PATVIRTINTA

Biržų kultūros centro

direktoriaus

2013 m. vasario 20 d. įsakymu Nr. B-9

**BIRŽŲ KULTŪROS CENTRO
SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ pirkimŲ taisyklės**

 **TURINYS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ VYKDYMAS

III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, TEIKIMAS, PAAIŠKINIMAI (PATIKSLINIMAI)

V. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI

VI. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

VII. tIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

VIII. PASIŪLYMŲ PATEIKIMAS IR VOKŲ SU PASIŪLYMAIS ATPLĖŠIMO PROCEDŪROS

IX. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR PASIŪLYMŲ ATMETIMO PRIEŽASTYS

X. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS

XI. PASIŪLYMŲ EILĖ

XII. PIRKIMO SUTARTIS

XIII. PRELIMINARIOJI SUTARTIS

XIV. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS

XV. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

XVI. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS

XVII. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS

XVIII. APKLAUSA

XIX. SUPAPRASTINTAS PROJEKTO KONKURSAS

XX. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

XXI. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

XXII. informacijos apie SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS teikimas

XXIII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

XXIV. PRIEDAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. *Biudžetinės įstaigos Biržų kultūros centro* (toliau – perkančioji organizacija) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102; 2008, Nr. 81-3179) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas) ir kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Perkančioji organizacija prekių, paslaugų ir darbų supaprastintus pirkimus (toliau – supaprastinti pirkimai) gali atlikti šiais atvejais:

2.1. kurių vertė yra mažesnė už nustatytas tarptautinio pirkimo vertės ribas;

2.2. kai vykdomi Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlyje nurodyti B paslaugų pirkimai, neatsižvelgiant į supaprastintų pirkimų vertę;

2.3. kai vykdomi Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsnio 14 dalyje nurodyti pirkimai.

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

4. Supaprastintų pirkimų vertė nustatoma vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu, Numatomo viešojo pirkimo vertės skaičiavimo metodika, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Viešųjų pirkimų tarnyba) direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. 1S-26 (Žin., 2003, Nr. 22-949; 2006, Nr. 12-454;) (aktualia jos redakcija).

5. Atlikdama supaprastintus pirkimus, perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr. 74-2262) (toliau – CK), kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais ir šiomis Taisyklėmis.

6. 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.

7. Supaprastintų pirkimų tikslas – vadovaujantis Taisyklių 6 punkte nustatytais pirkimų principais nupirkti prekes, paslaugas ar darbus racionaliai naudojant tam skirtas lėšas.

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

9. Supaprastintas pirkimas prasideda Viešųjų pirkimų tarnybai gavus perkančiosios organizacijos pateiktą skelbimą apie supaprastintą pirkimą; atliekant supaprastintą pirkimą, apie kurį neskelbiama, – kai perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėją (tiekėjus) prašydama pateikti pasiūlymą (pasiūlymus).

10. Supaprastintas pirkimas (ar atskiros dalies pirkimas) pasibaigia, kai:

10.1. sudaroma pirkimo sutartis (preliminarioji sutartis) arba nustatomas supaprastinto projekto konkurso laimėtojas;

10.2. atmetamos visos paraiškos ar pasiūlymai;

10.3. nutraukiamos supaprastinto pirkimo procedūros;

10.4. per nustatytą terminą nepateikiama nė viena paraiška ar pasiūlymas;

10.5. pasibaigia pasiūlymų galiojimo laikas ir pirkimo sutartis nesudaroma dėl priežasčių, kurios priklauso nuo tiekėjų;

10.6. visi tiekėjai atsiima pasiūlymus ar atsisako sudaryti pirkimo sutartį.

11. Atliekant supaprastintus pirkimus perkančioji organizacija atsižvelgia į visuomenės poreikius socialinėje srityje, aplinkos apsaugos reikalavimus. Vadovaujamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 13 ir 91 straipsnio, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 8 d. nutarimo Nr. 804 „Dėl Nacionalinės žaliųjų pirkimų įgyvendinimo programos patvirtinimo“ (Žin., 2007, Nr. 90-3573), kitų teisės aktų nuostatomis. Supaprastinti pirkimai gali būti rezervuoti tam tikroms asmenų grupėms, perkančioji organizacija bet kurio pirkimo dokumentuose gali nustatyti:

11.1. sąlygas, sudarančias galimybę supaprastintame pirkime dalyvauti tik neįgaliųjų socialinėms įmonėms bei įmonėms ir organizacijoms, kuriose ne mažiau kaip pusę visų darbuotojų sudaro neįgalieji

11.2. kad supaprastintas bus atliekamas remiamų asmenų, kurių dauguma yra neįgalieji, įdarbinimo programas;

11.3. sąlygas supaprastintame pirkime dalyvauti socialinėms įmonėms, įmonėms, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmes, ir įmonėms kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, kaip perkamos jų pagamintos prekės, teikiamos paslaugos ar atliekami darbai.

12. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

12.1. **Pirkimo organizatorius** – perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas perkančiosios organizacijos paskirtas darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešųjų pirkimų komisija (toliau – Komisija).

12.2. **Pirkimo iniciatorius** – perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus, parengė pirkimo paraišką ir techninę specifikaciją (šiose taisyklėse numatytais atvejais).

12.3. **Supaprastintas atviras konkursas –** supaprastintopirkimo būdas, kai kiekvienas suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą.

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

12.5. **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.

12.6. **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.

12.7. **Supaprastintas** **projekto konkursas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai perkančiajai organizacijai suteikiama galimybė įsigyti konkursui pateiktą ir vertinimo komisijos (žiuri) išrinktą planą ar projektą (teritorijų planavimo, architektūros, inžinerijos, duomenų apdorojimo, meniniu ar kultūriniu požiūriu sudėtingų ar panašaus pobūdžio paslaugų). Konkurso dalyviams gali būti skiriami prizai ar piniginės išmokos.

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

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

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

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

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

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

12.12. **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.

12.13. **Raštu** – reiškia bet kokią informacijos išraišką žodžiais arba skaičiais, kurią galima perkaityti, atgaminti ir perduoti. Šis terminas apima ir elektroninėmis priemonėmis perduotą ir saugomą informaciją (faksas, elektroninis paštas, CVP IS priemonės).

12.14. **Dalyvis** – pasiūlymą pateikęs tiekėjas.

12.15. **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.

12.16. **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.

12.17. **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.

13. Taisyklėse vartojamos kitos sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme.

# **ii. supaprastintų pirkim****ų vykdymas**

14. Supaprastintus pirkimus, išskyrus Mažos vertės pirkimus, vykdo perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu, sudaryta Viešųjų pirkimų komisija.

15. Mažos vertės pirkimus vykdo Komisija arba Pirkimo organizatorius.

15.1. Mažos vertės pirkimus vykdo Komisija, kai:

15.1.2. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija 15 tūkst. Lt be PVM;

15.1.3. darbų pirkimo sutarties vertė viršija 55 tūkst. Lt be PVM.

16. Viešųjų pirkimų komisija dirba pagal perkančiosios organizacijos direktoriaus patvirtintą Viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentą. Viešųjų pirkimų komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Viešųjų pirkimų komisija sprendimus priima savarankiškai. Viešųjų pirkimų komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Viešųjų pirkimų komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš Komisijų narių.

17. Pirkimo organizatorius ir Viešųjų pirkimų komisijos nariai turi būti nepriekaištingos reputacijos ir, prieš pradėdami supaprastintus pirkimus, turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

18. 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 direktoriui gali teikti Pirkimo iniciatorius, Viešųjų pirkimų komisija ar Pirkimo organizatorius.

19. Perkančioji organizacija supaprastinto pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties sudarymo atlikti gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją (toliau – įgaliotoji organizacija). Tokiu atveju įgaliotajai organizacijai nustatomos užduotys ir suteikiami visi įgaliojimai toms užduotims vykdyti.

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 Viešųjų pirkimų komisija, Pirkimo organizatorius arba Pirkimo iniciatorius teikia perkančiosios organizacijos direktoriui, kuris priima sprendimą dėl supaprastinto pirkimo procedūrų nutraukimo. Sprendimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo gali priimti Komisija arba Pirkimo organizatorius. Apie sprendimą nutraukti supaprastintą pirkimą (išskyrus Mažos vertės pirkimą,) tiekėjai turi būti informuojami faksu arba elektroniniu paštu ne vėliau kaip per 3 dienas nuo sprendimo priėmimo dienos. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas, nutraukiant supaprastintą pirkimą, nereikalingas.

## 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:

### 23.1. supaprastintus pirkimus, atliekamus Apklausos būdu Taisyklių 134 ir 135 punktuose nustatytais atvejais;

### 23.2. mažos vertės pirkimus, atliekamus Apklausos būdu Taisyklių 135.1.2 punkte 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 supaprastintą pirkimą, paskelbia informacinį pranešimą, šių Taisyklių 134 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. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, TEIKIMAS, PAAIŠKINIMAI (PATIKSLINIMAI)**

26. Pirkimo dokumentai rengiami vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, šiomis taisyklėmis bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais perkančiosios organizacijos vykdomus viešuosius pirkimus. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš perkančiosios organizacijos darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir supaprastinto pirkimo procedūroms atlikti.

27. Pirkimo dokumentus, išskyrus techninę specifikaciją, rengia specialistas (viešiesiems pirkimams), jei supaprastintą pirkimą atlieka Viešųjų pirkimų komisija.

28. Pirkimo dokumentus, t. y. kvietimus pateikti pasiūlymus, rengia Pirkimo organizatorius Mažos vertės pirkimo atvejais, kai pirkimas atliekamas raštu.

29. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami Mažos vertės pirkimo atvejais, kai pirkimas atliekamas žodžiu.

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

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

### 32. Pirkimo dokumentuose nustatyti reikalavimai negali dirbtinai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti supaprastintame pirkime ar sudaryti sąlygas dalyvauti tik konkretiems tiekėjams, išskyrus šių taisyklių 11 punkte nustatytais atvejais.

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

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

### 33.2. jei apie supaprastintą pirkimą buvo skelbta, nuoroda į skelbimą;

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

### 33.4. pasiūlymų, vykdant supaprastintą projekto konkursą – projektų (toliau šiame punkte – pasiūlymų (projektų)) ir (ar) paraiškų pateikimo terminas (data, valanda ir minutė) ir vieta;

### 33.5. pasiūlymų (projektų) ir (ar) paraiškų, rengimo ir pateikimo reikalavimai;

### 33.6. pasiūlymo (projekto) galiojimo terminas;

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

### 33.8. techninė specifikacija;

### 33.9. 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;

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

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

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

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

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

### 33.15. 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;

### 33.16. kur ir kada (diena, valanda ir minutė) bus atplėšiami vokai su pateiktais pasiūlymais (toliau – vokų su pasiūlymais atplėšimas), kai pasiūlymus prašoma pateikti vokuose ir numatoma vykdyti vokų atplėšimo procedūrą, kad pasiūlymai (projektai) ir (ar) paraiškos priimamos naudojant elektronines priemones.

### 33.17. vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros, tame tarpe nurodant informaciją, ar tiekėjams leidžiama dalyvauti vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje;

### 33.18. pasiūlymų vertinimo kriterijai, kiekvieno jų svarba bendram įvertinimui, vertinimo taisyklės ir procedūros. Pirkimo dokumentuose nurodomas kiekvienam ekonomiškai naudingiausiam pasiūlymui nustatyti pasirinkto kriterijaus lyginamasis svoris. Kriterijų lyginamasis svoris gali būti išreikštas konkrečiu dydžiu arba nustatant intervalą, į kurį patenka kiekviena kriterijui priskiriama reikšmė. Tais atvejais, kai dėl pirkimo objekto ypatybių neįmanoma nustatyti kriterijų lyginamojo svorio, perkančioji organizacija turi nurodyti pirkimo dokumentuose taikomų kriterijų svarbos eiliškumą mažėjančia tvarka;

### 33.19. 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;

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

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

### 33.22. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų;

### 33.23. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;

### 33.24. informacija, ar su projekto konkurso laimėtoju (laimėtojais) bus sudaroma pirkimo sutartis; informacija, ar tiekėjams bus mokama kompensacija, perkančiajai organizacijai nutraukus projekto konkursą; informacija apie projekto konkurso laimėtojui (laimėtojams) ar dalyviams skiriamus prizus ar kitus apdovanojimus (kai tai taikoma);

### 33.25. terminas, iki kada nelaimėję projektai turi būti grąžinti projekto konkurso dalyviams;

### 33.26. gali būti reikalaujama, kad tiekėjas pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus ir kokiai pirkimo daliai atlikti jis ketina pasitelkti subrangovus, subtiekėjus ar suteikėjus;

### 33.27. reikalavimas pateikti Lietuvos Respublikos Vyriausybės įgaliotos institucijos nustatytos formos tiekėjo deklaraciją, kurioje nurodoma, kad tiekėjas nedavė ir neketina duoti Komisijos nariams, ekspertams, perkančios organizacijos (įgaliotos organizacijos) vadovui, darbuotojams ar kitų tiekėjų atstovams pinigų, dovanų, nesuteikė jokių paslaugų ar kitokio atlygio už sudarytas ar nesudarytas sąlygas, susijusias su palankiais veiksmais laimėti pirkimus; su kokiais ūkio subjektais tiekėjas yra susijęs Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo 3 straipsnio 12 dalyje nustatytais būdais, ir patvirtina, kad jeigu vienas ar keli iš jo nurodytų ūkio subjektų, su kuriais jis susijęs, dalyvauja pirkime ir pateikia savarankišką pasiūlymą (pasiūlymus), tiekėjas šiame pirkime veikia nepriklausomai nuo jų ir jie laikytini konkurentais; kad tiekėjas nedalyvauja Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo 5 straipsnyje nurodytuose draudžiamuose susitarimuose ir susitarimuose, pažeidžiančiuose šio įstatymo 3 straipsnyje nurodytus principus. Šis reikalavimas gali būti netaikomas vykdant mažos vertės pirkimus;

### 33.28. informacija apie pirkimo sutarties sudarymo sąlygas ir procedūras.

34. 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).

35. Mažos vertės pirkimų atveju, taip pat kai Apklausos metu pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas, pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama ne visa Taisyklių 33 punkte nurodyta informacija, jeigu perkančioji organizacija mano, kad informacija yra nereikalinga.

36. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentus, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis, įskaitant technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus į tiekėjų klausimus, skelbia CVP IS, ten pat, kur buvo paskelbtos pirkimo sąlygos. Jeigu pirkimo dokumentų neįmanoma paskelbti CVP IS, perkančioji organizacija pirkimo dokumentus tiekėjams pateikia kitokiomis priemonėmis: asmeniškai, siunčiami elektroniniu paštu, faksu, registruotu laišku ar skelbiami perkančios organizacijos interneto svetainėje, kaip perkančioji organizacija nurodo skelbime apie supaprastintą 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 procedūrose.

37. Pirkimo dokumentai tiekėjams turi būti teikiami nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo ar kvietimo išsiuntimo tiekėjams dienos iki pasiūlymo pateikimo termino, nustatyto pirkimo dokumentuose, pabaigos.

38. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentus gali pateikti:

38.1. tiekėjo prašymu;

38.2. kartu su kvietimu pateikti pasiūlymus;

38.3. paskelbdama CVP IS ir papildomai tik pirkimo sąlygas perkančios organizacijos interneto svetainėje.

39. Pirkimo dokumentai pateikiami to paprašiusiam tiekėjui nedelsiant, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas, gavus tiekėjo prašymą dalyvauti supaprastintame pirkime (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 neteikiami.

40. Tiekėjas gali paprašyti, kad perkančioji organizacija paaiškintų pirkimo dokumentus. Perkančioji organizacija atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

41. Perkančioji organizacija į gautą prašymą paaiškinti (patikslinti, pakeisti) pirkimo dokumentus atsako ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos, jei prašymas (patikslinti, pakeisti) pirkimo dokumentus yra gautas likus ne mažiau kaip 4 darbo dienos iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Perkančioji organizacija, atsakydama tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą duoti paaiškinimą. Visi atsakymai į tiekėjų pateiktus klausimus skelbiami viešai CVP IS, ten pat, kur buvo paskelbti pirminiai pirkimo dokumentai kartu su skelbimu apie pirkimą.

42. Tuo atveju, jei pirkimo dokumentai viešai nebuvo skelbiami, nes jų buvo neįmanoma viešai paskelbti, atsakymai į tiekėjų pateiktus klausimus išsiunčiami tiesiogiai visiems tiekėjams, kuriems perkančioji buvo pateikusi pirminius pirkimo dokumentus, o jei keičiama ir skelbime apie pirkimą nurodyta informacija – patikslinimas ir skelbimas dėl pirkimo, išskyrus atvejus, kai tikslinamas tik pasiūlymų pateikimo galutinis terminas ir vokų su pasiūlymais atplėšimo terminas ir nėra keičiama kita skelbime dėl pirkimo nurodyta informacija. Pirkimo dokumentų paaiškinimas (patikslinimas, pakeitimas) turi būti paskelbtas (tiekėjui tiesiogiai pateiktas, aki neskelbiama) ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

43. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, perkančioji organizacija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti, pakeisti) pirkimo dokumentus. Tokie paaiškinimai (patikslinimai, pakeitimai) paskelbiami viešai CVP IS, ten pat, kur buvo paskelbti pirkimo dokumentai. Jei pirkimo dokumentų paaiškinimas (patikslinimas, pakeitimas), vadovaujantis protingumo kriterijumi, objektyviai reikalauja daugiau, nei buvo nustatyta, laiko pasiūlymui parengti ir pateikti, perkančioji organizacija pasiūlymų pateikimo terminą nukelia vėlesniam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus, pakeitimus). Apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą paskelbiama viešai CVP IS, ten pat, kur buvo paskelbti pirkimo dokumentai. Tuo atveju, jei pirkimo dokumentai viešai nebuvo skelbiami, nes jų neįmanoma viešai paskelbti, informacija apie pasiūlymų pateikimo terminą išsiunčiama tiesiogiai visiems tiekėjams, kuriems perkančioji organizacija buvo pateikusi pirminius pirkimo dokumentus, o jei keičiama ir skelbime apie pirkimą nurodyta informacija – patikslinimas ir skelbimas dėl pirkimo, išskyrus atvejus, kai tikslinimas tik pasiūlymų pateikimo galutinis terminas ir vokų su pasiūlymais atplėšimo terminas ir nėra keičiama kita skelbime dėl pirkimo nurodyta informacija.

44. Tuo atveju, kai tikslinama paskelbta informacija, perkančioji organizacija privalo atitinkamai patikslinti skelbimą ir, prireikus, pratęsti pasiūlymų pateikimo terminą protingumo kriterijų atitinkančiam terminui, per kurį tiekėjai, rengdami pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į patikslinimus.

45. Jeigu perkančioji organizacija rengia susitikimą su tiekėjais, ji surašo šio susitikimo protokolą. Protokole fiksuojami visi šio susitikimo metu pateikti klausimai dėl pirkimo dokumentų ir atsakymai į juos. Protokolas paskelbiamas viešai CVP IS, ten pat, kur buvo paskelbti pirminiai dokumentai kartu su skelbimu apie pirkimą. Tuo atveju, jei pirkimo dokumentai viešai nebuvo skelbiami, nes jų buvo neįmanoma viešai paskelbti, susitikimo su tiekėjais protokolas išsiunčiamas tiesiogiai visiems tiekėjams, kuriems perkančioji organizacija buvo pateikusi pirminius pirkimo dokumentus, o jei keičiama ir skelbime apie pirkimą nurodyta informacija – patikslinimas ir skelbimas dėl pirkimo, išskyrus atvejus, kai tikslinamas tik pasiūlymų pateikimo galutinis terminas ir vokų su pasiūlymais atplėšimo terminas ir nėra keičiama kita skelbime dėl pirkimo nurodyta informacija.

46. Jeigu perkančioji organizacija pirkimo dokumentus paaiškina (patikslina) arba surengia susitikimą su tiekėjais likus mažiau kaip 2 darbo dienoms iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, arba jei ji negali pirkimo dokumentų paaiškinimų (patikslinimų) ar susitikimo protokolų pateikti taip, kad visi tiekėjai juos gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, ji privalo perkelti pasiūlymų pateikimo terminą protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ar susitikimų protokolus.

47. Pranešimai apie kiekvieną pirkimo pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą paskelbiami viešai CVP IS ten pat, kur buvo paskelbti pirminiai dokumentai. Šių Taisyklių III skyriuje nurodytuose leidiniuose apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą galima neskelbti, jeigu nekeičiama kita skelbime apie supaprastintą pirkimą paskelbta informacija ir jeigu nepaskelbus apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą nebus pažeisti pirkimų pricipai.

**V. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI**

### 48. Pirkimo dokumentuose, išskyrus Taisyklių 35 punkte nurodytą atvejį, nustatant pasiūlymų (projektų) ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, turi būti nurodyta, kad:

### 48.1. pasiūlymas (projektas) ir paraiška turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas (projektas) ar paraiška, - pateikti su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus. Reikalavimas pateikti pasiūlymus su saugiu elektroniniu parašu gali būti netaikomas vykdant mažos vertės pirkimus;

### 48.2. ne elektroninėmis priemonėmis teikiami pasiūlymai turi būti įdėti į voką, kuris užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas ir nurodoma „neatplėšti iki...“ (pasiūlymų pateikimo termino pabaigos);

### 48.3. jeigu perkančioji organizacija numato pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, vertinant ekspertinių vertinimų metodais, tiekėjai pasiūlymo kainą turi pateikti viename užklijuotame voke, arba atskirame elektroninėmis priemonėmis pateiktame voke (jei pasiūlymas pateikiamas CVP IS priemonėmis (toliau – elektroninis vokas), o likusias pasiūlymo dalis (techninius pasiūlymo duomenis ir kitą informaciją bei dokumentus) – kitame užklijuotame voke arba kitame atskirame elektroniniame voke. Ne elektroninėmis priemonėmis teikiami abu vokai turi būti įdėti į bendrą voką, jis taip pat užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki ...“ (pasiūlymų pateikimo termino pabaigos). Reikalavimas pasiūlymą pateikti dvejuose vokuose netaikomas, pirkimą atliekant skelbiamų supaprastintų derybų būdu ar Apklausos būdu, kai gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų;

### 48.4. ne elektroninėmis priemonėmis supaprastintam projekto konkursui projektai pateikiami užklijuotoje pakuotėje su ant pakuotės užrašytu projekto devizu (trumpu projekto idėjos apibūdinimu). Kartu su projektu pateikiamas atskiras užklijuotas vokas su užrašytu tuo pačiu devizu. Voke turi būti įdėtas projekto devizo šifras – tiekėjo pavadinimas, kodas, buveinės adresas, telefono bei fakso numeriai ir projekto galiojimo užtikrinimo dokumentai (jeigu buvo reikalaujama). Supaprastinto projekto konkurso atveju į šį voką įdedami tiekėjų kvalifikaciją patvirtinantys dokumentai;

### 48.5. pasiūlymo (su priedais) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti siūlu, kuris neleistų nepažeidžiant susiuvimo į pasiūlymą įdėti naujus, išplėšti esančius lapus ar juos pakeisti. 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 (jei to reikalaujama), o pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas (originalas) neįsiuvamas ir nenumeruojamas, o įdedamas į bendrą voką. Šiame punkte nustatyti pasiūlymo įforminimo reikalavimai netaikomi, kai pasiūlymai pateikiami elektroninėmis priemonėmis.

### 49. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų (projektų) ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, gali būti nurodyta, kad tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą (po vieną pasiūlymą kiekvienai pirkimo daliai), išskyrus atvejus, kai pirkimo dokumentuose leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus. Jeigu pirkimas suskirstytas į atskiras dalis, pagrįstais atvejais gali būti nurodyta, kad tiekėjas gali teikti pasiūlymą tik vienai ar kelioms ar visoms pirkimo dalims.

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

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

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

### 53. 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.

### 54. 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.

### 55. 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.

## VI. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

56. Perkančioji organizacija, atlikdama supaprastintus pirkimus, išskyrus mažos vertės pirkimus, techninę specifikaciją rengia vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnyje nustatytais reikalavimais. Perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybės apibūdinamos pirkimo dokumentuose pateikiamoje techninėje specifikacijoje.

57. Perkančioji organizacija, atlikdama mažos vertės pirkimus, gali nesivadovauti Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnyje nustatytais reikalavimais, tačiau bet kuriuo atveju ji turi užtikrinti Taisyklių 6 punkte nurodytų principų laikymąsi.

58. Techninė specifikacija gali būti nerengiama Mažos vertės pirkimo atveju, kai Apklausa atliekama žodžiu ir perkamos įprastos (nesudėtingos) prekės ar paslaugos. Tokiu atveju, pagrindinė informacija apie pirkimo objektą pateikiama Paraiškoje atlikti prekių, paslaugų ar darbų viešąjį pirkimą, numatytą / nenumatytą Viešųjų pirkimų plane (formos nurodytos Taisyklių 1 ir 2 priede).

### 59. Techninės specifikacijos rengimo atveju, kiekviena perkama prekė, paslauga ar darbai turi būti aprašyti aiškiai ir nedviprasmiškai, aprašymas negali diskriminuoti tiekėjų bei turi užtikrinti jų konkurenciją.

### 60. Techninė specifikacija sudaroma šiais būdais arba šių būdų deriniu:

#### 60.1. nurodant standartą, techninį reglamentą ar normatyvą;

#### 60.2. nurodant pirkimo objekto funkcines savybes;

#### 60.3. apibūdinant norimą pasiekti rezultatą.

#### 61. Teisės aktuose nustatytiems prekių, darbų ar paslaugų atitikimui privalomiesiems techniniams reikalavimams gali būti paprašyta pateikti oficialių institucijų išduotus dokumentus (jei tokie išduodami). Techniniai reikalavimai turi būti tikslūs ir aiškūs, kad tiekėjai galėtų parengti tinkamus pasiūlymus, o perkančioji organizacija įsigytų reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Jeigu kartu su paslaugomis perkamos prekės ir darbai, su prekėmis – paslaugos ir darbai, o su darbais – prekės ir paslaugos, techninėje specifikacijoje atitinkamai nustatomi reikalavimai ir kartu perkamos prekės, paslaugoms ar darbams.

#### 62. 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.

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

63. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsnių nuostatomis ir atsižvelgiant į Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. 1S-100 patvirtintas Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas (Žin., 2003, Nr. 103-4623; Žin, 2009, Nr. 39-1505) (aktualią jų redakciją), pirkimo dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos tikrinimas.

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

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

#### 65.1. jau vykdytame pirkime visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir 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. 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 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. vykdomi Mažos vertės pirkimai.

#### **VIII. PASIŪLYMŲ PATEIKIMAS IR**

#### **VOKŲ SU PASIŪLYMAIS ATPLĖŠIMO PROCEDŪROS**

#### 66. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos. Pasibaigus pirkimo pasiūlymų pateikimo terminui pasiūlymai nepriimami. Pavėluotai gauti vokai su pirkimo pasiūlymais neatplėšiami ir gražinami juos pateikusiems tiekėjams. Neužklijuotuose, turinčiuose mechaninių ar kitokių pažeidimų, galinčių kelti abejones pasiūlymų slaptumo vokuose pateikti pasiūlymai nepriimami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams.

#### 67. Vokus su pasiūlymais atplėšia, pasiūlymus nagrinėja ir vertina supaprastintą pirkimą atliekanti Viešųjų pirkimų komisija.

#### 68. Vokai su pasiūlymais atplėšiami Viešųjų pirkimų 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. Vokų atplėšimo procedūroje, išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų ir tokiame pirkime dalyvauti kviečiami keli tiekėjai, turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai. Kai supaprastintam pirkimui pasiūlymus leidžiama pateikti tik elektroninėmis priemonėmis, tiekėjų atstovai į susipažinimo su CVP IS priemonėmis gautais pasiūlymais į posėdį gali būti nekviečiami, o su vokų atsiplėšimo metu skelbiama informacija supažindinami CVP IS priemonėmis.

#### 69. Jeigu pasiūlymai vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, vokai su pasiūlymais turi būti atplėšiami dviejuose Viešųjų pirkimų 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 Viešųjų pirkimų komisija 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 Viešųjų pirkimų komisija privalo raštu pranešti visiems tiekėjams, kartu nurodyti antro vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio laiką ir vietą. Jeigu Viešųjų pirkimų komisija, 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. Neatidarytas elektroninis vokas su kainos pasiūlymu paliekamas saugoti CVP IS kartu su tiekėjo pateiktais pasiūlymo elektroniniais dokumentais (teikiant pasiūlymus elektroninėmis priemonėmis).

#### 70. Vokai atplėšiami vieno iš Viešųjų pirkimų komisijos narių ir pasiūlymus pateikusių bei dalyvaujančių Viešųjų pirkimų komisijos posėdyje tiekėjų akivaizdoje. Vokai atplėšiami ir tuo atveju, jei į šį posėdį tiekėjas ar jo atstovas neatvyksta.

#### 71. Atplėšus voką, pasiūlymo paskutinio lapo antrojoje pusėje pasirašo posėdyje dalyvaujantys Viešųjų pirkimų komisijos nariai. Ši nuostata netaikoma, kai pasiūlymas perduodamas elektroninėmis priemonėmis.

#### 72. Viešųjų pirkimų komisija vokų atplėšimo procedūros rezultatus įformina protokolu.

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

#### 73.1. pasiūlymą pateikusio tiekėjo pavadinimas;

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

#### 73.3. 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;

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

73.5. ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas (kai reikalaujama);

73.6. ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas. Šio punkto reikalavimai netaikomi, kai pasiūlymai pateikiami elektroninėmis priemonėmis;

73.7. 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. Šio punkto reikalavimai netaikomi, kai pasiūlymai pateikiami elektroninėmis priemonėmis;

73.8. kai pasiūlymai pateikiami CVP IS priemonėmis, įsitikinama, ar iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos niekas negalėjo peržiūrėti pasiūlyme pateiktos informacijos.

74. Jei pirkimas susideda iš atskirų pirkimo dalių, Taisyklių 73.1–73.3 punktuose nurodyta informacija, o jei reikia, ir kita 73 punkte nurodyta informacija skelbiama dėl kiekvienos pirkimo dalies. Tokia informacija turi būti nurodoma ir vokų atplėšimo posėdžio protokole.

75. Vokų su pasiūlymais atplėšimo metu Viešųjų pirkimų 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.

76. 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.

# **IX. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR PASIŪLYMŲ ATMETIMO PRIEŽASTYS**

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

78. Viešųjų pirkimų komisija, nagrinėdama pasiūlymus:

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

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

78.3. iškilus klausimams dėl pasiūlymų turinio gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo. Esant reikalui, tiekėjų atstovai gali būti kviečiami į Viešųjų pirkimų komisijos posėdį, pranešant visiems tiekėjams, į kokius klausimus turės atsakyti jų atstovai. Viešųjų pirkimų 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 Viešųjų pirkimų komisijos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas laikomas neatitinkančiu pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

78.4. jeigu pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laiko kainą, nurodytą žodžiais;

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

78.6. tikrina, ar pasiūlytos ne per didelės, perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos.

79. Viešųjų pirkimų komisija atmeta pasiūlymą, jeigu:

79.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacijos reikalavimų;

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

79.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

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

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

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

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

**X. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS**

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

80.1. 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;

80.2. mažiausios kainos.

81. Jeigu perkančioji organizacija pasiūlymus vertina pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, ji privalo iš pradžių patikrinti ir įvertinti tik pasiūlymų techninius duomenis ir po to, dalyviams pranešusi apie šio patikrinimo ir įvertinimo rezultatus, atsižvelgdama į pasiūlymo kainą, atlikti bendrą pasiūlymo vertinimą.

82. Supaprastinto projekto konkursui pateikti projektai gali būti vertinami pagal perkančiosios organizacijos nustatytus kriterijus, kurie nebūtinai turi remtis mažiausia kaina ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi.

**XI. PASIŪLYMŲ EILĖ**

83. Viešųjų pirkimų komisija, 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:

83.1. pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas;

83.2. pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas.

84. 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 anksčiausia. Laimėjusiu pasiūlymu pripažįstamas pirmuoju pasiūlymų eilėje esantis pasiūlymas.

85. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, pasiūlymų eilė nenustatoma ir jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu jo pasiūlymas neatmestas pagal Taisyklių 79 punkto nuostatas.

86. Perkančiojo organizacija suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) praneša CVP IS priemonėmis apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį, pateikia paraiškų ar pasiūlymų atmetimo priežasčių santrauką ir nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą ir tikslų sutarties sudarymo atidėjimo terminą.

87. Perkančioji organizacija, gavusi kandidato ar dalyvio raštu pateiktą prašymą, turi nedelsdama, ne vėliau kaip per 15 dienų nuo prašymo gavimo dienos raštu atsakyti ir nurodyti:

1) kandidatui – jo paraiškos atmetimo priežastis;

2) dalyviui, kurio pasiūlymas nebuvo atmestas, - laimėjusio pasiūlymo charakteristikas ir santykinius pranašumus, dėl kurių šis pasiūlymas buvo pripažintas geriausiu, taip pat šį pasiūlymą pateikusio dalyvio ar preliminariosios sutarties šalių pavadinimus;

3) dalyviui, kurio pasiūlymas buvo atmestas, pasiūlymas atmetimo priežastis.

**XII. PIRKIMO SUTARTIS**

88. Perkančioji organizacija sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu.

89. Dalyvis sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai Mažos vertės pirkimas atliekamas Apklausos būdu).

90. Kvietime sudaryti pirkimo sutartį, nepažeidžiant Taisyklių 91 ir 92 punktų reikalavimų, nurodomas laikas, iki kada reikia atvykti sudaryti pirkimo sutarties.

91. Pirkimo sutartis negali būti sudaryta, kol nesibaigė Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti 94¹ straipsnio 2 dalyje nustatytas terminas dėl tiekėjo pretenzijos perkančiajai organizacijai pateikimo ir nagrinėjimo bei šio įstatymo 95 straipsnio 2 dalyje nustatyti terminai dėl tiekėjo prašymo ar ieškinio nagrinėjimo teisme ir kol negautas atitinkamas teismo pranešimas.

92. Pirkimo sutartis gali būti sudaryta ne anksčiau kaip po 15 dienų pirkimo sutarties atidėjimo terminas, kuris prasideda nuo pranešimo apie sprendimą sudaryti pirkimo sutartį išsiuntimo perkančiosios organizacijos dienos ar Mažos vertės pirkimo atveju informavimo apie laimėjusį pasiūlymą dienos, išskyrus šiuos atvejus:

92.1. kai pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu;

92.2. kai pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas;

92.3. kai pasiūlymas buvo pateiktas žodžiu;

92.4. kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 tūkst. Lt.

93. 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.

94. 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 nustatytą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį. Atisakymu sudaryti pirkimo sutartį laikomas bet kuris iš šių atvejų:

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

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

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

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

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

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

96.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

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

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

96.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

96.5. prievolių įvykdymo terminai;

96.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

96.7. ginčų sprendimo tvarka;

96.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;

96.9. pirkimo sutarties galiojimas;

96.10. jeigu sudaroma preliminarioji sutartis, – jai būdingos nuostatos;

96.11. subrangovai, subtiekėjai ar suteikėjai, jeigu tiekėjas nurodė, kad vykdant sutartį jie bus pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka.

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

98. 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.

99. 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, pirkimo sutarties sudarymo metu, aplinkybių negali kontroliuoti ir jų kilimo rizikos neprisiėmė nei viena iš pirkimo sutarties šalių.

**XIII. PRELIMINARIOJI SUTARTIS**

100. 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 Taisyklėmis.

101. 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, gali būti sudaroma žodžiu. 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.

102. Perkančioji organizacija gali sudaryti preliminariąją sutartį su vienu arba su keliais tiekėjais. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaroma su keliais tiekėjais, jų turi būti ne mažiau kaip trys, jeigu yra trys ir daugiau nustatytus kvalifikacinius reikalavimus atitinkančių ir priimtinus pasiūlymus pateikusių tiekėjų. Pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma tik su tais tiekėjais, su kuriais buvo sudaryta preliminarioji sutartis.

103. 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.

104. 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.

105. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais ir joje buvo nustatytos visos pagrindinės sutarties sąlygos, pagrindinė sutartis sudaroma neatnaujinant tiekėjų varžymosi. Preliminarioje sutartyje nustatomos tiekėjo pasirinkimo sudaryti pagrindinę sutartį aplinkybės. Paprastai, tačiau ne visais atvejais, taikomas eiliškumo principas: perkančioji organizacija pirmiausia raštu kreipiasi į tiekėją, kurį laiko geriausiu, siūlydama sudaryti preliminariosios sutarties pagrindu pagrindinę pirkimo sutartį. Šiam tiekėjui atsisakius sudaryti pagrindinę 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.

106. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais, pagrindinė gali būti sutartis sudaroma atnaujinant tiekėjų varžymąsi tokiomis pačiomis, kokios nustatytos preliminariojoje sutartyje, arba patikslintomis, o jeigu būtina, kitomis nei preliminariojoje sutartyje nustatytomis sąlygomis šių Taisyklių 107 punkte nurodyta tvarka.

107. Atnaujindama tiekėjų varžymąsi, perkančioji organizacija:

107.1. 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;

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

107.3. 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 vykdyti pagrindinę sutartį.

XIV. Supaprastintų PIRKIMŲ būdai ir jų pasirinkimo sąlygos

108. Supaprastinti pirkimai atliekami šiais būdais:

108.1. supaprastinto atviro konkurso;

108.2. supaprastinto riboto konkurso;

108.3. supaprastintų skelbiamų derybų;

108.4. supaprastinto atviro projekto konkurso;

108.5. apklausos.

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

110. Supaprastintas projekto konkursas gali būti vykdomas siekiant nustatyti geriausią planą ar projektą (paprastai teritorijų planavimo, architektūros, inžinerijos, duomenų apdorojimo, meniniu ar kultūriniu požiūriu sudėtingo ar panašaus pobūdžio) pateikusį tiekėją (tiekėjus), kai:

110.1. su supaprastinto projekto konkurso laimėtoju numatyta sudaryti paslaugų pirkimo sutartį, arba

110.2. supaprastinto projekto konkurso laimėtoją, laimėtojus ar dalyvius numatyta apdovanoti prizais ar kitaip atsilyginti už dalyvavimą. Šiuo atveju perkančioji organizacija turi teisę derėtis su projekto konkurso laimėtoju arba visais laimėtojais (pirmąsias vietas užėmusiais dalyviais) dėl paslaugų atlikimo.

111. Apklausos būdu supaprastinti pirkimai atliekami vadovaujantis šių Taisyklių XVIII ir XX skyrių nuostatomis.

XV. Supaprastintas atviras konkursas

### 112. Vykdant supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas. Apie pirkimą skelbiama Taisyklėse nustatyta tvarka.

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

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

### 115. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis negu 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo šių Taisyklių 21 punkte nustatyta tvarka dienos.

XVI. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS

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

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

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

### 117.  Supaprastintame ribotame konkurse derybos tarp perkančiosios organizacijos ir tiekėjų draudžiamos.

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

### 119. Paraiškų dalyvauti pirkime pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo šių Taisyklių 21 punkte nustatyta tvarka dienos.

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

### 121. 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.

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

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

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

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

124.  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.

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

XVII. Supaprastintos skelbiamos derybos

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

### 127. Supaprastintų skelbiamos derybos gali būti atliekamos:

### 127.1. skelbime apie supaprastintą pirkimą, atliekamą skelbiamų derybų būdu, kviečiant suinteresuotus tiekėjus pateikti **pasiūlymus**;

### 127.2. skelbime apie supaprastintą pirkimą, atliekamą skelbiamų derybų būdu, kviečiant suinteresuotus tiekėjus teikti **paraiškas** dalyvauti pirkime ir ribojant kandidatų, teiksiančių pasiūlymus, skaičių.

### 128. Kai ribojamas kandidatų skaičius, vykdoma kvalifikacinė atranka kaip nustatyta šių Taisyklių 129 ir 130 punktuose. Mažiausias skelbime apie supaprastintą pirkimą, atliekamą skelbiamų derybų būdu, 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.

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

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

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

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

### 131. Pirminių **pasiūlymų** pateikimas:

### 131.1. jei kandidatų skaičius neribojamas, tiekėjai prašomi pateikti pirminius **pasiūlymus** iki pirkimo dokumentuose nurodyto termino, kuris negali būti trumpesnis nei nurodyta šių Taisyklių 115 punkte;

### 131.2. 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 21 punkte nustatyta tvarka dienos.

### 132. Komisija derybas vykdo tokiais etapais:

### 132.1. 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;

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

### 132.3. 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 įgalioti atstovai;

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

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

### 133.1. 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;

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

### 133.3. derybų eiga turi būti įforminta raštu. Derybų protokolą pasirašo derybose dalyvavę Komisijos pirmininkas ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas. Protokole išdėstoma derybų eiga ir derybų metu pasiekti susitarimai.

XVIII. APKLAUSA

134. 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*:

**134.1. *perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai***:

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

134.1.2. 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;

### 134.1.3. 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;

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

### **134.2. *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;

### **134.3.  *perkamos prekės, kai:***

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

134.3.2. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

134.3.4. prekės perkamos iš valstybės rezervo.

### **134.4. *perkamos paslaugos,*** kaiperkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis.

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

### 135. 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*:

### **135.1. *perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai***:

135.1.1.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;

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

### 135.1.2.1. būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų;

### 135.1.2.2. sudaromos prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 15 tūkst. Lt; darbų pirkimo sutarties vertė – 55 tūkst. Lt;

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

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

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

### 135.1.2.6. esant sąlygoms nustatytoms Taisyklių 134.1–134.5, 135.1.3 ir 135.2–135.5 punktuose;

### 135.1.2.7. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių netikslinga paskelbti apie pirkimą, nes paskelbimas apie pirkimą reikalautų neproporcingai didelių perkančiosios organizacijos pastangų, laiko ir (ar) lėšų sąnaudų;

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

### **135.2. *perkamos prekės ir paslaugos, kai:***

### 135.2.1. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas.

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

**135.4. *perkamos paslaugos, kai:***

135.4.1. perkamos perkančiosios organizacijos darbuotojų mokymo paslaugos;

135.4.2. 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;

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

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

### **135.5. *perkamos paslaugos ir darbai, kai***perkant iš esamo tiekėjo naujas paslaugas ar darbus, tokius pat, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji pirkimo sutartis buvo sudaryta skelbiant apie pirkimą ir kurį skelbiant buvo atsižvelgta į tokių papildomų pirkimų vertę, galimybė pirkti papildomai buvo nurodyta pirkimo skelbime, o visi minimi pirkimai skirti tam pačiam projektui vykdyti. Papildomų pirkimų metu sudaromų pirkimo sutarčių trukmė negali būti ilgesnė kaip 3 metai skaičiuojant nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo momento.

136. Supaprastinti pirkimai Apklausos būdu gali būti vykdomi raštu arba žodžiu.

137. Viešųjų pirkimų komisija Apklausą raštu vykdo, kai prekių ir paslaugų pirkimo vertė yra daugiau nei 100 tūkst. Lt be PVM, o darbų daugiau nei 500 tūkst. litų be PVM, bet mažesnė už nustatytas tarptautinio pirkimo vertės ribas ir Mažos vertės pirkimų Taisyklių 161 punkte nustatytais atvejais.

138. Pirkimo organizatorius Apklausą vykdo Mažos vertės pirkimų atveju Taisyklių XX skyriuje nustatyta tvarka.

### 139. Vykdant supaprastintą pirkimą Apklausos būdu, kreipiamasi į vieną ar kelis tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus.

### 140. Viešųjų pirkimų komisija gali kreiptis į vieną tiekėją, atlikdama Apklausą raštu, Taisyklių 134.1.1, 134.1.3, 134.1.4, 134.2, 134.3, 134.4, 134.5, 135.1.1, 135.1.2, 135.3, 135.4 ir 135.5 punktuose nurodytais atvejais.

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

### 142. Kai Apklausa atliekama po pirkimo, apie kurį buvo skelbta, tačiau visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos, pirkimo sąlygų iš esmės nekeičiant, pirkime dalyvauti kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Apklausos vykdymo metu pirkimo dokumentų sąlygos negali būti keičiamos.

### **XIX. SUPAPRASTINTAS PROJEKTO KONKURSAS**

143. Perkančioji organizacija supaprastinto projekto konkursą gali vykdyti supaprastinto atviro konkurso būdu.

144. Atlikdama supaprastinto projekto konkursą, perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymo 67-69 straipsnių nuostatomis.

145. Projektų pateikimo terminas supaprastinto atviro projekto konkursui negali būti trumpesnis kaip 10 darbo dienos nuo skelbimo paskelbimo šių Taisyklių 21 punkte nustatyta tvarka dienos.

146. Dalyvių skaičius supaprastintame atvirame projekto konkurse neribojamas.

147. Viešųjų pirkimų komisija, vadovaudamasi supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nustatyta projektų vertinimo tvarka, nagrinėja, vertina ir palygina pakviestų dalyvių pateiktus projektus.

148. Vokai su projektais plėšiami dviejuose Viešųjų pirkimų komisijos posėdžiuose. Pirmame plėšiami vokai su projektais, antrame – vokai su devizų šifrais. Apie šį posėdį perkančioji organizacija visiems tiekėjams raštu praneša ne vėliau kaip prieš 3 dienas. Pranešime turi būti nurodyta vokų su devizų šifrais atplėšimo (susipažinimo su devizų šifrais) vieta, diena, valanda ir minutė. Posėdyje turi teisę dalyvauti visi projektus pateikę tiekėjai ar jų atstovai. Vokus atplėšia vienas iš Viešųjų pirkimų komisijos narių. Atplėšus vokus arba susipažinus su devizų šifrais, Viešųjų pirkimų komisija posėdyje dalyvaujantiems tiekėjams paskelbia projektų eilę ir projektų devizų šifrus. Vokų su projektų devizų šifrais atplėšimo ar susipažinimo procedūrą Viešųjų pirkimų komisija įformina atskiru protokolu.

149. Supaprastinto atviro projekto konkurso atveju po vokų su projektais atplėšimo Viešųjų pirkimų komisija privalo patikrinti, ar dalyviai atitinka supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus, ir atmesti projektus tų dalyvių, kurių kvalifikacija neatitinka nustatytų reikalavimų. Viešųjų pirkimų komisija dalyvių kvalifikaciją tikrina jiems nedalyvaujant. Prireikus kandidatai ir dalyviai gali būti kviečiami atsakyti į pastabas, kurias Viešųjų pirkimų komisija yra pateikusi protokole.

150. Viešųjų pirkimų komisija vertina, palygina tik tuos projektus, kurie atitinka supaprastinto projekto konkurso dokumentuose išdėstytus reikalavimus. Projektai vertinami nedalyvaujant juos pateikusiems tiekėjams. Vertinami tik anonimiškai pateikti projektai.

151. Viešųjų pirkimų komisija privalo atmesti tuos projektus, kurie:

151.1. išsiųsti ar gauti po perkančiosios organizacijos nustatyto galutinio projektų pateikimo termino;

151.2. pateikti pažeidžiant anonimiškumą;

151.3. neatitinka supaprastinto projekto konkurso dokumentuose išdėstytų reikalavimų.

152. Pateikti projektai vertinami pagal supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus, numatytus šių Taisyklių 81 ir 82 punktuose. Supaprastinto projekto konkursui pateiktų projektų įvertinimui gali būti rengiamas viešas aptarimas, kuriame juos analizuoja Viešųjų pirkimų komisijos pakviesti ekspertai. Šio aptarimo išvados įforminamos protokolu. Viešųjų pirkimų komisijos nariai viešame aptarime savo nuomonės nepareiškia. Viešo aptarimo protokolas su ekspertų išvadomis pateikiamas Viešųjų pirkimų komisijai iki jos nustatyto termino. Ekspertai savo išvadas pateikia raštu. Ekspertų išvados Viešųjų pirkimų komisijai yra rekomendacinio pobūdžio.

153. Įvertinusi projektus, Viešųjų pirkimų komisija sudaro projektų eilę Viešųjų pirkimų komisijos suteiktų vertinimų mažėjimo tvarka. Esant reikalui, Viešųjų pirkimų komisija tame pačiame protokole pateikia projektams savo pastabas, reikalaujančias papildomo paaiškinimo.

154. Vokai su devizais atplėšiami kitame Viešųjų pirkimų komisijos posėdyje. Apie šį posėdį Viešųjų pirkimų komisija visiems tiekėjams raštu praneša ne vėliau kaip prie 3 dienas (pranešime turi būti nurodyta vokų su devizų šifrais atplėšimo vieta, diena, valanda ir minutė). Posėdyje turi teisė dalyvauti visi projektus pateikę tiekėjai ar jų atstovai. Atplėšus vokus, Viešųjų pirkimų komisija tiekėjams paskelbia projektų eilę ir projektų devizų šifrus. Vokų su projektų devizų šifrais atplėšimo procedūrą Viešųjų pirkimų komisija įformina atskiru protokolu. Viešųjų pirkimų komisija ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo vokų su projektų devizų šifrais atplėšimo (susipažinimo) procedūros įforminimo (o supaprastinto atviro projekto konkurso atveju – ir dalyvių kvalifikacijos patikrinimo) raštu praneša kiekvienam kandidatui ir dalyviui apie projektų eilę, o kurio projektas neįrašytas į šią eilę – ir projekto atmetimo priežastis.

155. Viešųjų pirkimų komisija gali ir neskirti pirmosios vietos, jeigu mano, kad pateikti projektai atitinka formalius reikalavimus, tačiau, atsižvelgiant į projekto konkurso dokumentuose nurodytus tikslus, perkančiajai organizacijai yra nepriimtini.

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

157. Perkančioji organizacija turi teisę:

157.1. su geriausią projektą pateikusiu dalyviu, o jeigu geriausius pasiūlymus pateikė keli tiekėjai – su vienu iš jų, sudaryti pirkimo sutartį paslaugoms, dėl kurių vyksta projekto konkursas. Dėl pirkimo sutarties sąlygų perkančioji organizacija turi teisę derėtis;

157.2. supaprastinto projekto konkurso laimėtoją, laimėtojus ar dalyvius apdovanoti prizais ar kitaip atsilyginti už dalyvavimą supaprastinto projekto konkurse.

XX. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

158. Mažos vertės pirkimai gali būti atliekami, kai prekių ar paslaugų pirkimo vertė be pridėtinės vertės mokesčio yra mažesnė kaip 100 tūkst. litų, o darbų – mažesnė kaip 500 tūkst. litų arba kai supaparstintų pirkimų atveju numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį ir kuri yra ne didesnė kaip 10 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės perkant panašias prekes ir paslaugas ir ne didesnė kaip 1,5 procento bendros visų pirkimo dalių vertės perkant darbus.

159. Mažos vertės pirkimai gali būti atliekami visais Taisyklėse nustatytais supaprastintų pirkimų būdais, atsižvelgiant į šių būdų pasirinkimo sąlygas ir į kiekvieno konkretaus pirkimo ypatybes.

160. 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.

161. Viešųjų pirkimų komisija Mažos vertės pirkimus atlieka – visais Taisyklėse numatytais supaprastintų pirkimų būdais, kai prekių ir paslaugų pirkimo sutarties vertė yra nuo 15 tūkst. Lt. be PVM, bet ne daugiau kaip 100 tūkst. Lt. be PVM, o perkant darbus – pirkimo sutarties vertė nuo 55 tūkst. Lt. be PVM, bet ne daugiau kaip 500 tūkst. Lt. be PVM.

162. Pirkimų organizatorius Mažos vertės pirkimus atlieka tik Apklausos būdu raštu ar žodžiu.

163. Viešųjų pirkimų komisija ir pirkimo organizatorius vykdo Mažos vertės pirkimą Apklausos būdu vadovaudamasis raštiška perkančiosios organizacijos užduotimi, t. y. Pirkimo iniciatoriaus užpildyta Paraiška atlikti prekių, paslaugų ar darbų viešąjį pirkimą, numatytą / nenumatytą Viešųjų pirkimų plane (formos nurodytos Taisyklių 1 ir 2 priede).

164. Pirkimo organizatorius Apklausą vykdo:

164.1. raštu, kai prekių ir paslaugų pirkimo sutarties vertė yra nuo 10 tūkst. Lt be PVM, bet ne daugiau kaip 15 tūkst. Lt be PVM, o perkant darbus – pirkimo sutarties vertė yra nuo 30 tūkst. Lt be PVM, bet ne daugiau kaip 55 tūkst. Lt be PVM.

164.2. žodžiu, kai prekių, paslaugų pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 tūkst. Lt be PVM, darbų – mažesnė nei 30 tūkst. Lt be PVM.

165. Vykdydamas Mažos vertės pirkimus Apklausos būdu, Pirkimo organizatorius turi pakviesti pateikti pasiūlymus arba apklausti ne mažiau kaip 3 tiekėjus. Jei nėra 3 tiekėjų, turi būti pakviesti pateikti pasiūlymus arba apklausti visi esami tiekėjai.

166. Viešųjų pirkimų komisija ir pirkimo organizatorius **gali kreiptis į** **vieną tiekėją** ir su juo derėtis dėl kainos ir kitų sąlygų šiais atvejais, kai:

166.1. susidariusios ypatingos aplinkybės (avarija, stichinė nelaimė, epidemija ar kitoks nenugalimos jėgos poveikis);

166.2. 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;

166.3. apklausa raštu neįvyko, nes nebuvo gauta pasiūlymų;

166.4. perkamos prekės ir paslaugos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;

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

166.6. 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;

166.7. perkami muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai;

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

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

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

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

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

166.13. perkami meno kūriniai, suvenyrai, gėlės, puokštės ir pan.;

166.14. normaliomis priemonėmis sužino, kad yra vienas tiekėjas, kuris gali pateikti pasiūlymą mokymo paslaugai pirkti, arba kai gaunamas perkančiosios organizacijos poreikius atitinkantis mokymo paslaugų pasiūlymas;

### 166.15. už prekes atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus;

166.16. perkamos oro/geležinkelių transporto paslaugos;

166.17. numatomos sudaryti prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė neviršija 10 tūkst. Lt be PVM;

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

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

### 166.20. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

### 166.22. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

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

166.24. 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;

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

166.26. esant kitoms objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau nei 1 tiekėją.

167. Į tiekėjus, dalyvausiančius tame pačiame pirkime, kreipiamasi ir informacija jiems perduodama vienoda forma, t. y. žodžiu arba raštu.

168. Pasiūlymai pateikiami tokia forma, kokia buvo perduotas kreipimasis. Tai yra, į žodinį kreipimąsi atsakoma žodžiu, o į rašytinį *–* raštu.

**169. Reikalavimai Apklausai, vykdomai raštu:**

169.1. Apklausa raštu reiškia rašytinę formą, t. y. kai kvietimai tiekėjams, tiekėjų pasiūlymai bei kiti pirkimo dokumentai sudaromi raštu bei perduodami paštu, elektroniniu paštu ar faksu.

169.2. Pirkimo organizatorius, atlikdamas 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.

169.3. Kreipiantis raštu, kvietimuose pateikiamos informacijos kiekis priklauso nuo pirkinio savybių. Kvietimuose turi būti pateikiama:

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

169.3.2. pirkimo objekto aprašymas arba techniniai reikalavimai ir tikslūs arba apytiksliai kiekiai (jei jie yra žinomi);

169.3.3. prašymas nurodyti pageidaujamų pirkti prekių, paslaugų ar darbų kainas;

169.3.4. galutinis pasiūlymų pateikimo terminas;

169.3.5. planai, brėžiniai, schemos, sąmatos;

169.3.6. informacija, ar galima pateikti alternatyvius pasiūlymus;

169.3.7. vertinimo aprašymas ir vertinimo kriterijus (mažiausia kaina arba ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas);

169.3.8. minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai (jeigu jie bus keliami);

169.3.9. būdas, kuriuo bus pranešta apie laimėjusį pasiūlymą;

169.3.10. pirkimo sutarties sudarymo sąlygos;

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

169.3.12. kita pirkimui vykdyti reikalinga informacija.

169.4. Viešųjų pirkimų komisija ir pirkimo organizatorius turi nustatyti galutinį pasiūlymų pateikimo terminą. Nustatydamas šį terminą Pirkimo organizatorius privalo atsižvelgti į pirkimo sudėtingumą ir laiką, reikalingą pasiūlymams parengti.

169.5. Pirkimo organizatorius nagrinėja ir vertina pasiūlymus, kurie gauti iki galutinio pasiūlymų priėmimo termino, ir priima sprendimą.

169.6. Pirkimo organizatorius pasiūlymą turi atmesti, jeigu:

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

169.6.2. pasiūlymas neatitinka kvietime nustatytų reikalavimų;

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

169.7. Pirkimo organizatorius gali derėtis su tiekėjais dėl kainos ir kitų pasiūlymo sąlygų, siekiant palankiausio perkančiajai organizacijai rezultato.

169.8. 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.

169.9. Jeigu apklausiant tiekėjus paaiškėja, kad reikia pakeisti perkančiosios organizacijos pageidaujamas pirkimo objekto savybes arba kitas pirkimo sąlygas, Pirkimo organizatorius gali iš naujo apklausti jau anksčiau apklaustus tiekėjus.

169.10. Pirkimo organizatoriaus sprendimas dėl Apklausos nugalėtojo įforminamas užpildant Mažos vertės pirkimo, atliekamo Apklausos būdu, tiekėjų apklausos pažymą (forma nurodyta Taisyklių 3 priede), kuri turi būti suderinta su perkančiosios organizacijos vadovu.

**170. Reikalavimai Apklausai, vykdomai žodžiu:**

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

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

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

170.2. Apklausa žodžiu reiškia žodinę formą, t. y. kai informacija perduodama žodžiu, telefonu. Taip pat galima pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (pvz., reklama internete ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai.

170.3. Žodžiu pateikti pasiūlymai fiksuojami Mažos vertės pirkimo, atliekamo Apklausos būdu, tiekėjų apklausos pažymoje pagal Taisyklių 3 priede pateiktą formą (išskyrus tuos atvejus, kai apklausiamas vienas tiekėjas (tokiu atveju informacija apie pirkimą fiksuojama supaprastintų pirkimų žurnale - Taisyklių 4 priede pateiktoje formoje).

170.4. Jeigu tiekėjas pageidauja, savo žodinį pasiūlymą jis gali patvirtinti ir raštu.

170.5. Gautus pasiūlymus įvertina ir sprendimą apie laimėjusį pasiūlymą pateikia bei Mažos vertės pirkimo, atliekamo Apklausos būdu, tiekėjų apklausos pažymą pasirašo Pirkimo organizatorius. Mažos vertės pirkimo, atliekamo Apklausos būdu, tiekėjų apklausos pažyma turi būti suderinta su perkančiosios organizacijos vadovu arba jo pavaduotoju.

171. Vykdydama Mažos vertės pirkimus perkančioji organizacija neprivalo vadovautis šių Taisyklių 33, 41, 42, 67–74, 80, 87, 88, 93–95, 102–107 ir 133.3 punktų reikalavimais.

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

172. Komisija ar Pirkimo organizatorius informaciją apie kiekvieną atliktą supaprastintą pirkimą pateikia supaprastintų pirkimų žurnale pagal Taisyklių 4 priede pateiktą formą.

173. Kai supaprastintą pirkimą vykdo Viešųjų pirkimų komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai supaprastintą pirkimą vykdo Pirkimo organizatorius, tais atvejais, kai jis apklausia daugiau kaip vieną tiekėją, pildoma Mažos vertės pirkimo, atliekamo Apklausos būdu, tiekėjų apklausos pažyma (apklausos pažymą Komisija gali naudoti kaip protokolo priedą).

174. 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.

175. Perkančioji organizacija už kiekvieną supaprastintą pirkimą, įskaitant ir supaprastintą pirkimą, kurio metu sudaroma preliminarioji sutartis, 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.

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

176.1. kai pagal preliminariąsias sutartis sudaromos pagrindinės pirkimo sutartys;

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

176.3. mažos vertės pirkimų.

177. Už ataskaitos pateikimą atsakinga Komisija ar Pirkimo organizatorius.

XXII. informacijos apie SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS teikimas

178. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tiktai Viešųjų pirkimų komisijos nariai, Pirkimo organizatorius ir perkančiosios organizacijos pakviesti ekspertai, perkančiosios organizacijos vadovas, jo įgalioti asmenys. Ši informacija teikiama Viešųjų pirkimų tarnybai, kitiems asmenims ir institucijoms, turinčios tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, taip pat Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgaliotiems Europos Sąjungos finansinę paramą administruojantiems viešiesiems juridiniams asmenims.

179. Perkančioji organizacija, Viešųjų pirkimų komisija, jos nariai ar ekspertai, Pirkimo organizatorius 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.

XXIII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

180. [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. Pretenzijos pateikiamos raštu per 5 darbo dienas nuo dienos, kurią tiekėjas sužinojo arba turėjo sužinoti apie tariamą savo teisių ar teisėtų interesų pažeidimą.](http://www.litrail.lt/www.nsf/0/4646DA78728E6E4AC1256C5C0045E64A#bmk414#bmk414)

181. [Nagrinėjamos tik tos tiekėjų pretenzijos, kurios gautos šių Taisyklių 178 punkte ir Viešųjų pirkimų įstatymo 94 straipsnio 1 dalyje nustatytu terminu ir iki pirkimo sutarties sudarymo.](http://www.litrail.lt/www.nsf/0/4646DA78728E6E4AC1256C5C0045E64A#bmk414#bmk414)

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

183. Pirkimo procedūrų terminai privalo būti pratęsti pirkimo procedūrų sustabdymo laikui.

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

185. Pretenzija turi būti išnagrinėta ir motyvuotas sprendimas priimtas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pretenzijos gavimo dienos.

186. Apie priimtą sprendimą ne vėliau kaip kitą darbo dieną turi būti išsiųstas pranešimas pretenziją pateikusiam tiekėjui.

187. Jeigu nagrinėjama pretenzija dėl pirkimo dokumentų reikalavimų iki vokų atplėšimo, pripažinus pretenziją pagrįsta ir ją patenkinus (ištaisius pirkimo dokumentų reikalavimų prieštaravimus, neatitikimus įstatymui, (pakeitus/patikslinus kvalifikacinius, techninius reikalavimus ir kt.) perkančioji organizacija privalo visą viešai skelbiamą informaciją paskelbti, atitinkamai nukeliant vokų atplėšimo terminus, apie tai informuojant visus pareiškusius norą dalyvauti viešajame pirkime dalyvius.

188. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja ir sprendimą dėl pretenzijos priima Viešųjų pirkimų komisija. Perkančioji organizacija negali sudaryti pirkimo sutarties anksčiau negu po 15 dienų rašytinio pranešimo apie jos priimtą sprendimą išsiuntimo pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams dienos.

189. Perkančioji organizacija, gavusi Europos Bendrijų Komisijos pranešimą, kad bus nagrinėjamas Europos Bendrijos teisės nuostatų pažeidimas, privalo nedelsdama, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos, visą su pirkimu susijusią informaciją pateikti Viešųjų pirkimų tarnybai.

**XXIV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

190. Sąlygos ir/ar reikalavimai, kurie neaptarti šiose Taisyklėse, bet nustatyti konkretaus pirkimo sąlygose, negali prieštarauti Viešųjų pirkimų įstatymui, kitiems viešuosius pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams, viešųjų pirkimų principams ir tikslui.