geografinėje teritorijoje, į kurią reikalinga pristatyti prekes ar kurioje suteikti paslaugas) gali parduoti/suteikti konkretus tiekėjas ir nėra kitų alternatyvų, o pirkimą vykdyti iš kitų geografinių teritorijų yra ekonomiškai netikslinga;

181.21. žemės mokesčiui, kelių mokesčiui, automobilių stovėjimo aikštelėms apmokėti, automobilių registracijai, valstybinių numerių ir perkančios organizacijos transporto priemonių techninėms apžiūroms apmokėti;

181.22. avarinių tarnybų darbams ir paslaugoms;

181.23. kai perkamos svečių maitinimo ir apgyvendinimo paslaugos;

181.24. perkamos maisto prekės;

181.25. skelbimams spaudoje ir užsakomiesiems straipsniams, skelbimų ir sveikinimų spausdinimo paslaugoms, statistikos ir standartų leidinių prenumeratai, teisinės, finansinės ir kitos informacijos prenumeratai;

181.26. darbuotojų mokymo, kvalifikacijos kėlimo kursų pirkimui;

181.27. esant kitoms objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau tiekėjų.

182. Pirkimų organizatorius arba komisija, atlikdami mažos vertės pirkimus, gali naudotis Centriniu viešųjų pirkimų portalu (www.cvpp.lt). Portale pirkimus atliekantys asmenys gali peržiūrėti katalogus, kuriuose tiekėjai skelbia apie tiekiamas prekes, teikiamas paslaugas ar atliekamus darbus, parašyti pasirinktiems tiekėjams, perskaityti informaciją, gautą iš tiekėjų, bendrauti su tiekėjais, užsakyti prekes, paslaugas ar darbus. Pirkimas, atliktas naudojantis Centriniu viešųjų pirkimų portalu, prilyginamas pirkimui, kurio metu tiekėjų apklausa atliekama raštu.

XXVIII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

183. Kiekvieną atliktą supaprastintą pirkimą Komisija arba Pirkimo organizatorius registruoja supaprastintų pirkimų žurnale (toliau – Žurnalas). Žurnale turi būti šie rekvizitai: supaprastinto pirkimo pavadinimas, prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal BVPŽ, pirkimo sutarties numeris ir sudarymo data bei pirkimo sutarties trukmė (pildoma, kai sudaryta pirkimo sutartis), tiekėjo pavadinimas, Viešųjų pirkimų įstatymo straipsnis, dalis, punktas, kuriuo vadovaujantis atliktas supaprastintas pirkimas, Taisyklių punktas (papunktis), kuriuo vadovaujantis atliekama apklausa, priežastys, kodėl nesudaryta pirkimo sutartis (pildoma, kai nesudaryta pirkimo sutartis), jei reikia – kita su pirkimu susijusi informacija.

184. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą vykdo Pirkimo organizatorius, pildoma supaprastinto pirkimo pažyma, išskyrus atvejus, kai šių Taisyklių nustatyta tvarka pasiūlymą pateikti kreipiamasi į vieną tiekėją.

185. Įvykdžius pirkimą, Komisijos pirmininkas arba Pirkimo organizatorius visus su pirkimu susijusius dokumentus sega į jo saugomas bylas, mokėjimo dokumentų ir sutarčių originalus atiduoda Finansų apskaitos ir teisės skyriaus vedėjui..

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

187. Perkančioji organizacija už kiekvieną supaprastintą pirkimą, įskaitant ir supaprastintą pirkimą, kurio metu sudaroma preliminarioji sutartis ar taikoma dinaminė pirkimo sistema, privalo raštu pateikti pirkimo procedūrų ataskaitą Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus. Ši ataskaita neteikiama, kai: supaprastintas pirkimas yra atliekamas pagal sudarytą preliminariąją sutartį, atliekamas mažos vertės pirkimas.

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

188.1. kai pagal preliminariąsias sutartis sudaromos pagrindinės pirkimo sutartys;

188.2. supaprastintų pirkimų, atliktų pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus;

188.3. mažos vertės pirkimų.

XXVI. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS

189. Komisija ar Pirkimo organizatorius tiekėjus nedelsiant, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo, raštu informuoja apie:

189.1. pasiūlymo atmetimą;

189.2. laimėtojo patvirtinimą;

189.3. supaprastinto pirkimo nutraukimą.

Šis punktas netaikomas, kai supaprastintas pirkimas atliekamas apklausos būdu žodžiu.

190. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tiktai Komisijos nariai ir perkančiosios organizacijos 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.

191. Perkančioji organizacija, 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 perkančiajai organizacijai pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro, visų pirma, komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai.

XXX. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

192. Visi tiekėjai turi teisę pateikti perkančiajai organizacijai pretenziją dėl pirkimo dokumentų, supaprastinto pirkimo procedūrų, su supaprastintu pirkimu susijusių perkančiosios organizacijos veiksmų ar neveikimo, jeigu mano, kad tai pažeidžia jų teises ar teisėtus interesus. Esant tiekėjo pageidavimui, jis turi būti žodžiu ar raštu supažindintas su pretenzijos pateikimo ir nagrinėjimo tvarka. Pretenzijos pateikiamos raštu per 5 darbo dienas nuo dienos, kurią tiekėjas sužinojo arba turėjo sužinoti apie tariamą savo teisių ar teisėtų interesų pažeidimą.

193. [Nagrinėjamos tik tos tiekėjų pretenzijos, kurios gautos Viešųjų pirkimų įstatymo 94 straipsnio 1 dalyje nustatytu terminu ir iki pirkimo sutarties sudarymo.](http://www.litrail.lt/www.nsf/0/4646DA78728E6E4AC1256C5C0045E64A#bmk414#bmk414)