PATVIRTINTA

Panevėžio specialiosios mokyklos-daugiafukcio centro direktoriaus

2015 m. birželio 26 d. įsakymu Nr. V-36

**PANEVĖŽIO SPECIALIOSIOS MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO** **CENTRO**

**SUPAPRASTINT**Ų **VIEŠ**Ų**J**Ų **PIRKIM**Ų **TAISYKL**Ė**S**

TURINYS

1. BENDROSIOS NUOSTATOS
2. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS.

 SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

1. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI
2. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS
3. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS
4. PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMO REIKALAVIMAI
5. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA
6. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS
7. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS
8. PIRKIMO SUTARTIS
9. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS
10. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS
11. **BENDROSIOS NUOSTATOS**
12. Panevėžio specialiosios mokyklos-daugiafunkcio centro supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, kitais teisės aktais.
13. Panevėžio specialioji mokykla-daugiafunkcis centras (toliau – PSM-DC) prekių, paslaugų ir darbų viešuosius pirkimus (toliau – viešieji pirkimai) gali atlikti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytais atvejais.
14. Taisyklės nustato supaprastintų pirkimų organizavimo ir planavimo tvarką, supaprastintus pirkimus atliekančius asmenis, supaprastintų pirkimų būdus ir jų atlikimo, ginčų nagrinėjimo procedūras, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus.
15. Atlikdamas supaprastintus pirkimus PSM-DC vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, šiomis Taisyklėmis ir kitais teisės aktais.
16. 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.
17. Panevėžio specialiosios mokyklos-daugiafunkcio centro vykdomuose supaprastintuose pirkimuose turi teisę dalyvauti fiziniai asmenys, privatūs juridiniai asmenys, viešieji juridiniai asmenys, kitos organizacijos ir jų padaliniai ar tokių asmenų grupės – galintys pasiūlyti paslaugas, prekes ar darbus.
18. Supaprastinto pirkimo pradžią ir pabaigą apibrėžia Viešųjų pirkimų įstatymas.
19. PSM-DC bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti.
20. Taisyklėse naudojamos sąvokos:
	1. **Viešasis pirkimas (toliau – pirkimas)** – PSM-DC atliekamas ir Viešųjų pirkimų įstatymu reglamentuojamas prekių, paslaugų ar darbų pirkimas, kurio tikslas – sudaryti viešojo pirkimo–pardavimo sutartį;
	2. **Pirkimo iniciatorius** – PSM-DC darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus;
	3. **Pirkimo organizatorius** – Panevėžio specialiosios mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus įsakymu paskirtas PSM-DC darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka iki **10000 eurų** (be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM)) organizuoja ir atlieka mažos vertės supaprastintus pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija);
	4. **Viešojo pirkimo komisija –** sudaroma viešajam pirkimui organizuoti ir atlikti. Komisija sudaroma PSM-DC direktoriaus įsakymu, kartu patvirtinant jos darbo reglamentą. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 3 PSM-DC darbuotojų. Komisija veikia nuo sprendimo dėl jos sudarymo priėmimo dienos. Komisijos narys, prieš pradėdamas darbą Komisijoje, turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą;
	5. **Pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas** (toliau – atidėjimo terminas) – 15 dienų laikotarpis, kuris prasideda nuo pranešimo apie sprendimą sudaryti pirkimo sutartį išsiuntimo iš PSM-DC suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams dienos ir kurios metu negali būti sudaroma pirkimo sutartis;
	6. **Apklausa žodžiu** – mažos vertės pirkimo būdas, kai preliminari pirkimo sutarties vertė neviršija **3000 eurų** (be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM)) ir kai PSM-DC žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbusiš pirkimą laimėjusio tiekėjo;
	7. **Apklausa raštu –** mažos vertės pirkimo būdas, kai PSM-DC raštu ar skelbimu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš pirkimą laimėjusio tiekėjo;
	8. **Kvalifikacijos patikrinimas –** procedūra, kurios metu tikrinama, ar tiekėjai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;
	9. **Numatomo pirkimo vertė (toliau – pirkimo vertė) –** PSM-DC numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be PVM, įskaitant visas pirkimo sutarties pasirinkimo ir atnaujinimo galimybes. Pirkimo vertė skaičiuojama tokia, kokia ji yra pirkimo pradžioje, nustatytoje Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnio 2 dalyje;
	10. **Supaprastintas atviras konkursas –** supaprastinto (išskyrus mažos vertės) pirkimo būdas, kai apie pirkimą skelbiama viešai ir kiekvienas suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą;
	11. **Supaprastintas ribotas konkursas** – supaprastinto (išskyrus mažos vertės) pirkimo būdas, kai apie pirkimą skelbiama viešai ir paraiškas dalyvauti konkurse gali pateikti visi norintys konkurse dalyvauti tiekėjai, o pasiūlymus konkursui – tik PSM-DC pakviesti kandidatai;
	12. **Supaprastintos neskelbiamos derybos** – supaprastinto (išskyrus mažos vertės) pirkimo būdas, kai apie pirkimą viešai neskelbiama, pasiūlymus teikia PSM-DC pakviesti tiekėjai ir Tarnyba su kiekvienu tiekėju atskirai derasi dėl jo pateiktos kainos ir kitų pasiūlymo sąlygų;
	13. **Supaprastintos skelbiamos derybos –** supaprastinto (išskyrus mažos vertės) pirkimo būdas, kai apie pirkimą skelbiama viešai ir paraiškas dalyvauti derybose gali pateikti visi tiekėjai, o PSM-DC konsultuojasi su visais ar atrinktais kandidatais ir su vienu ar keliais iš jų derasi dėl jų pateiktų kainų ir kitų pasiūlymų sąlygų.
21. **Mažos vertės pirkimai** – pirkimai, kai yra bent viena iš šių sąlygų: kai prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip **58 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio)**, o darbų – mažesnė kaip  **145 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio)**.
22. **Supaprastinti pirkimai** – tai pirkimai, kurių vertė mažesnė už tarptautinio pirkimo vertės ribas.
23. Taisyklėse vartojamos kitos pagrindinės sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme.
24. **SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS.**

**SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS**

1. Pirkimo **iniciatoriai** ateinantiems metams numatomus pirkimus planuoti pradeda kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį. Jie iki kiekvienų kalendorinių metų **gruodžio 10 d.** pateikia PSM-DC direktoriui **informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų ateinančiais kalendoriniais metais,** nurodydami jų kodus pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (toliau – BVPŽ) ir orientacinę vertę. Ši informacija turi būti suderinta su vyriausiu buhalteriu ir patvirtinta dirketoriaus.
2. Viešųjų pirkimų **Komisija,** derina informaciją apie poreikį įsigyti prekes, paslaugas ar darbus su PSM-DC vyr. buhalteriu ir vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis ir Numatomo viešojo pirkimo vertės nustatymo metodika, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos 2003 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. 1S-26 (Žin., 2003, Nr. 22-949; 2006, Nr. 12-454) (aktualia jos redakcija), **apskaičiuoja numatomų pirkimų vertes, numato pirkimo būdus.**
3. Viešųjų pirkimų **Komisija** iki kalendorinių metų **gruodžio 31** d. sudaro informacijos apie ateinančiais metais numatomus vykdyti pirkimus suvestinę, rengia planuojamų vykdyti finansiniais metais **viešųjų pirkimų planą** (toliau – Pirkimų planas) ir teikia jį tvirtinti Panevėžio specialiosios mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriui.
4. Patvirtintą metinį Pirkimų planą Viešųjų pirkimų **Komisija** kasmet, ne vėliau kaip **iki kovo 15 d.,** o šį planą patikslinus – nedelsdama, skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS), CVPP (centritrinėje viešųjų pirkimų posistemėje) ir savo tinklalapyje.
5. Dėl konkretaus pirkimo yra pildoma **paraiška** (1 priedas)pirkimui.Paraišką pildopirkimo iniciatorius ir pateikia pirkimo organizatoriui ar Viešųjų pirkimų **komisijai** svarstyti. Suderinus pirkimą, paraiška pateikiama patvirtinti Panevėžios specialiosios mokyklos-daugiafuncio centro direktoriui.
6. Pirkimo paraiškoje turi būti nurodyti:
	1. pirkimo objekto pavadinimas ir jo apibūdinimas;
	2. perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybės, kiekiai ar apimtys;
	3. preliminari pirkimo vertė;
	4. pirkimo būdas;
	5. kviečiamų tiekėjų skaičius;
	6. numatomas sutarties sudarymo terminas;
	7. kitą reikalingą informaciją.
7. Paraiška pirkimui turi būti suderinta su PSM-DC vyriausiuoju buhalteriu ir patvirtinta PSM-DC direktoriaus.
8. Sprendimą dėl pirkimo priima pirkimų komanda: pirkimų organizatorius, vyr. buhalteris ir direktorius.
9. PSM-DC turi būti sudaryta **Viešųjų pirkimų Komisija.** Komisijos pirmininku, jos nariais, Pirkimo organizatoriumi skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys. Tuo pačiu metu atliekamiems keliems supaprastintiems pirkimams gali būti sudarytos kelios Komisijos ar paskirti keli Pirkimo organizatoriai. Pirkimams organizuoti ir atlikti gali būti sudarytos nuolatinės Komisijos.
10. Komisija dirba pagal PSM-DC direktoriaus patvirtintą **Komisijos darbo reglamentą**.
11. Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija sprendimus priima savarankiškai. Prieš pradėdami vykdyti supaprastintus pirkimus (vieną kartą prieš pirmą pirkimą) Komisijos nariai ir Pirkimo organizatorius turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.
12. Komisija/organizatorius, prieš pradėdami vykdyti pirkimo procedūras, numatomą pirkimo būdą privalo suderinti su pirkimo paraiškos teikėju, pirkimo organizatoriumi, direktoriumi, vyriausiuoju buhalteriu. Numatomo pirkimo būdas parenkamas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis, atsižvelgiant į sudarytų sutarčių faktines ir numatomų sudaryti sutarčių planuojamas vertes. Sprendimą dėl pirkimo būdo priima Komisija.
13. Komisijos sprendimai įforminami protokolu.
14. PSM-DC 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.

1. PSM-DC turi teisę nutraukti supaprastintą pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamas objektas tapo nereikalingas, nėra lėšų už jį apmokėti ir pan.). Teikimą dėl supaprastinto pirkimo nutraukimo Komisija/ organizatorius arba Pirkimo iniciatorius teikia Panevėžios specialiosios mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriui, kuris priima sprendimą dėl supaprastinto pirkimo procedūrų nutraukimo.
2. Už pirkimų planavimą, pirkimų procedūrų vykdymą, pirkimų verčių apskaičiavimą ir numatomų pirkimo būdų nustatymą, planuojant viešuosius pirkimus, pirkimų apskaitos tvarkymą atsakingi PSM-DC viešųjų pirkimų Komisija/ pirkimų organizatorius. Už Komisijos techninį aptarnavimą, metodinę pagalbą viešųjų pirkimų klausimais atsakingas PSM-DC direktorius.
3. PSM-DC Viešųjų pirkimų Komisija ar pirkimo organizatorius privalo periodiškai teikti informaciją CVP IS ir PSM-DC internetinėje svetainėje apie vykdomas ar įvykdytas pirkimo procedūras, planuojamus viešuosius pirkimus.
4. PSM-DC registruojasi Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.
5. Už mažos vertės pirkimus PSM-DC Viešųjų pirkimų Komisija **iki sausio 30 d.** teikia **metinę pirkimų ataskaitą** (At6 ) už praėjusius metus, Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka. Joje nurodomos mažos vertės pirkimų metu sudarytų sutarčių bendros sumos.
6. PSM-DC turi užtikrinti, kad CVPIS priemonėmis atliekami pirkimai kiekvienais kalendoriniais metais sudarytų ne mažiau kaip 50 procentų viešųjų pirkimų bendrosios vertės.
7. **SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI**
8. **Pirkimai, išskyrus mažos vertės pirkimus, PSM-DC atliekami šiais būdais:**
	1. supaprastinto atviro konkurso;
	2. supaprastinto riboto konkurso;
	3. supaprastintų neskelbiamų derybų.
9. **Mažos vertės pirkimai PSM-DC atliekami šiais būdais:**
	1. apklausos raštu;
	2. apklausos žodžiu.
10. Panevėžio specialioji mokykla-daugiafunkcis centras privalo įsigyti prekes, paslaugas ir darbus iš viešosios įstaigos CPO LT, atliekančios centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas, elektroninio katalogo CPO.lt TM (toliau – elektroninis katalogas), kai elektroniniame kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka PSM-DC poreikius ir PSM-DC negali jų atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Pirkimo komisija ar pirkimų organizatorius privalo **motyvuoti savo sprendimą** neatlikti elektroniniame kataloge siūlomų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo ir saugoti tai patvirtinantį dokumentą kartu su kitais pirkimo dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.
11. Pirkimas, įskaitant mažos vertės pirkimą, supaprastinto atviro, supaprastinto riboto konkurso, būdu gali būti atliktas visais atvejais.
12. Pirkimus, kurių preliminari numatomos sudaryti pirkimo sutarties **vertė neviršija 10000 eurų** (be PVM), **vykdo pirkimų organizatorius**.
13. Pirkimus, kurių preliminari numatomos sudaryti pirkimo sutarties **vertė viršija 10000 eurų** (be PVM), **vykdo pirkimo komisija**.
14. **APKLAUSA ŽODŽIU** - mažos vertės pirkimo būdas.
15. Apklausa žodžiu vykdoma, kai:
	1. preliminari numatomos sudaryti pirkimo sutarties **vertė neviršija 3000 eurų** (be PVM);
	2. dėl įvykių, kurių PSM-DC n egalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo PSM-DC;
	3. pirkimų organizatorius, vykdydamas mažos vertės pirkimą apklausos žodžiu būdu, turi teisę apklausti vieną tiekėją;
	4. vykdant pirkimą apklausos žodžiu būdu, kreipiamasi į tiekėjus žodžiu, prašant pateikti pasiūlymus pagal PSM-DC nurodytus reikalavimus;
	5. apklausos rezultatai fiksuojami Tiekėjų apklausos pažymoje (2 priedas);
	6. prieš vykdant apklausą žodžiu, pirkimų organizatorius Tiekėjų apklausos pažymoje turi numatyti pirkimo objektą, pasiūlymų vertinimo kriterijus ir prekių, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo pagrindines sąlygas;
	7. pirkimų organizatorius gali nerengti pirkimo dokumentų kai bendraujama žodžiu: kreipiamasi į tiekėjus, pateikiami pasiūlymai tik žodžiu;
	8. vykdant apklausą žodžiu turi būti laikomasi šių reikalavimų:
		1. tretiesiems asmenims PSM-DC negali atskleisti jokios iš tiekėjo gautos informacijos be jo sutikimo, taip pat tiekėjas negali būti informuojamas apie susitarimus, pasiektus su kitais tiekėjais;
		2. visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija;
		3. teikdamas informaciją PSM-DC neturi diskriminuoti vienų tiekėjų kitų naudai.
16. **APKLAUSA RAŠTU** - mažos vertės pirkimo būdas.
	1. Vykdant apklausą raštu, kreipiamasi į tiekėjus raštu ar skelbimu, prašant pateikti pasiūlymus pagal PSM-DC nurodytus reikalavimus.
	2. Apklausos raštu metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų, jeigu tokia galimybė yra numatyta pirkimo dokumentuose. Jei apklausos raštu metu yra deramasi, derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:
		1. tretiesiems asmenims PSM-DC negali atskleisti jokios iš tiekėjo gautos informacijos be jo sutikimo, taip pat tiekėjas negali būti informuojamas apie susitarimus, pasiektus su kitais tiekėjais;
		2. visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija;
		3. teikdamas informaciją PSM-DC neturi diskriminuoti vienų tiekėjų kitų naudai;
		4. tiekėjai kviečiami derėtis pagal pasiūlymų pateikimo eiliškumą (pirmas kviečiamas anksčiausiai pasiūlymą pateikęs tiekėjas);
		5. derybų eiga turi būti įforminta raštu. Derybų protokolą pasirašo derybose dalyvavę pirkimo komisijos nariai ar pirkimų organizatorius ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas. Jei derybos vykdomos laiškais ar elektroniniais laiškais, derybų eigos protokolas surašomas tais atvejais, kai derybų laiškai siunčiami nepasirašyti elektroniniu parašu. Protokole išdėstoma derybų eiga ir derybų metu pasiekti susitarimai.
	3. Raštu pasiūlymus gali būti prašoma pateikti faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis ar vokuose. PSM-DC gali nereikalauti, kad pasiūlymas būtų pasirašytas (elektroninis pasiūlymas būtų pateiktas su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu teisės aktų reikalavimus).
	4. Vykdant apklausą raštu apie ją viešai **skelbiant** pasiūlymų dalyvauti pirkime pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo dokumentuose nustatytiems kvalifikacijos reikalavimams ir protingas, kad rūpestingas ir atidus tiekėjas galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus bei parengti ir pateikti paraišką bei negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS.
	5. Vykdant apklausą raštu apie ją viešai **neskelbiant**, pasiūlymų dalyvauti pirkime pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo dokumentuose nustatytiems kvalifikacijos reikalavimams ir protingas, kad rūpestingas ir atidus tiekėjas galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus bei parengti ir pateikti pasiūlymą.
	6. Apklausa raštu, neskelbiant viešai ir **apklausiant vieną tiekėją,** gali būti vykdoma:
		1. preliminariai numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertei neviršijant **16000 eurų** (be PVM);
		2. pirkimas, apie kurį buvo skelbta, neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų;
		3. dėl įvykių, kurių PSM-DC negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo PSM-DC;
		4. dėl techninių priežasčių ar dėl objektyvių aplinkybių, patentų, kitų intelektinės nuosavybės teisių ar kitų išimtinių teisių apsaugos tik konkretus tiekėjas gali patiekti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir kai nėra jokios kitos alternatyvos;
		5. kai PSM-DC 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 PSM-DC įsigijęs skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, jis negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar 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;
		6. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų ar restruktūrizuojamų ūkio subjektų;
		7. 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;
		8. prenumeruojami laikraščiai, dienraščiai, periodiniai leidiniai ir žurnalai;
		9. perkamos svečių maitinimo ir apgyvendinimo paslaugos;

perkami meno kūriniai, dovanos ir suvenyrai.

* 1. Jei tiekėjų apklausą raštu vykdo komisija, tai apklausos vykdymas įforminamas protokolu. Jei tiekėjų apklausą raštu vykdo pirkimų organizatorius, tiekėjų pateikti atsakymai fiksuojami tiekėjų apklausos pažymoje.
1. **SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS.**
	1. PSM-DC skelbia apie supaprastintą atvirą konkursą ir, vadovaudamasis pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis, nagrinėja, vertina ir palygina tiekėjų pateiktus pasiūlymus.
	2. Supaprastintame atvirame konkurse derybos tarp PSM-DC ir tiekėjų draudžiamos.
	3. Vykdant supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas.
	4. PSM-DC nustatytas pasiūlymų pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo objektui ir protingas, kad rūpestingas ir atidus tiekėjas galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus ir parengti bei pateikti pasiūlymą.
	5. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS).
2. **SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS.**
	1. PSM-DC skelbia apie supaprastintą ribotą konkursą ir, vadovaujantis paskelbtais kvalifikacijos kriterijais, atrenka tuos kandidatus, kurie bus kviečiami pateikti pasiūlymus.
	2. Vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis, nagrinėja, vertina ir palygina pakviestų dalyvių pateiktus pasiūlymus.
	3. Supaprastintame ribotame konkurse derybos tarp PSM-DC ir tiekėjų draudžiamos.
	4. Paraiškų dalyvauti pirkime pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo dokumentuose nustatytiems kvalifikacijos reikalavimams ir protingas, kad rūpestingas ir atidus tiekėjas galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus bei parengti ir pateikti paraišką bei negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS.
	5. Pasiūlymų pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo objektui ir protingas, kad rūpestingas ir atidus tiekėjas galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus ir parengti bei pateikti pasiūlymą. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo kvietimo pateikti pasiūlymus išsiuntimo dienos.
	6. PSM-DC 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 3.
	7. PSM-DC, nustatydamas atrenkamų kandidatų skaičių, kvalifikacinės atrankos kriterijus ir tvarką, privalo laikytis šių reikalavimų:
		1. turi būti užtikrinta reali konkurencija, kvalifikacinės atrankos kriterijai turibūti tikslūs, aiškūs ir nediskriminuojantys;
		2. kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti nustatyti Viešųjų pirkimų įstatymo pagrindu.
	8. Kvalifikacinė atranka turi būti atliekama tik iš tų kandidatų, kurie atitinka PSM-DC nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.
	9. Pateikti pasiūlymus turi būti pakviesta ne mažiau kandidatų, negu pirkimo dokumentuose nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius, PSM-DC pateikti pasiūlymus kviečia visus kandidatus, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.
	10. PSM-DC negali kviesti dalyvauti supaprastintame ribotame konkurse kitų, paraiškų nepateikusių, tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.
3. **SUPAPRASTINTOS NESKELBIAMOS DERYBOS.**
	1. Vykdant supaprastintas neskelbiamas derybas, kreipiamasi į tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal PSM-DC nurodytus reikalavimus. Kai supaprastintos neskelbiamos derybos vykdomos po supaprastinto atviro, supaprastinto riboto konkurso, atmetus visus pasiūlymus, į tiekėjus, atitinkančius minimalius kvalifikacijos reikalavimus, kreipiamasi pateikti patvirtinimą apie sutikimą dalyvauti pirkime.
	2. Supaprastintų neskelbiamų derybų metu deramasi dėl tiekėjo pasiūlymo sąlygų. Derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:
		1. tretiesiems asmenims PSM-DC negali atskleisti jokios iš tiekėjo gautos informacijos be jo sutikimo, taip pat tiekėjas negali būti informuojamas apie susitarimus, pasiektus su kitais tiekėjais;
		2. visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija. Teikdamas informaciją PSM-DC neturi diskriminuoti vienų tiekėjų kitų naudai;
		3. tiekėjai kviečiami derėtis pagal pasiūlymų pateikimo eiliškumą (pirmas kviečiamas anksčiausiai pasiūlymą pateikęs tiekėjas);
		4. derybų eiga turi būti įforminta raštu. Derybų protokolą pasirašo derybose dalyvavę pirkimo komisijos nariai ar pirkimų organizatorius ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas. Jei derybos vykdomos laiškais ar elektroniniais laiškais, derybų eigos protokolas surašomas tais atvejais, kai derybų laiškai siunčiami nepasirašyti elektroniniu parašu. Protokole išdėstoma derybų eiga ir derybų metu pasiekti susitarimai.
	3. Pabaigus derybas, PSM-DC gali dalyvių prašyti pateikti galutinius kainos bei techninių duomenų, kurie vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus, pasiūlymus užklijuotuose vokuose (išskyrus atvejus, kai pateikti pasiūlymą kviečiamas tik vienas tiekėjas).
	4. PSM-DC, pirkdamas supaprastintų neskelbiamų derybų būdu, pirkimo dokumentuose pateikia visą reikiamą informaciją. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, kai supaprastintos neskelbiamos derybos vykdomos po supaprastinto atviro, supaprastinto riboto konkurso. Tuomet kvietime pateikti patvirtinimą apie sutikimą dalyvauti pirkime nurodoma, kad pirkimo dokumentai bus supaprastinto atviro, supaprastinto riboto konkurso ar supaprastintų skelbiamų derybų pirkimo dokumentai, su būtinais pataisymais (pvz.: terminai, pasiūlymų pateikimo būdas, derybų eiga).
	5. Galutiniai pasiūlymai pateikiami CVP IS priemonėmis ar vokuose.
	6. Derybų atveju vokų su galutinėmis tiekėjų siūlomomis kainomis ir galutiniais techniniais duomenimis atplėšimo procedūroje turi teisę dalyvauti visi derybose dalyvavę tiekėjai arba jų atstovai.
	7. Vykdant supaprastintas neskelbiamas derybas pasiūlymų dalyvauti pirkime pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo dokumentuose nustatytiems kvalifikacijos reikalavimams ir protingas, kad rūpestingas ir atidus tiekėjas galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus bei parengti ir pateikti paraišką.
4. **SUPAPRASTINT**Ų **PIRKIM**Ų **PASKELBIMAS**
5. PSM-DC apie pirkimus skelbia Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje ir Taisyklėse nustatytais atvejais ir tvarka, o informacinį pranešimą ar pranešimą dėl savanoriško ex ante skaidrumo gali skelbti Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 8 dalyje ir Taisyklėse numatytais atvejais.
6. PSM-DC savo tinklalapyje ir leidinio „Valstybės žinios“ priede „informaciniai pranešimai“ informuoja apie pradedamą bet kurį pirkimą (mažos vertės pirkimų atveju – tik PSM-DC tinklalapyje), taip pat nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti bei sudarytą pirkimo sutartį.
7. **PIRKIMO DOKUMENT**Ų **RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS**
8. Pirkimo dokumentus rengia Viešųjų pikimų komisija arba Pirkimo organizatorius. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš Panevėžio specialiosios mokyklos-daugiafunkcio centro darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir supaprastinto pirkimo procedūroms atlikti.
9. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba. Papildomai pirkimo dokumentai gali būti rengiami ir kitomis kalbomis.
10. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o PSM-DC nupirkti tai, ko reikia.
11. Pirkimo dokumentuose nustatyti reikalavimai negali dirbtinai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti pirkime ar sudaryti sąlygas dalyvauti tik konkretiems tiekėjams.
12. Parengtos pirkimo sąlygos turi būti suderintos su vyriausiuoju buhalteriu ir Panevėžios specialiosios mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus pavaduotoju ūkio reikalams. Jeigu organizuojamas supaprastintas pirkimas apklausos raštu būdu, pirkimo sąlygos turi būti suderintos su Viešųjų pirkimų komisija.
13. Supaprastinto **pirkimo sąlygas:**
	1. pirkimams **iki 10000 eurų** (be PVM) rengia pirkimų organizatorius, o tvirtina PSM-DC direktorius;
	2. pirkimams **virš 10000 eurų** (be PVM) rengia ir protokolu tvirtina Viešųjų pirkimų komisija.
14. Pirkimo dokumentuose, atsižvelgiant į pasirinktą supaprastinto pirkimo būdą, pateikiama ši informacija:
	1. nuoroda į PSM-DC supaprastintų pirkimų taisykles, kuriomis vadovaujantis vykdomas supaprastintas pirkimas;
	2. jei apie pirkimą buvo skelbta, nuoroda į skelbimą;
	3. PSM-DC, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais, pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai;
	4. pasiūlymų pateikimo terminas (data, valanda ir minutė), vieta ir būdas;
	5. prekių, paslaugų, darbų ar projekto pavadinimas, kiekis (apimtis), prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;
	6. techninė specifikacija;
	7. tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai;
	8. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina;
	9. informacija, kad pasiūlymuose nurodytos kainos bus vertinamos eurais. Jeigu pasiūlymuose kainos nurodytos užsienio valiuta, jos bus perskaičiuojamos eurais pagal Europos centrinio banko skelbiamą orientacinį euro ir užsienio valiutų santykį, o tais atvejais, kai orientacinio euro ir užsienio valiutų santykio Europos centrinis bankas neskelbia, – pagal Lietuvos banko nustatomą ir skelbiamą orientacinį euro ir užsienio valiutų santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną;
	10. kur ir kada (diena, valanda ir minutė) bus atplėšiami vokai ar susipažįstama su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais (toliau vadinama vokų su pasiūlymais atplėšimu);
	11. vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros, taip pat informacija, ar tiekėjams leidžiama dalyvauti vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje;
	12. pasiūlymų vertinimo kriterijai, kiekvieno jų svarba bendram įvertinimui, vertinimo taisyklės ir procedūros. Jei pasirenkama vertinti ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijais, pirkimo dokumentuose nurodomas kiekvienam ekonomiškai naudingiausiam pasiūlymui nustatyti pasirinkto kriterijaus lyginamasis svoris. Kriterijų lyginamasis svoris gali būti išreikštas konkrečiu dydžiu arba nustatant intervalą, į kurį patenka kiekviena kriterijui priskiriama reikšmė. Tais atvejais, kai dėl pirkimo objekto ypatybių neįmanoma nustatyti kriterijų lyginamojo svorio, turi būti nurodyti pirkimo dokumentuose taikomų kriterijų svarbos eiliškumas mažėjančia tvarka;
	13. pirkimo sutarties svarbiausios sąlygos (kainos ar kainodaros taisyklės, atsiskaitymo tvarka, atlikimo terminai, sutarties nutraukimo tvarka ir kitos sąlygos pagal Viešųjų pirkimų įstatymą) arba pirkimo sutarties projektas;
	14. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų;
	15. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;
	16. būdas, kaip tiekėjai bus informuojami apie pasiūlymų eilę, sprendimą sudaryti pirkimo sutartį su laimėjusio pasiūlymo tiekėju;
	17. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.
15. Pirkimo dokumentai, tarp jų ir kvietimai, pranešimai, paaiškinimai, papildymai tiekėjams gali būti pateikiami pasirinktinai: asmeniškai, siunčiami registruotu laišku, faksu, elektroniniu paštu ar skelbiami interneto svetainėje (CVP IS, PSM-DC), kaip Panevėžio specialioji mokykla-daugiafunkcis centras nurodo skelbime apie pirkimą. Skelbime apie pirkimą turi būti nurodytas interneto adresas, jei pirkimo dokumentai skelbiami internete. Pirkimo dokumentai negali būti teikiami (skelbiami) anksčiau nei apie supaprastintą pirkimą paskelbta.
16. Pirkimo dokumentai tiekėjams turi būti teikiami nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo ar kvietimo išsiuntimo tiekėjams dienos iki pasiūlymo pateikimo termino, nustatyto pirkimo dokumentuose, pabaigos. Pirkimo dokumentai pateikiami to paprašiusiam tiekėjui nedelsiant, ne vėliau kaip per 1 darbo dieną, gavus prašymą. Kai pirkimo dokumentai skelbiami interneto svetainėje, papildomai jie gali būti neteikiami.
17. Tiekėjai turi teisę prašyti, kad PSM-DC paaiškintų pirkimo dokumentus. Komisija arba Pirkimo organizatorius 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. Komisija arba Pirkimo organizatorius į gautą prašymą atsako ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Atsakant tiekėjui, kartu siunčiami paaiškinimai ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems pateikti pirkimo dokumentai, bet nenurodoma, iš ko gautas prašymas duoti paaiškinimą. Jei pirkimo dokumentai buvo skelbti internete, ten pat paskelbiami pirkimo dokumentų paaiškinimai. Atsakymas siunčiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.
18. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, Komisija arba Pirkimo organizatorius savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, tikslinant ir paskelbtą informaciją. Paaiškinimai turi būti išsiųsti (paskelbti) likus pakankamai laiko iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.
19. Jeigu rengiamas susitikimas su tiekėju, surašomas susitikimo protokolas. Protokole fiksuojami visi susitikimo metu pateikti klausimai dėl pirkimo dokumentų ir atsakymai į juos. Protokolo išrašas laikomas pirkimo dokumentų paaiškinimu, kuris turi būti pateiktas tiekėjams.
20. Pranešimai apie kiekvieną pirkimo pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai. Jei pirkimo dokumentai skelbiami internete, ten pat paskelbiama apie termino nukėlimą.
21. **PASI**Ū**LYM**Ų **IR PARAIŠK**Ų **RENGIMO REIKALAVIMAI**
22. Pirkimo dokumentuose, nustatant pasiūlymų ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, turi būti nurodyta, kad:
	1. pasiūlymas ir/ar paraiška turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas ir/ ar paraiška – pateikti su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus;
	2. ne elektroninėmis priemonėmis teikiami pasiūlymai turi būti įdėti į voką, kuris užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki ...“ (pasiūlymų pateikimo termino pabaigos). Pirkimo dokumentuose gali būti nustatyta, kad pasiūlymo 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 antroje pusėje nurodomas pasirašančiojo asmens vardas, pavardė ir pareigos, pasiūlymo lapų skaičius.
23. **TECHNINĖ** **SPECIFIKACIJA**
24. Atliekant pirkimus, techninė specifikacija rengiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų nuostatomis.
25. Kiekviena perkama prekė, paslauga ar darbai turi būti aprašyti aiškiai ir nedviprasmiškai, aprašymas negali diskriminuoti tiekėjų bei turi užtikrinti jų konkurenciją.
26. Techninė specifikacija nustatoma nurodant standartą, techninį liudijimą ar bendrąsias technines specifikacijas arba nurodant pirkimo objekto funkcines savybes ar apibūdinant norimą rezultatą arba šių būdų deriniu. Šios savybės bei reikalavimai turi būti tikslūs ir aiškūs, kad tiekėjai galėtų parengti tinkamus pasiūlymus, o PSM-DC įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.
27. Rengiant techninę specifikaciją, nurodomos pirkimo objekto arba pirkimo objekto panaudojimo tikslo ir sąlygų savybės ir reikalavimų šioms savybėms reikšmės. Reikšmės nurodomos ribiniais dydžiais („ne daugiau kaip ....“, „ne mažiau kaip ....“) arba reikšmių diapazonais („nuo .... iki....“). Tik pagrįstais atvejais reikšmės gali būti nurodomos tiksliai („turi būti lygu ...“).
28. Jeigu kartu su paslaugomis perkamos prekės ir/ar darbai, su prekėmis – paslaugos, darbai, o su darbais – prekės, paslaugos, techninėje specifikacijoje atitinkamai nustatomi reikalavimai ir kartu perkamoms prekėms, darbams ar paslaugoms.
29. Jei leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, nurodomi minimalūs reikalavimai, kuriuos šie pasiūlymai turi atitikti. Alternatyvūs pasiūlymai negali būti priimami, vertinant mažiausios kainos kriterijumi.
30. Apibūdinant pirkimo objektą, techninėje specifikacijoje negali būti nurodytas konkretus modelis ar šaltinis, konkretus procesas ar prekės ženklas, patentas, tipai, konkreti kilmė ar gamyba, dėl kurių tam tikroms įmonėms ar tam tikriems produktams būtų sudarytos palankesnės sąlygos arba jie būtų atmesti. Toks nurodymas yra leistinas išimties tvarka, kai pirkimo objekto yra neįmanoma tiksliai ir suprantamai pibūdinti pagal Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytus reikalavimus. Šiuo atveju nurodymas pateikiamas įrašant žodžius „arba lygiavertis“.
31. Techninė specifikacija gali apimti ir aplinkos apsaugos reikalavimus. Pirkimo dokumentuose galima nustatyti tam tikrus reikalavimus, pavyzdžiui, gamybos būdui ar pagrindinėms naudojamoms medžiagoms (maisto produktai neapdoroti kenksmingomis medžiagomis, tam tikra naudojamų medžiagų dalis pagaminta iš perdirbtų žaliavų, energija pagaminta iš atsinaujinančių energijos šaltinių) arba tam tikrų produktų grupių arba paslaugų poveikiui aplinkai. Nustatant reikalavimus, galima remtis standartais ar ekologiniais ženklais. Šiuo atveju nurodo standartuose ar ekologiniuose ženkluose keliami reikalavimai pirkimo objekto savybėms ir (kaip atitikimą šiems reikalavimams) priima oficialių institucijų išduotus dokumentus ar gamintojo patvirtinimą.
32. Pirkimo dokumentuose gali būti reikalaujama pateikti tiekėjo tiekiamų prekių, atliekamų darbų ar teikiamų paslaugų aprašymus, pavyzdžius ar nuotraukas arba paprašoma tiekėjo leidimo apžiūrėti pirkimo objektą.
33. **TIEKĖJŲ** **KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS**
34. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, pirkimo dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas.
35. Reikalavimų tiekėjų kvalifikacijai nustatyti neprivaloma, kai:
	1. jau vykdytame pirkime visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės nepriimtinos kainos;
	2. dėl techninių priežasčių ar dėl objektyvių aplinkybių, patentų, kitų intelektinės nuosavybės teisių ar kitų išimtinių teisių apsaugos tik konkretus tiekėjas gali patiekti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir kai nėra jokios kitos alternatyvos;
	3. perkami archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai, yra prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;
	4. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų, restruktūrizuojamų ar sustabdžiusių veiklą ūkio subjektų;
	5. perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;
	6. 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, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;
	7. perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų, kurių sudarymo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, narių teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;
	8. vykdomi mažos vertės pirkimai, kurių preliminari numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė mažesnė nei **1600 eurų (**be PVM);
	9. dėl įvykių, kurių PSM-DC negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo PSM-DC.
36. Jei PSM-DC tikrina tiekėjų kvalifikaciją, visais atvejais privalo patikrinti, ar nėra Viešųjų pirkimų įstatymo 33 straipsnio 1 dalyje nustatytų sąlygų. Visi kiti kvalifikacijos reikalavimai gali būti laisvai pasirenkami.
37. Kai pirkimas atliekamas supaprastinto atviro konkurso ar apklausos raštu, kurios metu nesiderama, būdu, PSM-DC , vietoj kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų gali prašyti tiekėjų pateikti jos nustatytos formos pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją.
38. **PASI**Ū**LYM**Ų **NAGRIN**Ė**JIMAS IR VERTINIMAS**
39. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos:
	1. pavėluotai gauti vokai su pasiūlymais neatplėšiami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams;
	2. neužklijuotuose, turinčiuose mechaninių ar kitokių pažeidimų, galinčių kelti abejonių dėl pasiūlymų slaptumo vokuose pateikti pasiūlymai nepriimami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams;
	3. jei buvo reikalaujama pasiūlymą pateikti elektroninėmis priemonėmis, o tiekėjas pasiūlymą pateikė voke, gautas vokas su pasiūlymais neatplėšiamas ir grąžinamas jį pateikusiam tiekėjui, o vertinamas elektroninėmis priemonėmis pateiktas pasiūlymas, jeigu jis buvo pateiktas. Tokia tvarka taikoma ir jei pasiūlymas pateikiamas netinkamomis priemonėmis (CVP IS susirašinėjimo priemonėmis, el. paštu ir t.t.).
40. Vokus su pasiūlymais atplėšia, pasiūlymus nagrinėja ir vertina pirkimą atliekanti pirkimo komisija arba pirkimų organizatorius.
41. Vokai su pasiūlymais atplėšiami pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, nurodytą dieną, valandą ir minutę. Pradinis susipažinimas su elektroninėmis priemonėms gautais pasiūlymais prilyginamas vokų atplėšimui. Vokų atplėšimo 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 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.
42. Jeigu pasiūlymus buvo prašoma pateikti dviejuose vokuose, vokai su pasiūlymais turi būti atplėšiami dvejais etapais. Pirmame etape atplėšiami tik tie vokai, kuriuose yra pateikti techniniai pasiūlymo duomenys ir kita informacija bei dokumentai, antrame etape – vokai, kuriuose nurodytos kainos. Antras etapas gali įvykti tik tada, kai Tarnyba 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 Tarnyba privalo raštu pranešti visiems tiekėjams, kartu nurodyti antro etapo (vokų su pasiūlymų kainomis) atplėšimo datą, laiką ir vietą. Jeigu Tarnyba, 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.
43. Vokų atplėšimo procedūros rezultatai įforminami protokolu, kurį pasirašo pirkimo komisijos nariai arba Pirkimų organizatorius.
44. Vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams pranešama ši informacija:
	1. pasiūlymą pateikusio tiekėjo (fizinio asmens, juridinio asmens ar tokių asmenų grupės narių) pavadinimas;
	2. tiekėjo pasitelkiamų subtiekėjų, subtiekėjų ar subrangovų pavadinimai;
	3. kai atplėšiami vokai, kuriuose nurodyta pasiūlymo kaina – pasiūlyme nurodyta kaina žodžiais ir skaičiais;
	4. kai atplėšiami vokai, kuriuose yra pasiūlymo techniniai duomenys – pagrindinės techninės pasiūlymo charakteristikos;
	5. kai atplėšiami vokai, kuriuose yra nurodyti su pirkimo objektu susiję kriterijai – pasiūlyme nurodyti kriterijai, susiję su pirkimo objektu;
	6. ar pasiūlymas pasirašytas tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas – pateiktas su saugiu elektroniniu parašu.
45. Vokų su pasiūlymais atplėšimo metu turi būti leista posėdyje dalyvaujantiems suinteresuotiems tiekėjams ar jų įgaliotiems atstovams viešai ištaisyti pastebėtus jų pasiūlymo įforminimo trūkumus, kuriuos įmanoma ištaisyti posėdžio metu.
46. Apie vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūros metu paskelbtą informaciją raštu pranešama ir vokų atplėšimo procedūroje nedalyvavusiems pasiūlymus pateikusiems tiekėjams, jeigu jie to pageidauja. Kiekvienas vokų atplėšimo procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas turi teisę asmeniškai susipažinti su viešai perskaityta informacija. Supažindindama su šia informacija PSM-DC negali atskleisti tiekėjo pasiūlyme esančios informacijos, kurią tiekėjas pasiūlyme nurodė kaip konfidencialią, išskyrus tokią, kuri pagal teisės aktus negali būti konfidencialia.
47. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusiems tiekėjams ar jų atstovams.
48. PSM-DC pasiūlymus nagrinėja šiais etapais:
	1. vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 32 straipsnio nuostatomis ir atsižvelgdama į Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. 1S-100, tikrina tiekėjų pasiūlymuose pateiktų kvalifikacinių duomenų atitikimą pirkimo dokumentuose nustatytiems minimaliems kvalifikacijos reikalavimams;
	2. tikrina, ar pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus pasiūlymo reikalavimus (ar pateikti visi pirkimo dokumentuose reikalaujami dokumentai ir informacija, ar pasiūlymas pasirašytas tiekėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, ar pasiūlyto pirkimo objekto techninė specifikacija atitinka pirkimo dokumentų techninėje specifikacijoje nustatytus reikalavimus pirkimo objektui ir kt.);
	3. tikrina ar pasiūlyme nėra kainos apskaičiavimo klaidų:
		1. 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 PSM-DC nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas laikomas neatitinkančiu pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;
		2. tuo atveju, kai pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais;
		3. tuo atveju, kai pirkimas vykdomas elektroninėmis priemonėmis ir pasiūlymo kaina, išreikšta skaičiais ar žodžiais pasiūlymo formoje, neatitinka pasiūlymo kainos, nurodytos skaičiais CVP IS langelyje „Pasiūlymo kaina“ (kai kainą prašomanurodyti abiem būdais), teisinga bus laikoma kaina nurodyta pasiūlymo formoje žodžiais;
		4. tikrina ar pasiūlyme nurodyta kaina (derybų atveju – galutinė kaina) nėra neįprastai maža. Vykdydami mažos vertės pirkimą pirkimo komisija ar Pirkimų organizatorius netikrina, ar tiekėjo pasiūlyme nurodyta kaina yra neįprastai maža, nebent pirkimo komisija ar pirkimų organizatorius nusprendžia kitaip. Neįprastai mažos kainos sąvoka pateikta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2009 m. rugsėjo 30 d. įsakyme Nr. 1S-96 „Dėl pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos sąvokos apibrėžimo“ (Žin., 2009, Nr. 119-5131). Kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina (derybų atveju – galutinė kaina), PSM-DC privalo pareikalauti, kad dalyvis pagrįstų siūlomą kainą (derybų atveju – galutinę kainą) raštu. Siekiant įsitikinti, ar pateiktame pasiūlyme nurodyta kaina (derybų atveju – galutinė kaina) yra neįprastai maža, PSM-DC atsižvelgia į Pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos pagrindimo rekomendacijas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2009 m. lapkričio 10 d. įsakymu Nr. 1S-122 (Žin., 2009, Nr. 136-5965);
		5. tikrina ar pasiūlyta kaina nėra per didelė ir (ar) nepriimtina PSM-DC.
49. PSM-DC atmeta pasiūlymą, jeigu:
	1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacijos reikalavimų;
	2. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir, PSM-DC prašant, nepatikslino jų;
	3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų pasiūlymo pateikimo reikalavimų;
	4. pasiūlyto pirkimo objekto techninė specifikacija neatitiko pirkimo dokumentų techninėje specifikacijoje nustatytų reikalavimų pirkimo objektui;
	5. buvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir tiekėjas Tarnybos prašymu nepateikė raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo arba kitaip nepagrindė neįprastai mažos kainos;
	6. visų tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės ir (ar) nepriimtinos kainos;
	7. tiekėjas per PSM-DC nustatytą terminą nepatikslino, nepapildė ar nepateikė pirkimo dokumentuose nurodytų kartu su pasiūlymu teikiamų dokumentų: tiekėjo įgaliojimo asmeniui pasirašyti paraišką ar pasiūlymą, jungtinės veiklos sutarties, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento;
	8. dėl kitų pirkimo dokumentuose nurodytų atmetimo priežasčių.
50. Iškilus klausimų dėl pasiūlymų turinio PSM-DC gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo esmės, t.y. siūlomų prekių, paslaugų, darbų ir jų pateikimo, suteikimo ar atlikimo. Tiekėjai ar jų atstovai gali būti kviečiami į PSM-DC, iš anksto raštu pranešant, į kokius klausimus jie turės atsakyti.
51. Jeigu tiekėjas pateikė netikslius, neišsamius pirkimo dokumentuose nurodytus kartu su pasiūlymu teikiamus dokumentus: tiekėjo įgaliojimą asmeniui pasirašyti paraišką ar pasiūlymą, jungtinės veiklos sutartį, PSM-DC privalo prašyti tiekėjo patikslinti, papildyti arba pateikti šiuos dokumentus per jos nustatytą protingą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 3 darbo dienos nuo prašymo išsiuntimo iš PSM-DC dienos.
52. Neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:
	1. mažiausios kainos;
	2. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo – kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusiu PSM-DC naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal pirkimo dokumentuose nustatytus kriterijus, susijusius su pirkimo objektu ir kaina, – paprastai kokybės, kainos, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, aplinkos apsaugos charakteristikų, eksploatavimo išlaidų, veiksmingumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko. Tais atvejais, kai pirkimo sutarties įvykdymo kokybė priklauso nuo už pirkimo sutarties įvykdymą atsakingų darbuotojų kompetencijos, išrenkant ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą taip pat gali būti vertinama darbuotojų kvalifikacija ir patirtis. Pasiūlymų vertinimo kriterijais negalima pasirinkti tiekėjų kvalifikacijos kriterijų;
	3. tinkamiausio pasiūlymo – pagal PSM-DC pirkimo dokumentuose nustatytus su pirkimo objektu susijusius kriterijus (be kainos), – paprastai kokybės, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, energijos vartojimo efektyvumo, aplinkos apsaugos charakteristikų, eksploatavimo išlaidų, efektyvumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko ir kitais kriterijais, kurie negali nepagrįstai ir neobjektyviai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti pirkime ar nesudaro išskirtinių sąlygų konkretiems tiekėjams, pažeidžiant viešųjų pirkimų procedūrų vykdymo principus numatytus Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnio 1 dalyje. Pasiūlymai pagal tinkamiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų gali būti vertinami tik perkant meno, kultūros paslaugas.
53. Pirkimo dokumentuose nurodomas kiekvieno ekonomiškai naudingiausiam ar tinkamiausiam 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, PSM-DC turi nurodyti pirkimo dokumentuose taikomų kriterijų svarbos eiliškumą mažėjančia tvarka.
54. PSM-DC, pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką, įvertinusi pateiktus dalyvių pasiūlymus, Viešųjų pirkimų įstatymo 32 straipsnio 8 dalyje nustatytu atveju patikrinusi tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu, atitiktį minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams, nustato pasiūlymų eilę ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas). Tais atvejais, kai vertinant ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi, kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, vertinant mažiausios kainos kriterijumi – kelių tiekėjų kaina yra vienoda, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokas su pasiūlymais įregistruotas anksčiausiai ar pasiūlymas elektroninėmis priemonėmis pateiktas anksčiausiai. Jei pirkimas atliekamas elektroninėmis priemonėmis, o dalį pasiūlymo galima pateikti voke, tai pasiūlymo pateikimo momentas yra tuomet, kai gauta paskutinė jo dalis ir pirmesnis į pasiūlymų eilę įrašomas tas, kuris pirmas pateikė visą pasiūlymą. Laimėjusiu pasiūlymu pripažįstamas pirmuoju pasiūlymų eilėje esantis pasiūlymas.
55. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu jis neatmestas.
56. **PIRKIMO SUTARTIS**
57. PSM-DC pasirašyti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Kvietime pasirašyti pirkimo sutartį nurodomas laikas, iki kada tiekėjas turi pasirašyti pirkimo sutartį.
58. Pirkimo komisija ar pirkimų organizatorius, įvykdęs pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis.
59. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau, negu pasibaigė Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytas pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas. Atidėjimo terminas gali būti **netaikomas:**
	1. kai pirkimo sutartis sudaroma dinaminės pirkimo sistemos pagrindu;
	2. vienintelis suinteresuotas dalyvis yra tas, su kuriuo sudaroma pirkimo sutartis, ir nėra suinteresuotų kandidatų;
	3. kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip **3000 eurų (be PVM)**;
	4. kai pirkimo sutartis sudaroma atliekant mažos vertės pirkimus.
60. Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnyje nurodytais atvejais, kai PSM-DC informacinį pranešimą skelbia CVP IS, pirkimo sutartis gali būti sudaroma ne anksčiau kaip po 5 darbo dienų nuo informacinio pranešimo paskelbimo dienos.
61. Tais atvejais, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, atsisako sudaryti pirkimo sutartį, tai PSM-DC siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal patvirtintą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.
62. Atsisakymu sudaryti pirkimo sutartį laikomas bet kuris iš šių atvejų:
	1. tiekėjas raštu atsisako sudaryti pirkimo sutartį;
	2. tiekėjas nepasirašo pirkimo sutarties iki PSM-DC nurodyto laiko;
	3. tiekėjas atsisako pasirašyti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis;
	4. tiekėjas nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo iki PSM-DC nurodyto laiko;
	5. ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, neįgijo PSM-DC reikalaujamos teisinės formos.
63. Sudarant pirkimo sutartį, joje negali būti keičiama: pirkimo dokumentuose nustatytos pirkimo sąlygos, laimėjusio tiekėjo pasiūlyme nustatytos sąlygos ir kaina ar derybų protokole, ar po derybų pateiktame galutiniame pasiūlyme, užfiksuotos pasiūlymo sąlygos ir galutinė derybų kaina.
64. Pirkimo sutartis sudaroma raštu, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu. Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, turi būti nustatyta:
	1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;
	2. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, jeigu įmanoma – tikslūs jų kiekiai;
	3. kainodaros taisyklės ir kainos (įkainių) perskaičiavimo tvarka, nustatytos pagal Viešojo pirkimo–pardavimo sutarčių kainos ir kainodaros taisyklių nustatymo metodiką, patvirtintą Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2003 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. 1S-21 (Žin., 2003, Nr. 22-944; 2008, Nr. 105-4042; 2011, Nr. 101-4768);
	4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;
	5. prievolių įvykdymo terminai;
	6. ginčų sprendimo tvarka;
	7. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;
	8. pirkimo sutarties galiojimas;
	9. subrangovai, subtiekėjai ar subteikėjai, jeigu vykdant pirkimo sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka.
65. Pirkimo sutartis gali būti **sudaroma žodžiu**, kai pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip **3000 eurų (be PVM).**
66. 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 bei tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas PSM-DC sutikimas. PSM-DC sutikimo nereikalaujama, kai atlikus supaprastintą pirkimą sudarytos pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip **3000 eurų (be PVM)** arba kai pirkimo sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą. PSM-DC, norėdama keisti pirkimo sutarties sąlygas, atsižvelgia į Viešojo pirkimo–pardavimo sutarčių sąlygų keitimo rekomendacijas, patvirtintas Tarnybos direktoriaus 2009 m. gegužės 5 d. įsakymu Nr. 1S-43 (Žin., 2009, Nr. 54-2151).
67. **INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS**
68. Pirkimo komisija ar pirkimų organizatorius suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip **3000 eurų (be PVM)**, nedelsdama (bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) raštu praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį, pateikia Taisyklių 102 punkte nurodytos atitinkamos informacijos, kuri dar nebuvo pateikta pirkimo procedūros metu, santrauką ir nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų atidėjimo terminą. PSM-DC taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties, pradėti pirkimą iš naujo.
69. PSM-DC, gavęs kandidato ar dalyvio raštu pateiktą prašymą, turi nedelsdamas, ne vėliau kaip per 10 dienų nuo prašymo gavimo dienos, 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, pasiūlymo atmetimo priežastis, taip pat priežastis, dėl kurių priimtas sprendimas dėl nelygiavertiškumo arba sprendimas, kad prekės, paslaugos ar darbai neatitinka rezultatų apibūdinimo ar funkcinių reikalavimų. Šis punktas netaikomas, kai atliekamas mažos vertės pirkimas.
70. PSM-DC, pirkimo komisija, jos nariai, pirkimų organizatorius bei kiti asmenys, nepažeisdami įstatymų reikalavimų, ypač dėl sudarytų pirkimo sutarčių skelbimo ir informacijos, susijusios su jos teikimu kandidatams ir dalyviams, negali tretiesiems asmenims atskleisti PSM-DC pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro visų pirma komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai. Tiekėjas, teikdamas pasiūlymą, privalo nurodyti, kuri pasiūlymo dalis ar duomenys yra konfidencialūs. Tiekėjas negali viešai skelbiamos ar visuomenei lengvai prieinamos informacijos nurodyti kaip konfidencialios. Pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina, išskyrus jos sudedamąsias dalis, nėra laikoma konfidencialia informacija. Dalyvių reikalavimu PSM-DC turi juos supažindinti su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią.
71. **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**
72. Pirkimo komisija ir Pirkimų organizatorius, vykdydami pirkimus, užtikrina, kad jų priimtų sprendimų atitiktis Viešųjų pirkimų įstatymo ir Taisyklių reikalavimams yra pagrįsta dokumentais. Pirkimo komisijos sprendimai įforminami protokolu. Pirkimų organizatoriaus sprendimai įforminami Tiekėjų apklausos pažyma.
73. Pirkimo komisija ir Pirkimų organizatorius apie visus vykdomus pirkimus informuoja PSM-DC vyr. buhalterį, visus PSM-DC vykdytus ir vykdomus pirkimus žymi Supaprastintų pirkimų žurnale (3 priedas).
74. Ginčų nagrinėjimas, žalos atlyginimas, pirkimo sutarties pripažinimas negaliojančia, alternatyvių sankcijų taikymas, Europos Bendrijos teisės pažeidimų nagrinėjimas atliekamas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nuostatomis.
75. Pasikeitus Taisyklėse nurodytų norminių teisės aktų ir (ar) rekomendacinio pobūdžio dokumentų nuostatoms, norminiams teisės aktams ir (ar) rekomendacinio pobūdžio dokumentams netekus galios arba įsigaliojus naujiems norminiams teisės aktams ir (ar) rekomendacinio pobūdžio dokumentams, kurie kitaip reguliuoja ir (ar) rekomenduoja Taisyklėse aptariamus aspektus, Taisyklėmis vadovaujamasi tiek, kiek jos neprieštarauja norminiams teisės aktams, kartu atsižvelgiant į pasikeitusį, norminiuose teisės aktuose įtvirtintą teisinį reguliavimą ir (ar) pasikeitusias rekomendacinio pobūdžio dokumentų nuostatas.
76. Viešųjų pirkimų dokumentai saugomi Viešųjų pirkimų įstatymo 21 str. nustatyta tvarka.

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

**Priedai:**

1. Viešojo pirkimo paraiškos forma.

2. Tiekėjų apklausos pažymos forma.

3. Supaprastintų pirkimų žurnalo forma.

Panevėžio specialiosios mokyklos-daugiafunkcio centro

Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių 1 priedas

**VIEŠOJO PIRKIMO PARAIŠKA**

**Pirkimo objekto pavadinimas ir jo apibūdinimas**

|  |
| --- |
|  |

**Kvalifikaciniai reikalavimai tiekėjui:**

|  |
| --- |
|  |

**Pirkimo apibūdinimas**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pavadinimas | Prekių, paslaugų ar darbų savybės, kiekiai ar apimtys | Preliminari pirkimo vertė |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Terminai |  |
| Pirkimo būdas |  |
| Kviečiamų tiekėjų skaičius |  |
| Numatomas sutarties sudarymo terminas |  |
| Kitą reikalingą informaciją |  |
| Pastabos |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Pasiūlymo vertinimo kriterijai |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Pirkimo iniciatoriaus | Vardas ir pavardė, parašas, data |
| Lėšų pirkimui numatyta/ nenumatyta | Vyr. buhalteris vardas ir pavardė, parašas, data |
| Prekių, paslaugų ir darbų įsigijimas įtrauktas/ neįtrauktas į VP planą | Pirkimų organizatorius vardas ir pavardė, parašas, data |
| Pirkimą galima/ negalima atlikti | Direktorius vardas ir pavardė, parašas, data |

 Panevėžio specialiosios mokyklos-daugiafunkcio centro

Supaprastintų viešųjų pirkimų

taisyklių 2 priedas

**TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA**

201\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas: |
| Vertinimo kriterijus (charakteristikos): |
| Paraiškos data ir Nr.  |  |
| Apklausos būdai: | Raštu ⁯ Žodžiu ⁯ |
| Apklausos būdo pagrindas (Taisyklių punktai) |  |
| Jei bus apklausiama mažiau negu 3 tiekėjai, to priežastys (Taisyklių punktai) |  |

Apklausti tiekėjai:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil.Nr. | Pavadinimas,įmonės kodas | Siūlymą pateikusio asmens pareigos,vardas, pavardė, telefonas, | Siūlymodata | Siūlymo charakteristikos(nurodyti konkrečias charakteristikas) | Pasiūlymo kaina |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Laimėjusiu pripažintas tiekėjas ir tokiosprendimo priežastys |  |

Apklausą atliko ir pažymą parengė (pirkimų organizatorius):

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

(pareigos) (vardas, pavardė) (parašas, data)

Pritarimas sutarties sudarymui: Pritariu Nepritariu

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

(pareigos) (vardas, pavardė) (parašas, data)

 Panevėžio specialiosios mokyklos-daugiafunkcio centro

 Supaprastintų viešųjų pirkimų

 taisyklių 3 priedas

**SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ ŽURNALAS**

Pradėtas pildyti \_\_\_\_\_\_

Baigtas pildyti \_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil.Nr. | Pirkimopavadinimas | BVPŽkodas, paslaugųkategorija | Tiekėjopavadinimas | Sutartiesdata irNr./Sąsk. fakt.data ir Nr. | Sutartiessąsk.fakt. vertė(eurai) | Sutartiesgaliojimoterminai(jeigunustatyti) | Papildomainformacija |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |