|  |
| --- |
| PATVIRTINTA  |
| VšĮ Alytaus turizmo informacijos |
| centro direktorės |
| 2016 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. V-8 |

**VŠĮ ALYTAUS TURIZMO INFORMACIJOS CENTRO**

**SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS**

TURINYS

[I.BENDROSIOS NUOSTATOS 2](#_Toc448993928)

[II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ VYKDYTOJAI 2](#_Toc448993929)

[III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS 3](#_Toc448993930)

[IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS 3](#_Toc448993931)

[V. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS 5](#_Toc448993932)

[VI. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI 6](#_Toc448993933)

[VII. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA 7](#_Toc448993934)

[VIII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS, PALYGINIMAS IR VERTINIMAS 7](#_Toc448993935)

[IX. PIRKIMO IR PRELIMINARIOJI SUTARTIS 9](#_Toc448993936)

[X. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS 10](#_Toc448993937)

[XI. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS 10](#_Toc448993938)

[XII. APKLAUSA 10](#_Toc448993939)

[XIII. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI 13](#_Toc448993940)

[XIV. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS 14](#_Toc448993941)

[XV. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS 15](#_Toc448993942)

[XVI. GINČŲ NAGRINĖJIMAS 15](#_Toc448993943)

PRIEDAI

# BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Alytaus turizmo informacijos centro (toliau – Perkančioji organizacija) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato Perkančiosios organizacijos vykdomų prekių, paslaugų ir darbų supaprastintų viešųjų pirkimų būdus ir jų atlikimo procedūrų tvarką, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus ir ginčų nagrinėjimo procedūras.
2. Perkančiosios organizacijos Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 1999, Nr. 56-1809; 2002, Nr. 118-5296; 2006, Nr. 4-102; 2008, Nr. 81-3179; 2014, Nr. 2014-13566) (toliau – VPĮ) ir kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais. Perkančiosios organizacijos direktorės įsakymu patvirtintos Taisyklės paskelbtos Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) ir jos tinklalapyje.
3. Taisyklės nustato Perkančiosios organizacijos supaprastintų viešųjų pirkimų organizavimo tvarką, pirkimus atliekančius asmenis, supaprastintų pirkimų būdus ir jų atlikimo, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus, ginčų nagrinėjimo procedūras. Pirkimo pradžią ir pabaigą reglamentuoja Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnis.
4. Perkančioji organizacija planuodama, organizuodama ir vykdydama supaprastintus pirkimus vadovaujasi VPĮ, šiomis Taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr. [74-2262](http://www3.lrs.lt/cgi-bin/preps2?a=107687&b=)) (toliau – CK), kitais įstatymais, Viešųjų pirkimų tarnybos (toliau – VPT) direktoriaus įsakymais ir poįstatyminiais teisės aktais.
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. Perkančioji organizacija prekių, paslaugų ir darbų supaprastintus pirkimus (toliau – supaprastinti pirkimai) gali atlikti VPĮ 84 straipsnyje nustatytais atvejais.
7. Perkančioji organizacija atlikdama supaprastintus pirkimus tiesiogiai vadovaujasi VPĮ I–II, IV ir V skyriais, tiek kiek šių skyrių nuostatų nereglamentuoja Taisyklės.
8. Atlikdama supaprastintus pirkimus, Perkančioji organizacija atsižvelgia į visuomenės poreikius socialinėje srityje, aplinkos apsaugos ir energijos vartojimo efektyvumo reikalavimus, vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymo 13 ir 91 straipsnio nuostatomis. Perkančioji organizacija prekes gali pirkti (internetiniuose) aukcionuose ar internetinėse parduotuvėse.
9. Taisyklėse naudojamos sąvokos:
	1. **apklausa** – supaprastinto pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija, vykdydama mažos vertės pirkimą, kviečia skelbimu suinteresuotus tiekėjus pateikti pasiūlymus arba raštu (žodžiu) apklausiant pasirinktus tiekėjus ar tiekėją, gali derėtis dėl pasiūlymo ir perka prekes, paslaugas, ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusio tiekėjo;
	2. **kvalifikacijos patikrinimas** – procedūra, kurios metu tikrinama, ar tiekėjai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;
	3. **pirkimo iniciatorius** – Perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus.
	4. **pirkimo organizatorius** – perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtasperkančiosios organizacijos darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį (toliau – darbuotojas), kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija);
	5. **supaprastintas atviras konkursas**–supaprastinto pirkimo būdas, kai kiekvienas suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą;
10. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos nustatytos VPĮ.

# SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ VYKDYTOJAI

1. Mažos vertės pirkimus Perkančiojoje organizacijoje vykdo pirkimų organizatoriai ir/ar Viešųjų pirkimų komisija. Perkančiojoje organizacijoje gali būti sudarytos kelios Komisijos ar paskirti keli Pirkimų organizatoriai.
2. Pirkimų organizatoriai mažos vertės pirkimus gali vykdyti visais atvejais pagal žodinį pavedimą.
3. Mažos vertės pirkimų komisija vykdo mažos vertės pirkimus, kai Perkančiosios organizacijos vadovas raštu paveda atlikti tokius pirkimus ir numatomos sudaryti prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija 6 000 EUR (be PVM), o darbų pirkimo sutarties vertė viršija 15 000 EUR (be PVM).
4. Pirkimo organizatorius, prieš pradėdamas vykdyti pirkimą (apklausą), apklausos dokumentus (kvietimą, apklausiamų tiekėjų sąrašą ir kitus pirkimo dokumentus, jei tokie rengiami) turi suderinti su vadovu.
5. Komisijos veikia pagal Perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu patvirtintą darbo reglamentą. Komisijoms turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisijos sprendimus priima savarankiškai. Komisijų veiklai vadovauja komisijų pirmininkai. Komisijų sekretoriais skiriami vienas iš atitinkamų Komisijos narių.
6. Komisijų nariais ar Pirkimų organizatoriais gali būti skiriami tik nepriekaištingos reputacijos asmenys, kurie, prieš pradėdami darbą Komisijose ar Pirkimų organizatoriais, pasirašo nešališkumo deklaracijas bei konfidencialumo pasižadėjimus.
7. 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 būtini įgaliojimai.
8. Perkančioji organizacija turi teisę nutraukti supaprastintą pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamas objektas tapo nereikalingas, nėra lėšų už jį apmokėti ir pan.). Teikimą dėl supaprastinto pirkimo nutraukimo Komisija arba pirkimo organizatorius teikia Perkančiosios organizacijos vadovui, kuris priima sprendimą dėl supaprastinto pirkimo procedūrų nutraukimo.

# SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

1. Apie supaprastintus pirkimus, kuriuos pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir (ar) šias Taisykles numatyta paskelbti viešai, Perkančioji organizacija skelbia Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje nustatyta tvarka. Jei yra nusprendžiama paskelbti Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 8 dalyje nurodytą informacinį pranešimą ar pranešimą dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo, tokie pranešimai yra skelbiami Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje ir Taisyklėse nustatyta tvarka. Perkančioji organizacija savo interneto svetainėje ir leidinio „Valstybės žinios“ priede „Informaciniai pranešimai“ informuoja apie pradedamą bet kurį pirkimą (mažos vertės pirkimų atveju – tik Perkančiosios organizacijos interneto svetainėje), taip pat nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti bei sudarytą pirkimo sutartį.
2. Visus skelbimus ir informacinius pranešimus Perkančioji organizacija pateikia Viešųjų pirkimų tarnybai prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Viešųjų pirkimų tarnyba) pagal jos nustatytus privalomuosius skelbiamos informacijos reikalavimus, standartines formas bei skelbimų teikimo tvarką. Papildomai skelbimai ir informaciniai pranešimai skelbiami Perkančiosios organizacijos interneto svetainėje. Perkančioji organizacija užtikrina, kad šie skelbimai ir informaciniai pranešimai būtų paskelbti ne anksčiau negu „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“, Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS), o to paties skelbimo turinys visur būtų tapatus. Už skelbimo ir informacinio pranešimo turinį atsakinga Perkančioji organizacija.

# PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

1. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba. Papildomai pirkimo dokumentai gali būti rengiami ir kitomis kalbomis.
2. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o Perkančioji organizacija nupirkti tai, ko reikia.
3. Pirkimo dokumentuose nustatyti reikalavimai negali dirbtinai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti supaprastintame pirkime ar sudaryti sąlygas išskirtinai dalyvauti tik konkretiems tiekėjams.
4. Pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama žemiau nurodyta informacija, tačiau nebūtinai visa:
	1. nuoroda į Perkančiosios organizacijos supaprastintų pirkimų taisykles, kuriomis vadovaujantis vykdomas supaprastintas pirkimas (šių taisyklių pavadinimas, patvirtinimo data);
	2. jei apie pirkimą buvo skelbta, – nuoroda į skelbimą;
	3. Perkančiosios organizacijos darbuotojų, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais, pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai;
	4. pasiūlymų ir (ar) paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimai; jeigu numatoma pasiūlymus ir (ar) paraiškas priimti naudojant elektronines priemones, atitinkančias Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio nuostatas, – informacija apie reikalavimus, būtinus pasiūlymams ir (ar) paraiškoms pateikti elektroniniu būdu, taip pat informacija, kad elektroninis pasiūlymas turi būti pateiktas pasirašytas saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu teisės aktų reikalavimus;
	5. pasiūlymų pateikimo terminas (data, valanda ir minutė) ir vieta;
	6. pasiūlymo galiojimo terminas;
	7. prekių, paslaugų, darbų pavadinimas, kiekis (apimtis), su prekėmis teiktinų paslaugų pobūdis, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;
	8. techninė specifikacija;
	9. informacija, ar pirkimo objektas skirstomas į dalis, kurių kiekvienai bus sudaroma pirkimo sutartis arba preliminarioji sutartis, ir ar leidžiama pateikti pasiūlymus tik vienai pirkimo objekto daliai, vienai ar kelioms dalims, ar visoms dalims; pirkimo objektų dalių, dėl kurių gali būti pateikti pasiūlymai, apibūdinimas;
	10. informacija, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, šių pasiūlymų reikalavimai;
	11. jeigu numatoma tikrinti kvalifikaciją – tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, ir Įstatymo 32 straipsnio 8 dalyje nurodytu atveju – informacija, kad tiekėjas turi pateikti pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją;
	12. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma pirkimo kaina;
	13. informacija, kad pasiūlymai bus vertinami eurais;
	14. jei numatomas vokų su pasiūlymais atplėšimas ar susipažįstama su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais (toliau – vokų su pasiūlymais atplėšimas), vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros, kur (nurodoma vieta) ir kada (nurodoma diena, valanda ir minutės) vyks vokų su pasiūlymais atplėšimas;
	15. pasiūlymų galiojimo užtikrinimo (jei reikalaujama) ir/ar pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;
	16. reikalavimas, kad tiekėjas savo pasiūlyme nurodytų, kokius subtiekėjus, subteikėjus ar subrangovus jis ketina pasitelkti, ir gali būti reikalaujama, kad tiekėjas savo pasiūlyme nurodytų, kokiai pirkimo daliai jis ketina pasitelkti subtiekėjus, subteikėjus ar subrangovus; Darbų pirkimo atveju nurodomi pagrindiniai darbai, kuriuos privalės atlikti tiekėjas, jeigu darbų pirkimo sutarčiai vykdyti pasitelks subrangovus;
	17. informacija apie pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo termino taikymą, ginčų nagrinėjimo tvarką;
	18. jeigu Perkančioji organizacija, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 13 straipsniu, pirkimo dokumentuose nustato sąlygas, sudarančias galimybę pirkime dalyvauti tik neįgaliųjų socialinėms įmonėms, arba nustato, 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 patvirtintą deklaraciją;
	19. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.
5. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentus, technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus į tiekėjų klausimus, pateikia VPĮ 17 ir 27 straipsniuose nurodytomis priemonėmis ir Taisyklių 28 punkte nustatytais terminais.
6. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, kai apklausa vykdoma žodžiu.
7. Vykdant apklausą raštu apie ją viešai neskelbiant, neskelbiamas supaprastintas derybas ar kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas, pirkimo dokumentuose privalo būti pateikiama informacija apie pirkimo objektą, pagrindines pirkimo sutarties sąlygas, pasiūlymo pateikimo bei vertinimo reikalavimus. Kitą Taisyklių 24 punkte nurodytą informaciją Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose pateikia, jeigu mano, kad informacija yra reikalinga.
8. Perkančioji organizacija, gavusi tiekėjo prašymą, privalo, ne vėliau kaip per 1 darbo dieną pateikti pirkimo dokumentus. Tiekėjas gali paprašyti, kad Perkančioji organizacija paaiškintų pirkimo dokumentus. Perkančioji organizacija atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Perkančioji organizacija į gautą prašymą atsako ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Perkančioji organizacija, atsakydama tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą duoti paaiškinimą. Jei pirkimo dokumentai buvo skelbti CVP IS, ten pat paskelbiami pirkimo dokumentų paaiškinimai. Atsakymas turi būti siunčiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.
9. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, Perkančioji organizacija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, tikslinant ir paskelbtą informaciją. Paaiškinimai turi būti išsiųsti (paskelbti) taip, kad tiekėjas juos gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.
10. Jeigu Perkančioji organizacija rengia susitikimus su tiekėjais, tai susitikimas su kiekvienu tiekėju rengiamas atskirai. Komisija ar pirkimų organizatorius surašo šio susitikimo protokolą. Protokole fiksuojami visi šio susitikimo metu pateikti klausimai dėl pirkimo dokumentų ir atsakymai į juos. Protokolo išrašas laikomas pirkimo dokumentų paaiškinimu, jis teikiamas visiems tiekėjams, kurie CVP IS priemonėmis prisijungė prie pirkimo arba kuriems Perkančioji organizacija pateikė pirkimo dokumentus, nenurodant, su kuriuo tiekėju vyko susitikimas.
11. Jeigu pirkimo dokumentus paaiškinusi (patikslinusi) Perkančioji organizacija jų negali pateikti Taisyklių 28 ar 29 punkte nustatytais terminais, ji privalo perkelti pasiūlymų pateikimo terminą. Šis terminas nukeliamas protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ir tinkamai parengti pasiūlymus. Perkančioji organizacija turi atsižvelgti į tai, kad paaiškinus (patikslinus) pirkimo dokumentus (pvz., sumažinus tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus), gali atsirasti naujų tiekėjų, norinčių dalyvauti pirkime, todėl pasiūlymų pateikimo terminą reikėtų nustatyti tokį, kad šie tiekėjai spėtų susipažinti su pirkimo dokumentais ir parengti pasiūlymus.
12. Jeigu pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, ten pat skelbiama informacija apie pirkimo dokumentų paaiškinimus (patikslinimus) ir prireikus pratęsiamas pasiūlymų pateikimo terminas. Jeigu pirkimo dokumentai neskelbiami CVP IS, pranešimai apie pirkimo dokumentų paaiškinimus (patikslinimus) ir prireikus termino pratęsimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai.

# TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

1. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsnių nuostatomis ir atsižvelgiant į Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. 1S-100 „Dėl Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodinių rekomendacijų patvirtinimo“ patvirtintas Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas bei Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2010 m. balandžio 15 d. įsakymą Nr. 1S-54 „Dėl Atvejų, kada vietoj kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų perkančioji organizacija gali prašyti tiekėjų pateikti jos nustatytos formos pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją, nustatymo“, 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 Perkančioji 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. Visiems tiekėjams turi būti keliami vienodi reikalavimai ir prašoma pateikti to paties pobūdžio informaciją. Keliami reikalavimai ir prašoma pateikti informacija negali dirbtinai diskriminuoti tiekėjų.
3. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:
	1. jau vykdytame supaprastintame pirkime visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės, Perkančioji 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;
	2. dėl techninių, meninių priežasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus tiekėjas gali tiekti reikalingas prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos alternatyvos;
	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 Perkančioji organizacija, įsigijusi skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių;
	4. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;
	5. perkami muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;
	6. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų, restruktūrizuojamų ar sustabdžiusių veiklą ūkio subjektų;
	7. perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;
	8. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikalingi papildomi darbai arba paslaugos, kurie nebuvo įrašyti 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;
	9. perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų, kurių sudarymo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, narių teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;
	10. vykdomi mažos vertės pirkimai, kurių preliminari numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė mažesnė nei 6 000 EUR (be PVM);
	11. 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.
4. Jei Perkančioji organizacija tikrina tiekėjų kvalifikaciją, visais atvejais privalo patikrinti, ar nėra Įstatymo 33 straipsnio 1 dalyje nustatytų sąlygų. Visi kiti kvalifikacijos reikalavimai gali būti laisvai parenkami vadovaujantis Įstatymo 32-38 str. nuostatomis ir Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymu patvirtintomis Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodinėmis rekomendacijomis.
5. Kai pirkimas atliekamas supaprastinto atviro konkurso ar apklausos raštu, kurios metu nesiderama, būdu, Perkančioji organizacija vietoj kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų gali prašyti tiekėjų pateikti jos nustatytos formos pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją.

# REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI

1. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų (projektų) ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, turi būti nurodyta, kad:
	1. pasiūlymas ir paraiška turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas ir paraiška – pateikti su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus;
	2. ne CVP IS priemonėmis teikiami pasiūlymai turi būti įdėti į voką, kuris užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma *„neatplėšti iki ...“* (nurodoma pasiūlymų pateikimo termino pabaiga);
	3. jeigu Perkančioji organizacija numato pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, vertinant ekspertinių vertinimų metodais, – tiekėjai pasiūlymo kainą turi pateikti viename užklijuotame voke, 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 pasiūlymų pateikimo termino pabaiga). Reikalavimas pasiūlymą pateikti dviejuose vokuose netaikomas pirkimą atliekant skelbiamų derybų būdu ar apklausos būdu, kai pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. CVP IS priemonėmis vykdomame pirkime pasiūlymo kaina ir likusi pasiūlymo dalis su techniniais duomenimis pateikiami atskirai kaip nustatyta pirkimo sąlygose arba CVP IS pirkimo būdo šablone;
	4. ne CVP IS priemonėmis teikiamo pasiūlymo (paraiškos) (atskirų pasiūlymo dalių) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti ir neleistų nepažeidžiant susiuvimo į pasiūlymą įdėti naujus, išplėšti esančius lapus ar juos pakeisti. Tokiu atveju pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje pasirašo tiekėjas arba jo įgaliotas asmuo, (nurodoma pasirašančiojo asmens vardas, pavardė ir pareigos, pasiūlymo lapų skaičius). Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas neįsiuvamas ir nenumeruojamas. Reikalavimai pasiūlymą ar jo dalis pateikti vokuose, pasiūlymą sunumeruoti, susiūti, paskutinio lapo antrojoje pusėje patvirtinti tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, nurodyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens vardą, pavardę, pareigas (jei yra) ir pasiūlymą sudarančių lapų skaičių, kartu su kitais pasiūlymo lapais įsiūti ir sunumeruoti pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento kopiją netaikomi, jeigu Perkančioji organizacija priima CVP IS priemonėmis pateiktus pasiūlymus.
2. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų (projektų) ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, nurodoma, kad tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą (kiekvienai pirkimo daliai), išskyrus atvejus, kai pirkimo dokumentuose leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus. Jeigu pirkimas suskirstytas į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, pagrįstais atvejais gali būti nurodyta, kad tiekėjas gali teikti pasiūlymą tik vienai, kelioms, ar visoms pirkimo dalims.
3. Pirkimuose ne CVP IS priemonėmis, tiekėjo prašymu Perkančioji organizacija privalo nedelsdama pateikti rašytinį patvirtinimą, kad tiekėjo pasiūlymas yra gautas, nurodydama gavimo dieną, valandą ir minutę. Taip pat Tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą, o jeigu pirkimas suskirstytas į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, tiekėjas gali pateikti Perkančiajai organizacijai po vieną pasiūlymą vienai, kelioms ar visoms pirkimo dalims, kaip nurodo Perkančioji organizacija, išskyrus atvejus, kai pirkimo dokumentuose leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus.
4. Pasiūlymų galiojimo terminus, jų keitimą ir atšaukimą bei pasiūlymo galiojimo ir sutarties įvykdymo užtikrinimą nustato VPĮ 29 ir 30 straipsniai.
5. Pirkimą vykdant CVP IS priemonėmis Perkančioji organizacija gali nustatyti reikalavimus pasiūlymui atsižvelgiant į VPĮ 17 straipsnio nuostatas, VPT direktoriaus įsakymu patvirtintą viešųjų pirkimų vykdymo naudojantis CVP IS priemonėmis vadovą, VPT rekomendacijas, EPĮ nuostatas ir pan. Tai pat Perkančioji organizacija, vykdydama supaprastintą neskelbiamą pirkimą arba apklausą, gali nesivadovauti šio skyriaus nuostatomis ir nustatyti kitus reikalavimus pasiūlymui, nepažeidžiant viešųjų pirkimų principų ir konfidencialumo reikalavimų.

# TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. Atliekant supaprastintus pirkimus, techninė specifikacija rengiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio nuostatomis. Perkančioji organizacija, atlikdama mažos vertės pirkimus, gali nesivadovauti Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnyje nustatytais reikalavimais, tačiau bet kuriuo atveju turi laikytis Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų.

#   PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS, PALYGINIMAS IR VERTINIMAS

1. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos. Ne elektroninėmis priemonėmis vykdomame pirkime pavėluotai gauti vokai su pasiūlymais neatplėšiami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams. Neužklijuotuose, turinčiuose mechaninių ar kitokių pažeidimų, galinčių kelti abejonių dėl pasiūlymų slaptumo vokuose pateikti pasiūlymai nepriimami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams.
2. Vokus su pasiūlymais atplėšia arba pradinį susipažinimą su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais atlieka Komisija (su gautais pasiūlymais susipažįsta pirkimų organizatorius), pasiūlymus nagrinėja ir vertina supaprastintą pirkimą atliekanti Komisija arba pirkimų organizatorius.
3. Perkančioji organizacija vykdydama vokų su pasiūlymais atplėšimo arba pradinio susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais procedūrą vadovaujasi VPĮ 31 straipsnio nuostatomis, kiek tai kitaip nenustatyta Taisyklėse. Ši procedūra protokoluojama vadovaujantis VPT direktoriaus įsakymu patvirtintu Komisijos vokų atplėšimo procedūros protokolų privalomųjų rekvizitų aprašu. Minėta procedūra netaikoma pirkimo organizatoriui.
4. Apie vokų su pasiūlymais atplėšimo arba pradinio susipažinimo su CVP IS priemonėmis gautais pasiūlymais procedūrų metu paskelbtą informaciją raštu pranešama ir šioje procedūroje nedalyvaujantiems pasiūlymus pateikusiems tiekėjams, jeigu jie to pageidauja. Kiekvienas minėtoje procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas turi teisę asmeniškai susipažinti su viešai perskaityta informacija, tačiau supažindindama su šia informacija Perkančioji organizacija negali atskleisti tiekėjo pasiūlyme esančios konfidencialios informacijos (VPĮ 6 straipsnis).
5. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusiems tiekėjams ar jų atstovams. Pasiūlymai gali būti vertinami atsižvelgiant į VPT direktoriaus įsakymu patvirtintas pasiūlymų vertinimo rekomendacijas.
6. Perkančioji organizacija, nagrinėdama pasiūlymus:
	1. tikrina neatlygintinai prieinamuose registruose, valstybės informacinėse sistemose ir kitose informacinėse sistemose, tiekėjų kvalifikacinių duomenų bei tiekėjų pasiūlymuose pateiktų kvalifikacinių duomenų atitikimą pirkimo dokumentuose nustatytiems minimaliems kvalifikacijos reikalavimams. Jeigu nustatoma, kad tiekėjo pateikti kvalifikaciniai duomenys yra neišsamūs arba netikslūs, privaloma prašyti tiekėjo juos patikslinti;
	2. tikrina, ar pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;
	3. radusi pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti dalyvių per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio metu paskelbtos kainos. Toks posėdis nevyksta kai pirkimą vykdo pirkimo organizatorius. 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;
	4. jeigu pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais arba kaip Perkančioji organizacija nurodė pirkimo dokumentuose;
	5. tuo atveju, kai pirkimas vykdomas elektroninėmis priemonėmis ir pasiūlymo kaina, išreikšta skaičiais ar žodžiais pasiūlymo formoje, neatitinka pasiūlymo kainos, nurodytos skaičiais CVP IS langelyje „Pasiūlymo kaina“ (kai kainą prašoma nurodyti abiem būdais), teisinga bus laikoma kaina, nurodyta pasiūlymo formoje žodžiais;
	6. tikrina, ar pasiūlyme nurodyta kaina (derybų atveju – galutinė kaina) nėra neįprastai maža, išskyrus mažos vertės pirkimus. Vykdant mažos vertės pirkimą, Komisija ar pirkimų organizatorius tikrina, ar tiekėjo pasiūlyme nurodyta kaina yra neįprastai maža, tik kai nusprendžia Komisija ar pirkimų organizatorius. Neįprastai mažos kainos sąvoka pateikta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2009 m. rugsėjo 30 d. įsakyme Nr. 1S-96 „Dėl pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos sąvokos apibrėžimo“. Kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina (derybų atveju – galutinė kaina), Perkančioji organizacija privalo pareikalauti, kad dalyvis pagrįstų siūlomą kainą (derybų atveju – galutinę kainą) raštu. Siekiant įsitikinti, ar pateiktame pasiūlyme nurodyta kaina (derybų atveju – galutinė kaina) yra neįprastai maža, Komisija vadovaujasi VPĮ 40 straipsniu, atsižvelgia į Pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos pagrindimo rekomendacijas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2009 m. lapkričio 10 d. įsakymu Nr. 1S-122 „Dėl Pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos pagrindimo rekomendacijų patvirtinimo“;
	7. tikrina, ar pasiūlytos ne per didelės kainos ir ar jos pagrįstos;
7. 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, Perkančioji organizacija privalo prašyti tiekėjo patikslinti, papildyti arba pateikti šiuos dokumentus per jos nustatytą protingą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 3 darbo dienos nuo prašymo išsiuntimo iš Perkančiosios organizacijos dienos. Taip pat iškilus klausimų dėl pasiūlymų turinio Perkančioji organizacija gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo esmės, dėl kurių pirkimo dokumentų reikalavimų neatitinkantis pasiūlymas taptų atitinkantis pirkimo dokumentų reikalavimus. Esant reikalui, tiekėjai ar jų atstovai gali būti kviečiami į Komisijos posėdį arba į susitikimą su pirkimo organizatoriumi, pranešant, į kokius klausimus jie turės atsakyti. Atliekant pirkimą supaprastinto neskelbiamo pirkimo ar apklausos būdu, galima derėtis dėl kainos ir kitų pasiūlymo sąlygų, tačiau negalima keisti galutinio derybų rezultato, užfiksuoto derybų (procedūras atliekant Komisijai) protokoluose ar po derybų (kai pirkimų organizatorius vykdo tiekėjo(-ų) apklausą raštu) pateiktuose galutiniuose pasiūlymuose. Kai derybų procedūrą atlieka Komisija ji turi būti protokoluojama, protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas. Derybų procedūrą atliekant pirkimų organizatoriui, apie tai pažymima supaprastinto viešojo pirkimo pažymoje (1 priedas).
8. Perkančioji organizacija atmeta pasiūlymą, jeigu:
	1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacijos reikalavimų;
	2. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir, Perkančiajai organizacijai prašant, nepatikslino jų;
	3. tiekėjas per jos 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;
	4. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų pasiūlymo pateikimo reikalavimų;
	5. pasiūlyto pirkimo objekto techninė specifikacija neatitiko pirkimo dokumentų techninėje specifikacijoje nustatytų reikalavimų pirkimo objektui;
	6. buvo pasiūlyta neįprastai maža kaina (derybų ar elektroninio aukciono atveju – galutinė kaina) ir tiekėjas Perkančiosios organizacijos prašymu nepateikė raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo arba kitaip nepagrindė neįprastai mažos kainos;
	7. visų tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, Perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos;
	8. tiekėjas pateikė pasiūlymą ir voke ir CVP IS priemonėmis;
	9. tiekėjas pasiūlyme apie atitiktį nustatytiems reikalavimams pateikė melagingą informaciją, kurią Perkančioji organizacija gali įrodyti bet kokiomis teisėtomis priemonėmis;
	10. yra kitų pirkimo dokumentuose nurodytų atmetimo priežasčių.
9. Dėl Taisyklių 50 punkte nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis VPĮ 90 straipsnyje nustatytais vertinimo kriterijais.
10. 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.
11. Prekės, paslaugos ar darbai perkami iš to tiekėjo, kuris pateikė ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą arba pasiūlė mažiausią kainą pagal VPĮ 39 straipsnio 7 dalyje nurodyta tvarka atlikto pasiūlymų vertinimo rezultatą.
12. Komisija, pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką įvertinusi pateiktus dalyvių pasiūlymus, Viešųjų pirkimų įstatymo 32 straipsnio 8 dalyje nustatytu atveju patikrinusi tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu, atitiktį minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams, nustato pasiūlymų eilę ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas). Tais atvejais, kai vertinant pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, o vertinant pagal mažiausios kainos kriterijų – kelių tiekėjų kaina yra vienoda, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokas su pasiūlymais užregistruotas anksčiausiai ar pasiūlymas elektroninėmis priemonėmis pateiktas anksčiausiai. Jei pirkimas atliekamas elektroninėmis priemonėmis, o dalį pasiūlymo galima pateikti voke (pvz., pasiūlymo galiojimą užtikrinantis dokumentas), tokiu atveju pasiūlymo pateikimo momentas yra tuomet, kai gauta paskutinė jo dalis, ir pirmesnis į pasiūlymų eilę įrašomas pirmas visą pasiūlymą pateikęs tiekėjas. Laimėjusiu pasiūlymu pripažįstamas tas pasiūlymas, kuris pasiūlymų eilėje yra pirmas.Atlikus supaprastintą pirkimą apklausos būdu, kai supaprastinto pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3 000 EUR (be PVM), pasiūlymų eilė gali būti nesudaroma.
13. Informavimas apie pirkimo procedūros rezultatus vykdomas pagal VPĮ 41 straipsnio nuostatas.
14. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu jis neatmestas pagal Taisyklių 51 punkto nuostatas.

# PIRKIMO IR PRELIMINARIOJI SUTARTIS

1. Komisija ar pirkimų organizatorius, įvykdęs pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, suderina Perkančiojoje organizacijoje ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą.
2. Perkančioji organizacija pasirašyti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Tiekėjas pasirašyti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai apklausa vykdoma žodžiu). Kvietime pasirašyti pirkimo sutartį nurodomas laikas, iki kada reikia atvykti sudaryti pirkimo sutarties.
3. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytas pirkimo sutarties atidėjimo terminas. Atidėjimo terminas gali būti netaikomas, kai:
	1. vienintelis suinteresuotas dalyvis yra tas, su kuriuo sudaroma pirkimo sutartis, ir nėra kitų suinteresuotų kandidatų;
	2. pirkimo sutartis sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu;
	3. supaprastinto pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3 000 EUR (be PVM) arba pirkimo sutartis sudaroma atliekant mažos vertės pirkimą.
4. Pirkimo sutarties privalomąsias sąlygas, sudarymo ir keitimo tvarką nustato VPĮ 18 straipsnis.
5. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 EUR (be PVM) ir sutartinių įsipareigojimų vykdymas nėra užtikrinamas CK nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais. Žodžiu sudarytą sutartį patvirtinančiu dokumentu laikoma sąskaita-faktūra arba PVM sąskaita-faktūra.
6. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti principai ir tikslai bei tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Pirkimo sutarties sąlygų keitimu nebus laikomas pirkimo sutarties sąlygų koregavimas joje numatytomis aplinkybėmis, jei šios aplinkybės nustatytos aiškiai ir nedviprasmiškai bei buvo pateiktos konkurso sąlygose. Tais atvejais, kai pirkimo sutarties sąlygų keitimo būtinybės nebuvoįmanoma numatyti rengiant konkurso sąlygas ir (ar) sudarant pirkimo sutartį, pirkimo sutarties šalys gali keisti tik neesmines pirkimo sutarties sąlygas. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo nereikalaujama, kai atlikus supaprastintą pirkimąsudarytos pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 EUR (be PVM) arba kai pirkimo sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą. Perkančioji organizacija, norėdama keisti pirkimo sutarties sąlygas, vadovaujasi Viešojo pirkimo–pardavimo sutarčių sąlygų keitimo rekomendacijomis, patvirtintomis Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2009 m. gegužės 5 d. įsakymu Nr. 1S-43 „Dėl Viešojo pirkimo–pardavimo sutarčių sąlygų keitimo rekomendacijų patvirtinimo“.
7. Perkančioji organizacija, atlikusi supaprastintą pirkimą, gali sudaryti preliminariąją sutartį. Preliminariosios sutarties pagrindu ji gali sudaryti vieną ar kelias pagrindines sutartis. Tiek sudarydama preliminariąją sutartį, tiek jos pagrindu pagrindinę sutartį, Perkančioji organizacija vadovaujasi VPĮ, jo II skyriaus šeštuoju skirsniu bei šiomis Taisyklėmis.
8. Preliminariosios sutarties pagrindu sudaroma pagrindinė sutartis, atliekant prekių ir paslaugų supaprastintus pirkimus, kurių pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 EUR (be PVM), gali būti sudaroma žodžiu. Tuo atveju, kai pagrindinė sutartis sudaroma žodžiu, VPĮ 63 straipsnyje nustatytas bendravimas su tiekėjais gali būti vykdomas žodžiu.
9. Preliminariąja sutartimi šalys susitaria nustatyti sąlygas, taikomas preliminariosios sutarties pagrindu sudaromai pagrindinei pirkimo sutarčiai. Preliminariojoje sutartyje turi būti nustatytos esminės pagrindinės sutarties sąlygos: pirkimo sutarties objektas, kainodara ir kiekiai ar apimtys, ar kainodaros, kiekių ar apimčių nustatymo sąlygos, kitos sąlygos. Sudarant pagrindinę sutartį šalys negali keisti esminių preliminariosios sutarties sąlygų. Perkančioji organizacija gali priimti sprendimą preliminariojoje sutartyje nustatyti ne tik esmines, bet ir visas jos pagrindu sudaromos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygas.
10. Perkančioji organizacija gali sudaryti preliminariąją sutartį su vienu arba su keliais tiekėjais. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaroma su keliais tiekėjais, jų turi būti ne mažiau kaip trys, jeigu yra trys ir daugiau nustatytus kvalifikacinius reikalavimus atitinkančių ir priimtinus pasiūlymus pateikusių tiekėjų. Pagrindinė sutartis sudaroma tik su tais tiekėjais, su kuriais buvo sudaryta preliminarioji sutartis.
11. Pagrindinė sutartis preliminariosios sutarties pagrindu gali būti sudaroma iš karto, kai tiekėjas yra raštu (išskyrus pagrindinę sutartį, sudaromą žodžiu) informuojamas, kad jo pasiūlymas pripažintas laimėjusiu ir jis atrinktas sudaryti pagrindinę sutartį.

# SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS

1. Supaprastinti pirkimai atliekami šiais būdais:
	1. Taisyklių XI skyriuje nustatytais atvejais – supaprastinto atviro konkurso;
	2. Taisyklių XII skyriuje nustatytais atvejais – apklausos.
2. Perkančioji organizacija, atlikdama supaprastintus pirkimus ir vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo II skyriaus septintojo skirsnio nuostatomis, taip pat gali taikyti elektronines procedūras – elektroninį aukcioną ir dinaminę pirkimų sistemą. Perkančioji organizacija elektroninį aukcioną gali taikyti vykdydama supaprastintą pirkimą supaprastinto atviro konkurso, apklausos būdais. Elektroninis aukcionas taip pat gali būti taikomas atnaujinant varžymąsi tarp preliminariosios sutarties šalių, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais, ar sudarant pirkimo sutartį pagal dinaminę pirkimo sistemą.
3. Perkančioji organizacija privalo įsigyti prekes, paslaugas ir darbus iš viešosios įstaigos CPO LT, atliekančios centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas, elektroninio katalogo CPO.ltTM (toliau – elektroninis katalogas), kai elektroniniame kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka Perkančiosios organizacijos poreikius ir Perkančioji organizacija negali jų atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Komisija ar pirkimų organizatorius privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti elektroniniame kataloge siūlomų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo ir saugoti tai patvirtinantį dokumentą kartu su kitais pirkimo dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka.
4. Pirkimas supaprastinto atviro konkurso būdu gali būti atliktas visais atvejais, tinkamai apie jį paskelbus.

# SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

1. Vykdant supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas. Apie pirkimą skelbiama Viešųjų pirkimų įstatyme ir Taisyklėse nustatyta tvarka. Supaprastintas atviras konkursas laikomas įvykusiu, jeigu yra bent vienas neatmestas pasiūlymas.
2. Supaprastintame atvirame konkurse derybos tarp Perkančiosios organizacijos ir dalyvių yra draudžiamos.
3. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis negu 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo CVP IS dienos, mažos vertės pirkimų atveju – 3 darbo dienos nuo paskelbimo CVP IS dienos.
4. Jei supaprastinto atviro konkurso metu bus vykdomas elektroninis aukcionas, apie tai nurodoma skelbime apie supaprastintą pirkimą.

# APKLAUSA

1. Apklausos būdu, Pirkimo organizatoriaus arba Komisijos, vykdomi tik mažos vertės pirkimai (VPĮ 2 straipsnio 15 dalis).
2. Apklausos būdu pirkimas gali būti atliekamas Taisyklėse nustatytais atvejais ir kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymą apie supaprastintą pirkimą neprivaloma skelbti:
	1. pirkimas, apie kurį buvo skelbta, neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų;
	2. dėl įvykių, kurių Perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo Perkančiosios organizacijos;
	3. atliekami mažos vertės pirkimai esant bent vienai iš šių sąlygų:
		1. būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;
		2. prekių, paslaugų numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė neviršija 30 000 EUR (be PVM) arba darbų sudaromos pirkimo sutarties vertė neviršija 60 000 EUR (be PVM);
		3. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių netikslinga paskelbti apie pirkimą, pavyzdžiui, paskelbimas apie pirkimą reikalautų neproporcingai didelių pirkimo organizatoriaus arba Komisijos pastangų, laiko ir (ar) lėšų sąnaudų.
	4. dėl techninių, meninių priežasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus tiekėjas gali tiekti reikalingas prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos alternatyvos;
	5. 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 Perkančioji organizacija, įsigijusi skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių. Jeigu papildomai perkamų prekių ar paslaugų kaina viršija 30 procentų ankstesnės pirkimų kainos, turi būti atliekama ekspertizė dėl papildomai perkamų prekių ar paslaugų techninių charakteristikų suderinamumo;
	6. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų ar restruktūrizuojamų ūkio subjektų;
	7. perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;
	8. perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų, kurių sudarymo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, narių teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;
	9. perkamos Perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojų ir (ar) darbuotojų mokymo paslaugos;
	10. 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;
	11. 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. Atliekant papildomus pirkimus sudaromų pirkimo sutarčių trukmė negali būti ilgesnė kaip 3 metai skaičiuojant nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo momento;
	12. prekės ir paslaugos perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;
	13. perkami muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;
	14. 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;
	15. perkamos prekės gaminamos tik mokslo, eksperimentavimo, studijų ar techninio tobulinimo tikslais, nesiekiant gauti pelno arba padengti mokslo ar tobulinimo išlaidų;
	16. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;
	17. prekės perkamos iš valstybės rezervo;
	18. perkamos mokslo ir studijų institucijų veiklos išorinio vertinimo, mokslo, studijų programų, meninės veiklos, taip pat šių institucijų paraiškų, dokumentų, reikalingų leidimui vykdyti studijas ir su studijomis susijusią veiklą gauti, ekspertinio vertinimo paslaugos.
3. Apklausa gali būti atliekama žodžiu arba raštu. Taip pat galima pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (pvz., katalogais, reklama internete ir kt.).
4. Apklausa žodžiu gali būti vykdoma, kai:
	1. preliminari numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė neviršija 3 000 EUR (be PVM);
	2. dėl įvykių, kurių Perkančioji organizacija negalėjo numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo Perkančiosios organizacijos.
5. 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 konkurso atmetus visus pasiūlymus, į tiekėjus, atitinkančius minimalius kvalifikacijos reikalavimus, kreipiamasi prašant pateikti patvirtinimą apie sutikimą dalyvauti pirkime.
6. Vykdant apklausą gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nurodo, ar bus deramasi arba kokiais atvejais bus deramasi, ir derėjimosi tvarką.
7. Perkančioji organizacija, prašydama pateikti pasiūlymus, privalo kreiptis į 3 ar daugiau tiekėjų.
8. Mažiau tiekėjų, nei nurodyta Taisyklių 75 punkte, gali būti apklausiama šiais atvejais:
	1. pirkimų organizatorius arba Komisija sužino, kad yra mažiau tiekėjų, kurie gali pateikti reikalingas prekes, suteikti paslaugas ar atlikti darbus;
	2. perkama iš neįgaliųjų socialinių įmonių, socialinių įmonių, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir 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 (jei reikalingų prekių, paslaugų ar darbų sąrašus CVP IS paskelbė mažiau nei trys įmonės);
	3. didesnio tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių Komisijos arba pirkimų organizatoriaus pastangų, laiko ir (ar) lėšų sąnaudų;
	4. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau tiekėjų. Šios aplinkybės negali priklausyti nuo Perkančiosios organizacijos delsimo arba neveiklumo.
9. Vienas tiekėjas, kai į jį kreipiamasi tiesiogiai ir prašoma pateikti siūlymą ar sudaryti sutartį, gali būti apklausiamas šiais atvejais:
	1. yra tik konkretus tiekėjas, kuris gali tiekti reikalingas prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus, ir nėra jokios kitos priimtinos alternatyvos;
	2. už prekes atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus (pvz., šaltas vanduo, dujos, elektra ir pan.);
	3. kai perkamų prekių, paslaugų ar darbų įkainiai yra patvirtinti Lietuvos Respublikos įstatymais ar kitais teisės aktais;
	4. pirkimą būtina atlikti labai greitai. Šios aplinkybės negali priklausyti nuo Perkančiosios organizacijos delsimo ar neveiklumo;
	5. atliekant mažos vertės pirkimą, sudaromos pirkimo sutarties vertė perkant prekes, paslaugas ar darbus neviršija 6 000 EUR (be PVM). Pirkimai neturi būti dirbtinai skaidomi į dalis, siekiant išvengti taikyti kitas Taisyklių nuostatas;
	6. egzistuoja trumpalaikės sąlygos, suteikiančios galimybę perkančiajai organizacijai reikalingas prekes, paslaugas ar darbus įsigyti už daug mažesnę nei rinkos kainą (nuolaidos, išpardavimai, specialūs pasiūlymai ir kt.). Šios sąlygos privalo būti nurodytos pirkimo pažymoje arba, jei Taisyklių nustatytais atvejais tokia pažyma nerengiama, kituose pirkimo dokumentuose;
	7. jeigu ypač palankiomis kainomis prekės perkamos iš bankrutuojančių, likviduojamų, restruktūrizuojamų ar sustabdžiusių veiklą ūkio subjektų, šios aplinkybės privalo būti nurodytos pirkimo pažymoje arba, jei Taisyklių nustatytais atvejais tokia pažyma nerengiama, kituose pirkimo dokumentuose;
	8. perkamos prekės ar paslaugos iš reprezentacijai skirtų lėšų;
	9. Perkančioji organizacija raštu kreipėsi į 3 ar daugiau tiekėjus su prašymu pateikti pasiūlymą, tačiau nė vienas iš tiekėjų pasiūlymo nepateikė arba visų tiekėjų pateiktuose pasiūlymuose nurodytos kainos buvo per didelės ir nepriimtinos Perkančiajai organizacijai. Tokiu atveju pateikti pasiūlymą ar sudaryti sutartį turi būti kreipiamasi į kitą (dar neapklaustą) tiekėją;
	10. perkamos Perkančiosios organizacijos darbuotojų mokymo ir kvalifikacijos tobulinimo paslaugos;
	11. perkamos Perkančiosios organizacijos organizuojamiems trumpalaikiams (vienos ar dviejų dienų) seminarams ar konferencijoms reikalingos paslaugos (apgyvendinimas, maitinimas, salės, aparatūros nuoma ir kt.);
	12. perkamos teisinės-konsultacinės paslaugos, skelbimai spaudoje ir užsakomieji straipsniai, prenumeruojami laikraščiai, žurnalai ir kita periodinė literatūra, perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis, viešinimo paslaugos, kurios turi pasiekti kuo didesnę visuomenės dalį, perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvų paslaugos, knygos, vadovėliai ir kita mokomoji literatūra, perkamos gėlės, maisto prekės, prekės perpardavimui, suvenyrai, muziejų eksponatai, ekskursijos į muziejus, komunalinės paslaugos, sausumos, vandens ar oro transporto paslaugos, svečių maitinimo ar apgyvendinimo paslaugos, patalpų apsaugos paslaugos, apgyvendinimo paslaugos, esančios arčiausiai parodinių plotų, atliekamas pakartotinis leidinių tiražavimas arba ruošiant spaudai naują leidinį panaudojamas jau turimas maketo šablonas;
	13. bilietų pirkimui į parodas, parodose, konferencijose, kursuose platinamai teminei literatūrai; išlaidos susijusios su dalyvavimu parodose (parodų bilietai, parodų dalyvių mokesčiai, ekspozicijos vietos nuoma ir kitos panašios išlaidos), kelių mokesčiui, automobilių stovėjimo aikštelių apmokėjimui, automobilių registracijai, valstybinių numerių ir Perkančiosios organizacijos transporto priemonėms techninių apžiūrų apmokėjimui, narystės mokesčio įmokoms, kai Perkančioji organizacija dalyvauja įvairių organizacijų veikloje, privalomo periodinio darbuotojų sveikatos tikrinimo išlaidoms apmokėti;
	14. perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų, kurių sudarymo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, narių teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;
	15. Perkančioji organizacija pagal ankstesnę sutartį iš kurio 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 nekeičiant prekių ar paslaugų kainos ir kitų sąlygų. Tokių papildomų pirkimų vertė negali viršyti 30 procentų pradinės sutarties vertės;
	16. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad 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 sutarčių vertė neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties vertės;
	17. apklausa atliekama po supaprastinto pirkimo, apie kurį buvo skelbta ir kuris neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų;
	18. esant kitų, objektyviai pateisinamų, aplinkybių, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau nei vieno tiekėjo.
10. Perkančioji organizacija, vykdydama supaprastintą pirkimą apklausos raštu būdu, pirkimo dokumentuose pateikia Taisyklių 24 punkte (jeigu apie apklausą raštu yra skelbiama) arba 27 punkte (jeigu apie apklausą raštu nėra skelbiama) numatytą informaciją.
11. Vykdant supaprastintą pirkimą apklausos raštu būdu, gali būti prašoma pasiūlymus pateikti faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis ar vokuose. Perkančioji organizacija gali nereikalauti, kad pasiūlymas būtų pasirašytas (elektroninis pasiūlymas būtų pateiktas su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu teisės aktų reikalavimus).
12. Pasiūlymus prašant pateikti vokuose (ar elektroninėmis priemonėmis), į vokų atplėšimo procedūrą, išskyrus atliekant pirkimą, kurio metu deramasi, gali būti kviečiami pasiūlymus pateikę tiekėjai ar jų įgalioti atstovai.
13. Vykdant apklausą raštu apie ją viešai skelbiant pasiūlymų pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo dokumentuose nustatytiems kvalifikacijos reikalavimams ir protingas, kad tiekėjas galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus, parengti ir pateikti pasiūlymą, bei negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS.
14. Vykdant apklausą raštu apie ją viešai neskelbiant, pasiūlymų pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo dokumentuose nustatytiems kvalifikacijos reikalavimams ir protingas, kad tiekėjas galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus parengti ir pateikti pasiūlymą.
15. Jei apklausos metu numatoma vykdyti elektroninį aukcioną, apie tai tiekėjams pranešama pirkimo dokumentuose.

# MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

1. Mažos vertės pirkimai atliekami tik apklausos (raštu arba žodžiu) būdu.
2. Perkančioji organizacija savo interneto svetainėje Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnio 3 dalyje nustatytą informaciją apie mažos vertės pirkimus iki 23 200 EUR (be PVM) skelbia kartą per mėnesį (pateikdama informaciją lentelėje), o apie mažos vertės pirkimus, kurių vertė lygi 23 200 EUR (be PVM) ir daugiau, informuoja iš karto paskelbusi apie pirkimą CVP IS.
3. Mažos vertės pirkimų atveju, apklausiant žodžiu, su tiekėjais bendraujama asmeniškai arba telefonu arba pasinaudojama viešai tiekėjų pateikta informacija (pvz., katalogais, reklama internete ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas ir darbus. Apklausiant raštu, paklausimai tiekėjams siunčiami paštu, faksu, CVP IS priemonėmis, elektroniniu paštu. Tame pačiame pirkime dalyvaujantys tiekėjai apklausiami ta pačia forma.
4. Mažos vertės pirkimų atveju pirkimo organizatorius, atlikęs apklausą, pildo apklausos pažymą (1 priedas).
5. Mažos vertės pirkimų atveju, apklausos pažyma gali būti nepildoma, jei:
	1. apklausiamas tik vienas tiekėjas ir pirkimo vertė ne didesnė nei 150 EUR (be PVM) ir kai per metus nupirktų tos pačios rūšies prekių, paslaugų ar darbų bendra pirkimo sutarčių vertė nėra didesnė nei 6 000 EUR (be PVM). Šiuo atveju informacija apie atliktą pirkimą pateikiama pirkimų verčių apskaitą vedančiam asmeniui pateikus sąskaitos faktūros ar PVM sąskaitos faktūros kopiją;
	2. kai perkamos visuomenės informavimo (skubūs pranešimai, paneigimai, papildoma informacija, sveikinimai Lietuvos dienraščiuose ir pan.) paslaugos iš kelių paslaugų teikėjų neviršijant planuotų išlaidų. Informacija apie atliktą pirkimą pateikiama pirkimų verčių apskaitą vedančiam asmeniui pateikus sąskaitos faktūros ar PVM sąskaitos faktūros kopiją;
	3. perkamos seminarų, konferencijų dalyvių ir svečių maitinimo (restoranų) paslaugos. Šiuo atveju už paslaugas atsiskaitoma pagal maitinimo įstaigos pateiktą PVM sąskaitą faktūrą.
6. Perkant Perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, mokymo paslaugas Lietuvoje ar užsienyje, kai mokymai vyksta mokymus organizuojančių institucijų nustatytais terminais ir tvarka ir pirkimo vertė ne didesnė kaip 3 000 EUR (be PVM), apklausa gali būti neatliekama. Tokiais atvejais už mokymus apmokama pagal mokymo institucijos pateiktą sąskaitą faktūrą ar PVM sąskaitą faktūrą. Ši nuostata netaikoma perkant tęstinio pobūdžio mokymus.
7. Vykdydama mažos vertės pirkimus, Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose pateikia būtiną pasiūlymams parengti informaciją: pirkimo objekto apibūdinimą, kvalifikacijos reikalavimus ir juos įrodančius dokumentus (jei kvalifikacijos reikalavimai keliami), informaciją apie pasiūlymų vertinimą, pagrindines pirkimo sutarties sąlygas: prekių pateikimo, paslaugų ar darbų atlikimo terminus, pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimus (jei keliami), jei reikia – kitas sąlygas. Tiekėjams turi būti suteiktos galimybės kreiptis pirkimo dokumentų paaiškinimų.
8. Kai apklausa atliekama žodžiu ar apklausiamas tik vienas tiekėjas, jam gali būti teikiama ne visa Taisyklių 90 punkte nurodyta informacija, jeigu manoma, kad visa informacija nėra reikalinga.

# INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS

1. Komisija ar pirkimų organizatorius suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3 000 EUR be PVM, nedelsdama (bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) raštu praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį, pateikia Taisyklių 93 punkte nurodytos atitinkamos informacijos, kuri dar nebuvo pateikta pirkimo procedūros metu, santrauką ir nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų atidėjimo terminą. Atlikus supaprastintą pirkimą apklausos būdu, kai supaprastinto pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3 000 EUR (be PVM), pasiūlymų eilė gali būti nesudaroma. Perkančioji organizacija taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties, pradėti pirkimą iš naujo.
2. Perkančioji organizacija, gavusi kandidato ar dalyvio raštu pateiktą prašymą, turi nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 15 dienų nuo prašymo gavimo dienos, nurodyti:
	1. kandidatui – jo paraiškos atmetimo priežastis;
	2. dalyviui, kurio pasiūlymas nebuvo atmestas, – laimėjusio pasiūlymo charakteristikas ir santykinius pranašumus, dėl kurių šis pasiūlymas buvo pripažintas geriausiu, taip pat šį pasiūlymą pateikusio dalyvio ar preliminariosios sutarties šalių pavadinimus;
	3. dalyviui, kurio pasiūlymas buvo atmestas, – pasiūlymo atmetimo priežastis, taip pat priežastis, dėl kurių priimtas sprendimas dėl nelygiavertiškumo arba sprendimas, kad prekės, paslaugos ar darbai neatitinka rezultatų apibūdinimo ar funkcinių reikalavimų.

Šis punktas netaikomas, kai atliekamas mažos vertės pirkimas apklausos žodžiu būdu.

1. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tik Komisijos nariai ir Perkančiosios organizacijos pakviesti ekspertai, vadovas ir jo įgalioti asmenys. Ši informacija teikiama Viešųjų pirkimų tarnybai, kitiems asmenims ir institucijoms, turintiems tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, taip pat Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgaliotiems Europos Sąjungos finansinę paramą administruojantiems viešiesiems juridiniams asmenims.
2. 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 Perkančioji organizacijai pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai. Tiekėjas, teikdamas pasiūlymą, privalo nurodyti, kuri pasiūlymo dalis ar duomenys yra konfidencialūs. Tiekėjas negali viešai skelbiamos ar visuomenei lengvai prieinamos informacijos nurodyti kaip konfidencialios. Pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina, išskyrus jos sudedamąsias dalis, nėra laikoma konfidencialia informacija. Dalyvių reikalavimu Perkančioji organizacija turi juos supažindinti su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią.

# SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

1. Pirkimo iniciatorius pirkimo procedūroms atlikti pildo viešąjį pirkimą inicijuojančią paraišką – viešojo pirkimo užduotį (2 priedas). Apklausiant tiekėjus žodžiu viešąjį pirkimą inicijuojanti paraiška – viešojo pirkimo užduotis nepildoma.
2. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą vykdo pirkimų organizatorius, pildoma viešąjį supaprastinto viešojo pirkimo pažyma (1 priedas).
3. Perkančioji organizacija apie pradedamą mažos vertės pirkimą nedelsdama informuoja savo tinklalapyje, nurodydama: pirkimo objektą; Bendrojo viešųjų pirkimų žodyno (toliau – BVPŽ) kodus; pirkimo būdą ir jo pasirinkimo priežastis (Taisyklių punktus); pirkimo vykdytoją; informaciją apie ketinamą sudaryti pirkimo sutartį (vertę); kitą su pirkimu susijusią informaciją (pastabas). Taip pat kiekvieną atliktą mažos vertės pirkimą (sudarytą pirkimo sutartį) Komisija arba pirkimo organizatorius nedelsdamas registruoja Mažos vertės pirkimų žurnale (3 priedas) (toliau – Žurnalas) ir jį skelbia (atnaujina) perkančiosios organizacijos tinklalapyje. Žurnale turi būti šie rekvizitai: pirkimo pavadinimas ir pirkimo objektas; BVPŽ kodai; pirkimo būdas, kartu nurodant pasirinktą Taisyklių punktą; pirkimo sutarties numeris ir sudarymo data bei pirkimo sutarties trukmė (pildoma, kai sudaryta rašytinė pirkimo sutartis), sąskaitos faktūros numeris ir data (pildoma, kai pirkimo sutartis sudaryta žodžiu); pirkimo sutarties vertė; tiekėjo pavadinimas, jei yra žinoma, pirkimo sutarties įsipareigojimų dalis, kuriai laimėtojas ketina pasitelkti subrangovus, subtiekėjus ar subteikėjus; pirkimo vykdytojas; kita su pirkimu susijusi informacija (pastabos).
4. Perkančioji organizacija, vadovaudamasi VPĮ 18 straipsnio 11 dalimi ir VPT direktoriaus įsakymu patvirtinta tvarka bei išimtimis dėl laimėjusių dalyvių pasiūlymų ir viešojo pirkimo sutarčių bei jų pakeitimų viešinimo CVP IS, skelbia CVP IS laimėjusio dalyvio pasiūlymą, sudarytą pirkimo sutartį ir pirkimo sutarties sąlygų pakeitimus.
5. Pirkimo sutartys, pasiūlymai, pirkimo dokumentai ir pasiūlymų nagrinėjimo bei vertinimo dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai, nepaisant jų pateikimo būdo, formos ir laikmenos, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo ir perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka, tačiau ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos.
6. Perkančioji organizacija supaprastintų pirkimų, tame tarpe procedūrų ir įvykdytos bei nutrauktos sutarties, ataskaitas VPT pateikia vadovaujantis, jos direktoriaus įsakymu patvirtinta rengimo ir teikimo tvarka ir formomis, VPĮ 19 straipsnio nuostatomis.

# GINČŲ NAGRINĖJIMAS

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

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

Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių 1 priedas

|  |
| --- |
| PATVIRTINTA |
| VšĮ Alytaus turizmo informacijos centro |
| direktorės 2016 m. balandžio 20 d. |
| įsakymu Nr. V-8 |
|  |

**VŠĮ ALYTAUS TURIZMO INFORMACIJOS CENTRO**

 *TVIRTINU*

 *Direktorė*

**SUPAPRASTINTO VIEŠOJO PIRKIMO PAŽYMA**

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

Vieta

|  |
| --- |
| **Pirkimo objekto pavadinimas:**  |
| **Pirkimo būdas ir jo pasirinkimo bei apklaustų ar kviečiamų tiekėjų skaičiaus pasirinkimo pagrindimas** *(nustatytas, vadovaujantis Perkančiosios organizacijos supaprastintų pirkimų taisyklėmis)*:  |
| **Pirkimo objekto aprašymas** *(pagrindiniai kiekybiniai ir kokybiniai reikalavimai)*: |
| **Tiekėjų kvalifikaciniai reikalavimai:** *ištrinti jei netaikoma* |
| **BVPŽ kodas:**  |
| **Pasiūlymų vertinimo kriterijus:**  |
| **Apklausos forma:** *žodinė / rašytinė* |

**Apklausti/pateikę pasiūlymus tiekėjai:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Pavadinimas** | **Tiekėjo kodas** | **Adresas, interneto svetainės, el. pašto adresas, telefono, fakso numeris ir kt.** | **Pasiūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Tiekėjų siūlymai:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Pavadinimas** | **Pasiūlymo kaina ir kitos charakteristikos*****(nurodyti)*** |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas**: *tiekėjo pavadinimas*  |
| **Pastabos:** *(nurodyti, ar: sudaryta pasiūlymų eilė, tiekėjai informuoti apie pirkimo rezultatus, gautos pretenzijos ir į jas atsakyta, Taisyklių punktus)* |
| **Priedai:**  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *(pirkimo organizatoriaus pareigos)* |  | *(parašas)* |  | *(vardas ir pavardė)* |

Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių

 2 priedas

|  |
| --- |
| PATVIRTINTA |
| VšĮ Alytaus turizmo informacijos centro |
| direktorės 2016 m. balandžio 20 d. |
| įsakymu Nr. V-8 |
|  |

**VšĮ Alytaus turizmo informacijos centro**

 *TVIRTINU*

 *Direktorė*

**VIEŠĄJĮ PIRKIMĄ INICIJUOJANTI PARAIŠKA – VIEŠOJO PIRKIMO UŽDUOTIS**

20\_\_- \_\_ - \_\_ Nr. \_\_\_\_\_\_

Alytus

|  |
| --- |
| **1. Pirkimo objekto pavadinimas:**  |
| **2. Pirkimo objekto aprašymas:** *ketinamų pirkti prekių paslaugų ar darbų savybės, kokybės reikalavimai, techninių specifikacijų projektai, jų pakeitimai ir teiktos pastabos (informacija apie šių projektų paviešinimą)*  |
| **3. Reikalingas kiekis ar apimtys, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais:**  |
| **4. Maksimali planuojamos sudaryti sutarties vertė €:**  |
| **5. Numatomos pirkimo objekto eksploatavimo išlaidos €:**  |
| **6. Numatoma pirkimo sutarties trukmė, atsižvelgiant į visus galimus pratęsimus:** *(nurodyti trukmę dienomis/mėnesiais/metais arba numatomą sutarties pradžios ir pabaigos datą)* |
| **7. Prekių pristatymo, paslaugų suteikimo ar darbų atlikimo terminai:** *(nurodyti terminus dienomis/mėnesiais/metais arba datą)* |
| **8. Siūlomi minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai:**  |
| **9. Tiekėjų kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų sąrašas:**  |
| **10. Siūloma tiekėjų pasiūlymus vertinti**: *mažiausios kainos/ekonominio naudingumo vertinimo* *kriterijumi* |
| **11. Planuojama pirkimo pradžia:** *(nurodyti datą arba mėnesį)* |
| **12. BVPŽ kodas:**  |

|  |
| --- |
| **Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas:** *jeigu paraiška paduodama dėl pirkimo, apie kurį nebus paskelbta*: |
| **Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašo pagrindimas:** *(įskaitant ir rinkoje veikiančias Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio 1 dalyje nurodytas įstaigas ir įmones)* |
| **Pirkimo pagrindimas:** *(nurodyti, ar: pirkimas įtrauktas į metinį pirkimų planą, jeigu ne – nuo perkančiosios organizacijos nepriklausančios aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba; keliami techniniai, estetiniai, funkciniai, kokybės ir kt. reikalavimai; taikytini aplinkos apsaugos kriterijai; taikytini energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai; atsisakoma pirkti iš CPO (pateikiamas pagrindimas); teikiamas siūlymas vykdyti elektroninį pirkimą CVP IS priemonėmis.* |
| **Ar pirkimas vykdomas CVP IS priemonėmis:**  |
| **Pridedama:***1) techninė specifikacija;**2)* *planai, brėžiniai, projektai* *ir kiti dokumentai* (*jei reikalingi – išvardinti)* *3)*  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *(pirkimo iniciatoriaus pareigos)* |  | *(parašas)* |  | *(vardas ir pavardė)* |

Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių 3 priedas

|  |
| --- |
| PATVIRTINTA |
| VšĮ Alytaus turizmo informacijos centro |
| direktorės 2016 m. balandžio 20 d. |
| įsakymu Nr. V-8 |
|  |

**alytaus turizmo informacijos centro**

**2016 m. mažos vertės pirkimų žurnalas**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **El. Nr.** | **Pavadinimas ir objektas** | **BVPŽ** | **Būdas ir Taisyklių p.** | **Sutarties arba sąsk. Nr., data ir trukmė** | **Vertė €** | **Tiekėjas****(pasitelkti tiekėjai ir jų įsipareigojimų dalis sut.)** | **Pirkimo vykdytojas** | **Pastabos** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  |  |  |