PATVIRTINTA

VĮ „Infostruktūra“ direktoriaus
2016 m. \_\_\_\_\_\_\_ d. įsakymu Nr. V-\_\_\_

VĮ „Infostruktūra“

SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

TURINYS

1. BENDROSIOS NUOSTATOS
2. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS. SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS
3. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS
4. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS
5. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA
6. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS
7. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS
8. PIRKIMO SUTARTIS
9. PRELIMINARIOJI SUTARTIS
10. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS
11. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS
12. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS
13. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS
14. APKLAUSA
15. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI
16. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS
17. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS
18. GINČŲ NAGRINĖJIMAS
19. PRIEDAI

# I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VĮ „Infostruktūra“ (toliau – perkančioji organizacija) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – VPĮ), kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.
2. Perkančioji organizacija prekių, paslaugų ir darbų supaprastintus pirkimus (toliau –pirkimai) gali atlikti VPĮ 84 straipsnyje nustatytais atvejais.
3. Taisyklės nustato pirkimų planavimo ir organizavimo ir tvarką, pirkimus atliekančius asmenis, pirkimų būdus ir jų atlikimo, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus, ginčų nagrinėjimo procedūras.
4. Atlikdama pirkimus perkančioji organizacija vadovaujasi VPĮ, šiomis Taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – CK), kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais.
5. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų, priimant sprendimus dėl pirkimo dokumentų sąlygų, vadovaujamasi racionalumo bei efektyvaus lėšų panaudojimo principais.
6. Perkančiosios organizacijos vykdomuose pirkimuose turi teisę dalyvauti fiziniai asmenys, privatūs juridiniai asmenys, viešieji juridiniai asmenys ar tokių asmenų grupės. Pirkimo pradžią, pabaigą, pirkimo procedūrų nutraukimą reglamentuoja VPĮ 7 straipsnis.
7. Atlikdama pirkimus perkančioji organizacija atsižvelgia į visuomenės poreikius socialinėje srityje, siekia skatinti smulkaus ir vidutinio verslo subjektų dalyvavimą pirkimuose, vadovaujasi VPĮ 91 straipsnio, kitų teisės aktų nuostatomis.
8. Taisyklėse naudojamos sąvokos:
	1. **Pirkimo organizatorius** – perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Komisija;
	2. **Komisija** – perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu pirkimams organizuoti ir vykdyti sudaryta Viešųjų pirkimų komisija, veikianti pagal perkančiosios organizacijos direktoriaus patvirtintą Viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentą (toliau – Reglamentą);
	3. **Pirkimo iniciatorius**–perkančiosios organizacijos struktūrinis padalinys, nurodęs poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus;
	4. **supaprastintas atviras konkursas**–pirkimo būdas, kai kiekvienas suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą;
	5. **supaprastintas ribotas konkursas**–pirkimo būdas, kai paraiškas dalyvauti konkurse gali pateikti visi norintys konkurse dalyvauti tiekėjai, o pasiūlymus konkursui – tik perkančiosios organizacijos pakviesti tiekėjai;
	6. **supaprastintos skelbiamos derybos**–pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija konsultuojasi su pasirinktais tiekėjais ir su vienu ar keliais iš jų derasi dėl pirkimo sutarties sąlygų;
	7. **apklausa**–pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija raštu arba žodžiu kviečia tiekėją (-us) pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusio tiekėjo;
	8. **kvalifikacijos patikrinimas**–procedūra, kurios metu tikrinama, ar tiekėjai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;
	9. **numatomo pirkimo vertė** –perkančiosios organizacijos numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą (be PVM), įskaitant visas pirkimo sutarties pasirinkimo ir atnaujinimo galimybes. Kai perkančioji organizacija numato prizus ir (ar) kitas išmokas kandidatams ar dalyviams, ji apskaičiuodama numatomo pirkimo vertę turi į tai atsižvelgti. Numatomo pirkimo vertė skaičiuojama tokia, kokia ji yra pirkimo pradžioje, atsižvelgiant į visas į to paties tipo prekių ar paslaugų arba tam pačiam objektui skirtas darbų pirkimo sutarčių vertes;
	10. **alternatyvus pasiūlymas**–pasiūlymas, kuriame siūlomos kitokios, negu yra nustatyta pirkimo dokumentuose, pirkimo objekto charakteristikos arba pirkimo sąlygos ir kuris leistinas tik tuo atveju, kai pasiūlymams vertinti taikomas ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus;
	11. **CVP IS** –Centrinė viešųjų pirkimų informacinė sistema;
	12. **mažos vertės pirkimai** –pirkimai, kai yra bent viena iš šių sąlygų:
		1. prekių ar paslaugų pirkimo vertė neviršija 58 tūkst. eurų (be PVM), o darbų – 145 tūkst. eurų (be PVM);
		2. 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 pirkimų to paties tipo sutarčių vertės neviršija 58 tūkst. eurų (be PVM), o perkant darbus – ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto pirkimo vertės neviršija 145 tūkst. eurų (be PVM).
	13. **mažos vertės pirkimo pažyma** –perkančiosios organizacijos nustatytos formos dokumentas, perkančiosios organizacijos direktoriaus nustatytais mažos vertės pirkimo atvejais pildomas Pirkimo organizatoriaus ir pagrindžiantis jo priimtų sprendimų atitiktį šioms Taisyklėms, VPĮ ir kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams (forma pateikta 1 priede);
	14. **pasiūlymas** –tiekėjo raštu pateiktų dokumentų ir elektroninėmis priemonėmis pateiktų duomenų visuma ar žodžiu pateiktas siūlymas tiekti prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus pagal perkančiosios organizacijos nustatytas pirkimo sąlygas;
	15. **pirkimo dokumentai** –perkančiosios organizacijos raštu pateikiami tiekėjams dokumentai ir elektroninėmis priemonėmis pateikti duomenys, apibūdinantys perkamą objektą ir pirkimo sąlygas: skelbimas, kvietimas, techninė specifikacija, aprašomieji dokumentai, pirkimo sutarties projektas, kiti dokumentai ir dokumentų paaiškinimai (patikslinimai);
	16. **suinteresuotas dalyvis** –bet kuris dalyvis, išskyrus dalyvį, kuris galutinai pašalintas iš pirkimo procedūros, t. y. jam pranešta apie pasiūlymo atmetimą, ir kurio pašalinimas dėl praleisto senaties termino negali būti ginčijamas arba dėl kurio pašalinimo pagrįstumo yra įsiteisėjęs teismo sprendimas;
	17. **suinteresuotas kandidatas** –bet kuris kandidatas, išskyrus kandidatą, kuriam perkančioji organizacija pranešė apie jo paraiškos atmetimą iki pranešimo apie sprendimą sudaryti pirkimo sutartį išsiuntimo suinteresuotiems dalyviams;
	18. **nešališkumo deklaracija** –Komisijos nario ar eksperto arba kito asmens pareiškimas raštu, kad jis nešališkas tiekėjams;
	19. **konfidencialumo pasižadėjimas** –Komisijos nario, eksperto ar kito asmens rašytinis pasižadėjimas, kad jis neteiks tretiesiems asmenims informacijos, kurios atskleidimas prieštarautų VPĮ reikalavimams, visuomenės interesams ar pažeistų teisėtus pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų ir (ar) perkančiosios organizacijos interesus.
9. Taisyklėse vartojamos kitos sąvokos yra apibrėžtos VPĮ ir kituose teisės aktuose.

# II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS.SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

1. Pirkimo iniciatoriai ateinantiems metams numatomus pirkimus pradeda planuoti kiekvienų metų trečią ketvirtį. Pirkimo iniciatoriai iki kiekvienų kalendorinių metų rugsėjo 1 d. pateikia perkančiosios organizacijos direktoriui paraiškas apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų ateinančiais kalendoriniais metais, nurodydami šių prekių, paslaugų ar darbų kodus pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (toliau – BVPŽ) ir orientacinę vertę.
2. Pirkimo verčių apskaitą vedantis asmuo, gavęs iš perkančiosios organizacijos direktoriaus pirkimo iniciatorių patvirtintas paraiškas dėl planuojamų pirkimų bei, vadovaudamasis VPĮ 9 straipsnio nuostatomis ir Numatomo viešojo pirkimo vertės nustatymo metodika, patvirtinta VPT direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. 1S-26, apskaičiuoja numatomų pirkimų vertes.
3. Pirkimo verčių apskaitą vedantis asmuo iki kalendorinių metų gruodžio 1 d. sudaro informacijos apie einamaisiais biudžetiniais metais numatomus vykdyti pirkimus suvestinę (toliau – Suvestinė). Suvestinė peržiūrima kiekvieną ketvirtį ir, esant poreikiui, tikslinama. Perkančioji organizacija rengia ir tvirtina planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais Suvestines ir kasmet, ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o šias Suvestines patikslinus – nedelsiant, skelbia (išskyrus mažos vertės pirkimus) CVP IS ir perkančiosios organizacijos tinklalapyje. Suvestinėje turi būti nurodyta visa VPĮ ir kituose teisės aktuose nurodyta privaloma informacija.
4. Pirkimo iniciatorius dėl leidimo pradėti pirkimo procedūrą teikia Finansų skyriaus pirkimų projektų vadovui tinkamai užpildytą pirkimo paraišką. Pirkimo paraiškos formą tvirtinta perkančiosios organizacijos direktorius.
5. Pirkimus vykdo perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu sudaryta Komisija. Komisija sudaroma vadovaujantis VPĮ 16 straipsniu. Komisija dirba pagal perkančiosios organizacijos patvirtintą darbo reglamentą. Mažos vertės pirkimus vykdo Pirkimo organizatorius. Komisijos pirmininku, jos nariais, Pirkimo organizatoriumi skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys.
6. Pirkimus vykdo Komisija, kai:
	1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija 58 tūkst. eurų (be PVM);
	2. darbų pirkimo sutarties vertė viršija 145 tūkst. eurų (be PVM).
7. Perkančiosios organizacijos direktorius turi teisę priimti sprendimą pirkimą vykdyti Pirkimo organizatoriui arba Komisijai neatsižvelgdamas į Taisyklių 14 – 15 punktuose nustatytas aplinkybes.
8. Tuo pačiu metu atliekamiems keliems pirkimams gali būti sudarytos kelios Komisijos ar paskirti keli Pirkimo organizatoriai.
9. Perkančioji organizacija VPĮ ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka gali vykdyti pirkimus per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos.
10. Perkančioji organizacija pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties sudarymo atlikti gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją (toliau – įgaliotoji organizacija). Tokiu atveju įgaliotajai organizacijai nustatomos užduotys ir suteikiami reikiami įgaliojimai toms užduotims vykdyti. Komisija dirba pagal ją sudariusios organizacijos patvirtintą darbo reglamentą, yra atskaitinga ir vykdo tik raštiškas perkančiosios organizacijos užduotis ir įpareigojimus. Už Komisijos veiksmus atsako ją sudariusi organizacija.
11. Perkančioji organizacija, bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo, turi teisę nutraukti pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, t. y. kurios nebuvo žinomos ir negalėjo būti protingai numatytos pradedant pirkimo procedūras (pavyzdžiui, išnyksta objektyvus poreikis pirkimo objektui, nėra lėšų jį įsigyti ir kt.). Teikimą dėl pirkimo nutraukimo Komisija, Pirkimo organizatorius arba Pirkimo iniciatorius teikia perkančiosios organizacijos direktoriui, kuris priima sprendimą dėl pirkimo procedūrų nutraukimo. Pirkimų, kurių vertė neviršija 3 tūkst. eurų (be PVM), sprendimą dėl pirkimo procedūrų nutraukimo priima Pirkimo iniciatorius. Nutraukus pirkimo procedūras, perkančioji organizacija apie tai praneša visiems pirkime dalyvaujantiems tiekėjams. Jei pirkimo procedūra nutraukiama dar neatplėšus nei vieno voko, visi vokai užklijuoti ir neatplėšti grąžinami dalyviams.

# III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

1. Perkančioji organizacija Taisyklėse, VPĮ ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka skelbia apie kiekvieną privalomai skelbtiną pirkimą, išskyrus neskelbiamus pagal VPĮ 92 straipsnio 2 dalį ar pirkimus, atliekamus neskelbiamų derybų ar apklausos būdu pirkimus, o taip pat skelbia apie privalomai skelbtinų pirkimo sutarčių ar preliminariųjų sutarčių sudarymą. Perkančioji organizacija apie pradedamą pirkimą (išskyrus mažos vertės pirkimus), taip pat nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti bei sudarytą sutartį, įskaitant preliminariąsias sutartis, nedelsdama informuoja savo tinklalapyje ir leidinio „Valstybės žinios“ priede „Informaciniai pranešimai“ (mažos vertės pirkimų atveju – tik savo tinklalapyje).
2. Perkančioji organizacija mažos vertės pirkimų atveju, teisės aktų nustatyta tvarka, informaciją susistemintai skelbia savo tinklalapyje kartą per ketvirtį.

# IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

1. Pirkimo dokumentus pagal pirkimo paraišką rengia Komisija arba Pirkimo organizatorius. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš perkančiosios organizacijos darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir pirkimo procedūroms atlikti. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, kai apklausa vykdoma žodžiu.
2. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba. Papildomi pirkimo dokumentai gali būti rengiami ir kitomis kalbomis.
3. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o perkančioji organizacija nupirkti tai, ko reikia.
4. Pirkimo dokumentuose, atsižvelgiant į pasirinktą pirkimo būdą, pateikiama ši informacija:
	1. nuoroda į perkančiosios organizacijos Taisykles, kuriomis vadovaujantis vykdomas pirkimas (šių Taisyklių pavadinimas, patvirtinimo data, visų pakeitimų paskelbimo datos);
	2. perkančiosios organizacijos 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;
	3. pasiūlymų ir (ar) paraiškų, rengimo ir pateikimo reikalavimai; jeigu numatoma pasiūlymus ir (ar) paraiškas priimti naudojant elektronines priemones, atitinkančias VPĮ 17 straipsnio nuostatas, – informacija apie reikalavimus, būtinus pasiūlymams ir (ar) paraiškoms pateikti elektroniniu būdu, taip pat informacija, kad elektroninis pasiūlymas turi būti pateiktas su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu teisės aktų reikalavimus;
	4. pasiūlymo galiojimo terminas, nurodant tikslų galiojimą terminą kalendorinėmis dienomis;
	5. prekių, paslaugų, darbų ar projekto pavadinimas, kiekis (apimtis), prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;
	6. techninė specifikacija (jeigu būtina);
	7. pirkimo sutarties atlikimo sąlygos, susijusios su socialinėmis ir aplinkos apsaugos reikmėmis, jei jos atitinka Europos Sąjungos (toliau – ES) teisės aktus;
	8. energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimai ir (ar) kriterijai Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – LRV) ar jos įgaliotos institucijos nustatytais atvejais ir tvarka;
	9. tais atvejais, kai perkančioji organizacija pirkimo objektą skaido į dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, pirkimo dokumentuose gali būti nurodyta, kelioms pirkimo objekto dalims (vienai, dviem ir daugiau) tas pats tiekėjas gali teikti pasiūlymus. Jeigu pirkimo dokumentuose nenurodyta, kelioms pirkimo objekto dalims tas pats tiekėjas gali teikti pasiūlymus, laikoma, kad tas pats tiekėjas gali teikti pasiūlymus visoms pirkimo dalims. Perkančioji organizacija, skaidydama pirkimo objektą į dalis, turi užtikrinti konkurenciją ir nediskriminuoti tiekėjų;
	10. informacija, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, šių pasiūlymų reikalavimai;
	11. tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, taip pat ir reikalavimai atskiriems bendrą paraišką ar pasiūlymą pateikiantiems tiekėjams, o taip pat tiekėjų kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų sąrašas;
	12. tiekėjų kvalifikacijos vertinimo tvarka ir (ar) mažiausias pateikti pasiūlymus kviečiamų kandidatų skaičius, kai perkančioji organizacija VPĮ nustatytais atvejais turi teisę apriboti pirkimo dalyvių skaičių;
	13. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina. Į kainą turi būti įskaityti visi mokesčiai. Pasiūlymų vertinimo metu perkančioji organizacija gali vertinti pasiūlymų kainą be PVM;
	14. informacija, kad pasiūlymai bus vertinami eurais. Jeigu pasiūlymuose kainos nurodytos užsienio valiuta, jos bus perskaičiuojamos eurais pagal Europos centrinio banko (toliau – ECB) skelbiamą orientacinį euro ir užsienio valiutų santykį, o tais atvejais, kai orientacinio euro ir užsienio valiutų santykio ECB neskelbia, - pagal Lietuvos banko nustatomą ir skelbiamą orientacinį euro ir užsienio valiutų santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną;
	15. kur ir kada (vieta, data, valanda ir minutė) bus atplėšiami vokai ar susipažįstama su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais (toliau vadinama vokų su pasiūlymais atplėšimu);
	16. vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros, taip pat nurodant informaciją, ar tiekėjams leidžiama dalyvauti vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje;
	17. pasiūlymų vertinimo kriterijai, kiekvieno jų svarba bendram įvertinimui, vertinimo taisyklės, sąlygos 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;
	18. siūlomos pasirašyti pirkimo (preliminariosios) sutarties svarbiausios sąlygos (kainos ar kainodaros taisyklės, atsiskaitymo tvarka, atlikimo terminai, pirkimo sutarties nutraukimo tvarka ir kitos sąlygos pagal VPĮ 18  straipsnio 6 dalį), taip pat pirkimo sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas;
	19. pasiūlymų galiojimo užtikrinimo (jeigu reikalaujama) ir (ar) pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai (atliekant pirkimą elektroninėmis priemonėmis, galima nustatyti, kad pasiūlymo galiojimo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas pateikiamas elektroniniu būdu). Pirkimo sutartyje taip pat turi būti nurodytas ir delspinigių už pirkimo sutarties nevykdymą ar netinkamą vykdymą dydis;
	20. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų, sužinoti, ar perkančioji organizacija ketina rengti dėl to susitikimą su tiekėjais, taip pat būdai, kuriais perkančioji organizacija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus;
	21. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;
	22. jeigu tiekėjas ketina pasitelkti subtiekėjus, turi būti reikalavimas, kad tiekėjas savo pasiūlyme nurodytų, kokius subtiekėjus jis ketina pasitelkti, ir gali būti reikalaujama, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokiai pirkimo daliai jis ketina pasitelkti subtiekėjus. Jeigu darbų pirkimo sutarčiai vykdyti pasitelkiami subrangovai, pagrindinius darbus, kuriuos nustato perkančioji organizacija, privalo atlikti tiekėjas;
	23. jeigu perkančioji organizacija pirkimą atlieka pagal VPĮ 91 straipsnio reikalavimus – nuoroda į tokį pirkimą ir reikalavimas, kad tiekėjas pagrįstų, kad jis atitinka minėto straipsnio reikalavimus, pateikdamas kompetentingos institucijos išduotą dokumentą ar, įvertinus aplinkybes, - tiekėjo patvirtintą deklaraciją;
	24. informacija apie tai, kaip suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams bus pranešta apie pirkimo procedūrų rezultatus (VPĮ 41 straipsnio 1 dalies nuostatos);
	25. kita VPĮ ar kituose teisės aktuose nustatyta būtina ar perkančiajai organizacijai reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.
5. Pirkimo dokumentų sudėtinė dalis yra skelbimas apie pirkimą. Skelbimuose esanti informacija vėliau papildomai gali būti neteikiama (kituose pirkimo dokumentuose pateikiama nuoroda į atitinkamą informaciją skelbime).
6. Mažos vertės pirkimų atveju, o taip pat kai apklausos metu pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas, pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama ne visa Taisyklių 33 punkte nurodyta informacija, jeigu perkančioji organizacija mano, kad informacija yra nereikalinga.
7. Atliekant pirkimus (išskyrus mažos vertės pirkimus), pirkimo dokumentai, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, įskaitant technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus į tiekėjų klausimus, skelbiami CVP IS kartu su skelbimu apie pirkimą. Jeigu pirkimo dokumentų neįmanoma paskelbti CVP IS ar vykdomas neskelbiamas pirkimas, perkančioji organizacija pirkimo dokumentus tiekėjui pateikia kitomis priemonėmis (asmeniškai, registruotu laišku, elektroniniu laišku ar faksu).
8. Atliekant mažos vertės pirkimus, pirkimo dokumentai, taip pat ir kvietimai, pranešimai, paaiškinimai, papildymai, tiekėjams pateikiami asmeniškai, siunčiami laišku, faksu, elektroniniu paštu ar skelbiami interneto svetainėje (CVP IS, perkančiosios organizacijos tinklapyje ar kitoje interneto svetainėje), kaip perkančioji organizacija nurodo skelbime apie pirkimą (apklausos metu – kvietime pateikti pasiūlymus, jei su kvietimu pirkimo dokumentai nepridedami). Skelbime apie pirkimą (apklausos metu – kvietime pateikti pasiūlymus) turi būti nurodytas interneto adresas, jei pirkimo dokumentai skelbiami internete. Pirkimo dokumentai negali būti teikiami (skelbiami) anksčiau nei apie pirkimą paskelbta, apklausos atveju – pateikti kvietimai dalyvauti pirkimo procedūrose.
9. Vykdant mažos vertės pirkimus, pirkimo dokumentai pateikiami to paprašiusiam tiekėjui nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos.
10. 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. Atsakymas turi būti siunčiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.
11. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, perkančioji organizacija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, tikslinant ir paskelbtą informaciją. Paaiškinimai turi būti išsiųsti (paskelbti) tokia forma, kokia buvo skelbiama apie pirkimą ir tik likus pakankamai laiko iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.
12. Jeigu perkančioji organizacija rengia susitikimą su tiekėjais, Komisija ar Pirkimo 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, kuris turi būti pateiktas tiekėjams Taisyklių 31 punkte nustatyta tvarka.

# V. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. Atliekant pirkimus, išskyrus mažos vertės pirkimus, techninė specifikacija rengiama vadovaujantis VPĮ 25 straipsnio nuostatomis. Rengiant techninę specifikaciją mažos vertės pirkimams turi būti užtikrintas VPĮ 3 straipsnyje nurodytų principų laikymasis.
2. Kiekvienas pirkimo objektas turi būti aprašytas aiškiai ir nedviprasmiškai, aprašymas negali diskriminuoti tiekėjų bei turi užtikrinti jų tarpusavio konkurenciją.
3. Rengiant techninę specifikaciją, negalima nurodyti konkrečios prekės, gamintojo ar tiekimo šaltinio, gamybos proceso, prekės ženklo, patento, kilmės šalies, išskyrus atvejus, kai neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti pirkimo objekto. Šiuo atveju privaloma nurodyti, kad savo savybėmis lygiaverčiai pirkimo objektai yra priimtini, įrašant žodžius „arba lygiavertis”.
4. 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, kurioms 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.
5. Perkančioji organizacija turi teisę pareikalauti, kad tiekėjas pateiktų valstybės ar savivaldybės institucijų išduotus dokumentus tam, kad įsitikintų, jog tiekėjo siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka teisės aktų privalomuosius reikalavimus.
6. Pirkimo dokumentuose gali būti reikalaujama pateikti tiekėjo tiekiamų prekių, atliekamų darbų ar teikiamų paslaugų aprašymus, pavyzdžius, nuotraukas arba paprašyti tiekėjo leidimo apžiūrėti pirkimo objektą.

# VI. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

1. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis VPĮ 32 – 38 straipsnių nuostatomis ir, atsižvelgiant į Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas, patvirtintas VPT direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. 1S-100 „Dėl Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodinių rekomendacijų patvirtinimo“ bei patvirtinto VPT direktoriaus 2010 balandžio 15 d. įsakymu 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.
2. Visiems tiekėjams turi būti taikomi vienodi kvalifikacijos reikalavimai. Perkančioji organizacija negali kelti tokių kvalifikacijos reikalavimų, kurie dirbtinai ribotų galimą konkurenciją. Kvalifikacijos reikalavimai turi būti minimalūs, pagrįsti ir proporcingi pirkimo objektui, tikslūs ir aiškūs.
3. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:
	1. jau vykdytame pirkime visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės, perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į apklausos būdu atliekamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;
	2. dėl techninių, meninių priežasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus tiekėjas gali patiekti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos alternatyvos;
	3. kai perkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes perkančiajai organizacijai įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių;
	4. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;
	5. perkami muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai, yra prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;
	6. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų, restruktūrizuojamų ar sustabdžiusių veiklą ūkio subjektų;
	7. prekės, perkamos iš valstybės rezervo;
	8. perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;
	9. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad yra reikalingi papildomi darbai arba paslaugos, kurie nebuvo įrašyti į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti pirkimo sutarties vykdymo;
	10. perkamos perkančiosios organizacijos darbuotojų mokymo paslaugos;
	11. perkamos ekspertų, komisijų, komitetų, tarybų, kurių sudarymo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, narių teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;
	12. vykdomas mažos vertės pirkimas.
4. Jeigu, vykdant pirkimą, yra tikrinama tiekėjų kvalifikacija, perkančioji organizacija visais atvejais privalo patikrinti, ar nėra VPĮ 33 straipsnio 1 dalyje nustatytų sąlygų. Visi kiti kvalifikacijos reikalavimai gali būti laisvai pasirenkami.
5. Kai pirkimas atliekamas supaprastinto atviro konkurso ar apklausos, 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.

# VII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

1. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos. Pavėluotai gauti vokai su pasiūlymais neatplėšiami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams. Neužklijuotuose, turinčiuose mechaninių ar kitokių pažeidimų, galinčių kelti pagrįstų abejonių dėl pasiūlymų slaptumo vokuose pateikti pasiūlymai nepriimami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams.
2. Vokus su pasiūlymais atplėšia, pasiūlymus nagrinėja ir vertina pirkimą atliekanti Komisija arba Pirkimo organizatorius. Be Taisyklėse nustatytos pasiūlymų nagrinėjimo ir vertinimo tvarkos, kuri taikoma Komisijai ir *mutatis mutandis* Pirkimų organizatoriui, Komisija ir Pirkimo organizatorius vadovaujasi VPT direktoriaus 2003 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. 1S-20 „Dėl Viešojo pirkimo komisijos vokų atplėšimo procedūros protokolų privalomųjų rekvizitų patvirtinimo“.
3. Vokai su pasiūlymais atplėšiami Komisijos posėdyje. Posėdis vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodytą dieną, valandą ir minutę. Pradinis susipažinimas su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais pagal VPĮ prilyginamas vokų atplėšimui. Posėdžio diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Pakeitus terminą, atitinkamai turi būti pakeistas ir vokų su pasiūlymais atplėšimo laikas. Nustatytu laiku turi būti atplėšti visi vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui. Vokų atplėšimo procedūroje, išskyrus atvejus, kai pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų ir tokiame pirkime dalyvauti kviečiami keli tiekėjai, turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai. Kai pirkimui pasiūlymus leidžiama pateikti vien tik CVP IS priemonėmis, tiekėjų atstovai į vokų atplėšimo posėdį nekviečiami, o su vokų atplėšimo metu skelbtina informacija supažindinami CVP IS priemonėmis.
4. Jeigu pasiūlymus buvo prašoma pateikti dviejuose vokuose, vokai su pasiūlymais turi būti atplėšiami dviejuose Komisijos posėdžiuose. Pirmame posėdyje atplėšiami tik tie vokai, kuriuose yra pateikti techniniai pasiūlymo duomenys ir kita informacija bei dokumentai, antrame posėdyje – vokai, kuriuose nurodytos kainos. Antras posėdis gali įvykti tik tada, kai perkančioji organizacija patikrina, ar tiekėjų kvalifikacija ir pateiktų pasiūlymų techniniai duomenys atitinka pirkimo dokumentuose keliamus reikalavimus, ir pagal pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus įvertina pasiūlymų techninius duomenis. Apie šio patikrinimo ir įvertinimo rezultatus perkančioji organizacija privalo raštu pranešti visiems tiekėjams, kartu nurodyti antro vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio laiką ir vietą. Jeigu perkančioji organizacija, patikrinusi ir įvertinusi pirmame voke tiekėjo pateiktus duomenis, atmeta jo pasiūlymą, neatplėštas vokas su pasiūlyta kaina saugomas kartu su kitais tiekėjo pateiktais dokumentais VPĮ 21 straipsnyje nustatyta tvarka.
5. Atplėšus voką, pasiūlymo paskutinio lapo antrojoje pusėje pasirašo posėdyje dalyvaujantys Komisijos nariai ar Pirkimo organizatorius. Ši nuostata netaikoma, kai pasiūlymas perduodamas elektroninėmis priemonėmis.
6. Komisija vokų atplėšimo procedūros rezultatus įformina protokolu.
7. Vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams pranešama ši informacija:
	1. pasiūlymą pateikusio tiekėjo pavadinimas;
	2. kai pasiūlymai vertinami pagal mažiausios kainos kriterijų – pasiūlyme nurodyta kaina;
	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, tačiau tiekėjo nurodyta kaip konfidenciali informacija, kurios konfidencialumą jis pagrindė, neskelbiama;
	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;
	5. ar pasiūlymas pasirašytas tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas – pateiktas su saugiu elektroniniu parašu;
	6. kai reikalaujama:
		1. ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas;
		2. ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas;
		3. ar pasiūlymas paskutinio lapo antroje pusėje patvirtintas tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, ar nurodytas pasirašančio asmens vardas, pavardė, pareigos bei pasiūlymą sudarančių lapų skaičius;
	7. kai pasiūlymai pateikiami elektroninėmis priemonėmis – ar pasiūlymas pateiktas perkančiosios organizacijos nurodytomis elektroninėmis priemonėmis, ar iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos niekas negalėjo peržiūrėti pasiūlyme pateiktos informacijos.
8. Jei pirkimas susideda iš atskirų pirkimo dalių, Taisyklių 52.1 – 52.4 punktuose nurodyta informacija, o jei reikia, ir kita Taisyklių 52.6 punkte nurodyta informacija skelbiama dėl kiekvienos pirkimo dalies. Tokia informacija turi būti nurodoma ir vokų atplėšimo posėdžio protokole.
9. Vokų su pasiūlymais atplėšimo metu Komisija turi leisti posėdyje dalyvaujantiems suinteresuotiems tiekėjams ar jų įgaliotiems atstovams viešai ištaisyti pastebėtus jų pasiūlymo susiuvimo ar įforminimo trūkumus, kuriuos įmanoma ištaisyti posėdžio metu.
10. 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.
11. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusiems tiekėjams ar jų atstovams.
12. Perkančioji organizacija, nagrinėdama pasiūlymus:
	1. tikrina tiekėjų pasiūlymuose pateiktų kvalifikacinių duomenų atitikimą pirkimo dokumentuose nustatytiems minimaliems kvalifikacijos reikalavimams. Jeigu nustatoma, kad tiekėjo pateikti kvalifikaciniai duomenys yra neišsamūs arba netikslūs, privaloma prašyti tiekėjo juos patikslinti per perkančiosios organizacijos nurodytą terminą;
	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. 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. tuo atveju, kai pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais;
	5. kai pateiktame pasiūlyme nurodoma prekių, paslaugų ar darbų kaina (derybų atveju – galutinė kaina) yra neįprastai maža, perkančioji organizacija privalo pareikalauti (išskyrus mažos vertės pirkimus), kad dalyvis pagrįstų siūlomą kainą (derybų atveju – galutinę kainą) raštu. Siekiant įsitikinti, ar pateiktame pasiūlyme nurodyta kaina yra neįprastai maža, perkančioji organizacija vadovaujasi Pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos sąvokos apibrėžimu, patvirtintu VPT direktoriaus 2009 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. 1S-96 „Dėl pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos sąvokos apibrėžimo“ bei Pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos pagrindimo rekomendacijomis, patvirtintomis VPT direktoriaus 2009 m. lapkričio 10 d. įsakymu Nr. 1S-122 „Dėl Pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos pagrindimo rekomendacijų patvirtinimo“;
	6. tikrina, ar pasiūlytos ne per didelės, perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos.
13. iškilus klausimų dėl pasiūlymų turinio perkančioji organizacija gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo. Esant reikalui, tiekėjai ar jų atstovai gali būti kviečiami į Komisijos posėdį, raštu pranešant, į kokius klausimus jie turės atsakyti.
14. Perkančioji organizacija atmeta pasiūlymą, jeigu:
	1. paraišką arba pasiūlymą pateikęs tiekėjas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų minimalių kvalifikacijos reikalavimų arba perkančiosios organizacijos prašymu nepatikslino pateiktų netikslių ar neišsamių duomenų apie savo kvalifikaciją;
	2. pasiūlymas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;
	3. buvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir tiekėjas perkančiosios organizacijos prašymu nepateikė raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo arba kitaip nepagrindė neįprastai mažos kainos;
	4. visų tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos;
	5. tiekėjas pateikė pasiūlymą ir voke, ir elektroninėmis priemonėmis;
	6. pasiūlymas pateiktas be saugaus elektroninio parašo, kai jo buvo reikalauta;
	7. pasiūlyme tiekėjas pateikė melagingą ar tikrovės neatitinkančią informaciją, kurią perkančioji organizacija gali įrodyti bet kokiomis teisėtomis priemonėmis;
	8. tiekėjas per terminą, nurodytą VPĮ 28 straipsnio 10 dalyje, 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;
	9. tiekėjo pasiūlytos kainos (įkainiai) yra didesnės, negu tiekėjo dėl to paties (analogiško pagal technines charakteristikas ar savybes) pirkimo objekto kitur oficialiai (interneto svetainėje, spaudoje ir kt.) pateikiamos kainos (įkainiai).
	10. kitais VPĮ nustatytais pagrindais.
15. Dėl Taisyklių 59 punkte nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:
	1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo;
	2. mažiausios kainos.
16. Pirkimo dokumentuose nurodomas kiekvieno 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.
17. Ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas išrenkamas pagal perkančiosios organizacijos nustatytus, su pirkimo objektu susijusius kriterijus. Tokie kriterijai, be kainos yra kokybės, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, aplinkosaugos charakteristikų, eksploatavimo išlaidų, veiksmingumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko kriterijai. Tais atvejais, kai pirkimo sutarties įvykdymo kokybė priklauso nuo už pirkimo sutarties įvykdymą atsakingų darbuotojų kompetencijos, išrenkami ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą taip pat gali būti vertinama darbuotojų kvalifikacija ir patirtis.
18. Pasiūlymo vertinimo kriterijai negali nepagrįstai ir neobjektyviai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti pirkime ar sudaryti išskirtinių sąlygų konkretiems tiekėjams, pažeidžiant VPĮ įtvirtintus principus.
19. Perkančioji organizacija, pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką įvertinusi pateiktus dalyvių pasiūlymus, pagal VPĮ 32 straipsnį patikrinusi tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažįstamas laimėjusiu, atitiktį minimaliems kvalifikacijos reikalavimams, nustato pasiūlymų eilę ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas). Tais atvejais, kai vertinant ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi, kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, vertinant mažiausios kainos kriterijumi – kelių tiekėjų kaina yra vienoda, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokas su pasiūlymais įregistruotas anksčiausiai. Jei pirkimas atliekamas elektroninėmis priemonėmis, o dalį pasiūlymo galima pateikti voke (pavyzdžiui, pasiūlymo galiojimą užtikrinantis dokumentas), tai pasiūlymo pateikimo momentas yra tuomet, kai gauta paskutinė jo dalis ir pirmesnis į pasiūlymų eilę įrašomas tas, kuris pirmas pateikė visą pasiūlymą. Laimėjusiu pasiūlymu pripažįstamas pirmuoju pasiūlymų eilėje esantis pasiūlymas.
20. Perkančioji organizacija suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutarties vertė neviršija 3 tūkst. eurų (be PVM), nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) raštu praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį pateikia VPĮ straipsnio 2 dalyje nurodytos atitinkamos informacijos, kuri dar nebuvo pateikta pirkimo procedūros metu, santrauką 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. Šis reikalavimas netaikomas, kai apklausa vykdoma žodžiu.
21. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu jis neatmestas pagal Taisyklių 59 punkto nuostatas.
22. 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.

# VIII. PIRKIMO SUTARTIS

1. Komisija ar Pirkimo organizatorius, įvykdęs pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, jį suderina su atsakingais asmenimis ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą.
2. Perkančioji organizacija sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Tiekėjas sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai apklausa vykdoma žodžiu). Kvietime sudaryti pirkimo sutartį, nepažeidžiant Taisyklių 70 punkto reikalavimų, nurodomas laikas, iki kada reikia atvykti sudaryti pirkimo sutarties.
3. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė VPĮ nustatytas pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas. Atidėjimo terminas gali būti netaikomas, kai:
	1. pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu;
	2. vienintelis suinteresuotas dalyvis yra tas, su kuriuo sudaroma pirkimo sutartis, ir nėra suinteresuotų kandidatų;
	3. pirkimo sutarties vertė neviršija 3 tūkst. eurų (be PVM) arba kai pirkimo sutartis sudaroma atliekant mažos vertės pirkimą.
4. 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 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;
	5. paaiškėja, kad minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikimo deklaracija yra melaginga;
	6. Kiti VPĮ 18 straipsnio 2 dalyje nustatyti atvejai.
5. Sudarant pirkimo sutartį negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina ar derybų protokole užfiksuota galutinė derybų kaina ir pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos sąlygos.
6. Pirkimo sutartis sudaroma raštu, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu. Pirkimo sutartis, sudaroma raštu, turi atitikti VPĮ 18 straipsnyje, o taip pat kituose teisės aktuose nustatytus viešojo pirkimo sutarčiai keliamus reikalavimus.
7. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 3 tūkst. eurų (be PVM) ir sutartinių įsipareigojimų vykdymas nėra užtikrinamas CK nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais. Pirkimo organizatorius ar Komisija 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 paskelbtos informacijos atgaminti ar perskaityti. Tokiu atveju Pirkimo organizatorius ar Komisija turi sudaryti galimybę susipažinti su nepaskelbtomis laimėjusio dalyvio pasiūlymo ar pirkimo sutarties dalimis.
8. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti VPĮ nustatyti principai bei tikslai ir tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos (toliau – VPT) sutikimas. VPT sutikimo nereikalaujama, kai, atlikus pirkimą, sudarytos pirkimo sutarties vertė neviršija 3 tūkst. eurų (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 VPT direktoriaus 2009 m. gegužės 5 d. įsakymu Nr. 1S-43„Dėl Viešojo pirkimo-pardavimo sutarčių sąlygų keitimo rekomendacijų patvirtinimo“.

# IX. PRELIMINARIOJI SUTARTIS

1. Perkančioji organizacija, atlikusi pirkimą, gali sudaryti preliminariąją sutartį. Preliminariosios sutarties pagrindu ji gali sudaryti vieną ar kelias pirkimo sutartis (toliau šiame skyriuje – pagrindinė sutartis). Tiek sudarydama preliminariąją sutartį, tiek jos pagrindu pagrindinę sutartį, perkančioji organizacija vadovaujasi VPĮ ir šiomis Taisyklėmis.
2. Preliminarioji sutartis gali būti sudaroma tik raštu, ne ilgesniam kaip 4 metų laikotarpiui. Preliminariosios sutarties pagrindu sudaroma pagrindinė sutartis, atliekant prekių ir paslaugų pirkimus, kurių pirkimo sutarties vertė neviršija 3 tūkst. eurų (be PVM), gali būti sudaroma žodžiu. Tuo atveju, kai pagrindinė sutartis sudaroma žodžiu, Taisyklių 80 – 82 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 sutarties sąlygos: pirkimo sutarties objektas, kaina ir kiekiai ar apimtys, ar kainos, kiekių ar apimčių nustatymo sąlygos, kitos sąlygos. Sudarant pagrindinę sutartį šalys negali keisti esminių preliminariosios sutarties sąlygų. Perkančioji organizacija gali priimti sprendimą preliminariojoje sutartyje nustatyti ne tik esmines, bet ir visas jos pagrindu sudaromos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygas.
4. 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.
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 pagrindinės sutarties sąlygos, pagrindinė sutartis gali būti sudaroma neatnaujinant tiekėjų varžymosi. Preliminariojoje sutartyje nustatomos tiekėjo pasirinkimo sudaryti pagrindinę sutartį aplinkybės. Paprastai, tačiau ne visais atvejais, taikomas eiliškumo principas: perkančioji organizacija pirmiausia raštu kreipiasi į tiekėją, kurį laiko geriausiu, siūlydama sudaryti preliminariosios sutarties pagrindu pagrindinę pirkimo sutartį. Šiam tiekėjui atsisakius sudaryti pagrindinę sutartį arba paaiškėjus, kad jis negalės tinkamai įvykdyti pagrindinės sutarties, perkančioji organizacija raštu kreipiasi į kitą tiekėją, iš likusių tiekėjų laikomą geriausiu, siūlydama sudaryti pagrindinę sutartį, ir kt., kol pasirenkamas tiekėjas, su kuriuo bus sudaroma pagrindinė sutartis.
8. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais, pagrindinė sutartis gali būti sudaroma atnaujinant tiekėjų varžymąsi tokiomis pačiomis, kokios nustatytos preliminariojoje sutartyje, arba patikslintomis, o jeigu būtina, kitomis nei preliminariojoje sutartyje nustatytomis sąlygomis šių Taisyklių 101 punkte nurodyta tvarka.
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. išrenka geriausią pasiūlymą pateikusį tiekėją, vadovaudamasi preliminariojoje sutartyje nustatytais pasiūlymų vertinimo kriterijais, ir su šį pasiūlymą pateikusiu tiekėju sudaro pagrindinę sutartį.
10. 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.

# X. 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. apklausos.
2. Pirkimas supaprastinto atviro, supaprastinto riboto konkurso ar supaprastintų skelbiamų derybų būdu gali būti atliktas visais atvejais, tinkamai apie jį paskelbus.
3. Apklausos būdu pirkimas gali būti atliekamas, kai pagal VPĮ ir šiose Taisyklėse nustatytas sąlygas apie pirkimą neprivaloma skelbti:
	1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai:
		1. pirkimas, apie kurį buvo skelbta, neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų;
		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;
		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;
		4. atliekami mažos vertės pirkimai;
		5. 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 kai nėra jokios kitos alternatyvos;
	2. perkamos prekės ir paslaugos:
		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 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;
		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;
		3. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;
	3. perkamos prekės, kai:
		1. perkamos prekės gaminamos tik mokslo, eksperimentavimo, studijų ar techninio tobulinimo tikslais, nesiekiant gauti pelno arba padengti mokslo ar tobulinimo išlaidų;
		2. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;
		3. perkami muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;
		4. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų ar restruktūrizuojamų ūkio subjektų;
		5. prekės perkamos iš valstybės rezervo.
	4. perkamos paslaugos, kai:
		1. perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;
		2. perkamos perkančiosios organizacijos darbuotojų mokymo paslaugos;
		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;
		4. perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų, kurių sudarymo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, narių teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;
		5. perkamos mokslo ir studijų institucijų mokslo, studijų programų, meninės veiklos, taip pat šių institucijų steigimo ekspertinio vertinimo paslaugos;
	5. perkamos paslaugos ir darbai, kai:
		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;
		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 pirminės pirkimo sutarties sudarymo momento.

# XI. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

1. Vykdant supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas. Apie pirkimą skelbiama šiose Taisyklėse nustatyta tvarka.
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 pirkimą paskelbimo CVP IS dienos, mažos vertės pirkimo atveju – 3 darbo dienos nuo paskelbimo CVP IS dienos.

# XII. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS

1. Perkančioji organizacija supaprastintą ribotą konkursą vykdo etapais:
	1. šiose Taisyklėse nustatyta tvarka skelbia apie pirkimą ir remdamasi paskelbtais kvalifikacijos kriterijais atrenka tuos kandidatus, kurie bus kviečiami pateikti pasiūlymus;
	2. vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis, nagrinėja, vertina ir palygina pakviestų dalyvių pateiktus pasiūlymus.
2. Supaprastintame ribotame konkurse derybos tarp perkančiosios organizacijos ir tiekėjų draudžiamos.
3. Paraiškų dalyvauti pirkime pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS dienos, mažos vertės pirkimo atveju – 3 darbo dienos nuo paskelbimo CVP IS dienos.
4. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos, mažos vertės pirkimų atveju – 3 darbo dienos nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos.
5. Perkančioji organizacija skelbime apie pirkimą nustato, kiek mažiausiai ir, jei reikia, kiek daugiausia kandidatų bus pakviesta pateikti pasiūlymus ir kokie yra kandidatų kvalifikacinės atrankos kriterijai ir tvarka. Kviečiamų kandidatų skaičius negali būti mažesnis kaip 5.
6. Perkančioji organizacija, nustatydama atrenkamų kandidatų skaičių, kvalifikacinės atrankos kriterijus ir tvarką, privalo laikytis šių reikalavimų:
	1. turi būti užtikrinta reali konkurencija, kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti aiškūs ir nediskriminuojantys;
	2. kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti nustatyti VPĮ 35 – 38 straipsnių pagrindu.
7. Kvalifikacinė atranka turi būti atliekama tik iš tų kandidatų, kurie atitinka perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.
8. 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.
9. Konkurso metu perkančioji organizacija negali kviesti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

# XIII. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS

1. Vykdant supaprastintas skelbiamas derybas, apie supaprastintą pirkimą skelbiama šiose Taisyklėse nustatyta tvarka.
2. Supaprastintos skelbiamos derybos gali būti atliekamos esant bent vienai iš VPĮ 55 straipsnyje nustatytų sąlygų. Supaprastintos skelbiamos derybos gali būti atliekamos:
	1. skelbime apie pirkimą kviečiant suinteresuotus tiekėjus pateikti pasiūlymus;
	2. skelbime apie pirkimą kviečiant suinteresuotus tiekėjus teikti paraiškas dalyvauti pirkime ir ribojant kandidatų, teiksiančių pasiūlymus, skaičių.
3. Kai ribojamas kandidatų skaičius, vykdoma kvalifikacinė atranka kaip nustatyta Taisyklių 113 ir 114 punktuose. Mažiausias skelbime apie 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.
4. Tiekėjai prašomi pateikti pirminius pasiūlymus iki pirkimo dokumentuose nurodyto termino, kuris negali būti trumpesnis nei nurodyta Taisyklių 108 punkte. Kai ribojamas kandidatų, kurie bus kviečiami derėtis, skaičius, paraiškų pateikimo terminas negali būti trumpesnis nei 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS dienos.
5. Perkančioji organizacija derybas vykdo tokiais etapais:
	1. tiekėjai prašomi pateikti pasiūlymus iki skelbime nurodyto termino pabaigos. Kai ribojamas kandidatų skaičius, pirminius pasiūlymus iki pirkimo dokumentuose nustatyto termino kviečiami pateikti kvalifikacinės atrankos metu atrinkti kandidatai;
	2. perkančioji organizacija susipažįsta su pirminiais pasiūlymais ir minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinkančius dalyvius (kai vykdoma kvalifikacinė atranka – visus pirminius pasiūlymus pateikusius dalyvius) kviečia derėtis;
	3. su kiekvienu tiekėju atskirai deramasi dėl pasiūlymo sąlygų, siekiant geriausio rezultato. Atlikus derybų procedūrą, dalyvių gali būti prašoma pateikti galutinius kainos bei techninių duomenų, kurie vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus, pasiūlymus užklijuotuose vokuose. Šių vokų atplėšimas ir kainos paskelbimas vyksta viešame posėdyje, kuriame turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai ar jų atstovai;
	4. vadovaujantis pirkimo dokumentuose nustatyta pasiūlymų vertinimo tvarka ir kriterijais, pagal derybų rezultatus, užfiksuotus pasiūlymuose ir derybų protokoluose, nustatomas geriausias pasiūlymas.
6. 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. tiekėjai kviečiami derėtis pagal pasiūlymų pateikimo eiliškumą;
	4. derybų eiga turi būti įforminta raštu. Derybų protokolą pasirašo derybose dalyvavę Komisijos nariai ar Pirkimo organizatorius ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas. Jei derybos vykdomos laiškais ar elektroniniais laiškais, derybų eigos protokolas surašomas tais atvejais, kai derybų laiškai siunčiami nepasirašyti elektroniniu parašu. Protokole išdėstoma derybų eiga ir derybų metu pasiekti susitarimai.

# XIV. APKLAUSA

1. Vykdant 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 būdu vykdomo pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nurodo, ar bus deramasi arba kokiais atvejais bus deramasi, ir derėjimosi tvarką.
3. Perkančioji organizacija, kviesdama tiekėjus pateikti pasiūlymus, privalo kreiptis į 3 ar daugiau tiekėjų, kai:
	1. atliekant mažos vertės pirkimus, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija 30 tūkst. eurų (be PVM), o darbų pirkimo sutarties vertė viršija 58 tūkst. eurų (be PVM) (jei yra pakankamai tiekėjų);
	2. pirkimo sutarties vertė viršija 3 tūkst. eurų (be PVM) ir:
		1. apklausa atliekama po 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. perkamos perkančiosios organizacijos darbuotojų mokymo paslaugos, kai perkančioji organizacija iš anksto planuoja įsigyti tokių paslaugų ir yra pakankamai tiekėjų, galinčių pateikti pasiūlymus perkančiosios organizacijos pageidaujamomis mokymų temomis, išskyrus Taisyklių 128.10 punkte nustatytus atvejus.
4. Kai apklausa atliekama po pirkimo, apie kurį buvo skelbta, tačiau visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės, perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos, pirkimo sąlygų iš esmės nekeičiant, pirkime dalyvauti kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Apklausos vykdymo metu pirkimo dokumentų sąlygos negali būti keičiamos.
5. Komisija arba Pirkimo organizatorius gali kreiptis į vieną tiekėją ir su juo derėtis (jeigu priimtas sprendimas taikyti šią procedūrą) dėl kainos ir kitų sąlygų šiais atvejais, kai:
	1. atliekami mažos vertės pirkimai, kai prekių, paslaugų ir/ar pirkimo sutarties vertė neviršija 30 tūkst. eurų (be PVM), o darbų pirkimų sutarties vertė neviršija 58 tūkst. eurų (be PVM);
	2. susidariusios ypatingos aplinkybės (avarija, stichinė nelaimė, epidemija ar kitoks nenugalimos jėgos poveikis);
	3. dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai atlikti mažos vertės pirkimą. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo perkančiosios organizacijos;
	4. perkamos prekės ir paslaugos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;
	5. periodinių leidinių (laikraščių, žurnalų ir kt.) prenumeratai bei knygoms pirkti;
	6. perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos, taip pat mokslo, kultūros ir meno sričių projektų vertinimo ir pretendentų gauti teisės aktų nustatyta tvarka įsteigtas premijas veiklos šiose srityse vertinimo paslaugos;
	7. perkami muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai;
	8. dėl techninių, meninių priežasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus tiekėjas gali patiekti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos priimtinos alternatyvos;
	9. už prekes atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus;
	10. objektyviai išsiaiškinus, kad yra vienas tiekėjas, kuris gali pateikti pasiūlymą mokymo paslaugai pirkti, arba kai gaunamas perkančiosios organizacijos poreikius atitinkantis mokymo paslaugų pasiūlymas;
	11. pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tiekėjo pirko prekių, paslaugų ar darbų ir nustatė, kad tikslinga pirkti papildomai, jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs ir nesikeičia esminės pirkimo sutarties sąlygos. Papildomų pirkimų metu sudaromų pirkimo sutarčių trukmė negali būti ilgesnė kaip 3 metai skaičiuojant nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo momento;
	12. 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;
	13. kai ypač palankiomis sąlygomis prekės perkamos iš bankrutuojančių, likviduojamų, restruktūrizuojamų ar sustabdžiusių veiklą ūkio subjektų;
	14. kitais Taisyklių 110 ir 111 punktuose nepaminėtais atvejais.

# XV. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

1. Mažos vertės pirkimai gali būti atliekami visais šiose Taisyklėse nustatytais pirkimų būdais, atsižvelgiant į šių būdų pasirinkimo sąlygas.
2. Atliekant mažos vertės pirkimus apie kiekvieną pirkimą, išskyrus atvejus, kai Taisyklėse nustatyta tvarka pirkimas atliekamas apklausos būdu, skelbiama CVP IS. Skelbime (arba kartu su skelbimu pateikiamuose dokumentuose) pateikiamos su mažos vertės pirkimu susijusios pirkimo sąlygos. Nustatant pasiūlymų pateikimo terminą, atsižvelgiama į tai, ar CVP IS arba perkančiosios organizacijos ar kitoje interneto svetainėje yra paskelbtos ir laisvai prieinamos visos pirkimo sąlygos, ar tiekėjų prašoma pateikti informaciją apie kvalifikaciją, kokio sudėtingumo yra pirkimo objektas ir kitas aplinkybes.
3. Perkančioji organizacija turi nustatyti pakankamą terminą kreiptis dėl pirkimo dokumentų paaiškinimo ir užtikrinti, kad paaiškinimai būtų išsiųsti visiems pirkimo dokumentus gavusiems tiekėjams.
4. Perkančioji organizacija mažos vertės pirkimų atveju pirkimo dokumentuose pateikia būtiną pasiūlymams parengti informaciją: pasiūlymų rengimo ir įforminimo reikalavimus, pirkimo objekto apibūdinimą, kvalifikacijos reikalavimus ir juos įrodančius dokumentus (jei kvalifikacijos reikalavimai taikomi), informaciją apie pasiūlymų vertinimą, apie pagrindines pirkimo sutarties sąlygas: prekių pateikimo, paslaugų ar darbų atlikimo terminus, kainodaros taisykles, atsiskaitymo tvarką, pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimus (jei taikomi), jei būtina – kitas sąlygas. Tiekėjams turi būti suteiktos galimybės kreiptis dėl pirkimo dokumentų paaiškinimų. Jei apie mažos vertės pirkimą neskelbiama – visa tiekėjams būtina pasiūlymams parengti informacija pateikiama kvietime.
5. Bendravimas su tiekėjais gali vykti žodžiu arba raštu. Taip pat galima pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (pavyzdžiui, reklama internete, spaudoje ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai. Į tiekėjus kreipiamasi žodžiu, kai pirkimo objektą galima apibūdinti aiškiai, išsamiai, nuosekliai ir nedviprasmiškai. Žodžiu gali būti bendraujama (kreipiamasi į tiekėjus, pateikiami pasiūlymai), kai pirkimas vykdomas apklausos būdu ir:
	1. pirkimo sutarties vertė neviršija 3 tūkst. eurų (be PVM);
	2. dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, o vykdant apklausą prekių, paslaugų ar darbų nepavyktų įsigyti laiku.
6. Raštu pasiūlymus gali būti prašoma pateikti faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis ar vokuose. Perkančioji organizacija gali nereikalauti, kad pasiūlymas būtų pasirašytas, elektroninėmis priemonėmis pateikiamas pasiūlymas – su saugiu elektroniniu parašu.
7. Pasiūlymus prašant pateikti vokuose, į vokų atplėšimo procedūrą, išskyrus pirkimą, kurio metu deramasi, gali būti kviečiami pasiūlymus pateikę tiekėjai ar jų įgalioti atstovai. Vokų atplėšimo metu skelbiama tiekėjų pasiūlyta kaina, jei vertinama ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi – vertinamos techninės pasiūlymų charakteristikos. Jei pasiūlymus prašoma pateikti tik CVP IS priemonėmis, susipažinimo su pasiūlymais procedūra atliekama mažiausiai dviejų Komisijos narių, įgaliotų atidaryti pasiūlymus, nedalyvaujant tiekėjams (jų atstovams). Informacija apie šią procedūrą ir tiekėjų pasiūlytas kainas, jei reikia, ir technines charakteristikas, tiekėjams siunčiama CVP IS priemonėmis.
8. Komisija ir Pirkimo organizatorius, vykdydami mažos vertės pirkimą, gali netaikyti vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymo nagrinėjimo procedūrų.
9. Mažos vertės pirkimas laikomas įvykusiu, jeigu yra bent vienas neatmestas pasiūlymas. Vykdydama mažos vertės pirkimus perkančioji organizacija neprivalo vadovautis Taisyklių 27, 33, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 69, 78, 79, 80, 81, 82 ir 83 punktų reikalavimais.

# XVI. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

1. Kiekvieną atliekamą pirkimą Komisija arba Pirkimo organizatorius registruoja Tarnybinių pranešimų dėl viešųjų pirkimų atlikimo registre (toliau – Registras). Registro formą tvirtinta perkančiosios organizacijos direktorius įsakymu.
2. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą vykdo Pirkimo organizatorius, pildoma mažos vertės pirkimo pažyma (žr. 1 priedą), išskyrus atvejus, kai šių Taisyklių nustatyta tvarka pasiūlymui pateikti kreipiamasi į vieną tiekėją.
3. Įvykdžius pirkimą, Komisija arba Pirkimo organizatorius perduoda visus su pirkimu susijusius dokumentus, mokėjimo dokumentų originalus ir sutarčių originalus – Finansų skyriui.
4. 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.
5. Perkančioji organizacija už kiekvieną pirkimą, įskaitant ir pirkimą, kurio metu sudaroma preliminarioji sutartis privalo raštu pateikti pirkimo procedūrų ataskaitą ir įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties ataskaitą VPT. Šios ataskaitos neteikiamos, kai pirkimas yra atliekamas pagal sudarytą preliminariąją sutartį ar atliekamas mažos vertės pirkimas, arba VPĮ 85 straipsnio 6 dalyje nurodytas pirkimas. Ataskaitos, išskyrus konfidencialią informaciją, kurios konfidencialumą tiekėjas pagrindė, skelbiamos CVP IS ir/ar perkančiosios organizacijos tinklalapyje.
6. Perkančioji organizacija privalo VPT pateikti visų per finansinius metus atliktų pirkimų ataskaitą:
	1. kai pagal preliminariąsias sutartis sudaromos pagrindinės pirkimo sutartys;
	2. pirkimų, atliktų pagal VPĮ 91 straipsnio reikalavimus;
	3. mažos vertės pirkimų.

# XVII. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS

1. Komisija ar Pirkimo organizatorius suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutarties neviršija 3 tūkst. eurų (be PVM) ribų, nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) raštu praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį, pateikia Taisyklių 145 punkte nurodytos atitinkamos informacijos, kuri dar nebuvo pateikta pirkimo procedūros metu, santrauką ir nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminą (jeigu jis yra taikomas). Perkančioji organizacija taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties ar pradėti pirkimą 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 nebuvo atmestas – laimėjusio pasiūlymo charakteristikas ir santykinius pranašumus, dėl kurių pasiūlymas buvo pripažintas geriausiu, taip pat šį pasiūlymą pateikusio dalyvio ar preliminarios sutarties šalių pavadinimus;
	3. dalyviui, kurio pasiūlymas buvo atmestas, pasiūlymo atmetimo priežastis, tarp jų ir nurodytas VPĮ 25 straipsnio 4 ir 5 dalyse, taip pat priežastis, dėl kurių priimtas sprendimas dėl nelygiavertiškumo arba sprendimas, kad prekės, paslaugos ar darbai neatitinka rezultatų apibūdinimo ar funkcinių reikalavimų.
3. Taisyklių 145 punktas netaikomas, kai pirkimas atliekamas apklausos būdu žodžiu.
4. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tik Komisijos nariai ir perkančiosios organizacijos pakviesti ekspertai, perkančiosios organizacijos direktorius, jo įgalioti asmenys. Ši informacija teikiama VPT, kitiems asmenims ir institucijoms, turinčioms tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, taip pat LRV nutarimu įgaliotiems ES finansinę paramą administruojantiems subjektams.
5. Perkančioji organizacija, Komisija, jos nariai ar ekspertai ir kiti asmenys, nepažeisdami įstatymų reikalavimų, negali tretiesiems asmenims atskleisti perkančiajai organizacijai pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą jis nurodė. Tokią informaciją sudaro, visų pirma, komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai. Tiekėjas, teikdamas pasiūlymą, privalo nurodyti ir perkančiajai organizacijai motyvuotai pagrįsti, kuri pasiūlymo dalis ar duomenys ir kodėl jie yra konfidencialūs. Pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina, išskyrus jos sudedamąsias dalis, nėra laikoma konfidencialia informacija. Tiekėjas negali viešai skelbiamos ar visuomenei lengvai prieinamos informacijos nurodyti kaip konfidencialios. Dalyvių reikalavimu perkančioji organizacija turi juos supažindinti su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią ir jos konfidencialumą perkančiosios organizacijos prašymu jie pagrindė (jeigu konfidencialios informacijos pagrindimo nebuvo prašoma pateikti pasiūlymų pateikimo momentu).

# XVIII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

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

# XIX. PRIEDAI

1. 1 priedas „Mažos vertės pirkimų pažyma“.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | VĮ „Infostruktūra direktoriaus 2016 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. V-\_\_\_patvirtintų Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių1 priedas |

**MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ PAŽYMA**

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

(data)

|  |
| --- |
| 1. Pirkimo pavadinimas: |
| 2. Trumpas pirkinio (pirkimo objekto) aprašymas: |
| 3. Pirkimą tiekėjų apklausos būdu atlikoPirkimo organizatorius: *(vardas, pavardė)* |  |
| 4. Tiekėjų apklausos forma *(žodžiu, raštu, pagal tiekėjų viešai skelbiamą informaciją, kita)* |  |
| 5. Duomenys apie tiekėją | 5.1. Pavadinimas |  |  |  |
| 5.2. Adresas |  |  |  |
| 5.3. Telefonas |  |  |  |
| 5.4. Kita informacija *(pasiūlymo kaina, kitos pasiūlymo sąlygos)* |  |  |  |
| 6. Duomenys apie pasirinktą tiekėją, pagrindinės būsimos pirkimo sutarties sąlygos  |  |
| 7. Sprendimo pasirinkti nurodytą tiekėją laimėtoju motyvai, kitos su tiekėjų apklausa susijusios aplinkybės: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pirkimo organizatorius |  |  |
| (pareigos) | (parašas) | (vardas, pavardė) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SUDERINTA IR PIRKIMO LAIMĖTOJAS PATVIRTINTAS: |  |  |
| (pareigos) | (parašas) | (vardas, pavardė) |