PATVIRTINTA

Klaipėdos lopšelio-darželio ,,Eglutė“

Direktoriaus 2017 m. vasario 28 d.

Įsakymu Nr. V-16

**KLAIPĖDOS LOPŠELIO-DARŽELIO ,,EGLUTĖ“**

**SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

 1. Klaipėdos lopšelio-darželio ,,Eglutė“ (toliau – Perkančioji organizacija) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato Perkančios organizacijos vykdomų prekių, paslaugų ir darbų supaprastintų viešųjų pirkimų (toliau – pirkimai) būdus ir jų procedūrų atlikimo tvarką, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus, ginčų nagrinėjimo procedūras.

 2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas) ir kitais pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.

 3. Atlikdama pirkimus Perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, šiomis Taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – CK), kitais įstatymais ir juos įgyvendinančius teisės aktais.

 4. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų.

 5. Perkančioji organizacija prekių, paslaugų ir darbų supaprastintus pirkimus gali atlikti Viešųjų pirkimų įstatymo 84 straipsnyje nustatytais atvejais.

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

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

8. Atlikdama supaprastintus pirkimus perkančioji organizacija atsižvelgia į visuomenės poreikius socialinėje srityje, siekia skatinti smulkaus ir vidutinio verslo subjektų dalyvavimą pirkimuose, vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio, kitų teisės aktų nuostatomis. 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 įsigyti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Perkančioji organizacija 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.

 9. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

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

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

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

 **Numatomo pirkimo vertė** – (toliau pirkimo vertė) – Perkančiosios organizacijos numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, 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, nustatytoje Viešųjų pirkimų įstatymo
7 straipsnio 2 dalyje;

**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).

**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.

 **Pirkimo iniciatorius** – perkančiosios organizacijos struktūrinis padalinys, jei padalinio nėra, – valstybės tarnautojas ar darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų;

**Pirkimų organizatorius** – Perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, kuris Perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija;

**Pirkimų apskaitą tvarkantis asmuo** − perkančiosios organizacijos darbuotojas, apskaičiuojantis pirkimo vertę, tvarkantis pirkimų apskaitą

 **Viešojo pirkimo komisija** (toliau – komisija) – perkančiosios organizacijos direktorės įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu, sudaryta komisija, kuri Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka perkančiosios organizacijos supaprastintus pirkimus, įskaitant mažos vertės pirkimus. Paprastai supaprastintus pirkimus atlieka nuolatinė komisija, tačiau atskirais atvejais gali būti sudaroma komisija konkrečiam pirkimui atlikti. Tokia komisija veikia, kol atlieka pirkimą;

**Rinkos tyrimas** – kokybinės ir kiekybinės informacijos apie realių bei potencialių prekių, paslaugų ir darbų pasiūlą (tiekėjus, jų tiekiamas prekes, teikiamas paslaugas ir atliekamus darbus, užimamą rinkos dalį, kainas ir pan.) rinkimas, analizė ir apibendrintų išvadų rengimas, skirtas sprendimams, susijusiems su pirkimais, priimti;

**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 pašalinimas dėl praleisto senaties termino negali būti ginčijamas, arba, dėl kurio pašalinimo pagrįstumo yra įsiteisėjęs teismo sprendimas.

**Mažos vertės viešasis pirkimas** (toliau – mažos vertės pirkimas) – supaprastintas pirkimas, kai yra bent viena iš šių sąlygų:

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

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

 **Supaprastintas atviras konkursas** – supaprastinto (išskyrus mažos vertės) pirkimo būdas, kai apie pirkimą skelbiama viešai ir kiekvienas suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą;

 **Pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas** (toliau – atidėjimo terminas) –
15 dienų laikotarpis, kuris prasideda nuo pranešimo apie sprendimą sudaryti pirkimo sutartį išsiuntimo iš perkančiosios organizacijos suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams dienos ir kurio metu negali būti sudaroma pirkimo sutartis. Mažos vertės pirkimų atveju atidėjimo terminas gali būti netaikomas.

 10. Taisyklėse vartojamos kitos sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme. Pasikeitus taisyklėse minimiems teisės aktams ar rekomendacinio pobūdžio dokumentams, taikomos aktualios tų teisės aktų ar rekomendacinio pobūdžio dokumentų redakcijos nuostatos.

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

11. Pirkimo iniciatoriai pirkimus ateinantiems biudžetiniams metams planuoti pradeda kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį.

12. Pirkimų apskaitą tvarkantis asmuo apibendrina gautą informaciją ir, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo ir Numatomo viešojo pirkimo vertės nustatymo metodikos nuostatomis, apskaičiuoja numatomų pirkimų vertes ir parengia planuojamų atlikti einamaisiais biudžetiniais metais pirkimų suvestinę.

13. Perkančioji organizacija rengia ir tvirtina pirkimų planą ir kasmet ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o šį planą patikslinusi, – nedelsdama Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) ir savo tinklalapyje skelbia tais metais planuojamų atlikti viešųjų pirkimų suvestinę, kurioje Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka nurodo perkančiosios organizacijos pavadinimą, adresą, kontaktinius duomenis, pirkimo objekto pavadinimą ir kodą, numatomą kiekį ar apimtį (jeigu įmanoma), numatomą pirkimo pradžią, pirkimo būdą ir ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmę, taip pat nurodo, ar pirkimas bus atliekamas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 13 arba 91 straipsnio nuostatas, ar pirkimas bus atliekamas centralizuotai, t. y. iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją, ar pirkimui bus taikomi žaliesiems pirkimams Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos nustatyti aplinkos apsaugos kriterijai, ar pirkimas bus elektroninis ir atliekamas CVP IS priemonėmis, informacija, kad pirkimas atliekamas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 10 straipsnio 5 dalies punktą. Perkančioji organizacija, atlikdama mažos vertės pirkimus ir Viešųjų pirkimų įstatymo 85 straipsnio 6 dalyje nurodytus supaprastintus pirkimus, neprivalo vadovautis šio punkto reikalavimais.

14. Atsiradus nenumatytam pirkimų poreikiui ar dėl įvairių priežasčių sumažėjus poreikiui, pirkimų planas nekeičiamas, jeigu dėl perkančiosios organizacijos nenumatytų aplinkybių iškyla poreikis ypač skubiai atlikti pirkimų plane nenurodytą pirkimą arba kai konkretaus pirkimo metu keičiasi informacija, kuri apie šį pirkimą nurodyta pirkimų plane.

15. Pirkimo iniciatorius, prieš prasidedant pirkimui, turi atlikti rinkos tyrimą –išsiaiškinti svarbiausias perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes, kurias reikės nurodyti pirkimo dokumentuose, reikalingą šių prekių, paslaugų ar darbų kiekį ar apimtis ir pateikti komisijai, ar pirkimo organizatoriui reikalingus planus, brėžinius, projektus, kitą reikalingą informaciją.

16. Prieš rengdamas pirkimo dokumentus, pirkimo iniciatorius turi parengti raštu motyvuotą siūlymą perkančiosios organizacijos direktoriui dėl pirkimo organizavimo (atlikimo). Šiame rašte turi būti pirkimo objekto apibūdinimas, pageidaujama pirkimo sutarties trukmė. Jei nenumatoma pirkti iš centrinės perkančiosios organizacijos ar per ją, nes centrinės perkančiosios organizacijos kataloge nėra prekių, paslaugų ar darbų, atitinkančių perkančiosios organizacijos poreikius, ar perkančioji organizacija gali jų pirkimą atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas, privaloma motyvuoti sprendimą neatlikti prekių, paslaugų ar darbų pirkimo iš centrinės perkančiosios organizacijos ar per ją, ir pateikti tai patvirtinantį dokumentą. Jei planuojama atlikti pirkimą, apie kurį nebus paskelbta, privaloma pateikti argumentuotą siūlomų kviesti tiekėjų sąrašą, išskyrus atvejus, kai mažos vertės neskelbiamas pirkimas prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 15 000 eurų, darbų pirkimo sutarties vertė – 45 000 eurų.

17. Perkančiosios organizacijos direktoriui teikiamas siūlymas turi būti suderintas su pirkimų apskaitą tvarkančiu asmeniu ir perkančiosios organizacijos finansininku. Už teisingą pirkimo vertės apskaičiavimą atsako pirkimų apskaitą tvarkantis asmuo.

18. Pirkimo iniciatoriaus siūlymas teikiamas perkančiosios organizacijos direktoriui, kuris priima sprendimą dėl pirkimo. Kai pirkimą planuojama atlikti Viešųjų pirkimų įstatymo 10 straipsnio 5 dalyje nurodytu būdu, pirkimas gali būti pradedamas tik gavus Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą. Kreipimąsi dėl šio sutikimo Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka rengia pirkimo organizatorius. Jeigu per Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytą terminą Viešųjų pirkimų tarnyba nepateikia jokio atsakymo, laikoma, kad sutikimas gautas.

19. Mažos vertės pirkimus atlieka komisija ar pirkimo organizatorius. Komisijos pirmininku, jos nariais, pirkimo organizatoriais skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka. Pirkimo iniciatoriaus parengtiems pirkimo dokumentams įvertinti, pasiūlymams nagrinėti ir vertinti, kai reikia specialių žinių, gali būti pasitelkiami ekspertai (dalyko žinovai konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialių žinių, ar jį įvertinti), nesantys komisijos nariais.

20. Mažos vertės pirkimus atlieka:

20.1. Komisija, jei prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė didesnė kaip 3 000 eurų (be PVM), darbų pirkimo sutarties vertė yra didesnė kaip 9 000 eurų (be PVM).

20.2. pirkimo organizatorius, jei prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 eurų (be PVM) ir darbų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 9 000 eurų (be PVM).

21. Tuo pačiu metu atliekamiems keliems pirkimams gali būti sudarytos kelios komisijos.

22. Skiriant komisijos pirmininką ir narius, pirkimo organizatorių turi būti atsižvelgiama į jų ekonomines, technines, teisines žinias ir Viešųjų pirkimų įstatymo bei kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų išmanymą. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš komisijos narių.

23. Komisija dirba pagal perkančiosios organizacijos direktoriaus patvirtintą komisijos darbo reglamentą. Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija, pirkimo organizatorius sprendimus priima savarankiškai.

24. Pirkimo organizatorius ir komisijos nariai, ekspertai prieš pradėdami darbą turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą (3 ir 4 priedai). Sekretorius, pirkimo organizatorius saugo pasirašytas deklaracijas ir konfidencialumo pasižadėjimus arba perduoda juos saugoti perkančiosios organizacijos darbuotojui, atsakingam už dokumentų saugojimą.

25. Perkančioji organizacija gali įsigyti prekes, paslaugas ir darbus iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją, kai centrinės perkančiosios organizacijos kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir perkančioji organizacija negali jų atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Jei pirkimo iniciatorius nurodo, kad reikiamų prekių, paslaugų ar darbų nepirks iš centrinės perkančiosios organizacijos, jis kartu turi pateikti dokumentą, motyvuotai patvirtinantį tokį sprendimą.

26. Perkančioji organizacija bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamas objektas tapo nereikalingas, nėra lėšų už jį sumokėti ir pan.).

**III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS**

27. Perkančioji organizacija apie pradedamą bet kurį pirkimą (išskyrus Viešųjų pirkimų įstatymo 85 straipsnio 6 dalyje nurodytus supaprastintus pirkimus), taip pat nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti bei sudarytą pirkimo sutartį nedelsdama, tačiau ne anksčiau, negu informacija paskelbta CVP IS, informuoja savo tinklalapyje (mažos vertės pirkimų atveju gali – tik savo tinklalapyje), nurodydama:

27.1. apie pradedamą pirkimą – pirkimo objektą, pirkimo būdą ir jo pasirinkimo priežastis;

27.2. apie nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti pirkimo sutartį – pirkimo objektą, numatomą pirkimo sutarties kainą, laimėjusio dalyvio pavadinimą, jo pasirinkimo priežastis;

27.3. apie sudarytą pirkimo sutartį – pirkimo objektą, pirkimo sutarties kainą, laimėjusio dalyvio pavadinimą;

27.4. kitą Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytą informaciją.

28. Perkančioji organizacija skelbia apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus supaprastintus pirkimus, atliekamus apklausos būdu Taisyklių nustatytais atvejais.

IV. pirkimo dokumentų rengimas, paaiškinimai, teikimas

29. Pirkimo dokumentus rengia pirkimo organizatorius arba vienas iš komisijos narių. Pirkimo dokumentai turi būti suderinti su perkančiosios organizacijos direktoriumi.

30. Pirkimo organizatorius arba pirkimo dokumentus rengiantis komisijos narys, atsako už siūlomo atlikti pirkimo tikslingumą, perkančiosios organizacijos poreikius atitinkantį pirkimo objekto apibūdinimą, techninės specifikacijos (perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybių apibūdinimas) atitiktį įstatymams ir teisės aktams, susijusiems su pirkimo objektu, už su pirkimo specifika susijusių tiekėjo kvalifikacijos kriterijų, reikalavimų nurodymą. Visais įmanomais atvejais techninės specifikacijos turėtų būti apibrėžtos atsižvelgiant į neįgaliųjų poreikius, jos turėtų užtikrinti konkurenciją ir nediskriminuoti tiekėjų.

31. Pirkimo dokumentus rengiantis pirkimo organizatorius ir pirkimo procedūras atliekanti komisija turi teisę gauti iš perkančiosios organizacijos darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti (įvertinti) ir supaprastinto pirkimo procedūroms atlikti.

32. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, kai apklausa atliekama žodžiu.

33. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba.

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

35. Pirkimo dokumentuose nustatyti reikalavimai negali dirbtinai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti supaprastintame pirkime ar sudaryti sąlygų dalyvauti tik konkretiems tiekėjams. Perkančioji organizacija, skaidydama pirkimo objektą į dalis, turi užtikrinti konkurenciją ir nediskriminuoti tiekėjų. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose gali nustatyti sąlygas, sudarančias galimybę pirkimuose dalyvauti tik neįgaliųjų socialinėms įmonėms.

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

36.1. nuoroda į šias Taisykles, kuriomis vadovaujantis vykdomas supaprastintas pirkimas;

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

36.3. 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;

36.4. pasiūlymų, paraiškų pateikimo terminas (data, valanda ir minutė), vieta ir būdas, įskaitant informaciją, ar pasiūlymas pateikiamas elektroninėmis priemonėmis;

36.5. pasiūlymų ir (ar) paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimai;

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

36.7. techninė specifikacija;

36.8. informacija, ar pirkimo objektas skirstomas į dalis, kurių kiekvienai bus sudaroma pirkimo sutartis, ir kelioms pirkimo objekto dalims ( vienai, dviem ir daugiau ) tas pats tiekėjas gali pateikti pasiūlymus; pirkimo objekto dalių, dėl kurių gali būti pateikti pasiūlymai, apibūdinimas. Jei pirkimo dokumentuose nenurodyta, kelioms pirkimo objekto dalims tas pats tiekėjas gali teikti pasiūlymus, laikoma, kad tas pats tiekėjas gali teikti pasiūlymus visoms pirkimo dalims;

36.9. informacija, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus;

36.10. tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai;

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

36.12. jeigu numatoma pasiūlymus priimti naudojant elektronines priemones, atitinkančias Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio nuostatas, – informacija apie reikalavimus, būtinus pasiūlymams pateikti elektroniniu būdu, taip pat informacija, ar elektroninis pasiūlymas turi būti pateiktas su saugiu elektroniniu parašu;

36.13. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina. Į kainą turi būti įskaityti visi mokesčiai;

36.14. kur ir kada (diena, valanda ir minutė) bus atplėšiami vokai ar susipažįstama su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais (toliau – vokų su pasiūlymais atplėšimas);

36.15. vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros, taip pat informacija, ar tiekėjams leidžiama dalyvauti vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje;

36.16. pasiūlymų vertinimo kriterijai, kiekvieno jų svarba bendram įvertinimui, vertinimo taisyklės ir procedūros;

36.17. Perkančiosios organizacijos siūlomos šalims pasirašyti pirkimo sutarties sąlygos;

36.18. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų;

36.19. reikalaujama, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subtiekėjus ar subteikėjus jis ketina pasitelkti. Gali būti reikalaujama, kad kandidatas ar dalyvis nurodytų, kokiai pirkimo daliai atlikti jis ketina pasitelkti juos.

36.20. informacija apie atidėjimo termino taikymą, ginčų nagrinėjimo tvarką (šio papunkčio nuostatų neprivaloma laikytis atliekant mažos vertės pirkimą);

36.21. nuoroda į Viešųjų pirkimų įstatymo 13 ir 91 straipsniuose nurodytus pirkimus (ši informacija turi būti ir skelbime apie pirkimą) ir reikalavimas pagrįsti, kad tiekėjo įmonė atitinka šių straipsnių reikalavimus (pateikiamas kompetentingos institucijos išduotas dokumentas ar tiekėjo patvirtinta deklaracija), nuostata, kad tiekėjo įmonė, atitinkanti šių straipsnių reikalavimus, sutarčiai įvykdyti kaip subrangovus, subtiekėjus ar subteikėjus gali pasitelkti tik tokį pat statusą turinčias įmones ir įstaigas;

36.22. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;

36.23. reikalavimas. Kad tiekėjas savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subtiekėjus ar subteikėjus ketina pasitelkti ir, kokiai pirkimo daliai atlikti tiekėjas juos ketina pasitelkti;

36.24. darbai, kuriuos privalo atlikti pats tiekėjas, jeigu darbų pirkimo sutarčiai vykdyti pasitelkiami subrangovai;

36.25. energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimai ir (ar) kriterijai Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytais atvejais ir tvarka;

36.26. informacija apie pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo termino taikymą;

36.27. ginčų nagrinėjimo tvarka.

36.28. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

37. Pirkimo dokumentų sudėtinė dalis yra skelbimas apie supaprastintą pirkimą. Skelbime esanti informacija vėliau papildomai gali būti neteikiama (kituose pirkimo dokumentuose pateikiama nuoroda į atitinkamą informaciją skelbime).

38. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentus, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, įskaitant technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus į tiekėjų klausimus skelbia CVP IS kartu su skelbimu apie pirkimą. Jeigu pirkimo dokumentų neįmanoma paskelbti CVP IS, pirkimo dokumentai tiekėjui pateikiami kitomis priemonėmis, t. y. tiekėjams pateikiami asmeniškai, siunčiami registruotu laišku, faksu, elektroniniu paštu (atliekant pirkimą apklausos būdu – pirkimo dokumentai pateikiami kartu su kvietimu pateikti pasiūlymą).

39. Pirkimo dokumentai negali būti teikiami (skelbiami) anksčiau, nei paskelbta apie supaprastintą pirkimą, apklausos atveju – pateikti kvietimai dalyvauti pirkimo procedūrose.

40. Pirkimo dokumentai tiekėjams teikiami nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo ar kvietimo išsiuntimo tiekėjams dienos iki pasiūlymo pateikimo termino, nustatyto pirkimo dokumentuose, pabaigos. Pirkimo dokumentai pateikiami to paprašiusiam tiekėjui nedelsiant, ne vėliau kaip per 1 darbo dieną, gavus prašymą. Kai pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, papildomai jie gali būti neteikiami.

41. 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. 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.

42. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, perkančioji organizacija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus. Jei tikslinami pirkimo dokumentų reikalavimai, susiję su tiekėjų kvalifikacija, prekių pristatymo, paslaugų suteikimo ar darbų atlikimo terminais, pirkimo objekto apibūdinimu, turi būti tikslinama skelbime paskelbta informacija. Paaiškinimai turi būti išsiųsti (paskelbti) likus pakankamai laiko iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

43. Jeigu perkančioji organizacija rengia susitikimą su tiekėju, ji 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.

44. Jeigu perkančioji organizacija negali pateikti pirkimo dokumentų paaiškinimų (patikslinimų) taisyklių 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 kreiptis pirkimo dokumentų ir parengti pasiūlymus.

45. Pranešimai apie kiekvieną pirkimo pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai. Jei pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, ten pat paskelbiama apie termino nukėlimą.

**V. PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMO REIKALAVIMAI**

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

46.1. pasiūlymas ir paraiška turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens.

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

46.3. pirkimo dokumentuose gali būti nustatyta, kad pasiūlymo (atskirų pasiūlymo dalių) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti siūlu, kad nebūtų galima nepažeidžiant susiuvimo vietos į pasiūlymą įdėti naujų, išplėšti esančių lapų ar jų pakeisti. Tokiu atveju pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje siūlas užklijuojamas popieriaus lapeliu, ant kurio pasirašo tiekėjas arba jo įgaliotas asmuo. Pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje nurodomas pasirašančiojo asmens vardas, pavardė ir pareigos (jei yra), pasiūlymo lapų skaičius. Reikalavimai pasiūlymą ar jo dalis pateikti vokuose, netaikomi, jeigu perkančioji organizacija priima elektroninėmis priemonėmis pateiktus pasiūlymus.

47. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, turi būti nurodyta, kad tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą (po vieną pasiūlymą kiekvienai pirkimo daliai). Jeigu pirkimas suskirstytas į atskiras dalis, pagrįstais atvejais gali būti nurodyta, kad tiekėjas gali teikti pasiūlymą tik vienai ar kelioms, ar visoms pirkimo dalims.

48. Jeigu Perkančioji organizacija numato pasiūlymus vertinti pagal mažiausios kainos kriterijų arba pagal Perkančiosios organizacijos pirkimo dokumentuose nustatytus su pirkimo objektu susijusius kriterijus, pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, turi būti nurodyta, kad pasiūlymas ir paraiška turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas ar paraiška – pateikti pasirašyti su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo ( toliau – Elektroninio parašo įstatymas) nustatytus reikalavimus. Jeigu pasiūlymai teikiami ne elektrinėmis priemonėmis, 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).

49. Jeigu Perkančioji organizacija numato pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijų, pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, turi būti nurodyta, kad pasiūlymas ir paraiška turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas ar paraiška – pateikti pasirašyti su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Elektroninio parašo įstatymo reikalavimus. Jeigu pasiūlymai teikiami ne elektroninėmis priemonėmis, - pasiūlymo kaina turi būti pateikta viename užklijuotame voke, o likusios pasiūlymo dalys (techniniai pasiūlymo duomenys ir kita informacija bei dokumentai) – 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 (galutinį pasiūlymą) pateikti dviejuose vokuose netaikomas pirkimą atliekant skelbiamų derybų būdu ar apklausos raštu būdu, kai pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų.

**VI. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

50. Atliekant 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 ji turi užtikrinti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymąsi.

51. Kiekviena perkama prekė, paslauga ar darbai turi būti aprašyti aiškiai ir nedviprasmiškai, aprašymas negali diskriminuoti tiekėjų ir turi užtikrinti jų konkurenciją.

52. Techninė specifikacija nustatoma nurodant standartą, techninį reglamentą ar normatyvą arba nurodant pirkimo objekto funkcines savybes, ar apibūdinant norimą rezultatą arba šių būdų deriniu. Šios savybės bei reikalavimai turi būti tikslūs ir aiškūs, kad tiekėjai galėtų parengti tinkamus pasiūlymus, o perkančioji organizacija įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.

53. Rengiant techninę specifikaciją, nurodomos pirkimo objekto arba pirkimo objekto panaudojimo tikslo ir sąlygų savybės (pvz., našumas, matmenys, energijos suvartojimas, norima gauti nauda naudojant pirkimo objektą ir pan.) ir reikalavimų šioms savybėms reikšmės. Reikšmės nurodomos ribiniais dydžiais (,, ne daugiau kaip...“, ,,ne mažiau kaip...“) arba reikšmių diapazonais (,,nuo ...iki...“). Tik pagrįstais atvejais reikšmės gali būti nurodomos tiksliai (,,turi būti lygu...“).

54. Jeigu kartu su paslaugomis perkamos prekės ir (ar) darbai, su prekėmis – paslaugos ir (ar) darbai, o su darbais – prekės ir (ar) paslaugos, techninėje specifikacijoje atitinkamai nustatomi reikalavimai ir kartu perkamoms prekėms, darbams ar paslaugoms.

55. Jei leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, nurodomi minimalūs reikalavimai, kuriuos šie pasiūlymai turi atitikti. Alternatyvūs pasiūlymai negali būti priimami, pasiūlymus vertinant mažiausios kainos kriterijumi.

56. Rengiant techninę specifikaciją, negalima nurodyti konkretaus modelio ar šaltinio, konkretaus proceso ar prekės ženklo, patento, tipo, konkrečios kilmės ar gamybos, dėl kurių tam tikroms įmonėms ar tam tikriems produktams būtų sudarytos palankesnės sąlygos arba jie būtų atmesti. Toks nurodymas yra leistinas išimties tvarka, kai pirkimo objekto yra neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti. Šiuo atveju privaloma nurodyti, kad savo savybėmis lygiaverčiai pirkimo objektai yra priimtini, įrašant žodžius ,,arba lygiavertis“.

57. Prekių, paslaugų ar darbų, nurodytų produktų, kurių viešiems pirkimams taikytini aplinkos apsaugos kriterijai, sąrašuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu 1-508, 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, 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, nustatytais atvejais turi apimti šiame tvarkos sąraše nustatytus energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimus.

58. 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. Pirkimo dokumentuose gali būti reikalaujama pateikti tiekėjų reikiamų prekių, atliekamų darbų ar teikiamų paslaugų aprašymus, pavyzdžius ar nuotraukas ar paprašyti tiekėjo leidimo apžiūrėti siūlomą prekę, paslaugas ar darbus.

59. Perkančioji organizacija iš anksto skelbia pirkimų (išskyrus mažos vertės) techninių specifikacijų projektus, vadovaudamasi Informacijos apie planuojamus vykdyti viešuosius pirkimus skelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2009 m. gegužės 15 d. įsakymu Nr. IS-49.

**VII. REIKALAVIMAI TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJAI**

60. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, Perkančioji organizacija tiekėjų kvalifikacinius reikalavimus nustato vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 32-28 straipsnių nuostatomis ir atsižvelgdama į Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. IS-100. Pirkimo dokumentuose atitiktį minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams patvirtinančių dokumentų reikalaujama tik iš to tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu. Perkančioji organizacija negali reikalauti dokumentų ir informacijos, kurie perkančiajai organizacijai pagal Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymą ar kitus teisės aktus yra neatlygintinai prieinami Lietuvos Respublikos registruose, valstybės informacinėse sistemose ir kitose informacinėse sistemose.

61. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti pagal nustatytus reikalavimus, kai:

61.1. pirmą kartą atliekant supaprastintą pirkimą visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės Perkančiajai organizacijai 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;

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

61.3. Perkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes Perkančiajai organizacijai įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis, ar patirtų didelių nuostolių.

61.4. perkami archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai, yra prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

61.5. perkamos literatūros, mokslo ir meno atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos;

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

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

61.8. 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;

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

61.10. vykdomi mažos vertės pirkimai esant bent vienai iš šių sąlygų:

61.10.1. sudaromos prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija -15 000 eurų, darbų pirkimo sutarties vertė neviršija – 45 000 eurų;

61.10.2. būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo Perkančiosios organizacijos;

61.11. perkamos perkančiosios organizacijos darbuotojų mokymo paslaugos.

62. Jei Perkančioji organizacija tikrina tiekėjų kvalifikaciją, visais atvejais privalo patikrinti, ar nėra Viešųjų pirkimų įstatymo 33 straipsnio 1 dalyje nustatytų sąlygų. Visi kiti kvalifikacijos reikalavimai gali būti laisvai pasirenkami.

63. 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.

**VIII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS**

 64. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis dokumentuose nurodytos tvarkos:

 64.1. pavėluotai gauti vokai su pasiūlymais neatplėšiami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams;

 64.2. neužklijuotuose, turinčiuose mechaninių ar kitokių pažeidimų, galinčių kelti abejonių dėl pasiūlymų slaptumo vokuose pateikti pasiūlymai nepriimami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams;

 64.3. jei buvo reikalauja pasiūlymą pateikti elektroninėmis priemonėmis, o tiekėjas pasiūlymą pateikė voke, gautas vokas su pasiūlymais neatplėšiamas ir grąžinamas jį pateikusiam tiekėjui, o vertinamas elektroninėmis priemonėmis pateiktas pasiūlymas, jeigu jis buvo pateiktas. Tokia tvarka taikoma ir jei pasiūlymas pateikiamas netinkamomis priemonėmis (CVP IS susirašinėjimo priemonėmis, el. paštu ir t.t.).

 65. Vokus su pasiūlymais atplėšia, pasiūlymus nagrinėja ir vertina pirkimą atliekanti pirkimo komisija arba pirkimų organizatorius. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tiktai komisijos nariai ir perkančiosios organizacijos pakviesti ekspertai, Viešųjų pirkimų tarnybos atstovai, perkančiosios organizacijos vadovas, kiti asmenys ir institucijos, turintys tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

 66. Vokai su pasiūlymais atplėšiami pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, nurodytą dieną, valandą, minutę, arba komisijos posėdyje. Posėdis vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodytą dieną, valandą ir minutę. Posėdžio diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Pradinis susipažinimas su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais prilyginamas vokų atplėšimui. Vokų atplėšimo diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Nustatytu laiku turi būti atplėšti visi vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui. Vokų atplėšimo procedūroje, išskyrus atvejus, kai pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų it tokiame pirkime dalyvauti kviečiami keli tiekėjai, turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai. Kai supaprastintam pirkimui pasiūlymus leidžiama pateikti vien tik CVP IS priemonėmis, tiekėjų atstovai į vokų atplėšimo posėdį gali būti nekviečiami, o su vokų atplėšimo metu skelbtina informacija supažindinami CVP IS priemonėmis.

 67. Jeigu pasiūlymus buvo prašoma pateikti dviejuose vokuose, vokai su pasiūlymais turi būti atplėšiami dvejais etapais. Pirmame etape atplėšiami tik tie vokai, kuriuose yra pateikti techniniai pasiūlymo duomenys ir kita informacija bei dokumentai, antrame etape – vokai, kuriuose nurodytos kainos. Antras etapas gali įvykti tik tada, kai 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 etapo (vokų su pasiūlymų kainomis) atplėšimo datą, laiką ir vietą. Jeigu perkančioji organizacija, patikrinusi ir įvertinusi pirmame voke tiekėjo pateiktus duomenis, atmeta jo pasiūlymą, neatplėštas vokas su pasiūlyta kaina saugomas kartu su kitais tiekėjo pateiktais dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka.

 68. Atplėšus voką, pasiūlymo paskutinio lapo antrojoje pusėje pasirašo posėdyje dalyvaujantys komisijos nariai arba pirkimų organizatorius. Ši nuostata netaikoma, kai pasiūlymas perduodamas elektroninėmis priemonėmis.

 69. Komisija vokų atplėšimo procedūros rezultatus įformina protokolu, kurį pasirašo posėdyje dalyvavę pirkimo komisijos nariai. Pirkimų organizatorius pildo Tiekėjų apklausos pažymą.

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

 70.1. pasiūlymą pateikusio tiekėjo (fizinio asmens, juridinio asmens ar tokių asmenų grupės narių) pavadinimas;

 70.2. tiekėjo pasitelkiamų subtiekėju, subtiekėju ar subrangovų pavadinimai;

 70.3. kai pasiūlymai vertinami pagal mažiausios kainos kriterijų, arba kai atplėšiami vokai, kuriuose nurodyta pasiūlymo kaina – pasiūlyme nurodyta kaina skaičiais ir žodžiais;

 70.4. kai atplėšiami vokai, kuriuose yra pasiūlymo techniniai duomenys – pagrindinės techninės pasiūlymo charakteristikos;

 70.5. kai atplėšiami vokai, kuriuose yra nurodyti su pirkimo objektu susiję kriterijai – pasiūlyme nurodyti kriterijai, susiję su pirkimo objektu;

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

 70.7. ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas, jei Perkančioji organizacija jo reikalavo;

 71. Jei pirkimas susideda iš atskirų pirkimo dalių, Taisyklių 70 punkte nurodyta informacija skelbiama dėl kiekvienos pirkimo dalies. Tokia informaci9ja turi būti nurodoma ir vokų atplėšimo posėdžio protokole.

 72. Vokų su pasiūlymais atplėšimo metu turi būti leista posėdyje dalyvaujantiems suinteresuotiems tiekėjams ar jų įgaliotiems atstovams viešai ištaisyti pastebėtus jų pasiūlymo įforminimo trūkumus, kuriuos įmanoma ištaisyti posėdžio metu.

 73. Apie vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūros metu paskelbtą informaciją raštu pranešama ir vokų atplėšimo procedūroje nedalyvavusiems pasiūlymus pateikusiems tiekėjams, jeigu jie to pageidauja. Kiekvienas vokų procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas turi teisę asmeniškai susipažinti su viešai perskaityta informacija. Supažindindama su šia informacija Perkančioji organizacija negali atskleisti tiekėjo pasiūlyme esančios informacijos, kurią tiekėjas pasiūlyme nurodė kaip konfidencialią, išskyrus tokią, kuri pagal teisės aktus negali būti konfidencialia.

 74. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusiems tiekėjams ar jų atstovams.

 75. Perkančioji organizacija pasiūlymus nagrinėja šiais etapais:

 75.1. tikrina tiekėjų pasiūlymuose pateiktų kvalifikacinių duomenų atitiktį pirkimo dokumentuose nustatytiems minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams. Jeigu nustatoma, kad tiekėjo pateikti kvalifikaciniai duomenys yra neišsamūs arba netikslūs, privaloma prašyti tiekėjo juos patikslinti per perkančiosios organizacijos nurodytą terminą;

 75.2. tikrina ar pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus pasiūlymo reikalavimus (ar pateikti visi pirkimo dokumentuose reikalaujami dokumentai ir informacija, ar pasiūlymas pasirašytas tiekėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, ar pasiūlyto pirkimo objekto techninė specifikacija atitinka pirkimo dokumentų techninėje specifikacijoje nustatytus reikalavimus pirkimo objektui ir kt.) Jeigu tiekėjas pateikė netikslius, neišsamius pirkimo dokumentuose nurodytus kartu su pasiūlymu teikiamus dokumentus: tiekėjo įgaliojimą asmeniui pasirašyti paraišką ar pasiūlymą, jungtinės veiklos sutartį, 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. Mažos vertės pirkimo ir Viešųjų pirkimų įstatymo 85 straipsnio 6 dalyje nurodyto supaprastinto pirkimo atveju šis reikalavimas gali būti netaikomas;

 75.3. tikrina ar pasiūlyme nėra kainos apskaičiavimo klaidų:

 75.3.1. radusi pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti dalyvių per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio metu paskelbtos kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis neturi teisės atsisakyti kainos sudėtinių dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis. Jei dalyvis per Perkančiosios organizacijos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas laikomas neatitinkančiu pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

 75.3.2. tuo atveju, kai pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais;

 75.3.3. tuo atveju, kai pirkimas vykdomas elektroninėmis priemonėmis ir pasiūlymo kaina, išreikšta skaičiais ar žodžiais pasiūlymo formoje, neatitinka pasiūlymo kainos, nurodytos skaičiais CPV IS langelyje ,,Pasiūlymo kaina“ ( kai kainą prašoma nurodyti abiem būdais), teisinga bus laikoma kaina nurodyta pasiūlymo formoje žodžiais;

 75.3.4. tikrina ar pasiūlyme nurodyta kaina (derybų atveju – galutinė kaina) nėra neįprastai maža. Vykdydami mažos vertės pirkimą pirkimo komisija ar pirkimų organizatorius netikrina, ar tiekėjo pasiūlyme nurodyta kaina yra neįprastai maža, nebent pirkimo komisija ar pirkimų organizatorius nusprendžia kitaip. 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.

 75.5. tikrina ar pasiūlyta kaina nėra per didelė ir (ar) nepriimtina Perkančiajai organizacijai. Kai pateikto pasiūlymo kaina neviršija 30 procentų preliminarios pirkimo sutarties vertės, Perkančioji organizacija gali spręsti klausimą, ar atsižvelgiant į preliminarią pirkimo sutarties vertę, pirkimo finansavimo šaltinį ir turimą finansavimą pasiūlymo kaina yra priimtina Perkančiajai organizacijai;

75.6. iškilus klausimų dėl pasiūlymų turinio, gali prašyti, kad tiekėjai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo. Jei reikia, tiekėjai ar jų atstovai gali būti kviečiami į komisijos posėdį.

 76. Perkančioji organizacija atmeta pasiūlymą, jeigu:

 76.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacijos reikalavimų:

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

 76.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

 77.4. pasiūlyto pirkimo objekto techninė specifikacija neatitiko pirkimo dokumentų techninėje specifikacijoje numatytų reikalavimų pirkimo objektui;

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

77.6. visų tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės ir (ar) nepriimtinos kainos;

77.7. tiekėjas per Perkančiosios organizacijos nustatytą terminą neištaisė aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškino pasiūlymo Viešųjų pirkimų įstatymo 39 straipsnio 1 dalyje nustatytais pagrindais; 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;

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

77.9. yra neįvykdęs pirkimo sutarties ar netinkamai ją įvykdęs tiekėjas ir tai buvo esminis pirkimo sutarties pažeidimas, dėl to per pastaruosius 3 metus buvo nutraukta pirkimo sutartis arba kai įsiteisėjęs teismo sprendimas, kuriuo tenkinami perkančiosios organizacijos reikalavimai pripažinti pirkimo sutarties neįvykdymą ar netinkamą įvykdymą esminiu ir atlyginti dėl to patirtus nuostolius;

77.10. tiekėjas nėra įvykdęs įsipareigojimų, susijusių su mokesčių, įskaitant socialinio draudimo įmokas, mokėjimu pagal šalies, kurioje jis registruotas, ar šalies, kurioje yra perkančioji organizacija, reikalavimus. Tiekėjas laikomas įvykdžiusiu įsipareigojimus, susijusius su mokesčių, įskaitant socialinio draudimo įmokas, mokėjimu, jeigu jo neįvykdytų įsipareigojimų suma yra mažesnė kaip 50 eurų;

77.11. pasiūlymas gali būti atmetamas, jeigu tiekėjas bus įtrauktas į vadinamą ,,Juodąjį sąrašą“, kuris skelbiamas interneto svetainėje <http://www.cvpp.lt>;

77.12. Dėl kitų pirkimo dokumentuose nurodytų atmetimo priežasčių.

78. Iškilus klausimų dėl pasiūlymų turinio Perkančioji organizacija gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo esmės, t.y. siūlomų prekių, paslaugų, darbų ir jų pateikimo, suteikimo ar atlikimo. Tiekėjai ar jų atstovai gali būti kviečiami į Perkančiąją organizaciją, iš anksto raštu pranešant, į kokius klausimus jie turės atsakyti.

 79. 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.

 80. Neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

 80.1. mažiausios kainos;

 80.2. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo – kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusiu Perkančiajai organizacijai naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal pirkimo dokumentuose nustatytus kriterijus, susijusius su pirkimo objektu ir kaina – paprastai kokybės, kainos, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, aplinkos apsaugos charakteristikų, eksploatavimo išlaidų, veiksmingumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko. Tais atvejais, kai pirkimo sutarties įvykdymo kokybė priklauso nuo už pirkimo sutarties įvykdymą atsakingų darbuotojų kompetencijos, išrenkant ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą taip pat gali būti vertinama darbuotojų kvalifikacija ir patirtis. Pasiūlymų vertinimo kriterijais negalima pasirinkti tiekėjų kvalifikacijos kriterijų;

 80.3. tinkamiausio pasiūlymo – pagal Perkančiosios organizacijos pirkimo dokumentuose nustatytus su pirkimo objektu susijusius kriterijus be kainos), – paprastai kokybės, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, energijos vartojimo efektyvumo, aplinkos apsaugos charakteristikų, eksploatavimo išlaidų, efektyvumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko ir kitais kriterijais, kurie negali nepagrįstai ir neobjektyviai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti pirkime ar nesudaro išskirtinių sąlygų konkretiems tiekėjams, pažeidžiant viešųjų pirkimų procedūrų vykdymo principus numatytus Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnio 1 dalyje. Pasiūlymai pagal tinkamiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų gali būti vertinami tik perkant meno, kultūros paslaugas.

 81. Pirkimo dokumentuose nurodomas kiekvieno ekonomiškai naudingiausiam ar tinkamiausiam pasiūlymui nustatyti pasirinkto kriterijaus lyginamasis svoris. Kriterijų lyginamasis svoris gali būti išreikštas konkrečiu dydžiu arba nustatant intervalą, į kurį patenka kiekviena kriterijui priskiriama reikšmė. Tais atvejais, kai dėl pirkimo objekto ypatybių neįmanoma nustatyti kriterijų lyginamojo svorio, Perkančioji organizacija turi nurodyti pirkimo dokumentuose taikomų kriterijų svarbos eiliškumą mažėjančia tvarka.

 82. Perkančioji organizacija, 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) ir laimėjusį pasiūlymą. Tais atvejais kai, vertinant ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi, kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, vertinant mažiausios kainos kriterijumi – kelių tiekėjų kaina yra vienoda, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokas su pasiūlymais įregistruotas anksčiausiai ar pasiūlymas elektroninėmis priemonėmis pateiktas anksčiausiai. Jei pirkimas atliekamas elektroninėmis priemonėmis, o dalį pasiūlymo galima pateikti voke ( pvz., 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.

 83. Perkančioji organizacija suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3 000 eurų (be PVM), nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) raštu praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį (sutarties forma – priedas Nr. 5). Perkančioji organizacija taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties, arba pradėti pirkimą iš naujo.

84. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu jis neatmestas.

IX. supaprastintų PIRKIMŲ būdai ir jų pasirinkimo sąlygos

85. Pirkimai atliekami šiais būdais:

85.1. supaprastinto atviro konkursas;

85.2. apklausa.

86. Perkančioji organizacija, atlikdama supaprastintus pirkimus, taip pat gali taikyti elektronines procedūras – elektroninį aukcioną

87. Pirkimas, supaprastinto atviro konkurso būdu gali būti atliktas visais atvejais, tinkamai apie jį paskelbus.

88. Apklausos būdu pirkimas gali būti atliekamas, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir taisyklėse nustatytas sąlygas apie supaprastintą pirkimą neprivaloma skelbti. Neskelbiant apie pirkimą gali būti perkama:

88.1. prekės, paslaugos ar darbai, kai:

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

88.1.2. atliekant pirkimą, apie kurį buvo skelbta, visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į neskelbiamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

88.1.3. dėl įvykių, kurių Perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo Perkančiosios organizacijos;

### 88.1.4. atliekami mažos vertės pirkimai esant bent vienai iš šių sąlygų:

### 88.1.4.1. būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;

### 88.1.4.2. sudaromos prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 15 000 eurų; darbų pirkimo sutarties vertė – 45 000 eurų;

### 88.1.4.3. 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;

### 88.1.5. prekės ir paslaugos:

88.1.5.1. dėl techninių priežasčių ar dėl objektyvių aplinkybių, patentų, kitų intelektinės nuosavybės teisių ar kitų išimtinių teisių apsaugos tik konkretus tiekėja gali patiekti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ir kai nėra jokios kitos alternatyvos;

88.1.5.2. 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;

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

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

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

88.1.5.6. 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;

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

**X. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS**

89. Perkančioji organizacija supaprastintą atvirą konkursą vykdo etapais: Viešųjų pirkimų įstatymo ir Taisyklėse nustatyta tvarka skelbia apie pirkimą ir, vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis, nagrinėja, vertina ir palygina tiekėjų pateiktus pasiūlymus.

90. Supaprastintame atvirame konkurse derybos tarp Perkančiosios organizacijos ir tiekėjų draudžiamos.

91. Vykdant supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas.

92. Perkančiosios organizacijos nustatytas pasiūlymų pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo objektui ir protingas, kad rūpestingas ir atidus tiekėjas galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus ir parengti bei pateikti pasiūlymą. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS).

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

**XI. APKLAUSA**

94. Atliekant supaprastintą pirkimą apklausos būdu, kreipiamasi į vieną ar kelis tiekėjus, kviečiant pateikti pasiūlymus pagal perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus. Kai apklausa atliekama po supaprastinto atviro konkurso, atmetus visus pasiūlymus dėl jų neatitikimo pirkimo dokumentų reikalavimų arba dėl pasiūlytų per didelių perkančiajai organizacijai nepriimtinų kainų, pirkimo sąlygų iš esmės nekeičiant, į visus tiekėjus, atitinkančius minimalius kvalifikacijos reikalavimus, kreipiamasi kviečiant pateikti patvirtinimą apie sutikimą dalyvauti pirkime. Atliekant apklausą pirkimo dokumentų sąlygos negali būti keičiamos. Kvietimus tiekėjams siunčia darbuotojas, atsakingas už pirkimų organizavimą arba perkančiosios organizacijos direktoriaus paskirtas bet kuris kitas darbuotojas.

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

96. Derybos gali būti vykdomos, pirkimo dokumentuose nurodytais atvejais.

97. Perkančioji organizacija, prašydama pateikti pasiūlymus, privalo kreiptis į 3 ir daugiau tiekėjų (jei yra pakankamai tiekėjų), šiais atvejais:

97.1. atliekant mažos vertės pirkimus, kai pirkimo sutarties vertė viršija 15 000 eurų (be PVM);

97.2. pirkimo sutarties vertė viršija 15 000 eurų (be PVM) ir yra viena iš šių sąlygų:

97.2.1. apklausa, atliekama po supaprastinto pirkimo, apie kurį buvo skelbta ir kuris neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų;

97.2.2. 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;

### 97.2.3. atliekamas mažos vertės pirkimas (jei yra pakankamai tiekėjų).

98. Perkant darbus arba perkant prekes ir/ar paslaugas numatytas Taisyklių 1 priede, galima vykdyti apklausą raštu, neskelbiant viešai, apklausiant ne mažiau nei tris tiekėjus. Raštu pasiūlymus gali būti prašoma pateikti faksu, elektroniniu paštu, CPV IS priemonėmis ar vokuose. Perkančioji organizacija gali nereikalauti, kad pasiūlymas būtų pasirašytas (elektroninis pasiūlymas būtų pateiktas su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu teisės aktų reikalavimus).

99. Pasiūlymus prašant pateikti vokuose (elektroninėmis priemonėmis), į vokų atplėšimo procedūrą, išskyrus pirkimą, kurio metu deramasi, gali būti kviečiami pasiūlymus pateikę tiekėjai ar jų įgalioti atstovai.

100. Vykdant apklausą raštu apie ją viešai skelbiant pasiūlymų dalyvauti pirkime pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo dokumentuose nustatytiems kvalifikacijos reikalavimams ir protingas, kad rūpestingas ir atidus tiekėjas galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus ir parengti bei pateikti paraišką bei negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS.

101. Vykdant apklausą raštu apie ją viešai neskelbiant, pasiūlymų dalyvauti pirkime terminas turi būti proporcingas pirkimo dokumentuose nustatytiems kvalifikacijos reikalavimams ir protingas, kad rūpestingas ir atidus tiekėjas galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus bei parengti ir pateikti pasiūlymą.

102. Vykdant pirkimą apklausos žodžiu būdu, kreipiamasi į tiekėjus žodžiu, prašant pateikti pasiūlymus pagal Perkančiosios organizacijos nurodytus reikalavimus arba įgyjamos prekės ar paslaugos jų pardavimo vietoje.

103. Apklausos rezultatai fiksuojami Tiekėjų apklausos pažymoje. Prieš vykdant apklausą žodžiu pirkimą vykdanti pirkimo komisija arba pirkimų organizatorius Tiekėjų apklausos pažymoje turi nustatyti pirkimo objekto techninę specifikaciją, pasiūlymų vertinimo kriterijus ir prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo pagrindines sąlygas, apie kurią informuos apklausiamus tiekėjus.

104. Vykdant apklausą žodžiu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

104.1. tretiesiems asmenims Perkančioji organizacija negali atskleisti jokios tiekėjo gautos informacijos be jo sutikimo, taip pat tiekėjas negali būti informuojamas apie susitarimus, pasiektus su kitais tiekėjais;

104.2. visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija. Teikdama informaciją Perkančioji organizacija neturi diskriminuoti vienų tiekėjų kitų naudai.

**XII. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI**

105. Mažos vertės pirkimai gali būti atliekami visais taisyklėse nustatytais supaprastintų pirkimų būdais, atsižvelgiant į šių būdų pasirinkimo sąlygas.

106. Apie atliekamą kiekvieną mažos vertės pirkimą, išskyrus atvejus, kai taisyklėse nustatyta tvarka pirkimas atliekamas apklausos būdu, skelbiama CVP IS. Skelbime (arba kartu su skelbimu pateiktuose pirkimo 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.

Perkančioji organizacija savo interneto svetainėje Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnio 3 dalyje nustatytą informaciją apie mažos vertės prekių ir paslaugų pirkimus iki 3 000 Eur be PVM, darbų – iki 9 000 Eur be PVM skelbia kartą per mėnesį (pateikdama informaciją lentelėje), o apie mažos vertės prekių ir paslaugų pirkimus, kurių vertė lygi 3 000 Eur be PVM ir daugiau, darbų – lygi 9 000 Eur be PVM ir daugiau informuoja iš karto paskelbusi apie pirkimą CVP IS.

107. Perkančioji organizacija turi nustatyti pakankamą terminą kreiptis dėl pirkimo dokumentų paaiškinimo ir užtikrinti, kad paaiškinimai būtų išsiųsti visiems pirkimo dokumentus gavusiems tiekėjams.

108. Perkančioji organizacija mažos vertės pirkimo dokumentuose pateikia būtiną pasiūlymams parengti informaciją: pasiūlymų rengimo ir įforminimo reikalavimus, pirkimo objekto apibūdinimą, kvalifikacijos reikalavimus ir juos įrodančius dokumentus (jei kvalifikacijos reikalavimai keliami), informaciją apie pasiūlymų vertinimą, pirkimo sutarties projektą arba informaciją apie pagrindines pirkimo sutarties sąlygas: prekių pateikimo, paslaugų ar darbų atlikimo terminus, atsiskaitymo tvarką, pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimus (jei keliami), jei reikalinga, – kitas sąlygas. Tiekėjams turi būti suteiktos galimybės prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų.

109. Bendravimas su tiekėjais gali vykti žodžiu arba raštu. Žodžiu gali būti bendraujama (kreipiamasi į tiekėjus, pateikiami pasiūlymai), kai pirkimas atliekamas apklausos būdu ir yra viena iš šių sąlygų:

109.1. pirkimo sutarties vertė neviršija 3 000 eurų (be PVM);

109.2. dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, o atliekant apklausą raštu prekių, paslaugų ar darbų nepavyktų įsigyti laiku.

110. Raštu pasiūlymus gali būti prašoma pateikti faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis ar vokuose. Perkančioji organizacija gali nereikalauti, kad elektroninėmis priemonėmis pateikiamas pasiūlymas būtų su saugiu elektroniniu parašu.

111. Pasiūlymus prašant pateikti vokuose (CVP IS priemonėmis – su saugiu elektroniniu parašu), 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 pasiūlymus prašoma pateikti tik CVP IS priemonėmis, susipažinimo su pasiūlymais procedūra atliekama mažiausiai dviejų komisijos narių, įgaliotų susipažinti su pasiūlymais nedalyvaujant tiekėjams (jų atstovams). Informacija apie šią procedūrą ir tiekėjų pasiūlytas kainas, jei reikia, – ir technines charakteristikas, tiekėjams siunčiama CVP IS priemonėmis.

112. Komisija ir pirkimo organizatorius, atlikdami mažos vertės pirkimą, gali netaikyti vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūrų.

**XIII. PRELIMINARIOJI SUTARTIS**

113. Perkančioji organizacija, atlikusi pirkimą, gali sudaryti preliminariąją sutartį. Preliminariosios sutarties pagrindu ji gali sudaryti vieną ar kelias pirkimo sutartis ( toliau šiame skyriuje – pagrindinė pirkimo sutartis). Tiek sudarydama preliminariąją sutartį, tiek jos pagrindu pagrindinę pirkimo sutartį, Perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu ir Taisyklėmis.

114. Preliminarioji sutartis gali būti sudaroma tik raštu, ne ilgesniam kaip 4 metų laikotarpiui. Preliminariosios sutarties pagrindu sudaroma pagrindinė pirkimo sutartis, atliekant prekių ir paslaugų pirkimus, kurių pagrindinės pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur be PVM, gali būti sudaroma žodžiu. Tuo atveju, kai pagrindinė sutartis sudaroma žodžiu, bendravimas su tiekėjais gali būti vykdomas žodžiu.

115. Preliminariąja sutartimi šalys susitaria nustatyti sąlygas, taikomas preliminariosios sutarties pagrindu sudaromai pagrindinei pirkimo sutarčiai. Preliminariojoje sutartyje turi būti nustatytos esminės pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos: pirkimo sutarties objektas, kaina ir kiekiai ar apimtys, ar kainos, kiekių ar apimčių nustatymo sąlygos, kitos sąlygos. Sudarant pagrindinę pirkimo sutartį šalys negali keisti esminių preliminariosios sutarties sąlygų. Perkančioji organizacija gali priimti sprendimą preliminariojoje sutartyje nustatyti ne tik esmines, bet ir visas jos pagrindu sudaromos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygas.

116. 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 3, jeigu yra 3 ir daugiau, nustatytus kvalifikacinius reikalavimus atitinkančių ir priimtinus pasiūlymus pateikusių tiekėjų. Pagrindinė sutartis sudaroma tik su tais tiekėjais, su kuriais buvo sudaryta preliminarioji sutartis.

117. 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 numatytas sąlygas, kreipiantis į tiekėją raštu dėl pagrindinės pirkimo sutarties sudarymo.

118. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su vienu tiekėju ir joje buvo nustatytos esminės pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, Perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėją raštu, prašydama papildyti pasiūlymą iki nustatyto termino, ir nurodo, kad pildymas negali keisti pasiūlymo esmės.

119. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais ir joje buvo nustatytos esminės pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, pagrindinė pirkimo sutartis gali būti sudaroma neatnaujinant tiekėjų varžymosi. Preliminariojoje sutartyje nustatomos tiekėjo pasirinkimo sudaryti pagrindinę pirkimo sutartį aplinkybės. Paprastai, tačiau ne visais atvejais, taikomas eiliškumo principas: Perkančioji organizacija pirmiausia raštu kreipiasi į tiekėją, kurį laiko geriausiu, siūlydama pasirašyti, pranešdama apie priimtą sprendimą sudaryti preliminariosios sutarties pagrindu pagrindinę pirkimo sutartį. Šiam tiekėjui atsisakius sudaryti pagrindinę pirkimo sutartį arba paaiškėjus, kad jis negalės įvykdyti pagrindinės pirkimo sutarties sąlygų, Perkančioji organizacija raštu kreipiasi į kitą tiekėją, iš likusių tiekėjų laikomą geriausiu, siūlydama sudaryti pagrindinę pirkimo sutartį, ir t.t., kol pasirenkamas tiekėjas, su kuriuo bus sudaryta pagrindinė pirkimo sutartis.

120. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais, pagrindinė pirkimo sutartis gali būti sudaroma atnaujinant tiekėjų varžymąsi tokiomis pačiomis, kokios nustatytos preliminariojoje sutartyje, arba patikslintomis, o jeigu būtina, kitomis nei preliminariojoje sutartyje nustatytomis sąlygomis Taisyklių 134 punkte nurodyta tvarka.

121. Atnaujindama tiekėjų varžymąsi, Perkančioji organizacija:

121.1. 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;

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

122. Pagrindinė pirkimo sutartis preliminariosios sutarties pagrindu gali būti sudaroma iš karto, kai tiekėjas yra raštu (išskyrus pagrindinę pirkimo sutartį, sudaromą žodžiu) informuojamas, kad jo pasiūlymas pripažintas laimėjusiu ir jis atrinktas pasirašyti pagrindinę pirkimo sutartį.

**XIV. PIRKIMO SUTARTIS**

123. 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 tiekėjas turi pasirašyti pirkimo sutartį.

124. Komisija ar pirkimų organizatorius, įvykdęs pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis.

125. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytas pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas. Atidėjimo terminas gali būti netaikomas:

125.1. kai pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu;

125.2. vienintelis suinteresuotas dalyvis yra tas, su kuriuo sudaroma pirkimo sutartis, ir nėra suinteresuotų kandidatų;

125.3. kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3 000 Eur be PVM;

125.4. kai pirkimo sutartis sudaroma atliekant mažos vertės pirkimą.

126. Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnyje nurodytais atvejais, kai Perkančioji organizacija informacinį pranešimą skelbia CVP IS, pirkimo sutartis gali būti sudaroma ne anksčiau kaip po 5 darbo dienų nuo informacinio pranešimo paskelbimo dienos. Kai perkančioji organizacija Europos Sąjungos oficialiame leidinyje paskelbia pranešimą dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo, pirkimo sutartis gali būti sudaroma ne anksčiau kaip po 10 dienų nuo šio pranešimo paskelbimo dienos.

127. Tais atvejais, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, atsisako sudaryti pirkimo sutartį, tai Perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal patvirtintą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.

128. Atsisakymu sudaryti pirkimo sutartį laikomas bet kuris iš šių atvejų:

128.1. tiekėjas raštu atsisako sudaryti pirkimo sutartį;

128.2. tiekėjas nepasirašo pirkimo sutarties iki Perkančiosios organizacijos nurodyto laiko;

128.3. tiekėjas atsisako pasirašyti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis;

128.4. tiekėjas nepateikia dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo iki Perkančiosios organizacijos nurodyto laiko;

128.5. ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, neįgijo Perkančiosios organizacijos reikalaujamos teisinės formos.

129. Sudarant pirkimo sutartį, joje negali būti keičiama: pirkimo dokumentuose nustatytos pirkimo sąlygos, laimėjusio tiekėjo pasiūlyme nustatytos sąlygos ir kaina, ar derybų protokole ar po derybų pateiktame galutiniame pasiūlyme užfiksuotos pasiūlymo sąlygos ir galutinė derybų kaina.

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

130.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

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

130.3. kainodaros taisyklės ir kainos (įkainių) perskaičiavimo tvarka, nustatytos pagal viešojo pirkimo-pardavimo sutarčių kainos ir kainodaros taisyklių nustatymo metodiką, patvirtintą Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2003 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. IS-21;

130.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

130.5. prievolių įvykdymo terminai;

130.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

130.7. ginčų sprendimo tvarka;

130.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;

130.9. pirkimo sutarties galiojimas;

130.10. jeigu sudaroma preliminarioji sutartis – jai būdingos nuostatos;

130.11. subrangovai, subtiekėjai ar subteikėjai, jeigu vykdant pirkimo sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka.

131. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur be PVM.

132. 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. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo nereikalaujama, kai atlikus supaprastintą pirkimą sudarytos 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, atsižvelgia į Viešojo pirkimo-pardavimo sutarčių sąlygų keitimo rekomendacijas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2009 m. gegužės 5 d. įsakymu Nr. IS-43.

**XV. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS**

133. Komisija ar pirkimo organizatorius nedelsdami teikia informaciją:

133.1. ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo, informuoja kiekvieną kandidatą ar dalyvį apie kvalifikacinių duomenų patikrinimo rezultatus;

133.2. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas praneša suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3 000 eurų (be PVM), apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį arba sprendimą dėl leidimo dalyvauti dinaminėje pirkimo sistemoje ir nurodo:

133.2.1. nustatytą pasiūlymų eilę;

133.2.2. laimėjusį pasiūlymą;

133.2.3. tikslų atidėjimo terminą;

133.2.4. priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties, pradėti pirkimą iš naujo;

133.2.5. dalyviui, kurio pasiūlymas buvo atmestas, – pasiūlymo atmetimo priežastis, tarp jų ir nurodytas Viešųjų pirkimų įstatymo 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;

133.2.6. 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.

Šis punktas netaikomas, kai supaprastintas pirkimas atliekamas žodžiu apklausos būdu.

134. Perkančioji organizacija, gavusi kandidato ar dalyvio raštu pateiktą prašymą, turi nedelsdama, ne vėliau kaip per 10 dienų nuo prašymo gavimo dienos, nurodyti:

134.1. kandidatui – jo paraiškos atmetimo priežastis;

134.2. 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;

134.3. 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.

135. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tik komisijos nariai ir perkančiosios organizacijos pakviesti ekspertai, pirkimo organizatorius, perkančiosios organizacijos direktorius, jo įgalioti asmenys. Ši informacija teikiama Viešųjų pirkimų tarnybai, kitiems asmenims ir institucijoms, turintiems tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

136. Perkančioji organizacija, pirkimo komisija, jos nariai, pirkimų organizatorius ir ekspertai bei kiti asmenys, pažeisdami įstatymų reikalavimų, ypač dėl sudarytų pirkimo sutarčių skelbimo ir informacijos, susijusios su jos teikimu kandidatams ir dalyviams, negali tretiesiems asmenims atskleisti Perkančiajai organizacijai pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro visų pirma komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai. 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.

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

137. Pirkimų apskaitą tvarkantis asmuo kiekvieną atliktą supaprastintą pirkimą registruoja pirkimų žurnale (toliau – Žurnalas). Žurnale nurodomi šie rekvizitai: supaprastinto pirkimo pavadinimas, prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną, pirkimo sutarties numeris ir sudarymo data, pirkimo sutarties trukmė (pildoma, kai sudaryta pirkimo sutartis), tiekėjo pavadinimas, Viešųjų pirkimų įstatymo straipsnis, dalis, punktas, kuriuo vadovaujantis atliktas supaprastintas pirkimas, Taisyklių punktas (papunktis), kuriuo vadovaujantis atlikta apklausa, priežastys, kodėl nesudaryta pirkimo sutartis (pildoma, kai nesudaryta pirkimo sutartis), pirkimo sutarties vertė (jei numatomoje sudaryti pirkimo sutartyje yra nustatyta pirkimo sutarties pratęsimo galimybė, nurodoma pradinės sutarties vertė), jei reikia, – kita su pirkimu susijusi informacija. Informaciją apie perkančiosios organizacijos sudarytas pirkimo sutartis pirkimų apskaitą tvarkantis asmuo gauna iš FVAS.

138. Kai pirkimą atlieka komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą atlieka pirkimo organizatorius, pildoma tiekėjų apklausos pažyma (2 priedas). Pirkimams kai pirkimo vertė nėra didelė, pirkimo objektas nėra sudėtingas, sutartis bus vienkartinio pobūdžio ir pan. pirkimo dokumentų galima nerengti tuo atveju, kai apklausa vykdoma žodžiu ir pirkimo sutarties vertė neviršija 3000 Eur ( be PVM), tiekėjo apklausos pažyma nepildoma. Visa tokių pirkimų informacija užrašoma pirkimų žurnale.

139. Atlikus pirkimą, komisijos sekretorius tvarko ir saugo komisijos posėdžių protokolus vienerius metus, po to perduoda juos saugoti perkančiosios organizacijos, darbuotojui, atsakingam už dokumentų saugojimą. Pirkimo organizatorius, atlikęs pirkimą, perduoda visus su pirkimu susijusius dokumentus perkančiosios organizacijos darbuotojui, atsakingam už dokumentų saugojimą. Sudarytos sutartys registruojamos ir sutarčių originalai laikomi perkančiosios organizacijos direktoriaus nustatyta tvarka.

140. Pirkimo procedūrų ataskaita pildoma CVP IS Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka ir terminais ir baigiama pildyti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pasibaigus pirkimui, skelbimas apie sutarties sudarymą paskelbiamas per 48 dienas po sutarties sudarymo. Ši ataskaita neteikiama, kai atliekamas mažos vertės pirkimas arba Viešųjų pirkimų įstatymo 85 straipsnio 6 dalyje nurodytas supaprastintas pirkimas.

141. Laimėjusio dalyvio pasiūlymas, sudaryta pirkimo sutartis ir pirkimo sutarties sąlygų pakeitimai, 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 būti paskelbti CVP IS. Šis reikalavimas netaikomas pirkimams, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu.

142. Perkančiosios organizacijos darbuotojas, atsakingas už įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties ataskaitos ir informacijos apie pirkimo sutarties neįvykdymą ar netinkamą įvykdymą pateikimą, ne vėliau kaip per 10 dienų CVP IS Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka skelbia informaciją apie pirkimo sutarties neįvykdžiusius ar netinkamai ją įvykdžiusius tiekėjus, kai pirkimo sutartis nutraukta dėl esminio pirkimo sutarties pažeidimo arba priimtas teismo sprendimas, kuriuo tenkinami Perkančiosios organizacijos reikalavimai pripažinti pirkimo sutarties neįvykdymą ar netinkamą įvykdymą esminiu ir atlyginti dėl to patirtus nuostolius.

Paskelbus šiame punkte nurodytą informaciją, nedelsiant, tačiau ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, apie tai informuojamas tiekėjas.

143. Perkančiosios organizacijos darbuotojas, atsakingas už viešuosius pirkimus, privalo per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams, Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus pateikti visų per kalendorinius metus atliktų pirkimų ataskaitas:

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

143.2. mažos vertės pirkimų;

143.3. Viešųjų pirkimų įstatymo 85 straipsnio 6 dalyje nurodytų supaprastintų pirkimų.

144. Pirkimo sutartys, paraiškos, pasiūlymai, pirkimo dokumentai, paraiškų ir pasiūlymų nagrinėjimo bei vertinimo dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai, nepaisant jų pateikimo būdo, formos ir laikmenos, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka, tačiau ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos.

XVII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

145. Ginčų nagrinėjimas, žalos atlyginimas, pirkimo sutarties pripažinimas negaliojančia, alternatyvių sankcijų taikymas, Europos Bendrijos teisės pažeidimų nagrinėjimas atliekamas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nuostatomis.

146. Tiekėjas, kuris mano, kad perkančioji organizacija nesilaikė Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimų ar neteisėtai nutraukė pirkimo sutartį dėl esminio pirkimo sutarties pažeidimo ir tuo pažeidė ar pažeis jo teisėtus interesus, šiame skyriuje nustatyta tvarka gali kreiptis į apygardos teismą, kaip pirmosios instancijos teismą, dėl:

146.1. perkančiosios organizacijos sprendimų, kurie neatitinka Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimų, panaikinimo ar pakeitimo;

146.2. žalos atlyginimo;

146.3. pirkimo sutarties pripažinimo negaliojančia;

146.4. pirkimo sutarties nutraukimo pripažinimo neteisėtu.

147. Tiekėjas, norėdamas iki pirkimo sutarties sudarymo ginčyti perkančiosios organizacijos sprendimus ar veiksmus, pirmiausia turi pateikti pretenziją perkančiajai organizacijai šiame skyriuje nustatyta tvarka. Pretenzija turi būti pateikta faksu, elektroninėmis priemonėmis ar pasirašytinai per kurjerį.

148. Tiekėjas gali pateikti prašymą teismui dėl laikinųjų apsaugos priemonių taikymo Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka.

149. Perkančioji organizacija Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka turi teisę reikalauti atlyginti nuostolius dėl nesąžiningai pareikšto nepagrįsto ieškinio arba sąmoningo veikimo prieš teisingą ir greitą bylos išnagrinėjimą ir išsprendimą, taip pat reikalauti, kad ieškovas atlygintų nuostolius, kuriuos ji patyrė dėl ieškovo prašymu taikytų laikinųjų apsaugos priemonių.

150. Tiekėjas turi teisę pateikti pretenziją perkančiajai organizacijai, pateikti prašymą ar pareikšti ieškinį teismui (išskyrus ieškinį dėl pirkimo sutarties pripažinimo negaliojančia ar ieškinį dėl pirkimo sutarties nutraukimo pripažinimo neteisėtu):

150.1. per 15 dienų nuo perkančiosios organizacijos pranešimo raštu apie jos priimtą sprendimą išsiuntimo tiekėjams dienos;

150.2. per 5 darbo dienas nuo paskelbimo apie perkančiosios organizacijos priimtą sprendimą dienos, jeigu Viešųjų pirkimų įstatyme nėra reikalavimo raštu informuoti tiekėjus apie perkančiosios organizacijos priimtus sprendimus.

151. [Perkančioji organizacija nagrinėja tik tas tiekėjų pretenzijas, kurios gautos iki pirkimo sutarties sudarymo dienos.](http://www.litrail.lt/www.nsf/0/4646DA78728E6E4AC1256C5C0045E64A#bmk414#bmk414) Tiekėjų pretenzijas nagrinėja Komisija (pirkimo organizatorius), atlikusi supaprastintą pirkimą.

152. Perkančioji organizacija, gavusi pretenziją, nedelsdama sustabdo pirkimo procedūrą, kol bus išnagrinėta ši pretenzija ir priimtas sprendimas. Perkančioji organizacija negali sudaryti pirkimo sutarties anksčiau negu po 15 dienų nuo rašytinio pranešimo apie jos priimtą sprendimą išsiuntimo pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams dienos.

153. Perkančioji organizacija privalo išnagrinėti pretenziją ir priimti motyvuotą sprendimą ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pretenzijos gavimo dienos, o apie priimtą sprendimą ne vėliau kaip kitą darbo dieną raštu pranešti pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, taip pat juos informuoti apie anksčiau praneštų pirkimo procedūros terminų pasikeitimą.

154. Tiekėjas, pateikęs prašymą ar pareiškęs ieškinį teismui, privalo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas faksu, elektroninėmis priemonėmis ar pasirašytinai per kurjerį pateikti perkančiajai organizacijai prašymo ar ieškinio kopiją su gavimo teisme įrodymais.

155. Perkančioji organizacija, gavusi tiekėjo prašymo ar ieškinio teismui kopiją, negali sudaryti pirkimo sutarties, kol nesibaigė atidėjimo terminas ar Viešųjų pirkimų įstatymo 941 straipsnio 2 dalyje, 951 straipsnio 3 dalies 3 punkte ir 951 straipsnio 4 dalies 3 punkte nurodyti terminai ir kol perkančioji organizacija negavo teismo pranešimo.

**XVIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

156. Pirkimo komisija ar pirkimo organizatorius, vykdydami pirkimus, užtikrina, kad jų priimtų sprendimų atitiktis Viešųjų pirkimų įstatymo ir Taisyklių reikalavimams yra pagrįsta dokumentais.

157. Pasikeitus Taisyklėse nurodytų norminių teisės aktų ir (ar) rekomendacinio pobūdžio dokumentų nuostatoms, norminiams teisės aktams ir (ar) rekomendacinio pobūdžio dokumentams netekus galios arba įsigaliojus naujiems norminiams teisės aktams ir (ar) rekomendacinio pobūdžio dokumentams, kurie kitaip reguliuoja ir (ar) rekomenduoja Taisyklėse aptariamus aspektus, Taisyklėmis vadovaujasi tiek, kiek jos neprieštarauja norminiams teisės aktams, kartu atsižvelgiant į pasikeitusį, norminiuose teisės aktuose įtvirtintą teisinį reguliavimą ir (ar) pasikeitusias rekomendacinio pobūdžio dokumentų nuostatas.

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

 Klaipėdos lopšelio-darželio ,,................“

 Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių

 1 priedas

**PREKIŲ IR PASLAUGŲ SĄRAŠAS, KURIAS PERKANT APKLAUSOS RAŠTU**

 **BŪDU, VYKDANT MAŽOS VERTĖS PIRKIMĄ, NESKELBIAMA VIEŠAI**

 Vykdant mažos vertės pirkimą apklausos raštu būdu, vadovaujantis Taisyklių 16 punktu. Žemiau išvardintos prekės ir paslaugos perkamos neskelbiant viešai, kai apklausiami ne mažiau kaip trys tiekėjai.

 **Prekių sąrašas:**

 1. maisto produktai;

 2. ugdymo priemonės ir žaislai;

 3. baldai;

 4. grožinė, mokomoji literatūra ir spaudiniai;

 5. vaizdo, garso aparatūra;

 6. virtuvės įrengimai bei jų priedai;

 7. muzikos prekės;

 8. sporto inventorius ir priemonės;

 9. statybinės medžiagos;

 10. santechnikos prekės;

 11. elektros prekės;

 12. elektra.

 **Paslaugų sąrašas:**

 1. švietimo ir mokymo paslaugos;

 2. kompiuterinės technikos aptarnavimas it remontas;

 3. leidybos, spaudos paslaugos;

 4. remonto paslaugos.

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

 Klaipėdos lopšelio-darželio ,,................“

 Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių

 2 priedas

**TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA**

(data)...........

|  |
| --- |
| 1.Pirkimo pavadinimas : |
| 2.Trumpas pirkinio (pirkimo objekto ) aprašymas : |
| 3.Pirkimą tiekėjų apklausos būdu atliko pirkimo vykdytojas: (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, būsimo pirkimo sutarties sąlygos (trumpai, esminės) |  |
| 7.Sprendimo pasirinkti nurodytą tiekėją laimėtoju motyvai, kitos su tiekėjų apklausa susijusios aplinkybės: |

 Pirkimo vykdytojas (parašas) (pareigos, vardas, pavardė)

 Suderinta (parašas) (pareigos, vardas, pavardė)

 Klaipėdos lopšelio-darželio ,,.................“

 Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių

 3 priedas

........................... LOPŠELIO- DARŽELIO ,,..............................“

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

*(pareigos, asmens vardas ir pavardė)*

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

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

Klaipėda

Būdamas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , **pasižadu:**

 *(pareigų pavadinimas)*

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pareigas.

 *(pareigų pavadinimas)*

2. Paaiškėjus bent vienai iš šių aplinkybių:

2.1. pirkimo procedūrose kaip tiekėjas dalyvauja asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, arba juridinis asmuo, kuriam vadovauja toks asmuo;

2.2. aš arba asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais:

2.2.1. esu (yra) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens valdymo organų narys,

2.2.2. turiu(-i) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens įstatinio kapitalo dalį arba turtinį įnašą jame,

2.2.3. gaunu(-a) iš pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens bet kokios rūšies pajamų;

2.3. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų, nedelsdamas raštu pranešti apie tai mane \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ paskyrusios perkančiosios organizacijos vadovui ir nusišalinti. *(pareigų pavadinimas)*

Man išaiškinta, kad asmenys, susiję su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, yra: sutuoktinis, seneliai, tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), jų sutuoktiniai, vaikaičiai, broliai, seserys ir jų vaikai, taip pat sutuoktinio tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai.

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

*(parašas) (vardas, pavardė)*

 Klaipėdos lopšelio-darželio ,,..................“

 Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių

 4 priedas

 .......................................LOPŠELIO- DARŽELIO ,,..........................“

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

*(pareigos, asmens vardas ir pavardė)*

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

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

Klaipėda

Būdamas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 *(pareigų pavadinimas)*

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su pirkimu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, dirbant Viešųjų pirkimų komisijos pirmininku, nariu ar ekspertu;

1.2. man patikėtus dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;

1.3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

2. Man žinoma, kad su pirkimu susijusią informaciją, kurią Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos numato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims, galėsiu teikti tik įpareigotas pirkimo komisijos ar perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens. Konfidencialią informaciją galėsiu atskleisti tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais.

3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

3.1. informacija, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas ir jos atskleidimas nėra privalomas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

3.2. visa su pirkimu susijusi informacija ir dokumentai, kuriuos Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos nenumato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims;

3.3. informacija, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

4. Esu įspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti perkančiajai organizacijai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

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

 *(parašas) (vardas, pavardė)*

 Klaipėdos lopšelio-darželio ,,............“

 Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių

 5 priedas

**DARBŲ (PREKIŲ, PASLAUGŲ) viešojo pirkimo–pardavimo SUTARTIS**

**Nr.**

20 \_\_\_ m. \_\_\_\_\_mėn.\_\_ d.

Klaipėda

.................................. lopšelis-darželis „..........................“, juridinio asmens kodas .........................., kurio registruota buveinė .........................................................*,* duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujamas direktorės ................................................................... , veikiančios pagal Nuostatus (toliau – Pirkėjas), ir \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, juridinio asmens kodas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, kurio registruota buveinė yra \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_., duomenys apie įmonę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, veikiančio (-ios) pagal Įstatus (toliau – Tiekėjas), toliau kartu šioje prekių viešojo pirkimo–pardavimo sutartyje vadinami „Šalimis“, o kiekvienas atskirai – „Šalimi“, sudarė šią prekių viešojo pirkimo–pardavimo sutartį, toliau vadinamą „Sutartimi“, ir susitarė dėl toliau išvardintų sąlygų.

Bendrosios SĄLYGOS

1. Pagrindinės Sutarties sąvokos

1.1. Pirkėjas – Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme nurodyta perkančioji organizacija, perkanti Sutarties specialiosiose sąlygose nurodytus Darbus (prekes, paslaugas) iš Tiekėjo.

1.2. Sutarties kaina – suma, kurią Pirkėjas pagal Sutartį turi sumokėti Tiekėjui už perkamus Darbus (prekes, paslaugas), įskaitant visas išlaidas ir mokesčius.

1.3. Tiekėjas – ūkio subjektas, kuriuo gali būti fizinis asmuo, privatus ar viešasis juridinis asmuo ar tokių asmenų grupė, vykdanti Darbus (parduodanti prekes, teikianti paslaugas) pagal šią Sutartį.

1.4. Kainodaros taisyklės – pirkimo dokumentuose ir Sutartyje nustatoma kaina ar Sutarties kainos apskaičiavimo taisyklės.

2. Sutarties aiškinimas

2.1. Sutartyje, kur reikalauja kontekstas, žodžiai pateikti vienaskaita, gali turėti ir daugiskaitos prasmę ir atvirkščiai.

2.2. Kai tam tikra reikšmė yra skirtinga tarp nurodytų skaičiais ir žodžiais, vadovaujamasi žodine reikšme. Jei mokėjimo valiutos pavadinimo trumpinys neatitinka mokėjimo valiutos pilno pavadinimo žodžiais, teisingu laikomas valiutos pilnas pavadinimas žodžiais.

2.3. Sutarties trukmė ir kiti terminai yra skaičiuojami kalendorinėmis dienomis, jei Sutartyje nenurodyta kitaip.

3. Tiekėjo teisės ir pareigos

3.1. Tiekėjas įsipareigoja:

3.1.1. atlikti Darbus (teikti paslaugas, tiekti prekes) Pirkėjui pagal Sutartį ir Pirkėjo pateiktus užsakymus už Darbų (paslaugų, prekių) kainą, savo rizika bei sąskaita kaip įmanoma rūpestingai bei efektyviai, įskaitant, bet neapsiribojant, Darbų (paslaugų, prekių) atlikimą pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką, panaudodamas visus reikiamus įgūdžius, žinias;

3.1.2. nedelsdamas raštu informuoti Pirkėją apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Tiekėjui užbaigti Darbų atlikimą (prekių tiekimą, paslaugų teikimą) nustatytais terminais;

3.1.3. po Darbų (paslaugų, prekių) įvykdymo nedelsdamas perleisti nuosavybės teisę į Darbų (paslaugų, prekių) atlikimo rezultatą, jeigu toks sukuriamas;

3.1.4. užtikrinti iš Pirkėjo Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą bei apsaugą;

3.1.5. per 5 (penkias) darbo dienas nuo Pirkėjo raštu pateikto prašymo gavimo dienos pateikti išsamų Darbų (paslaugų) įvykdymo aktą, nurodant, kokie Darbai (paslaugos) buvo atlikti, išskiriant konkrečias Darbų (paslaugų) kainos sudėtines dalis bei pateikiant papildomą su Darbų (paslaugų) atlikimu susijusią informaciją apie patirtas išlaidas ir t. t.; Prekėms teikti sąskaitą-faktūrą;

3.1.6. nenaudoti Pirkėjo Darbų ženklų ar pavadinimo jokioje reklamoje, leidiniuose ar kitur be išankstinio raštiško Pirkėjo sutikimo;

3.1.7. užtikrinti, kad Sutarties sudarymo momentu ir visą jos galiojimo laikotarpį Tiekėjo darbuotojai turėtų reikiamą kvalifikaciją ir patirtį, reikalingas norint atlikti Darbus (paslaugas), tiekti prekes;

3.1.8. Pirkėjui raštu paprašius grąžinti visus iš Pirkėjo gautus, Sutarčiai vykdyti reikalingus dokumentus;

3.1.9. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

3.2. Tiekėjas turi teisę gauti Darbų (paslaugų, prekių) kainą su sąlyga, kad jis tinkamai vykdo šią Sutartį.

3.3. Tiekėjas turi ir kitas šios Sutarties ir Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų numatytas teises.

4. Pirkėjo teisės ir pareigos

4.1. Pirkėjas įsipareigoja Tiekėjui sudaryti visas sąlygas, suteikti informaciją ar dokumentus, būtinus Darbams (paslaugoms) vykdyti, tiekti prekes.

4.2. Pirkėjas įsipareigoja mokėti Sutarties kainą už tinkamai atliktus Darbus (paslaugas, prekes) pagal šios Sutarties sąlygas.

4.3. Pirkėjas turi visas šios Sutarties bei Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų numatytas teises.

5. Sutarties kaina (kainodaros taisyklės)

5.1. Sutarties kaina arba kainodaros taisyklės nustatytos Sutarties specialiosiose sąlygose.

5.2. Į Sutarties kainą turi būti įskaičiuota Darbų (paslaugų, prekių) kaina, visos išlaidos ir mokesčiai. Tiekėjas į Sutarties kainą privalo įskaičiuoti visas su Darbų (paslaugų) vykdymu, prekių tiekimu susijusias išlaidas, įskaitant, bet neapsiribojant:

5.2.1. visas su dokumentų, kurių reikalauja Pirkėjas, rengimu ir pateikimu susijusias išlaidas;

5.2.2. aprūpinimo įrankiais, reikalingais Darbams (paslaugoms) atlikti, išlaidas.

**6. Šalių atsakomybė**

6.1. Šalių atsakomybė yra nustatoma pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus ir šią Sutartį. Šalys įsipareigoja tinkamai vykdyti savo įsipareigojimus, prisiimtus šia Sutartimi, ir susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kuriais galėtų padaryti žalos viena kitai ar apsunkintų kitos Šalies prisiimtų įsipareigojimų įvykdymą.

6.2. Delspinigių dydis ir jų mokėjimo sąlygos nustatytos Sutarties specialiosiose sąlygose.

6.3. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo pareigos vykdyti šioje Sutartyje prisiimtus įsipareigojimus.

**7. Šalių pareiškimai ir garantijos**

7.1. Kiekviena iš Šalių pareiškia ir garantuoja kitai Šaliai, kad:

7.1.1. Šalis yra tinkamai įsteigta ir teisėtai veikia pagal Lietuvos Respublikos įstatymus;

7.1.2. Šalis atliko visus teisinius veiksmus, būtinus, kad Sutartis būtų tinkamai sudaryta ir galiotų, ir turi visus teisės aktais numatytus leidimus, licencijas, darbuotojus, reikalingus Darbams (paslaugoms, prekėms) teikti;

7.1.3. sudarydama Sutartį, Šalis neviršija savo kompetencijos ir nepažeidžia ją saistančių įstatymų, kitų privalomų teisės aktų, taisyklių, statutų, teismo sprendimų, įstatų, nuostatų, potvarkių, įsipareigojimų ir susitarimų;

7.1.4. ši Sutartis yra Šaliai galiojantis, teisinis ir ją saistantis įsipareigojimas, kurio vykdymo galima pareikalauti pagal Sutarties sąlygas.

**8. Konfidencialumo įsipareigojimai**

8.1. Šalys sutinka laikyti šios Sutarties sąlygas, visą dokumentaciją ir informaciją, kurią Sutarties Šalys gauna viena iš kitos vykdydamas Sutartį, konfidencialia ir be išankstinio kitos Šalies rašytinio sutikimo neplatinti trečiosioms šalims apie ją jokios informacijos, išskyrus atvejus, kai to reikalaujama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Šio įsipareigojimo pažeidimu nebus laikomas viešas informacijos apie Pirkėją atskleidimas, jei Pirkėjas pažeidžia mokėjimo terminus ir informacijos apie Tiekėją atskleidimas, jei Tiekėjas pažeidžia Darbų (paslaugų, prekių tiekimo) atlikimo terminus.

**9. Darbo valandos ir atostogos**

9.1. Tiekėjo darbuotojų, kurie atlieka Darbus (paslaugas, prekes), darbo dienos ir valandos vykdant Sutartį yra derinamos su Pirkėju ir nustatomos pagal Tiekėjo valstybės įstatymus ir kitus teisės aktus bei pagal Darbų (paslaugų, tiekimo) specifiką.

**10. Sutarties galiojimas**

10.1. Sutarties galiojimo terminas nustatytas Sutarties specialiosiose sąlygose.

10.2. Jei bet kuri šios Sutarties nuostata tampa ar pripažįstama visiškai ar iš dalies negaliojančia, tai neturi įtakos kitų Sutarties nuostatų galiojimui.

10.3. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti Sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe bei atsiskaitymais tarp Šalių pagal šią Sutartį, taip pat visos kitos šios Sutarties nuostatos, kurios, kaip aiškiai nurodyta, išlieka galioti po Sutarties nutraukimo arba turi išlikti galioti, kad būtų visiškai įvykdyta ši Sutartis.

**11. Sutarties pakeitimai**

11.1. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos.

**12. Sutarties pažeidimas**

12.1. Jei kuri nors Sutarties Šalis nevykdo arba netinkamai vykdo kokius nors savo įsipareigojimus pagal Sutartį, ji pažeidžia Sutartį.

12.2. Vienai Sutarties Šaliai pažeidus Sutartį, nukentėjusioji Šalis turi teisę:

12.2.1. reikalauti kitos Šalies vykdyti sutartinius įsipareigojimus;

12.2.2. reikalauti atlyginti nuostolius;

12.2.3. reikalauti sumokėti Sutarties specialiosiose sąlygose nustatytus delspinigius;

12.2.4. nutraukti Sutartį;

12.2.5. taikyti kitus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus teisių gynimo būdus.

**13. Sutarties vykdymo sustabdymas**

13.1. Esant svarbioms aplinkybėms, Pirkėjas turi teisę sustabdyti Darbų (prekių, paslaugų) ar kurios nors jų dalies teikimą.

13.2. Kai dėl esminių klaidų ar pažeidimų Sutartis tampa negaliojančia, Pirkėjas stabdo Sutarties vykdymą. Jei minėtos klaidos ar pažeidimai vyksta dėl Tiekėjo kaltės, Pirkėjas, atsižvelgdamas į klaidos ar pažeidimo mastą, gali nevykdyti savo įsipareigojimo mokėti Tiekėjui arba gali pareikalauti grąžinti jau sumokėtas sumas ir pasinaudoti Sutarties įvykdymo užtikrinimu.

13.3. Sutarties vykdymas stabdomas, kad būtų galima patikrinti, ar iš tikrųjų buvo padarytos esminės klaidos ar pažeidimai. Jei įtarimai nepasitvirtina, Sutartis vėl pradedama vykdyti. Esminė klaida ar pažeidimas – tai bet koks Sutarties, galiojančio teisės akto pažeidimas ar teismo sprendimo nevykdymas, atsiradęs dėl veikimo ar neveikimo.

**14. Sutarties nutraukimas**

14.1. Sutartis gali būti nutraukiama raštišku Šalių susitarimu.

14.2. Sutartis nutrūksta įvykdžius įsipareigojimus arba nurodytu specialiosiose sąlygose terminu.

**15. Ginčų nagrinėjimo tvarka**

15.1. Šiai Sutarčiai ir visoms iš šios Sutarties atsirandančioms teisėms ir pareigoms taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti norminiai teisės aktai. Sutartis sudaryta ir turi būti aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

15.2. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp Šalių dėl šios Sutarties, sprendžiami abipusiu susitarimu. Šalims nepavykus susitarti, bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš šios Sutarties ar susiję su ja, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, neišspręsti Šalių susitarimu, sprendžiami kompetentingame Lietuvos Respublikos teisme.

**16. Baigiamosios nuostatos**

16.1. Nė viena Šalis neturi teisės perleisti visų arba dalies teisių ir pareigų pagal šią Sutartį jokiai trečiajai šaliai be išankstinio raštiško kitos Šalies sutikimo.

16.2. Bet kokios nuostatos negaliojimas ar prieštaravimas Lietuvos Respublikos įstatymams ar kitiems norminiams teisės aktams šioje Sutartyje neatleidžia Šalių nuo prisiimtų įsipareigojimų vykdymo. Šiuo atveju tokia nuostata turi būti pakeista atitinkančia teisės aktų reikalavimus kiek įmanoma artimesne Sutarties tikslui bei kitoms jos nuostatoms.

16.3. Visus kitus klausimus, kurie neaptarti Sutartyje, reguliuoja Lietuvos Respublikos teisės aktai.

16.4. Sutartis yra Sutarties Šalių perskaityta, jų suprasta ir jos autentiškumas patvirtintas ant kiekvieno Sutarties lapo kiekvienos Šalies tinkamus įgaliojimus turinčių asmenų parašais arba Sutartis susiuvama ir pasirašoma paskutinio lapo antroje pusėje.

**II.** **SPECIALIOSIOS SĄLYGOS**

**1. Sutarties dalykas**

1.1. Sutarties dalykas yra **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .**

Teikiamų Darbų (paslaugų, prekių) techninė specifikacija, apimtys ir garantinis laikotarpis pateikiami Sutarties specialiųjų sąlygų priede Nr. 1.

1.2. Darbai (paslaugos, prekės) turi būti atlikti Klaipėdos lopšelio-darželio „..................“ teritorijoje.

**2. Sutarties galiojimas, vykdymo pradžia, trukmė ir terminai**

2.1. Sutartis sudaroma laikotarpiui\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, jo trukmę skaičiuojant nuo įsigaliojimo dienos.

2.2. Ši Sutartis įsigalioja nuo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ir galioja, kol Sutarties galiojimas pasibaigia (visiškai įvykdomi įsipareigojimai), nutraukiama įstatymu ar šioje Sutartyje nustatytais atvejais.

2.3. Esant nenumatytoms aplinkybėms Sutarties vykdymo terminas, Šalims raštu išreiškus tam sutikimą, gali būti pratęsiamas, ta pačia Paslaugų apimtimi, kaina ir kitomis tomis pačiomis sąlygomis

3. Sutarties kaina (kainodaros taisyklės) ir mokėjimo sąlygos

3.1. Sutarties kaina- numatomų atlikti darbų (paslaugų, įsigyti prekių) kaina pagal numatomų atlikti darbų aktą (sąskaitas faktūras).

|  |  |
| --- | --- |
| **Bendra Sutarties kaina su PVM** |  suma žodžiu |
| **Objekto pavadinimas, adresas** | **Atliekami darbai** | Pagrindas |  |  |  |
|  |  **įvardijama konkrečiai** |  |  |  |

3.2. Mokėjimai atliekami eurais tokia tvarka:

3.2.1. Pirkėjas už atliktus Darbus Tiekėjui atsiskaito mokėjimo pavedimu į Tiekėjo nurodytą banko sąskaitą:

Sąskaitos Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Bankas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, banko kodas\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Apmokėjimas laikomas įvykdytu, kai pinigai patenka į Tiekėjo šiame punkte nurodytą sąskaitą.

3.2.2. Pirkėjas atsiskaito Tiekėjui už atlikus darbus (darbų atlikimo aktas), paslaugas pagal pateiktą PVM sąskaitą – faktūrą per 90, prekes- 45 kalendorines dienas.

3.3. Sutartyje numatyta Darbų /Paslaugų/ Prekių kaina / įkainis negali būti keičiami visą Sutarties galiojimo laikotarpį.

**4. Šalių įsipareigojimai ir atsakomybė**

**4.1.TIEKĖJAS** įsipareigoja:

**4.2. PIRKĖJAS** įsipareigoja:

**5. Kitos nuostatos**

5.1. Šią Sutartį sudaro Sutarties specialiosios sąlygos ir Sutarties bendrosios sąlygos. Jeigu Sutarties specialiųjų sąlygų nuostatos neatitinka Sutarties bendrųjų sąlygų nuostatų, pirmenybė yra teikiama Sutarties specialiųjų sąlygų nuostatoms.

5.2. Taikomos tos Sutarties bendrosios sąlygos, kurios yra patvirtintos Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2007 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. 1S-76 „Dėl Prekių ir paslaugų viešojo pirkimo–pardavimo sutarčių standartinių sąlygų taikymo rekomendacijų ir prekių ir paslaugų viešojo pirkimo–pardavimo sutarčių standartinių sąlygų patvirtinimo“ *(*[www.lrs.lt](http://www.lrs.lt/)*,* [www.vpt.lt](http://www.vpt.lt/)*)*.

5.3. Ši Sutartis sudaryta lietuvių kalba, 2 (dviem) egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią – po vieną kiekvienai Šaliai.

5.4. Šiuo Šalys patvirtina, kad Sutartį perskaitė, suprato jos turinį ir pasekmes, priėmė ją kaip atitinkančią jų tikslus ir pasirašė aukščiau nurodyta data.

Pirkėjas Tiekėjas

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

 (parašas) (parašas)

 A.V. A.V.

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