###### PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos valstybės saugumo departamento direktoriaus

2016 m. balandžio 1d. įsakymu Nr. 1-45

**LIETUVOS RESPUBLIKOS VALSTYBĖS SAUGUMO DEPARTAMENTO**

**SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ**

**TAISYKLĖS**

**TURINYS**

1. BENDROSIOS NUOSTATOS
2. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS, SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS
3. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

V. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI

VI. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

VII. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

VIII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

IX. PIRKIMO SUTARTIS

X. PRELIMINARIOJI SUTARTIS

XI. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS

XII. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

XIII. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS

XIV. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS

XV. APKLAUSA

XVI. SUPAPRASTINTAS PROJEKTO KONKURSAS

XVII. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

XVIII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS, ATASKAITŲ PATEIKIMAS

XIX. INFORMACIJOS APIE supaprastintUS PIRKIMUS TEIKIMAS

XX. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

XXI. 1. PRIEDAS – MAŽOS VERTĖS VIEŠOJO PIRKIMO PAŽYMA

XXII. 2. PRIEDAS – LIETUVOS RESPUBLIKOS VALSTYBĖS SAUGUMO DEPARTAMENTO VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos Respublikos valstybės saugumo departamento(toliau – VSD arba perkančioji organizacija) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau - Viešųjų pirkimų įstatymas) ir kitais pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Prekių, paslaugų ir darbų supaprastinti pirkimai (toliau – supaprastinti pirkimai) atliekami Viešųjų pirkimų įstatymo 84 straipsnyje nustatytais atvejais, tai yra kai vykdomi šie pirkimai:

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

2.2. Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlyje nurodytų B paslaugų pirkimai neatsižvelgiant į pirkimų vertę;

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

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

4. Atlikdama supaprastintus pirkimus perkančioji organizacija vadovaujasi šiomis Taisyklėmis, Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – CK), kitais įstatymais ir juos įgyvendinančiais teisės aktais.

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

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

7. Supaprastinto pirkimo pradžią ir pabaigą apibrėžia Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnis. Perkančioji organizacija bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsiranda aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti.

8. Atliekant supaprastintus pirkimus perkančioji organizacija atsižvelgia į visuomenės poreikius socialinėje srityje ir siekia paskatinti smulkaus ir vidutinio verslo subjektų dalyvavimą pirkimuose vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsniu ir kitų teisės aktų nuostatomis.

9. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

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

9.2. **Apklausa** – supaprastinto pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija raštu arba žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš, pagal keliamus reikalavimus ir nustatytą pasiūlymo vertinimo kriterijų, tinkamiausią pasiūlymą pateikusio dalyvio.

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

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

9.5. **Mažos vertės pirkimai** – supaprastintas pirkimas, kai yra bent viena iš šių sąlygų:

- pirkimai, kai prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur be pridėtinės vertės mokesčio (toliau - PVM), o darbų – mažesnė kaip 145 000 Eur be PVM;

- perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai dėl to paties objekto yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį (sutartis), jeigu bendra šių sutarčių vertė yra ne didesnė kaip 10 procentų prekių ar paslaugų supaprastintų pirkimų to paties tipo sutarčių vertė ir mažesnė kaip 58 000 Eur be PVM, o perkant darbus – ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip 145 000 Eur be PVM.

9.6. **Numatomo pirkimo** **vertė** (toliau – pirkimo vertė) – perkančiosios organizacijos numatomų sudaryti pirkimosutarčių vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas sutarčių pasirinkimo ir pratęsimo atnaujinimo galimybes.

9.7. **Pirkimo iniciatorius** – VSD padalinys (asmuo), kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus.

9.8. **Pirkimo organizatorius** – VSD žvalgybospareigūnas VSD direktoriaus įsakymu įgaliotas priimti sprendimą Taisyklių nustatyta tvarka vykdyti supaprastintus pirkimus, kai tokių pirkimų nevykdo nuolatinė Viešųjų pirkimų komisija (toliau – VP komisija).

9.9. **Pirkimo vykdytojas –** VSD žvalgybos pareigūnas ir asmuo, dirbantis pagal darbo sutartį VSD direktoriaus įsakymu paskirtas vykdyti mažos vertės pirkimus šių Taisyklių nustatyta tvarka pagal priskirtas pirkti prekes, paslaugas ar darbus.

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

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

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

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

9.14. **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.

10. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, kurios yra nurodytos Viešųjų pirkimų įstatyme.

**II SKYRIUS**

**SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS,**

**SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS**

11. Pirkimo iniciatorius dėl supaprastinto pirkimo atlikimo teikia paraišką – užduotį (tarnybinį prašymą), kurioje turi nurodyti šias pagrindines pirkimo sąlygas ir informaciją:

* 1. pirkimo objekto pavadinimą ir jo apibūdinimą, nurodant perkamų prekių, paslaugų ar darbų paskirtį, savybes, kokybės ir kitus reikalavimus (techninę specifikaciją), reikalingą kiekį ar apimtis, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais;
  2. planuojamas (turimas) šiam pirkimui lėšas, nurodant jų šaltinį, ir planuojamą šio pirkimo vertę;
  3. pirkimo objekto eksploatavimo išlaidas vieneriems metams arba visam įrangos eksploatavimo laikotarpiui;
  4. specialius reikalavimus tiekėjų kvalifikacijai;
  5. jeigu paraiška – užduotis paduodama dėl pirkimo apklausos būdu – argumentuotą siūlomų kviesti tiekėjų sąrašą;
  6. pasiūlymų vertinimo kriterijus, o kai siūloma vertinti ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijumi – ekonominio naudingumo vertinimo kriterijus ir parametrus, jų lyginamuosius svorius ir vertinimo tvarką;
  7. prekių pristatymo ar paslaugų bei darbų atlikimo terminus, pirkimo sutarties trukmę, kitas reikalingas pirkimo sutarties sąlygas arba pirkimo sutarties projektą (pagrindinės sutarties nuostatos nėra nustatomos, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, t.y. kai jos vertė mažesnė kaip 3000 Eur be PVM;
  8. galimybes pirkime taikyti aplinkosaugos kriterijus;
  9. planus, brėžinius ir projektus;
  10. kitą su pirkimu susijusią informaciją.
  11. dėl supaprastinto pirkimo atlikimo nesikreipiant į kitą VSD padalinį, tarnybinis prašymas gali būti neteikiamas pirkimo organizatoriui.

1. Atskirais atvejais, esant skubioms, nenumatytoms aplinkybėms, dėl pirkimo, kurio vertė ne didesnė kaip 100 Eur be PVM, pirkimo iniciatorius gali kreiptis į pirkimo organizatorių žodžiu, suformuluodamas norimą įsigyti prekių ar paslaugų kiekį, technines, eksploatacines savybes ir pan. Perkant darbus ši nuostata netaikoma. Pirkimo organizatorius pagal savo kompetenciją, nurodytą VSD direktoriaus įsakymu patvirtintame VSD žvalgybos pareigūnų ir darbuotojų, atsakingų už Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių vykdymą, sąraše, atsižvelgdamas į numatomo pirkimo vertę bei VSD įsigijimų planus ir finansavimo galimybes, priima sprendimą (patvirtina) dėl pirkimo vykdymo ir suformuluoja pirkimo vykdymo sąlygas.
2. Perkančiosios organizacijos supaprastintus pirkimus vykdo VSD direktoriaus įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu, sudaryta nuolatinė Viešųjų pirkimų komisija (toliau – VP komisija), pirkimų organizatoriai bei pirkimų vykdytojai.
3. Pirkimų organizatoriai bei pirkimų vykdytojai pirkimą gali atlikti tik tuomet, kai numatomos sudaryti prekių ar paslaugų viešojo pirkimo sutarties vertė yra mažesnė nei 58 000 Eur be PVM arba darbų viešojo pirkimo sutarties vertė yra mažesnė nei 145 000 Eur be PVM. Jei nurodytos sumos yra atitinkamai 58 000 Eur be PVM ir daugiau bei 145 000 Eur be PVM ir daugiau, tai pirkimą atlieka VP komisija.
4. Literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugų, taip pat mokslo, kultūros ir meno sričių projektų vertinimo ir pretendentų gauti teisės aktų nustatyta tvarka įsteigtas premijas bei vertinimo paslaugų supaprastintų pirkimų tvarką nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė ar jos įgaliota institucija.
5. VP komisijos pirmininku, nariais, pirkimų organizatoriais bei pirkimų vykdytojais skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys.
6. VP komisija veikia pagal VSD direktoriaus patvirtintą VP komisijos darbo reglamentą. VP komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. VP komisija sprendimus priima savarankiškai. Prieš pradėdami nuolat vykdyti supaprastintus pirkimus VP komisijos nariai ir pirkimų organizatoriai bei pirkimų vykdytojai turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.
7. Perkančioji organizacija įsigyja prekes, paslaugas ir darbus iš viešosios įstaigos CPO LT, atliekančios centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas, elektroninio katalogo CPO.lt (toliau – elektroninis katalogas), kai elektroniniame kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir perkančioji organizacija negali jų įsigyti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Pirkimo organizatorius privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti elektroniniame kataloge siūlomų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo ir saugoti motyvuotą sprendimą kartu su kitais pirkimo dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka
8. 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. Įgaliojimai įforminami CK nustatyta tvarka.
9. Perkančioji organizacija, gavusi Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą, bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti supaprastintą pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamos prekės, paslaugos ar darbai tapo nereikalingi, nėra lėšų už jas apmokėti ir pan.). Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas nereikalingas nutraukiant mažos vertės pirkimo procedūras. Sprendimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo gali priimti pirkimo organizatorius.

**III SKYRIUS**

**SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS**

1. Perkančioji organizacija apie supaprastintą pirkimą skelbia Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje ir Taisyklėse nustatyta tvarka, o informacinį pranešimą neskelbiamų supaprastintų pirkimų atveju – Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnyje ir Taisyklėse nustatyta tvarka.
2. Perkančioji organizacija skelbimą apie supaprastintą pirkimą, Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 8 dalyje nurodytą informacinį pranešimą, kuriuos pagal šį įstatymą ir Taisykles numatyta paskelbti viešai, skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS). Skelbimo paskelbimo diena yra paskelbimo CVP IS sistemoje data.
3. Perkančioji organizacija apie pradedamą bet kurį supaprastintą pirkimą, taip pat nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti ar sudarytą sutartį nedelsdama paskelbia CVP IS, informuoja savo tinklapyje nurodant:
4. apie pradedamą pirkimą – pirkimo objektą, pirkimo būdą ir jo pasirinkimo priežastis;
5. apie nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti pirkimo sutartį – pirkimo objektą, numatomą pirkimo sutarties kainą, laimėjusio dalyvio pavadinimą, jo pasirinkimo priežastis ir, jeigu žinoma, pirkimo sutarties įsipareigojimų dalį, kuriai laimėtojas ketina pasitelkti subrangovus, subtiekėjus ar subteikėjus;
6. apie sudarytą pirkimo sutartį – pirkimo objektą, pirkimo sutarties kainą, laimėjusio dalyvio pavadinimą ir, jeigu žinoma, pirkimo sutarties įsipareigojimų dalį, kuriai laimėtojas ketina pasitelkti subrangovus, subtiekėjus ar subteikėjus;
7. taip pat kitą Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytą informaciją.
8. Perkančioji organizacija laimėjusio dalyvio pasiūlymą, sudarytą pirkimo sutartį ir pirkimo sutarties sąlygų pakeitimus, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų teisės aktams ar teisėtiems tiekėjų komerciniams interesams arba trukdytų laisvai konkuruoti tarpusavyje, ne vėliau kaip per 10 dienų nuo pirkimo sutarties sudarymo ar jos sąlygų pakeitimo turi paskelbti CVP IS. Šis reikalavimas netaikomas pirkimams, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, taip pat laimėjusio dalyvio pasiūlymo ar pirkimo sutarties dalims, kai nėra techninių galimybių tokiu būdu paskelbtos informacijos atgaminti ar perskaityti. Tokiu atveju sudaroma galimybė susipažinti su nepaskelbtomis laimėjusio dalyvio pasiūlymų ar pirkimo sutarties dalimis.
9. 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 privalo pateikti skelbimą apie sudarytą sutartį Viešųjų pirkimų tarnybai jos nustatyta tvarka. Skelbime turi būti nurodyta, ar perkančioji organizacija sutinka, kad šis skelbimas būtų paskelbtas. Skelbimas teikiamas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 22 straipsnio 6 ir 7 dalyse nustatytais reikalavimais.
10. Perkančioji organizacija, priėmusi sprendimą pirkti prekes, paslaugas ar darbus, neskelbiant apie pirkimą, paskelbia informacinį pranešimą šių Taisyklių 101.1.1, 101.1.2, 101.1.5, 101.2.1, 101.3.1, 101.3.2, 101.3.4, 101.3.5, 101.4.1, 101.5.1 papunkčiuose 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 kviečiama daugiau kaip vienas tiekėjas – patvirtinus pasiūlymų eilę).

IV SKYRIUS

pirkimo dokumentų rengimas, paaiškinimai, teikimas

1. Pirkimo dokumentus pagal pagrindines pirkimo sąlygas rengia VP komisija ar pirkimo vykdytojas. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš perkančiosios organizacijos žvalgybos pareigūnų ir asmenų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau kartu – darbuotojų) visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir supaprastinto pirkimo procedūroms atlikti.
2. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, kai supaprastintas pirkimas atliekamas žodžiu.
3. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba. Papildomai pirkimo dokumentai gali būti rengiami ir kitomis kalbomis.
4. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o perkančioji organizacija nupirkti tai, ko reikia.
5. Pirkimo dokumentuose nustatyti reikalavimai negali dirbtinai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti supaprastintame pirkime ar sudaryti sąlygas dalyvauti tik konkretiems tiekėjams.
6. Pirkimo dokumentuose, atsižvelgiant į pasirinktą supaprastinto pirkimo būdą, pateikiama ši informacija:

32.1. nuoroda į šias Taisykles (šių Taisyklių pavadinimas, patvirtinimo data);

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

32.3. perkančiosios organizacijos žvalgybos pareigūnųar darbuotojų, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais, pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai, taip pat informacija, kokiu būdu vyks bendravimas tarp perkančiosios organizacijos ir tiekėjų;

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

32.5. pasiūlymų (projektų) ir/ar paraiškų, rengimo ir pateikimo reikalavimai; jeigu numatoma pasiūlymus (projektus) ir/ar paraiškas priimti naudojant elektronines priemones, atitinkančias Viešųjų pirkimo įstatymo 17 straipsnio nuostatas, - informacija apie reikalavimus, būtinus pasiūlymams (projektams) ir/ar paraiškoms pateikti elektroniniu būdu, taip pat informaciją, kad elektroninis pasiūlymas turi būti pateiktas su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu teisės aktų reikalavimus;

32.6. data, iki kada turi galioti pasiūlymas (projektas), arba laikotarpis, kurį turi galioti pasiūlymas;

32.7. prekių, paslaugų, darbų ar projekto pavadinimas, kiekis (apimtis), prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai, su prekėmis teiktinų paslaugų pobūdis;

32.8. techninė specifikacija;

32.9. 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;

32.10. informacija, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus (projektus), jei leidžiama - šių pasiūlymų reikalavimai;

32.11. tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, tarp jų ir reikalavimai atskiriems bendrą paraišką ar pasiūlymus pateikiantiems tiekėjams;

32.12. tiekėjų kvalifikacijos vertinimo tvarka ir mažiausias pateikti pasiūlymus kviečiamų kandidatų skaičius;

32.13. tiekėjų kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų sąrašas;

32.14. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose (projektuose) nurodoma kaina (į kainą turi būti įskaičiuoti visi mokesčiai);

32.15. informacija, kad pasiūlymai (projektai) bus vertinami eurais. Jeigu pasiūlymuose (projektuose) kainos nurodytos užsienio valiuta, jos bus perskaičiuojamos eurais pagal Lietuvos banko nustatytą ir paskelbtą euro ir užsienio valiutos santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną;

32.16. pasiūlymų (projektų) pateikimo būdai ir tvarka;

32.17. vokų su pasiūlymais (projektais) atplėšimo vieta, data, valanda ir minutė;

32.18. vokų su pasiūlymais (projektais) atplėšimo ir pasiūlymų (projektų) nagrinėjimo procedūros;

32.19. pasiūlymų (projektų) vertinimo kriterijai, kiekvieno jų svarba (lyginamasis svoris/eiliškumas) 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;

32.20. siūlomos pasirašyti pirkimo (preliminariosios) sutarties sąlygos pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 6 dalies reikalavimus ar sutarties projektas;

32.21. jei reikalaujama (priklausomai nuo perkamo objekto sudėtingumo ir specifikos) – pasiūlymų galiojimo užtikrinimo ir/ar pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;

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

32.23. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų, taip pat būdai, kuriais Perkančioji organizacija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus;

32.24. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;

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

32.26. reikalavimas pateikti Lietuvos Respublikos Vyriausybės įgaliotos institucijos nustatytos formos tiekėjo deklaraciją;

32.27. jeigu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 13 straipsniu pirkimo dokumentuose nustatomos sąlygos, sudarančios galimybę pirkime dalyvauti tik neįgaliųjų socialinėms įmonėms, arba nustatoma, kad pirkimas bus atliekamas pagal remiamų asmenų, kurių dauguma yra neįgalieji, įdarbinimo programas, arba pirkimas atliekamas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus – nuoroda į tokį pirkimą ir reikalavimas, kad tiekėjas pagrįstų, kad jis atitinka minėtų straipsnių reikalavimus - pateiktų kompetentingos institucijos išduotą dokumentą ar tiekėjo patvirtiną deklaraciją;

32.28. informacija apie pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo termino taikymą;

32.29. ginčų nagrinėjimo tvarka;

32.30. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

1. Pirkimo dokumentų sudėtinė dalis yra skelbimas apie supaprastintą pirkimą. Skelbimuose esanti informacija vėliau papildomai gali būti neteikiama (kituose pirkimo dokumentuose pateikiama nuoroda į atitinkamą informacija yra nereikalinga).
2. Supaprastintų pirkimų atveju, kai apie supaprastintą pirkimą neskelbiama ir pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas, taip pat atliekant mažos vertės pirkimus, pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama ne visa Taisyklių 32 punkte nurodyta informacija, jeigu perkančioji organizacija mano, kad informacija yra nereikalinga.
3. Pirkimo dokumentai, tarp jų ir kvietimai, pranešimai, paaiškinimai, papildymai, tiekėjams pateikiami asmeniškai, siunčiami registruotu laišku, faksu, elektroniniu paštu ar skelbiami interneto svetainėje (CVP IS, perkančiosios organizacijos ar kitoje interneto svetainėje), kaip perkančioji organizacija nurodo skelbime apie pirkimą;
4. 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 CVP IS, perkančiosios organizacijos svetainėje, papildomai jie gali būti neteikiami.
5. Už pirkimo dokumentus perkančioji organizacija iš visų tiekėjų gali imti vienodo dydžio mokestį, kurį sudaro dokumentų kopijavimo ir pateikimo tiekėjams faktinės išlaidos. Už pirkimo dokumentų vertimą į užsienio kalbą gali būti imamas papildomas mokestis. Jį sudaro vertimo į užsienio kalbą išlaidos.
6. Tiekėjas gali paprašyti, kad perkančioji organizacija paaiškintų pirkimo dokumentus. Perkančioji organizacija atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Perkančioji organizacija į gautą prašymą atsako ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Perkančioji organizacija, atsakydama tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą duoti paaiškinimą. Jei pirkimo dokumentai buvo skelbti internete, ten pat paskelbiami pirkimo dokumentų paaiškinimai. Atsakymas turi būti siunčiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.
7. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, perkančioji organizacija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, o paskelbta informacija tikslinama patikslinant skelbimą ir, vadovaujantis protingumo kriterijumi, nukeliant pasiūlymų pateikimo terminą.
8. 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 visiems pirkimo procedūrose dalyvaujantiems tiekėjams turi būti išsiųstas taip, kad tiekėjai jį gautų ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.
9. Jeigu perkančioji organizacija pirkimo dokumentus paaiškina (patikslina) arba surengia susitikimą su tiekėjais arba jei ji negali pirkimo dokumentų paaiškinimų (patikslinimų) ar susitikimo protokolų pateikti Taisyklių 38 ar 39 punktuose nustatytais terminais ar šie terminai konkretaus pirkimo atveju, perkančiosios organizacijos manymu, nepakankami tam, kad tiekėjai galėtų tinkamai parengti pasiūlymus, 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.
10. Pranešimai apie kiekvieną pirkimo pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai arba visiems tiekėjams, priėmusiems kvietimus dalyvauti pirkime CVP IS. Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje nurodytuose šaltiniuose apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą galima neskelbti, jeigu nekeičiama kita skelbimuose apie supaprastintą pirkimą paskelbta informacija ir jeigu nepaskelbus apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą nebus pažeisti pirkimų principai.

**V SKYRIUS**

**REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI**

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

43.1. paraiška ir pasiūlymas turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiami pasiūlymai ar paraiškos (mažos vertės pirkimų atveju – gali būti) – pateiktos su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus;

43.2. ne elektroninėmis priemonėmis teikiami pasiūlymai turi būti įdėti į voką, kuris užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki...“ (nurodoma pasiūlymo pateikimo termino pabaiga). Jeigu Perkančioji organizacija numato pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, vertinant ekspertinių vertinimų metodais, tai pirkimo dokumentuose nurodo, kad tiekėjai pasiūlymo kainą pateiktų viename užklijuotame voke, o likusias pasiūlymo dalis (techninius pasiūlymo duomenis ir kitą informaciją bei dokumentus) – kitame užklijuotame voke. Šie abu vokai turi būti įdėti į bendrą voką, jis taip pat užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki...“ (nurodoma pasiūlymo pateikimo termino pabaiga). Reikalavimas pasiūlymą pateikti dvejuose vokuose netaikomas pirkimą atliekant skelbiamų derybų būdu ar apklausos būdu, kai pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų;

43.3. ne elektroninėmis priemonėmis supaprastintam projekto konkursui teikiami 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 atviro projekto konkurso atveju į šį voką įdedami tiekėjų kvalifikaciją patvirtinantys dokumentai;

43.4. pirkimo dokumentuose turi būti nustatyta, kad pasiūlymo (atskirų pasiūlymo dalių) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti ir paskutinio lapo antroje pusėje patvirtinti tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, nurodant tiekėjo ar jo įgalioto asmens vardą, pavardę, pareigas (jei yra) ir pasiūlymą sudarančių lapų skaičius. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento originalas neįsiuvamas ir nenumeruojamas (įsiuvama ir sunumeruojama šio dokumento kopija).

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

**VI SKYRIUS**

**TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

1. Atliekant supaprastinus pirkimus, išskyrus mažos vertės pirkimus, techninė specifikacija rengiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio nuostatomis. Rengiant techninę specifikaciją mažos vertės pirkimams, gali būti nesivadovaujama Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio, tačiau turi būti užtikrintas Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymąsi. Pirkimų techninių specifikacijų projektai skelbiami iš anksto (mažos vertės pirkimų atveju – gali būti skelbiami) vadovaujantis Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2015 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr.1S-222 ,,Dėl Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“.
2. Kiekviena perkama prekė, paslauga ar darbai turi būti aprašyti aiškiai ir nedviprasmiškai, aprašymas negali diskriminuoti tiekėjų bei turi užtikrinti jų konkurenciją. Techninė specifikacija nustatoma nurodant standartą, techninį reglamentą ar normatyvą arba nurodant pirkimo objekto funkcines savybes, ar apibūdinant norimą rezultatą arba šių būdų deriniu. Šios savybės bei reikalavimai turi būti tikslūs ir aiškūs, kad tiekėjai galėtų parengti tinkamus pasiūlymus, o perkančioji organizacija įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.
3. Prekių, paslaugų ar darbų, nurodytų Produktų, kurių viešiesiems pirkimams taikytini aplinkos apsaugos kriterijai, sąrašuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu D1-508 „Dėl produktų, kurių viešiesiems pirkimams taikytini aplinkos apsaugos kriterijai, sąrašų, aplinkos, apsaugos kriterijų ir aplinkos apsaugos kriterijų, kuriuos perkančiosios organizacijos turi taikyti pirkdamos prekes, paslaugas ar darbus, taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, techninė specifikacija turi apimti šiems produktams nustatytus aplinkos apsaugos kriterijus. Prekių, nurodytų Prekių, išskyrus kelių transporto priemones, kurioms viešųjų pirkimų metu taikomi energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai, ir šių prekių energijos vartojimo efektyvumo reikalavimų sąraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos energetikos ministro 2011 m. spalio 27 d. įsakymu Nr. 1-266 „Dėl prekių, išskyrus kelių transporto priemones, kuriomis viešųjų pirkimų metu taikomi energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai, ir jų energijos vartojimo efektyvumo reikalavimų sąrašo patvirtinimo“, techninė specifikacija turi apimti energijos vartojimo efektyvumo reikalavimus, o įsigyjant kelių transporto priemones, jų techninė specifikacija Energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimų, taikomų įsigyjant kelių transporto priemones, nustatymo ir atvejų, kada juos privaloma taikyti, tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2011 m. vasario 21 d. įsakymu Nr. 3-100 „Dėl energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimų, taikomų įsigyjant kelių transporto priemones, nustatymo ir atvejų, kada juos privaloma taikyti, tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatytais atvejais turi apimti šiame tvarkos sąraše nustatytus energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimus.
4. Rengiant techninę specifikaciją, nurodomos pirkimo objekto arba pirkimo objekto panaudojimo tikslo ir sąlygų savybės (pvz. našumas, matmenys, energijos suvartojimas, norima gauti nauda naudojant pirkimo objektą ir pan.) ir reikalavimų šioms savybėms reikšmės. Reikšmės nurodomos ribiniais dydžiais („ne daugiau kaip ....“, „ne mažiau kaip ....“) arba reikšmių diapazonais („nuo .... iki....“). Tik pagrįstais atvejais reikšmės gali būti nurodomos tiksliai („turi būti lygu ...“).
5. Paslaugų pirkimo atveju techninėje specifikacijoje nurodomas paslaugų pobūdis ir jų teikimo vieta, nustatomi kartu su paslaugomis tiekiamų prekių ar atliekamų darbų techniniai reikalavimai. Prekių pirkimo atveju techninėje specifikacijoje nustatomi ir kartu su prekėmis tiekiamų paslaugų ar atliekamų darbų techniniai reikalavimai. Perkant darbus, nurodoma darbų atlikimo vieta bei reikalavimai kartu perkamoms paslaugoms, prekėms.
6. Pirkimo dokumentuose nurodant standartą, turi būti nurodytas arba Europos standartą perimantis Lietuvos standartas, arba Europos standartas, o jeigu šių standartų nėra – tarptautinis standartas ar kitas Nacionalinės standartizacijos institucijos patvirtintas normatyvinis dokumentas, kartu nurodant, kad tiekėjai gali remtis nurodytiems standartams lygiaverčiais kitais Europos Sąjungosvalstybių narių nacionalinių standartizacijos institucijų patvirtintais normatyviniais dokumentais.
7. Rengiant techninę specifikaciją negalima nurodyti konkretaus modelio ar šaltinio, konkretaus proceso ar prekės ženklo, patento, tipo, konkrečios kilmės ar gamybos, dėl kurių tam tikroms įmonėms ar tam tikriems produktams būtų sudarytos palankesnės sąlygos arba jie būtų atmesti, išskyrus atvejus, kai neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti pirkimo objekto. Šiuo atveju privaloma nurodyti, kad savo savybėmis lygiaverčiai pirkimo objektai yra priimtini, įrašant žodžius „arba lygiavertis”.
8. Funkciniai reikalavimai 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. Perkančioji organizacija, nustatydama reikalavimus, gali remtis standartais ar ekologiniais ženklais. Šiuo atveju, ji nurodo standartuose ar ekologiniuose ženkluose keliamus reikalavimus objekto savybėms ir kaip atitikimą šiems reikalavimams priima oficialių institucijų išduotus dokumentus ar gamintojo patvirtinimą.
9. Teisės aktuose nustatytiems prekių, darbų ar paslaugų atitikimui privalomiesiems techniniams reikalavimams gali būti paprašyta pateikti oficialių institucijų išduotus dokumentus.
10. 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 SKYRIUS**

**TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS**

1. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsnių nuostatomis ir atsižvelgiant į kitų teisės aktų nuostatas pirkimo dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas. Perkančioji organizacija negali reikalauti dokumentų ar informacijos, įrodančių, kad nėra Viešųjų pirkimų įstatymo 33 straipsnyje nurodytų aplinkybių, kurie perkančiajai organizacijai pagal Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymą ar kitus teisės aktus yra neatlygintinai prieinami Lietuvos Respublikos registruose, valstybės informacinėse sistemose ir kitose informacinėse sistemose.
2. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:

56.1. 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 apklausos būdu atliekamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

56.2. dėl techninių priežasčių, meninio kūrinio sukūrimo arba įsigijimo ar dėl objektyvių aplinkybių, patentų, kitų intelektinės nuosavybės teisių ar kitų išimtinių teisių apsaugos tik konkretus tiekėjas gali patiekti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos alternatyvos;

56.3. 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

56.4. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

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

56.7. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

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

56.9. perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos, taip pat mokslo, kultūros ir meno sričių projektų vertinimo paslaugos;

56.10. 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;

56.11. perkamos darbuotojų mokymo paslaugos;

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

56.13. mažos vertės pirkimų atveju.

VIII SKYRIUS

pasiūlymų nagrinėjimas IR VERTINIMAs

1. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos. Pavėluotai gauti vokai su pirkimo pasiūlymais neatplėšiami ir gražinami juos pateikusiems tiekėjams. Neužklijuotuose, turinčiuose mechaninių ar kitokių pažeidimų, galinčių kelti abejones pasiūlymų slaptumu, vokuose pateikti pasiūlymai nepriimami ir gražinami juos pateikusiems tiekėjams.
2. Vokus su pasiūlymais atplėšia, pasiūlymus nagrinėja ir vertina šiame Taisyklių skyriuje nustatyta tvarka pirkimą atliekanti VP komisija.
3. Vokai su pasiūlymais atplėšiami VP komisijos posėdyje. Posėdis vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodytą dieną, valandą ir minutę. Pradinis susipažinimas su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais prilyginamas vokų atplėšimui. 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 vien tik CVP IS priemonėmis, tiekėjų atstovai į vokų atplėšimo posėdį gali būti nekviečiami, o su vokų atplėšimo metu skelbtina informacija supažindinami CVP IS priemonėmis.
4. Jeigu pasiūlymai bus vertinami pagal ekonominio naudingumo kriterijų, vokai su pasiūlymais turi būti atplėšiami dviejuose VP komisijos posėdžiuose. Pirmame posėdyje atplėšiami tik tie vokai, kuriuose yra pateikti techniniai pasiūlymo duomenys ir kita informacija bei dokumentai, antrame posėdyje – vokai, kuriuose nurodytos kainos. Antras posėdis gali įvykti tik tada, kai perkančioji organizacija patikrina, ar pateiktų pasiūlymų techniniai duomenys ir tiekėjų kvalifikacija atitinka pirkimo dokumentuose keliamus reikalavimus, ir pagal pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus įvertina pasiūlymų techninius duomenis. Apie šio patikrinimo ir įvertinimo rezultatus perkančioji organizacija privalo raštu pranešti visiems tiekėjams, kartu nurodyti antro vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio laiką ir vietą. Jeigu perkančioji organizacija, patikrinusi ir įvertinusi pirmame voke tiekėjo pateiktus duomenis, atmeta jo pasiūlymą, neatplėštas vokas su pasiūlyta kaina saugomas kartu su kitais tiekėjo pateiktais dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka.
5. Atplėšus voką, pasiūlymo paskutinio lapo antrojoje pusėje pasirašo posėdyje dalyvaujantys VP komisijos nariai. Ši nuostata netaikoma, kai pasiūlymas perduodamas elektroninėmis priemonėmis.
6. VP komisija vokų atplėšimo procedūros ir pradinio susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis gautu pasiūlymu rezultatus įformina protokolu.
7. Vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams pranešama ši informacija:

63.1. pasiūlymą pateikusio tiekėjo pavadinimas;

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

63.3. kai pasiūlymai vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų – pasiūlyme nurodyta kaina ir pagrindinės techninės pasiūlymo charakteristikos. Jeigu pageidauja nors vienas vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas, turi būti paskelbtos visos pasiūlymų charakteristikos, į kurias bus atsižvelgta vertinant pasiūlymus;

63.4. kai pasiūlymai vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų ir prašoma pateikti pasiūlymus dviejuose vokuose (vertinant ekspertinių vertinimų metodais), vokų su pasiūlymais, kuriuose yra techniniai pasiūlymo duomenys, atplėšimo procedūroje skelbiamos pagrindinės techninės pasiūlymo charakteristikos, o vokų su pasiūlymais, kuriuose nurodytos kainos, atplėšimo procedūroje – pasiūlyme nurodyta kaina;

63.5. kai reikalaujama:

63.5.1. ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas;

63.5.2. ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas;

63.5.3. ar pasiūlymas paskutinio lapo antroje pusėje patvirtintas tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, ar nurodytas įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos bei pasiūlymą sudarančių lapų skaičius;

63.5.4. kai pasiūlymai pateikiami elektroninėmis priemonėmis – ar pasiūlymas pateiktas perkančiosios organizacijos nurodytomis elektroninėmis priemonėmis, ar pasirašytas saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus, ar iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos niekas negalėjo peržiūrėti pasiūlyme pateiktos informacijos.

1. Jei pirkimas susideda iš atskirų pirkimo dalių, Taisyklių 63 punkte nurodyta informacija skelbiama dėl kiekvienos pirkimo dalies. Tokia informacija turi būti nurodoma ir vokų su kainomis atplėšimo posėdžio protokole.
2. Vokų su pasiūlymais atplėšimo metu perkančioji organizacija turi leisti posėdyje dalyvaujantiems suinteresuotiems tiekėjams ar jų įgaliotiems atstovams viešai ištaisyti pastebėtus jų pasiūlymo susiuvimo ar įforminimo trūkumus, kuriuos įmanoma ištaisyti posėdžio metu.
3. 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.
4. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusių tiekėjų atstovams.
5. Perkančioji organizacija, nagrinėdama pasiūlymus:
   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 per nurodytą terminą;
   2. tikrina, ar pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;
   3. iškilus klausimams dėl pasiūlymų turinio, gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo. Esant reikalui, tiekėjų atstovai gali būti kviečiami į VP komisijos posėdį, pranešant visiems tiekėjams, į kokius klausimus turės atsakyti jų atstovai. VP komisija, pasiūlymų nagrinėjimo metu radus pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti dalyvių per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio metu paskelbtos kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis neturi teisės atsisakyti kainos sudėtinių dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis. Jei dalyvis per perkančiosios organizacijos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas laikomas neatitinkančiu pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų. Jeigu pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais. Tuo atveju, kai pirkimas vykdomas elektroninėmis priemonėmis ir pasiūlymo kaina, išreikšta skaičiais pasiūlymo formoje, neatitinka pasiūlymo kainos, nurodytos skaičiais CVP IS langelyje ,,Pasiūlymo kaina“ (kai kainą prašoma nurodyti abiem būdais), teisinga bus laikoma skaitinė išraiška, nurodyta pasiūlymo formoje;
   4. kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina (derybų atveju – galutinė kaina), privalo pareikalauti, kad dalyvis pagrįstų siūlomą kainą (derybų atveju – galutinę kainą) raštu, o ketindama atmesti pasiūlymą – privalo pareikalauti iš tiekėjo raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo. Siekiant įsitikinti, ar pateiktame pasiūlyme nurodyta kaina (derybų atveju – galutinė kaina) yra neįprastai maža, perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2009 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr.1S-96 „Dėl pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastos mažos kainos sąvokos apibrėžimo“ bei Pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos pagrindimo rekomendacijomis, patvirtintomis Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2009 m. lapkričio 10 d. įsakymu Nr. 1S-122 „Dėl Pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos pagrindimo rekomendacijų patvirtinimo“;
   5. tikrina, ar pasiūlytos ne per didelės kainos;
   6. jeigu tiekėjas pateikė netikslius, neišsamius pirkimo dokumentuose nurodytus kartu su pasiūlymu teikiamus dokumentus: tiekėjo įgaliojimą asmeniui pasirašyti paraišką ar pasiūlymą, jungtinės veiklos sutartį, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantį dokumentą ar jų nepateikė, privaloma prašyti tiekėjo patikslinti, papildyti arba pateikti šiuos dokumentus per nustatytą protingą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 3 darbo dienos nuo prašymo išsiuntimo iš perkančiosios organizacijos dienos.
6. Perkančioji organizacija atmeta pasiūlymą, jeigu:
   1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacinių reikalavimų;
   2. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir, perkančiajai organizacijai prašant, nepatikslino jų;
   3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;
   4. buvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir tiekėjas perkančiosios organizacijos prašymu nepateikė raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo arba kitaip nepagrindė neįprastai mažos kainos;
   5. visų dalyvių, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos;
   6. tiekėjas per 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.
7. Dėl Taisyklių 69 punkte nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

70.1. 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, energijos vartojimo efektyvumo, aplinkosaugos charakteristikų, eksploatavimo išlaidų, efektyvumo, 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. Kitais atvejais pasiūlymų vertinimo kriterijais negali būti pasirenkami tiekėjų kvalifikacijos kriterijai;

70.2. mažiausios kainos.

1. Perkant prekes, paslaugas ar darbus pateikti pasiūlymai gali būti vertinami pagal perkančiosios organizacijos pirkimo dokumentuose nustatytus su pirkimo objektu susijusius kriterijus, kurie negali nepagrįstai ir neobjektyviai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti pirkime ar nesudaro išskirtinių sąlygų konkretiems tiekėjams, pažeidžiant Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnio 1 dalyje numatytus reikalavimus.
2. Pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką įvertinusi pateiktus dalyvių pasiūlymus, nustatoma pasiūlymų eilė ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas). Tais atvejais, kai vertinant ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi, kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, vertinant mažiausios kainos kriterijumi – kelių tiekėjų kaina yra vienoda, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokas su pasiūlymais įregistruotas anksčiausiai. Laimėjusiu pasiūlymu pripažįstamas pirmoje pasiūlymų eilėje esantis pasiūlymas.
3. Perkančioji organizacija suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3 000 Eur be PVM, nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) raštu praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį arba sprendimą dėl leidimo dalyvauti dinaminėje pirkimo sistemoje ir nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų atidėjimo terminą. Perkančioji organizacija taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties pradėti pirkimą ar dinaminę pirkimų sistemą iš naujo.
4. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu tiekėjas atitinka perkančiosios organizacijos keliamus kvalifikacijos reikalavimus, o jo pasiūlymas atitinka perkančiosios organizacijos nustatytus reikalavimus.

**IX SKYRIUS**

**PIRKIMO SUTARTIS**

1. Sudarant supaprastinto pirkimo sutartį, privaloma vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsniu.
2. VP komisijai ar pirkimo vykdytojui, įvykdžius pirkimo procedūras, VSD parengia sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą.
3. Perkančioji organizacija sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Tiekėjas sudaryti pirkimo sutartį kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu ir kai pirkimo vertė iki 3 000 Eur be PVM). Kvietime sudaryti pirkimo sutartį, nepažeidžiant Taisyklių 78 ir 79 punkto reikalavimų, nurodomas laikas, iki kada reikia atvykti sudaryti pirkimo sutarties.
4. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas, t.y. 15 dienų laikotarpis nuo pranešimo apie sprendimą sudaryti pirkimo sutartį išsiuntimo iš perkančiosios organizacijos suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams dienos, išskyrus atvejus, kai

78.1. pagal Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatas toks atidėjimo terminas gali būti netaikomas,

* 1. pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu arba taikant dinaminę pirkimo sistemą;
  2. pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas;
  3. pasiūlymas buvo pateiktas žodžiu;
  4. pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3 000 Eur be PVM arba kai pirkimo sutartis sudaroma atliekant mažos vertės pirkimą.

1. Šių Taisyklių 26 punkte nurodytais atvejais, pirkimo sutartis gali būti sudaroma ne anksčiau kaip po 5 darbo dienų nuo informacinio pranešimo paskelbimo dienos. Kai perkančioji organizacija Europos Sąjungos oficialiame leidinyje paskelbia pranešimą dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo, pirkimo sutartis gali būti sudaroma ne anksčiau kaip po 10 dienų nuo šio pranešimo paskelbimo dienos.
2. Tais atvejais, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti, tai perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal patvirtintą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį. Atsisakymu sudaryti pirkimo sutartį taip pat laikomas bet kuris iš šių atvejų:
   1. tiekėjas nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo;
   2. tiekėjas neatvyksta sudaryti pirkimo sutarties iki perkančiosios organizacijos nurodyto laiko;
   3. tiekėjas atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis,
   4. ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, neįgijo perkančiosios organizacijos reikalaujamos teisinės formos.
3. Sudarant pirkimo sutartį negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina ar derybų protokole užfiksuota galutinė derybų kaina ir pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos sąlygos.
4. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai Viešųjų pirkimų įstatymo reglamentuojamo prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur be PVM ir sutartinių įsipareigojimų vykdymas nėra užtikrinamas CK nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais.
5. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose gali nustatyti pirkimo sutarties atlikimo sąlygas, susijusias su socialinėmis ir aplinkos apsaugos reikmėmis, jei jos atitinka Europos Bendrijos teisės aktus.
6. Pirkimo sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimo įstatymo 3 straipsnyje nustatyti principai bei tikslai ir kai tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo nereikalaujama, kai atlikus supaprastintą pirkimą sudarytos sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur be PVM arba kai pirkimo sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą.
7. Perkančioji organizacija, norėdama keisti pirkimo sutarties sąlygas, vadovaujasi Viešojo pirkimo – pardavimo sutarčių sąlygų keitimo rekomendacijomis, patvirtintomis Viešųjų pirkimo tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2009 m. gegužės 5 d. įsakymu Nr.1S-43 ,,Dėl Viešojo pirkimo – pardavimo sutarčių sąlygų keitimo rekomendacijų patvirtinimo“.
8. Perkančioji organizacija laimėjusio dalyvio pasiūlymą, sudarytą pirkimo sutartį ir pirkimo sutarties sąlygų pakeitimus, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų teisės aktams arba teisėtiems tiekėjų komerciniams interesams arba trukdytų laisvai konkuruoti tarpusavyje, ne vėliau kaip per 10 dienų nuo pirkimo sutarties sudarymo ar jos sąlygų pakeitimo turi paskelbti CVP IS. Šis reikalavimas netaikomas pirkimams, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, taip pat laimėjusio dalyvio pasiūlymo ar pirkimo sutarties dalims, kai nėra techninių galimybių tokiu būdu paskeltos informacijos atgaminti ar perskaityti. Tokiu atveju perkančioji organizacija turi sudaryti galimybę susipažinti su nepaskelbtomis laimėjusio dalyvio pasiūlymo ar pirkimo sutarties dalimis.

**X SKYRIUS**

**PRELIMINARIOJI SUTARTIS**

1. Sudarant preliminariąją sutartį privaloma vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymo 63 straipsnio nuostatomis. Preliminariosios sutarties pagrindu gali būti sudaromos viena ar kelios pirkimo sutartys (toliau – pagrindinė sutartis).
2. Preliminarioji sutartis gali būti sudaroma tik raštu, ne ilgesniam kaip 4 metų laikotarpiui. Preliminariosios sutarties pagrindu sudaroma pagrindinė pirkimo sutartis, atliekant prekių ir paslaugų pirkimus, kurių pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur be PVM, gali būti sudaroma žodžiu. Tuo atveju, kai pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, Taisyklių 92 – 95 punktuose nustatytas bendravimas su tiekėjais, gali būti vykdomas žodžiu.
3. Preliminariąja sutartimi šalys susitaria nustatyti sąlygas, taikomas preliminariosios sutarties pagrindu sudaromai pagrindinei pirkimo sutarčiai. Preliminariojoje sutartyje turi būti nustatytos esminės pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos: pirkimo sutarties objektas, kaina, jeigu reikalinga, preliminarus perkamų prekių kiekis, paslaugų ar darbų apimtys ir kitos perkančiosios organizacijos nurodytos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, kurias ji laiko esminėmis. Sudarant pagrindinę pirkimo 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.
4. Perkančioji organizacija gali sudaryti preliminariąją sutartį su vienu arba su keliais tiekėjais. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaroma su keliais tiekėjais, tiekėjų turi būti ne mažiau kaip trys, jei 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.
5. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su vienu tiekėju ir joje buvo nustatytos visos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma pagal preliminariojoje sutartyje nustatytas sąlygas, kreipiantis į tiekėją raštu dėl pagrindinės pirkimo sutarties sudarymo.
6. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su vienu tiekėju ir joje buvo nustatytos esminės, bet ne visos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėją raštu, prašydama papildyti pasiūlymą iki nustatyto termino ir nurodo, kad papildymas negali keisti pasiūlymo esmės.
7. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais ir joje buvo nustatytos visos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, pagrindinė pirkimo 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 pirkimo sutartį arba paaiškėjus, kad jis negalės tinkamai įvykdyti pirkimo sutarties, perkančioji organizacija raštu kreipiasi į kitą tiekėją, iš likusių tiekėjų laikomą geriausiu, siūlydama sudaryti pagrindinę pirkimo sutartį, ir t. t., kol pasirenkamas tiekėjas su kuriuo bus sudaroma pagrindinė pirkimo sutartis.
8. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais ir joje buvo nustatytos ne visos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma atnaujinant tiekėjų varžymąsi tokiomis pačiomis, kokios nustatytos preliminariojoje sutartyje, arba patikslintomis, o jeigu būtina, kitomis nei preliminariojoje sutartyje nustatytomis sąlygomis.
9. Atnaujindama tiekėjų varžymąsi, perkančioji organizacija:
   1. raštu kreipiasi į visus tiekėjus, su kuriais sudaryta preliminarioji sutartis, ir prašo iki nustatyto termino raštu pateikti pasiūlymus. Kiekvieno pirkimo atveju, atsižvelgiant į pirkimo objekto sudėtingumą ir kitas svarbias aplinkybes, nustato pakankamą terminą pasiūlymams pateikti;
   2. užtikrina, kad pasiūlymai išliktų konfidencialūs iki jų pateikimo termino pabaigos; išrenka geriausią pasiūlymą pateikusį tiekėją, vadovaudamasi preliminariojoje sutartyje nustatytais pasiūlymų vertinimo kriterijais, ir su šį pasiūlymą pateikusiu tiekėju sudaro pirkimo sutartį.
10. Pagrindinė pirkimo sutartis preliminariosios sutartis pagrindu gali būti sudaroma iš karto, kai tiekėjas yra raštu (išskyrus pagrindines pirkimo sutartis, sudaromas žodžiu) informuojamas, kad jo pasiūlymas pripažintas laimėjusiu ir jis atrinktas vykdyti pagrindinę pirkimo sutartį.

XI SKYRIUS

supaprastintų PIRKIMŲ būdai ir jų pasirinkimo sąlygos

1. Pirkimai atliekami šiais būdais:
   1. supaprastinto atviro konkurso;
   2. supaprastinto riboto konkurso;
   3. supaprastintų skelbiamų derybų;
   4. supaprastinto atviro projekto konkurso;
   5. supaprastinto riboto projekto konkurso;
   6. apklausos.
2. Pirkimas supaprastinto atviro, supaprastinto riboto konkurso ar supaprastintų skelbiamų derybų būdu gali būti atliktas visais atvejais, tinkamai apie jį paskelbus.
3. Supaprastinto 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:

99.1. su supaprastinto projekto konkurso laimėtoju numatyta sudaryti paslaugų pirkimo sutartį;

99.2. 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.

1. Perkančioji organizacija gali vykdyti supaprastintą atvirą projekto konkursą bei supaprastintą ribotą projekto konkursą.
2. Apklausos būdu pirkimas gali būti atliekamas, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir šiose Taisyklėse nustatytas sąlygas apie supaprastintą pirkimą neprivaloma skelbti:

101.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai:

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

101.1.2. 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;

101.1.3. 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;

### 101.1.4. atliekami mažos vertės pirkimai;

### 101.1.5. dėl techninių, meninio kūrinio sukūrimo arba įsigijimo ar dėl objektyvių aplinkybių, patentų, kitų nuosavybės ar kitų išimtinių teisių apsaugos tik konkretaus tiekėjas gali patiekti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos alternatyvos;

### 101.2. **perkamos prekės ir paslaugos:**

### 101.2.1. 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;

### 101.2.2. prekių ir paslaugų, skirtų Lietuvos Respublikos diplomatinėms atstovybėms, konsulinėms įstaigoms užsienyje ir Lietuvos Respublikos atstovybėms prie tarptautinių organizacijų, kariniams atstovams ir specialiesiems atašė, pirkimams užsienyje;

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

### 101.3. **perkamos prekės, kai:**

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

### 101.3.2. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

### 101.3.3. perkami muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai,prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

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

### 101.3.5. prekės perkamos iš valstybės rezervo.

### 101.4. **perkamos paslaugos, kai:**

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

### 101.4.2. perkamos VSD žvalgybos pareigūnų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

### 101.4.3. 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;

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

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

### 101.5. **perkamos paslaugos ir darbai, kai:**

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

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

XII SKYRIUS

SUPAPRASTINTAS atviras konkursas

### Vykdant supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas. Apie pirkimą skelbiama šiose Taisyklėse nustatyta tvarka. Supaprastintas atviras konkursas laikomas įvykusiu, jeigu yra bent vienas neatmestas pasiūlymas.

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

### Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo CVP IS.

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

XIII SKYRIUS

SUPAPRASTINTAS ribotas konkursas

### Perkančioji organizacija supaprastintą ribotą konkursą vykdo etapais:

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

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

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

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

### Paraiškų dalyvauti pirkime pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo CVP IS.

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

### Perkančioji organizacija skelbime apie nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos pirkimą nustato, kiek mažiausia kandidatų bus pakviesta pateikti pasiūlymus ir kokie yra kandidatų kvalifikacinės atrankos kriterijai ir tvarka. Kviečiamų kandidatų skaičius negali būti mažesnis kaip trys.

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

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

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

1. Kvalifikacinė atranka turi būti atliekama tik iš tų kandidatų, kurie atitinka perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.
2. 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.Konkurso metu perkančioji organizacija negali kviesti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.
3. Jei supaprastinto riboto konkurso metu bus vykdomas elektroninis aukcionas, apie tai nurodoma skelbime apie supaprastintą pirkimą.

XIV SKYRIUS

SUPAPRASTINTOS skelbiamos derybos

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

### Vykdant pirkimą supaprastintų skelbiamų derybų būdu gali būti ribojamas dalyvių, teiksiančių pasiūlymus, skaičius. Kai ribojamas kandidatų skaičius, vykdoma kvalifikacinė atranka kaip nustatyta 112 punkte. Mažiausias skelbime apie supaprastintą pirkimą nurodomas kandidatų, kurie bus kviečiami derėtis, skaičius negali būti mažesnis kaip 3. Pateikti pasiūlymus turi būti pakviesta ne mažiau kandidatų, negu perkančiosios organizacijos nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius, perkančioji organizacija pateikti pasiūlymus kviečia visus kandidatus, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.Pirkimo metu perkančioji organizacija negali kviesti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

### Kai kandidatų skaičius tiek neribojamas, tiek ribojamas, tiekėjai prašomi pateikti pirminius pasiūlymus iki pirkimo dokumentuose nurodyto termino, kuris negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo CVP IS.

### Perkančioji organizacija derybas vykdo tokiais etapais:

### 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;

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

### su kiekvienu tiekėju atskirai arba su visais tiekėjais kartu deramasi dėl pasiūlymo sąlygų, siekiant geriausio rezultato. Kai deramasi su kiekvienu tiekėju atskirai, 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;

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

### Perkančioji organizacija gali derėtis su kiekvienu tiekėju atskirai; tiekėjai kviečiami derėtis pagal pasiūlymų pateikimo eiliškumą. Derėjimosi tvarka turi būti nurodyta pirkimo dokumentuose.

### Derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

* 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;
  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;
  3. derybų eiga turi būti įforminta raštu. Derybų protokolą pasirašo derybose dalyvavę VP komisijos nariai ir dalyvio, su kuriuo derėtasis, įgaliotas asmuo. Protokole išdėstoma derybų eiga ir derybų metu pasiekti susitarimai.

XV SKYRIUS

APKLAUSA

1. Vykdant supaprastintą pirkimą apklausos būdu, kreipiamasi į vieną ar kelis tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus. Kai apklausa vykdoma po supaprastinto atviro, supaprastinto riboto konkurso ar supaprastintų skelbiamų derybų, atmetus visus pasiūlymus, į tiekėjus, atitinkančius minimalius kvalifikacijos reikalavimus, kreipiamasi pateikti patvirtinimą apie sutikimą dalyvauti pirkime.
2. Apklausos metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nurodo, ar bus deramasi arba kokias atvejais bus deramasi, ir derėjimosi tvarką.
3. Perkančioji organizacija, prašydama pateikti pasiūlymus, privalo kreiptis į 3 ar daugiau tiekėjų, kai pirkimo sutarties vertė viršija 14 500 Eur be PVM ir:
   1. apklausa atliekama po supaprastinto pirkimo, apie kurį buvo skelbta ir kuris neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų (jei yra pakankamai tiekėjų);
   2. perkama iš socialinių įmonių, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmes, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų neįgaliųjų, ir įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, jų pagamintos prekės, teikiamos paslaugos ar atliekami darbai, jei reikalingų prekių, paslaugų ar darbų sąrašus CVP IS paskelbė trys ir daugiau šių įmonių;
   3. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas, kai vykdomas įprastas pirkimas, t.y. perkamas objektas nepasižymi meninėmis ar išskirtinėmis savybėmis, ir perkančiajai organizacijai naudingiau vykdyti kelių tiekėjų apklausą. Neatsižvelgiant į tai, kad perkamas objektas nepasižymi meninėmis ar išskirtinėmis savybėmis, perkančioji organizacija turi teisę kreiptis į vieną tiekėją, kai pirkimas turi būti įvykdytas skubiai;
   4. perkamos VSD žvalgybos pareigūnų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos, kai perkančioji organizacija iš anksto planuoja įsigyti tokių paslaugų ir yra pakankamai tiekėjų, galinčių pateikti pasiūlymus perkančiosios organizacijos pageidaujamomis mokymų temomis.
4. Kitais Taisyklėse nustatytais apklausos atvejais perkančioji organizacija gali kreiptis ir į vieną (konkretų) tiekėją (mažiau nei 3), o vykdant mažos vertės pirkimus – tik Taisyklių XVII skyriuje numatytais atvejais.
5. 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, dalyvauti pirkime kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

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

**XVI SKYRIUS**

**SUPAPRASTINTAS PROJEKTO KONKURSAS**

1. Projektų pateikimo terminas supaprastinto atviro projekto konkursui negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo CVP IS. Paraiškų dalyvauti supaprastintame ribotame projekto konkurse pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo paskelbimo, projektų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos.
2. Dalyvių skaičius supaprastintame atvirame projekto konkurse neribojamas.
3. Supaprastinto atviro projekto konkursas laikomas įvykusiu, jeigu yra bent vienas supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nustatytus reikalavimus atitinkantis projektas.
4. Supaprastintas ribotas projekto konkursas laikomas įvykusiu, jeigu yra bent vienas supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nustatytus reikalavimus atitinkantis projektas.
5. Perkančioji organizacija supaprastintą ribotą projekto konkursą vykdo etapais:
   1. Viešųjų pirkimų įstatymo ir šių Taisyklių nustatyta tvarka skelbia apie supaprastintą ribotą projekto konkursą ir, vadovaudamasi paskelbtais kvalifikacinės atrankos kriterijais, atrenka tuos kandidatus, kurie bus kviečiami pateikti projektus;
   2. vadovaudamasi supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nustatyta projektų vertinimo tvarka, nagrinėja, vertina ir palygina pakviestų dalyvių pateiktus projektus.
6. Perkančioji organizacija supaprastinto projekto konkurso dokumentuose (skelbime apie projekto konkursą) nurodo kandidatų, kurie bus atrinkti ir pakviesti pateikti projektus, skaičių ir kokie yra kandidatų išankstinės kvalifikacinės atrankos kriterijai.
7. Perkančioji organizacija, nustatydama atrenkamų kandidatų skaičių bei išankstinės kvalifikacinės atrankos kriterijus, privalo laikytis Taisyklių 112 punkte nustatytų reikalavimų.
8. Supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nurodomas kandidatų, kurie bus pakviesti pateikti projektus, skaičius negali būti mažesnis kaip 3. Taip pat nurodoma, kad mažiau kandidatų gali būti pakviesta tik tuo atveju, kai pateikiama mažiau paraiškų arba tiekėjai neatitiko kvalifikacijos reikalavimų.
9. VP komisija vertina, palygina tik tuos projektus, kurie atitinka supaprastinto projekto konkurso dokumentuose išdėstytus reikalavimus. Projektai vertinami nedalyvaujant juos pateikusiems tiekėjams.
10. Vertinami tik anonimiškai pateikti projektai (VP komisijos nariai gali sužinoti, kas pateikė projektus, tik VP komisijai priėjus prie bendros nuomonės ar priėmus sprendimą dėl geriausio projekto).
11. VP komisija privalo atmesti tuos projektus, kurie:
    1. išsiųsti ar gauti po perkančiosios organizacijos nustatyto galutinio projektų pateikimo termino;
    2. pateikti pažeidžiant anonimiškumą;
    3. neatitinka supaprastinto projekto konkurso dokumentuose išdėstytų reikalavimų.
12. Vykdant supaprastintą projekto konkursą ar perkant meno, kultūros paslaugas, pateikti pasiūlymai gali būti vertinami pagal nustatytus kriterijus, kurie nebūtinai turi remtis mažiausia kaina ar ekonominiu naudingumu.
13. Supaprastinto projekto konkursui pateiktų projektų įvertinimui gali būti rengiamas viešas aptarimas, kuriame juos analizuoja VP komisijos pakviesti ekspertai. Šio aptarimo išvados įforminamos protokolu. VP komisijos nariai viešame aptarime savo nuomonės nepareiškia.
14. Supaprastinto projekto konkurso viešo aptarimo protokolas su ekspertų išvadomis pateikiamas VP komisijai iki jos nustatyto termino. Ekspertai savo išvadas pateikia raštu. Ekspertų išvados VP komisijai yra rekomendacinio pobūdžio.
15. VP komisija, kandidatams, dalyviams ir ekspertams nedalyvaujant, vertina projektus, kurie atitinka supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nustatytus reikalavimus. Projektai vertinami VP komisijos posėdyje. Įvertinusi projektus, VP komisija sudaro projektų eilę VP komisijos suteiktų vertinimų mažėjimo tvarka. Esant reikalui, VP komisija tame pačiame protokole pateikia projektams savo pastabas, reikalaujančias papildomo paaiškinimo.
16. Vokai su projektais plėšiami dviejuose VP komisijos posėdžiuose. Pirmame plėšiami vokai su projektais, antrame – vokai su devizų šifrais (vykdant projekto konkursą elektroninėmis priemonėmis – tiekėjų tapatybės atskleidžiamos antrame posėdyje). 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 VP komisijos narių. Atplėšus vokus arba susipažinus su devizų šifrais, VP komisija posėdyje dalyvaujantiems tiekėjams paskelbia projektų eilę ir projektų devizų šifrus. Vokų su projektų devizų šifrais atplėšimo ar susipažinimo procedūrą VP komisija įformina atskiru protokolu.
17. Supaprastinto atviro projekto konkurso atveju po vokų su projektų devizų šifrais atplėšimo (susipažinimo) ir devizų šifrų paskelbimo VP komisija privalo patikrinti, ar dalyviai atitinka supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus, ir atmesti projektus tų dalyvių, kurių kvalifikacija neatitinka nustatytų reikalavimų. VP komisija dalyvių kvalifikaciją tikrina jiems nedalyvaujant. Prireikus kandidatai ir dalyviai gali būti kviečiami atsakyti į pastabas, kurias VP komisija yra pateikusi protokole.
18. Perkančioji organizacija 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.
19. VP 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.
20. Perkančioji organizacija privalo grąžinti projekto konkurso dalyviams nelaimėjusius projektus iki konkurso dokumentuose nurodytos datos.
21. Perkančioji organizacija turi teisę 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.
22. Perkančioji organizacija turi teisę supaprastinto projekto konkurso laimėtoją, laimėtojus ar dalyvius apdovanoti prizais ar kitaip atsilyginti už dalyvavimą supaprastinto projekto konkurse.

XVII SKYRIUS

MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

1. Visais šiose Taisyklėse numatytais atvejais, kai nėra skelbiama apie supaprastintą viešąjį pirkimą ir pirkimo vertė perkant prekes ir paslaugas mažesnė kaip 58 000 Eur be PVM, o darbų - 145 000 Eur be PVM, siekiant nustatyti tiekėją, su kuriuo bus sudaroma pirkimo sutartis, apklausiami potencialūs tiekėjai.
2. Tiekėjus apklausia pirkimų vykdytojai, žodžiu ar raštu ir tiekėjų pateiktus atsakymus ir/ ar informaciją, gautą iš viešų šaltinių, fiksuoja arba įrašo mažos vertės viešojo pirkimo pažymoje (toliau – Pažyma) (1 priedas). Pažyma gali būti nepildoma, jei pirkimo vertė ne didesnė kaip 29 Eurbe PVM, o darbo susitikimų su užsienio saugumo ir žvalgybos tarnybų atstovais, kuriuose dalyvauja VSD padalinių pareigūnai – ne didesnė kaip 100 Eur be PVM, tačiau perkančioji organizacija privalo turėti išlaidas pagrindžiančius dokumentus (pavyzdžiui, fiskalinį kvitą ir (ar) sąskaitą faktūrą). Taip pat Pažyma gali būti nepildoma, jeigu mažos vertės pirkimo apklausos būdu suma viršija 29 Eur be PVM, tačiau neviršija 29 000 Eur be PVM, ir apklausiamas tik vienas tiekėjas, o pirkimo sutartis sudaroma raštu.
3. Pirkimo vykdytojas, užpildęs Pažymą, pateikia Pirkimų skyriui prevencinei kontrolei atlikti, o po to Pažymą perduoda tvirtinti pirkimo organizatoriui.
4. Pažymoje informacija apie pirkimo įvykdymą turi būti užpildoma ne vėliau kaip 10 darbo dienų po PVM sąskaitos faktūros gavimo ar sutarties pasirašymo dienos.
5. Pirkimų skyrius, užregistruotą Pažymą, įtraukia į VSD viešųjų pirkimų registracijos žurnalą (2 priedas).
6. Pasirenkant tiekėjus apklausti, pirkimo vykdytojas privalo atsižvelgti į Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimą, kad perkančioji organizacija ne mažiau kaip 5 procentus visų supaprastintų pirkimų vertės privalo atlikti iš neįgaliųjų socialinių įmonių, socialinių įmonių, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmes, arba įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, jų pagamintoms prekėms, teikiamoms paslaugoms ir atliekamiems darbams pirkti arba atlikti pagal remiamų asmenų, kurių dauguma yra neįgalieji, įdarbinimo programas, išskyrus atvejus, kai perkančiajai organizacijai reikiamų prekių šios įstaigos ir įmonės negamina, paslaugų neteikia ar darbų neatlieka. Pirkimo dokumentuose ir skelbime apie pirkimą turi būti pažymėta, kad pirkime gali dalyvauti tik šioje dalyje nurodyti tiekėjai, ir reikalaujama pagrįsti, kad tiekėjo įmonė atitinka šio punkto reikalavimus (pateikiamas kompetentingos institucijos išduotas dokumentas ar teikėjo patvirtinta deklaracija). Gaminamų prekių, teikiamų paslaugų ar atliekamų darbų sąrašai nuolat skelbiami CVP IS.
7. Tiekėjai apklausiami žodžiu arba raštu. Sprendimą dėl apklausos formos priima pirkimo vykdytojas. Taip pat galima pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (pvz., reklama internete, spaudoje ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai.
8. Apklausa žodžiu gali būti vykdoma, jeigu:
   1. numatomos sudaryti sutarties vertė mažesnė kaip 3 000 Eur be PVM;
   2. perkama esant ypatingoms aplinkybėms: avarijai, stichinei nelaimei, epidemijai ir kitokiam nenugalimos jėgos poveikiui, kai dėl skubos neįmanoma gauti pasiūlymų raštu, jeigu dėl to VSD patirtų dar didesnių nuostolių.
9. Perkant darbus ar kitus sudėtingesnius objektus (pvz.: kompiuterinę techniką, programavimo paslaugas ir kt. ) visais atvejais tiekėjai turėtų būti apklausiami raštu.
10. Tame pačiame pirkime dalyvaujantys tiekėjai turi būti apklausiami ta pačia forma ir jiems pateikiama vienodo turinio informacija.
11. Apklausiant žodžiu, su tiekėjais bendraujama asmeniškai arba telefonu. Apklausiant raštu, paklausimai tiekėjams pateikiami paštu, faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis arba asmeniškai. Perkančioji organizacija gali nereikalauti, kad pasiūlymas būtų pasirašytas, o elektroninėmis priemonėmis pateikiamas pasiūlymas – su saugiu elektroniniu parašu.
12. Apklausos metu (išskyrus, kai apklausa atliekama analizuojant viešai paskelbtą informaciją) tiekėjams turėtų būti pateikiama bent jau ši informacija:
    1. pageidaujamos pirkimo objekto savybės ir svarbiausios pirkimo sutarties sąlygos;
    2. kokiais kriterijais vadovaujantis bus pasirenkamas tiekėjas, su kuriuo sudaroma sutartis;
    3. kokius dalykus turi nurodyti tiekėjas, siūlantis savo prekes, paslaugas ar darbus, kokia forma (rašytine ar žodine) ir iki kada jis tai turi padaryti;
    4. kaip (kokiu būdu) apklausiamas tiekėjas bus informuotas apie sprendimą su juo sudaryti pirkimo sutartį.
13. Apklausiant tiekėjus pirkimo vykdytojas turi atsakyti į visus tiekėjo klausimus, kurie susiję su pirkimu ir tiekėjui reikalingi geriau suprasti VSD poreikius, tačiau tiekėjui negali būti pateikta tokia informacija, kuri pažeistų VSD įsipareigojimus neatskleisti komercinės, tarnybos ar valstybės paslaptimi laikomos informacijos arba informacijos, kurios atskleidimas pakenktų viešiesiems interesams.
14. Apklausiant tiekėjus reikia derėtis dėl palankesnių tiekėjo siūlomų sąlygų bei mažesnės kainos.
15. Jeigu apklausiant tiekėjus paaiškėja, kad reikia pakeisti VSD pageidaujamas pirkimo objekto savybes arba kitas pirkimo sąlygas, pirkimo vykdytojas gali tai padaryti tik prieš tai suderinęs su pirkimo organizatoriumi. Šiuo atveju iš naujo apklausiami jau anksčiau apklausti tiekėjai.
16. Apklausti reikia ne mažiau kaip 3 tiekėjus. Mažiau tiekėjų gali būti apklausiama kai perkamos prekės, paslaugos ar darbai šiais atvejais:
    1. pirkimo vykdytojas sužino, kad yra mažiau tiekėjų, kurie gali tiekti reikalingas prekes, atlikti paslaugas ar darbus;
    2. didesnio tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių pirkimo vykdytojo ar VP komisijos pastangų, laiko ir/ar lėšų sąnaudų;
    3. pirkimą būtina atlikti labai greitai, bet aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo VSD delsimo ar neveiklumo;
    4. sutarties vertė perkant prekes ar paslaugas mažesnė kaip 3 000 Eur be PVM, o darbus – mažesnė kaip 14 500 Eur be PVM. Tokių pirkimų metu sudaromų prekių ar paslaugų to paties tipo sutarčių bendra vertė negali viršyti 11 585 Eur be PVM, o darbų, skirtų tam pačiam objektui, sutarčių bendra vertė negali viršyti 29 000 Eur be PVM per finansinius metus;
    5. apklausa raštu neįvyko, nes nebuvo gauta pasiūlymų;
    6. visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės, VSD nepriimtinos kainos. Ši nuostata taikoma tik tuo atveju, jei apklausa tarp potencialių tiekėjų buvo vykdoma raštu;
    7. dėl techninių, meninio kūrinio sukūrinimo arba įsigijimo ar dėl objektyvių aplinkybių, patentų, kitų intelektinės nuosavybės teisių ar kitų išimtinių teisių apsaugos tik konkretus tiekėjas gali tiekti reikalingas prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos priimtinos alternatyvos;
    8. kai VSD pagal ankstesnę sutartį iš kokio nors tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes perkančiajai organizacijai įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis arba patirtų didelių nuostolių. Papildomai perkamų prekių ar paslaugų kaina negali viršyti 30 procentų ankstesnės pirkimų kainos;
    9. kai perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;
    10. kai už prekes atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus (pvz,: šaltas vanduo, dujos, elektra ir pan.);
    11. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad yra reikalingi papildomi darbai arba paslaugos, kurie nebuvo įrašyti į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti sutarties vykdymo. Tokia pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 50 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;
    12. kai egzistuoja trumpalaikės aplinkybės, suteikiančios galimybę reikalingas prekes ar paslaugas įsigyti už mažesnę nei rinkos kainą (šventinės nuolaidos, išpardavimai, specialūs pasiūlymai ir kt.);
    13. kai perkamos prekės gaminamos tik mokslo, eksperimentavimo, studijų ar techninio tobulinimo tikslais, nesiekiant gauti pelno arba padengti mokslo ar tobulinimo išlaidų;
    14. kai prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;
    15. kai perkami muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai;
    16. kai perkamos prekės iš bankrutuojančių, likviduojamų, restruktūrizuojamų ar sustabdžiusių veiklą ūkio subjektų;
    17. kai perkama iš valstybės rezervo.
    18. Pirkimų vykdytojai, atlikdami mažos vertės pirkimus, gali naudotis Centriniu viešųjų pirkimų portalu ([www.cvpp.lt](http://www.cvpp.lt)), CPO katalogu. Portaluose 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 ar CPO katalogu, prilyginamas pirkimui, kurio metu tiekėjų apklausa atliekama raštu.

**XIX SKYRIUS**

**SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR**

**ATASKAITŲ PATEIKIMAS**

1. Įvykdžius pirkimą, kurį vykdė VP komisija, komisijos sekretorius visus su pirkimu susijusius dokumentus saugo VSD nomenklatūrinėje byloje**,** o pirkimo, kurį vykdė pirkimo vykdytojas, visi su pirkimu susiję dokumentai saugomi VSD teisės aktų nustatyta tvarka.
2. 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. Europos Komisijos prašymu šie dokumentai jai teikiami siekiant pateisinti priimtus sprendimus ar suteikti informaciją.
3. Perkančioji organizacija privalo Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus pateikti visų per kalendorinius metus atliktų pirkimų ataskaitą:
   1. kai pagal preliminariąsias sutartis sudaromos pagrindinės pirkimo sutartys;
   2. supaprastintų pirkimų, atliktų pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus;
   3. mažos vertės pirkimų.
4. Viešųjų pirkimų tarnybai teikiamas ataskaitas apie supaprastintus pirkimus pasirašo VSD direktorius ar jo įgaliotas direktoriaus pavaduotojas.

XX SKYRIUS

informacijos apie supaprastintUS pirkimUS teikimas

1. VP komisija ar pirkimo vykdytojas suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo vertė mažesnė kaip 3 000 Eur be PVM, nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas raštu praneša apie priimtą sprendimą sudaryti sutartį ar preliminariąją sutartį arba sprendimą dėl leidimo dalyvauti dinaminėje pirkimo sistemoje ir nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų atidėjimo terminą. Perkančioji organizacija taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties pradėti pirkimą ar dinaminę pirkimų sistemą iš naujo.
2. Perkančioji organizacija, gavusi kandidato ar dalyvio raštu pateiktą prašymą, turi nedelsdama, ne vėliau kaip per 15 dienų nuo prašymo gavimo dienos, nurodyti:
   1. kandidatui – jo paraiškos atmetimo priežastis;
   2. 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.
3. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tiktai VP komisija nariai ir perkančiosios organizacijos pakviesti ekspertai, perkančiosios organizacijos vadovas, jo įgalioti asmenys, Viešųjų pirkimų tarnybos atstovai, kiti asmenys ir institucijos, turinčios tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, taip pat Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgalioti Europos Sąjungos ar atskirų valstybių finansinę paramą administruojantys viešieji juridiniai asmenys.
4. Perkančioji organizacija, Komisija, jos nariai ar ekspertai ir kiti asmenys, nepažeisdami įstatymų reikalavimų, ypač dėl sudarytų sutarčių skelbimo ir informacijos, susijusios su jos teikimu kandidatams ir dalyviams, negali tretiesiems asmenims atskleisti perkančiajai organizacijai pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro visų pirma komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai. Pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina, išskyrus jos sudedamąsias dalis, nėra laikoma konfidencialia informacija. Tiekėjas, teikdamas pasiūlymą, privalo nurodyti, kuri pasiūlymo dalis ar duomenys yra konfidencialūs. Tiekėjas negali viešai skelbiamos ar visuomenei lengvai prieinamos informacijos nurodyti kaip konfidencialios. Dalyvių reikalavimu perkančioji organizacija supažindina su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią nurodė kaip konfidencialią.

XXI SKYRIUS  
GINČŲ NAGRINĖJIMAS

1. Tiekėjas, kuris mano, kad perkančioji organizacija nesilaikė Viešųjų pirkimų įstatymo, šių Taisyklių reikalavimų ir tuo pažeidė ar pažeis jo teisėtus interesus, gali minėtų įstatymų ir Taisyklių nustatyta tvarka ir terminais pateikti pretenziją perkančiajai organizacijai, pateikti prašymą ar pareikšti ieškinį teisme.
2. Pretenzija turi būti pateikta faksu, elektroninėmis priemonėmis ar pasirašytinai per kurjerį. Nagrinėjamos visos tiekėjų pretenzijos, gautos iki pirkimo sutarties sudarymo.
3. 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.
4. Pirkimo procedūrų terminai privalo būti pratęsti pirkimo procedūrų sustabdymo laikui.
5. 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.
6. Pretenzija turi būti išnagrinėta ir motyvuotas sprendimas priimtas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pretenzijos gavimo dienos.
7. Apie priimtą sprendimą perkančioji organizacija ne vėliau kaip kitą darbo dieną turi raštu pranešti pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, taip pat juos informuoti apie anksčiau praneštų pirkimo procedūros terminų pakeitimą.
8. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas perkančiosios organizacijos žvalgybos pareigūnas arba darbuotojas ir pirkimo organizatorius ar VP komisija. Sprendimą dėl pretenzijos, kai pirkimą vykdo pirkimo vykdytojas, remdamasis paskirto žvalgybos pareigūno išvadomis ir pirkimo organizatoriaus paaiškinimais, priima perkančiosios organizacijos vadovas, o kai pretenzija gauta dėl pirkimo, kurį vykdė VP komisija~~,~~ sprendimą priima VP komisija.
9. Perkančioji organizacija, gavusi Viešųjų pirkimų tarnybos pranešimą, kad Europos Komisija nustatė rimtą Europos Sąjungos teisės nuostatų pažeidimą, privalo nedelsdama, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos, visą su pirkimu susijusią informaciją raštu pateikti Viešųjų pirkimų tarnybai.

**XXII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Perkančiosios organizacijos internetiniame tinklapyje paskelbta informacija apie pirkimus - metinis pirkimų planas, informacija apie atliktus mažos vertės viešuosius pirkimus, laimėjusio dalyvio pasiūlymai, sudarytos pirkimo sutartys, pirkimo sutarties sąlygų pakeitimai ir pan. – nearchyvuojama, o pateikiama ir/ar atnaujinama einamaisiais kalendoriniais metais ir tik ketvirčiais.
2. Perkančiosios organizacijos darbuotojai, pažeidę Taisykles ar kitų privalomo pobūdžio pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

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

Taisyklių

1 priedas

**(Mažos vertės viešojo pirkimo pažymos formos pavyzdys)**

LIETUVOS RESPUBLIKOS VALSTYBĖS SAUGUMO DEPARTAMENTO

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

*(struktūrinio padalinio pavadinimas)*

|  |
| --- |
| TVIRTINU |
|  |
| *(pirkimo organizatoriaus pareigų pavadinimas)* |
|  |
| *(parašas)* |
|  |
| *(vardas ir pavardė)* |

**MAŽOS VERTĖS VIEŠOJO PIRKIMO PAŽYMA**

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

Vilnius

|  |
| --- |
| Pirkimo objekto pavadinimas: |
| Pirkimo būdas ir jo pasirinkimo beiapklaustų ar kviečiamų tiekėjų skaičiaus pasirinkimo pagrindimas*( vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės saugumo departamento supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėmis)*: |
| Pirkimo objekto aprašymas *(pagrindiniai kiekybiniai ir kokybiniai reikalavimai)*: |
| BVPŽ kodas: |
| Pasiūlymų vertinimo kriterijus: |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Pirkimas vykdomas CVP IS priemonėmis: | taip |  | ne |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tiekėjai apklausti: žodžiu |  | raštu |  | Pirkimo paskelbimo data |  |

**Apklausti/pateikę pasiūlymus tiekėjai:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Pavadinimas |  |  |  |
| Adresas, telefonas, faksas ir pan. |  |  |  |
| Pasiūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė |  |  |  |
| Pasiūlymo pateikimo data |  |  |  |

**Tiekėjų siūlymai**:

| Pirkimo objekto pavadinimas | Kiekis | Pasiūlytos kainos eurais su PVM | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Vnt. kaina | Suma | Vnt. kaina | Suma | Vnt. kaina | Suma |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | |  | |  | |
| (pirkimo vykdytojo pareigų pavadinimas) |  | (parašas) | |  | | (vardas ir pavardė) | |

*Pildo prevencinę pirkimų kontrolę atliekantis asmuo*

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | |  | |  | |
| (prevencinę pirkimų kontrolę atliekančio asmens pareigų pavadinimas) |  | | (parašas) | |  | | (vardas ir pavardė) | |
|  | |
| (data) | |

**Informacija apie pirkimo įvykdymą:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Prekių rūšis,  paslaugos, darbų kategorija | Sutartis ir/ar pirkimo įvykdymą patvirtinantis dokumentas (pvz., PVM sąskaita faktūra) | | |
| Data | Numeris | Suma Eur (su PVM) |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | |  | |
| (pirkimo vykdytojo pareigų pavadinimas) |  | | (parašas) |  | | (vardas ir pavardė) | |
|  | |  | | |  | |

Taisyklių

2 priedas

LIETUVOS RESPUBLIKOS VALSTYBĖS SAUGUMO DEPARTAMENTO

VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS

20\_\_ METAIS

Pradėtas pildyti\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil.  Nr. | Pirkimo pavadinimas | BVPŽ kodas, paslaugų kategorija | Tiekėjo pavadinimas | Sutarties data ir Nr./  sąskaitos faktūros data ir nr. | Sutarties/sąskaitos faktūros vertė | Sutarties galiojimo terminai (jeigu nustatyti) | Papildoma informacija |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |  |  |  |
| 13. |  |  |  |  |  |  |  |
| 14. |  |  |  |  |  |  |  |
| 15. |  |  |  |  |  |  |  |
| 16. |  |  |  |  |  |  |  |
| 17. |  |  |  |  |  |  |  |
| 18. |  |  |  |  |  |  |  |
| 19. |  |  |  |  |  |  |  |
| 20. |  |  |  |  |  |  |  |
| 21. |  |  |  |  |  |  |  |
| 22. |  |  |  |  |  |  |  |
| 23. |  |  |  |  |  |  |  |
| 24. |  |  |  |  |  |  |  |
| 25. |  |  |  |  |  |  |  |
| 26. |  |  |  |  |  |  |  |
| 27. |  |  |  |  |  |  |  |
| 28. |  |  |  |  |  |  |  |
| 29. |  |  |  |  |  |  |  |
| 30. |  |  |  |  |  |  |  |
| 31. |  |  |  |  |  |  |  |
| 32. |  |  |  |  |  |  |  |
| 33. |  |  |  |  |  |  |  |
| 34. |  |  |  |  |  |  |  |
| 35. |  |  |  |  |  |  |  |
| 36. |  |  |  |  |  |  |  |
| 37. |  |  |  |  |  |  |  |
| 38. |  |  |  |  |  |  |  |
| 39. |  |  |  |  |  |  |  |

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