PATVIRTINTA

 Smilgių kultūros centro

 direktoriaus 2017 m. liepos 3 d.

 įsakymu Nr. OV-32

**PANEVĖŽIO RAJONO SMILGIŲ KULTŪROS CENTRO MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I. SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Smilgių kultūros centro (toliau – Centras) mažos vertės pirkimų organizavimo tvarka (toliau – Tvarka) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo Nr. I-1491 pakeitimo įstatymu Nr. XIII-327, patvirtintu 2017 m. gegužės 2 d., Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu Nr. 1S-97, patvirtintu 2017 m. birželio 28 d., Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, kitais įstatymais ir Viešųjų pirkimų įstatymą įgyvendinamaisiais teisės aktais.

2. Smilgių kultūros centro mažos vertės pirkimų organizavimo tvarkoje (toliau – Tvarka) nustatyta pirkimų organizavimo ir planavimo tvarka, pirkimus atliekantys asmenys, pildomi Pirkimo dokumentai ir ataskaitos.

3. Vartojamos sąvokos:

3.1. mažos vertės pirkimas – tai:

3.1.1. supaprastintas pirkimas, kai prekių ar paslaugų pirkimo numatoma vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai eurų) (be PVM), o darbų vertė mažesnė kaip 145 000 eurų (šimtas keturiasdešimt penki tūkstančiai eurų)(be PVM);

3.1.2. neatsižvelgdamas į tai, kad numatoma pirkimo vertė yra lygi mažos vertės pirkimo vertės ribai arba ją viršija, Perkantysis subjektas turi teisę atlikti mažos vertės pirkimą toms atskiroms pirkimo dalims, kurių bendra vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai eurų) (be PVM) to paties tipo prekių ar paslaugų sutarčių vertės, o perkant darbus – mažesnė kaip 145 000 Eur (šimtas keturiasdešimt penki tūkstančiai eurų) (be PVM);

3.2. neskelbiama apklausa – pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėjus, kviesdama pateikti pasiūlymus;

3.3. skelbiama apklausa – pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija apie atliekamą pirkimą paskelbia Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (toliau – CVP IS) priemonėmis (užpildo skelbimą apie pirkimą, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka);

3.4. pirkimo dokumentai – perkančios 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);

3.5. pirkimo organizatorius – Centro direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo nustatyta tvarka inicijuoja, organizuoja ir atlieka pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija. Pirkimo organizatorius gali pradėti organizuoti ir atlikti pirkimus tik prieš tai pasirašęs konfidencialumo pasižadėjimą pagal pridedamą formą (4 priedas) ir Viešųjų pirkimų tarnybos kartu su Vyriausiąja tarnybinės etikos komisija nustatytos formos nešališkumo deklaraciją (3 priedas). Pirkimo organizatorius vykdo Pirkimus kai prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė neviršija 10 000 eurų (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM);

3.6. viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija) – direktoriaus įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu, sudaryta Komisija, kuri šio aprašo nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus. Komisija vykdo pirkimus kai prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė viršija 10 000 eurų (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM);

3.7. tiekėjas (prekių tiekėjas, paslaugų teikėjas, rangovas) – kiekvienas ūkio subjektas – fizinis asmuo, privatusis ar viešasis juridinis asmuo, kita organizacija ir jų padalinys ar tokių asmenų grupė – siūlantys atlikti darbus, tiekti prekes ar teikti paslaugas;

3.8. viešasis pirkimas (toliau – Pirkimas) – perkančios organizacijos atliekamas ir Viešųjų pirkimų įstatymu reglamentuojamas prekių, paslaugų ar darbų pirkimas, kurio tikslas – sudaryti viešojo pirkimo–pardavimo sutartį;

3.9. viešojo pirkimo-pardavimo sutartis (toliau – Pirkimo sutartis) – Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka dėl ekonominės naudos vieno ar daugiau tiekėjų ir vienos ar kelių perkančiųjų organizacijų raštu, išskyrus atvejus, kai viešojo pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, sudaryta sutartis, kurios dalykas yra prekės, paslaugos ar darbai;

3.10. tiekėjų apklausos pažyma – Centro nustatytos formos dokumentas, Centro direktoriaus nustatytais mažos vertės pirkimo atvejais pildomas Pirkimo organizatoriaus ir pagrindžiantis jo priimtų sprendimų atitiktį Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams.

4. Kitos Tvarkoje vartojamos pagrindinės sąvokos yra apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme, kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose.

5. Pasikeitus Tvarkoje minimiems teisės aktams, taikomos aktualios tų teisės aktų redakcijos nuostatos.

**II. SKYRIUS**

**PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS.**

**PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS**

6. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principų. Centras, vykdydamas pirkimą, siekia racionaliai naudoti tam skirtas lėšas, bei užtikrina, kad būtų laikomasi aplinkos apsaugos, socialinės ir darbo teisės įpareigojimų vykdant pirkimo sutartis.

7. Planuojant pirkimus ir jiems rengiantis, negali būti siekiama išvengti šios Tvarkos nuostatų taikymo ar dirbtinai sumažinti konkurenciją. Laikoma, kad konkurencija yra dirbtinai sumažinta, kai pirkimu tam tikriems tiekėjams nepagrįstai sudaromos palankesnės ar nepalankesnės sąlygos.

8. Pirkimo iniciatoriai ateinantiems metams numatomus pirkimus planuoti pradeda kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį. Jie Centro viešųjų pirkimų organizatoriui (toliau – Organizatorius) pateikia informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų (pagrindžiamas išlaidų būtinumas) ateinančiais kalendoriniais metais, nurodydami šių prekių, paslaugų ar darbų orientacinę vertę.

9. Organizatorius gavęs informaciją apie atitinkamiems metams planuojamus pirkimus, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo 5 straipsnio nuostatomis ir Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtinta Numatomo viešojo pirkimo vertės nustatymo metodika, apskaičiuoja numatomų pirkimų vertes, parengia Planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų planą (toliau – Pirkimų planas) pagal pridedamą formą (6 priedas), teikia jį derinti vyriausiajam buhalteriui ir tvirtinti Centro direktoriui. Pirkimų plane nurodomos prekės, paslaugos ir darbai, kodai pagal BVPŽ, planuojamos (turimos) lėšos, galimas pirkimo būdas – atsižvelgiant į pirkimo vertę, numatomo pirkimo data.

10. Organizatorius, kiekvieną ketvirtį peržiūri patvirtintą pirkimų planą ir, esant reikalui, jį tikslina. Patikslinus pirkimų planą, pakeitimų aktualias redakcijas, skelbia nedelsiant.

11. Pirkimą galima vykdyti, nekeičiant pirkimų plano, jeigu dėl nenumatytų, objektyvių aplinkybių (pvz. gaunamos nenumatytos lėšos įvairiems Centro organizuojamiems renginiams, šventėms ar kitiems projektams) iškyla poreikis ypač skubiai vykdyti pirkimų plane nenurodytą pirkimą arba kai konkretaus pirkimo metu keičiasi pirkimų plane nurodyta informacija apie šį pirkimą, tačiau tokiu atveju numatomo pirkimo vertė turi būti suderinama su asmeniu, atsakingu už pirkimų planavimą;

12. Organizatorius, ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos pagal Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytus reikalavimus ir tvarką skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau CVP IS) tais metais Planuojamų pirkimų planą.

13. Pirkimo procedūros prasideda, kai paskelbiamas skelbimas apie pirkimą CVP IS, o kai pirkimas atliekamas neskelbiamos apklausos būdu – perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėją (tiekėjus) prašydama pateikti pasiūlymą (pasiūlymus).

14. Pirkimo (ar atskiros pirkimo dalies) procedūros baigiasi, kai:

14.1. sudaroma pirkimo sutartis ir pateikiamas sutarties įvykdymo užtikrinimas, jei jo buvo prašoma, arba sudaroma preliminarioji sutartis;

14.2. atmetami visi pasiūlymai;

14.3. nutraukiamos pirkimo procedūros;

14.4. per nustatytą terminą nepateikiamas nei vienas pasiūlymas;

14.5. baigiasi pasiūlymų galiojimo laikas ir pirkimo sutartis ar preliminarioji sutartis nesudaroma dėl priežasčių, kurios priklauso nuo tiekėjų;

14.6. visi tiekėjai atšaukia savo pasiūlymus ar atsisako sudaryti pirkimo sutartį.

15. Mažos vertės pirkimus vykdo Pirkimų organizatorius arba Komisija.

16. Pirkimų organizatorius ir Komisiją Centro direktorius paskiria įsakymu. Komisijos pirmininku, jos nariais, Pirkimų organizatoriais skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys.

17. Atsižvelgiant į pirkimų apimtį ir pobūdį, gali būti sudaroma Komisija vienam ar keliems pirkimams arba nuolatinė Komisija Centro direktoriaus nustatytam laikotarpiui.

18. Komisija veikia Centro vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus, dirba pagal Centro direktoriaus patvirtintą darbo reglamentą ir yra atskaitinga Centro direktoriui.

19. Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija sprendimus priima savarankiškai. Prieš pradėdami pirkimą Komisijos nariai ir Pirkimo organizatorius turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją (tipinė forma patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymu 2017 m. birželio 23 d. Nr. 1S-93) ir konfidencialumo pasižadėjimą, kurių formos pateiktos Tvarkos 3, 4 prieduose. Taip pat šie asmenys turi savarankiškai susipažinti su Etiško elgesio viešuosiuose pirkimuose mokomąja priemone.

20. Jeigu pirkimo objektas yra sudėtingas, o pasiūlymams nagrinėti ir vertinti reikia specialių žinių, į darbo grupę Centro direktoriaus sprendimu gali būti įtraukti ekspertai – dalyko žinovai, nesantys Komisijos nariais, kurie gali ir neatlikti pasiūlymų ekspertinio vertinimo, tačiau konsultuoti Komisijos narius su pirkimu susijusiais klausimais (ekspertų funkcijos apibrėžiamos įstaigos vadovo įsakyme).

21. Pasirengimas pirkimui:

21.1. Pirkimo organizatorius savarankiškai atlieka rinkos tyrimą ir nusprendžia kiek tiekėjų apklausti;

21.2. siekdamas pasirengti pirkimui ir pranešti tiekėjams apie pirkimo planus bei reikalavimus, Centras gali prašyti suteikti ir gauti nepriklausomų ekspertų, institucijų arba rinkos dalyvių konsultacijas, taip pat gali iš anksto Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) paskelbti pirkimų techninių specifikacijų projektus, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 27 straipsnio nuostatomis;

21.3. Pirkimo organizatorius parengia paraišką (toliau – Paraiška) pirkimams, kurių numatoma vertė nuo 3000 Eur (be PVM) iki 10 000 Eur (be PVM);

21.4. pirkimams, kurių numatoma vertė nuo 10 000 Eur (be PVM), pirkimo dokumentus rengia Komisija;

21.5. Organizatorius atlieka pirkimus per Centrinę perkančiąją organizaciją (toliau – CPO) arba per ją pagal Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytus reikalavimus, gavęs Pirkimo iniciatoriaus užpildytą Paraišką;

21.5.1. kai atliekamas pirkimas neskelbiamos apklausos būdu ir numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM), gali būti nesilaikoma pareigos įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš CPO.

21.6. Paraiškoje Pirkimo organizatorius dėl pirkimo atlikimo turi pateikti detalią informaciją (esant poreikiui) apie perkamą objektą nurodant: pirkimo objekto pavadinimą ir jo trumpą aprašymą; perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes, kokybę ir kitus reikalavimus (techninę specifikaciją); reikalingą kiekį ar apimtį, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais; informaciją kokius darbus privalo atlikti pats tiekėjas, kokius subrangovai; Tiekėjų pašalinimo pagrindus, minimalius tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus ir (arba) reikalaujami kokybės vadybos sistemos ir (arba) aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartai (jeigu taikomi); maksimalią pirkimo vertę; Pasiūlymų vertinimo kriterijus ir sąlygas; prekių pristatymo ar paslaugų bei darbų atlikimo terminus; pirkimo sutarties trukmę; kitas reikalingas pirkimo sutarties sąlygas ir kitą reikalingą informaciją.

22. Teikimą dėl pirkimo nutraukimo Komisija, Pirkimo organizatorius teikia Centro direktoriui, kuris priima sprendimą dėl pirkimo procedūrų nutraukimo.

**III. SKYRIUS**

**PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS**

23. Kai Pirkimo organizatorius vykdo pirkimą, kurio vertė iki 3 000 Eur (be PVM) ir pirkimas vykdomas žodžiu, pildoma tik pirkimo Paraiška (1 priedas), o Tiekėjų apklausos pažyma (2 priedas) nepildoma. Pirkimą patvirtinantys dokumentai yra sutartis, o jei sutartis sudaryta žodžiu – sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai.

24. Pirkimams kurių vertė nuo 3000 Eur (be PVM) iki 10 000 Eur (be PVM) Pirkimo organizatorius teikia Paraišką pirkimui (1 priedas), ją suderina su Organizatoriumi, Centro vyriausiuoju buhalteriu ir pateikia tvirtinti Centro direktoriui, pildo Tiekėjų apklausos pažymą (2 priedas).

25. Kai numatomas pirkimas viršija 10 000 Eur (be PVM), pirkimą vykdo ir pirkimo dokumentus pildo Centro direktoriaus sudaryta Komisija, Komisijos nariai.

26. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas.

27. Rengdami pirkimo dokumentus, Komisija, Komisijos nariai, Specialistas ar Pirkimų organizatorius turi teisę gauti iš kitų darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir pirkimo procedūroms atlikti. Darbuotojai privalo geranoriškai bendradarbiauti su Komisija, Komisijos nariais, ar Pirkimų organizatoriumi ir suteikti visą reikalaujamą informaciją.

28. Jei pirkimas vykdomas raštu ir pirkimo, pirkimą patvirtinantys dokumentai yra susirašinėjimo informacija, įskaitant skelbimą apie pirkimą (jei pirkimas buvo skelbiamas) ir kiti Pirkimo dokumentai, protokolai (fiksuojantys Komisijos sprendimus ar surašomi derybų ar susitikimų su tiekėjais atveju), Tiekėjų apklausos pažymos, taip pat sudaryta sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją, o jei sutartis sudaryta žodžiu ir nebuvo pildoma Tiekėjų apklausos pažyma – sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai.

29. 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.

**IV. SKYRIUS**

**PIRKIMŲ PASKELBIMAS**

30. Visus skelbimus Centras pateikia Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytus skelbiamos informacijos privalomuosius reikalavimus, standartines formas bei skelbimų teikimo tvarką. Skelbimo paskelbimo data yra laikoma jo paskelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje data.

**V. SKYRIUS**

**PIRKIMO ATASKAITŲ PATEIKIMAS**

31. Organizatorius pirkimus registruoja Bendrajame pirkimų registracijos žurnale (5 priedas) pildomame elektroniniame formate. Žurnale turi būti šie rekvizitai: eilės numeris, pirkimo pavadinimas (objektas), pirkimo sutarties sudarymo data, numeris (jei sutartis sudaroma žodžiu – sąskaitos – faktūros data, numeris), pirkimo sutarties vertė, pirkimo sutarties trukmė (pildoma, kai sudaryta pirkimo sutartis), kodas pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žurnalą, tiekėjo pavadinimas.

32. Organizatorius teikia Viešųjų pirkimų tarnybai visų per finansinius metus atliktų pirkimų ataskaitą (pateikiama per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams) :

32.1. kai pagal preliminariąsias sutartis sudaromos pagrindinės pirkimo sutartys;

32.2. pirkimų, atliktų pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 23 straipsnio reikalavimus;

32.3. mažos vertės pirkimų.

33. Organizatorius, pagal Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytus reikalavimus, ne vėliau kaip per 10 dienų CVP IS skelbia, informaciją apie tiekėją, kuris pirkimo procedūrų metu nuslėpė informaciją ar pateikė melagingą informaciją pagal VPĮ 52 str.

**VI. SKYRIUS**

**VIEŠOJO PIRKIMO SUTARČIŲ SUDARYMAS IR VYKDYMAS**

34. Pirkimo organizatorius (arba komisija), atsakingas už jam pavestą pirkimą, koordinuoja pirkimo sutarčių rengimą, pasirašymą ir vykdymą (organizuoja Centro įsipareigojimų vykdymą, kontroliuoja pristatymo (atlikimo, teikimo) terminus, prekių, paslaugų ir darbų atitiktį sutartyse numatytiems kokybiniams ir kitiems reikalavimams, tiekėjo finansinių įsipareigojimų (baudos, netesybos) vykdymą). Jis taip pat pasirašo ant sutarties viename egzemplioriuje, kuris lieka Centre.

35. Organizatorius Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytus reikalavimus skelbia laimėjusio dalyvio pasiūlymą, sudarytą pirkimo sutartį, preliminarią sutartį CVP IS ne vėliau, kaip per 15 dienų nuo pirkimo sutarties ar preliminarios sutarties sudarymo ar jų pakeitimo, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokėjimo pagal jį, pradžios. Išimtis taikoma, kuomet sutartis žodinė.

36. Vykdant pirkimo sutartį, sąskaitos turi būti teikiamos naudojantis informacine sistema E – sąskaita https://www.esaskaita.eu/web/esaskaita priemonėmis, išskyrus VPĮ nustatytais atvejais kai pirkimo sutartis žodinė.

37. Kiekvienas už pirkimo sutarčių vykdymą atsakingas asmuo privalo kontroliuoti ir nedelsiant informuoti Centro direktorių:

37.1. ar tiekėjas, su kuriuo sudaryta pirkimo sutartis, nepateikė pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo ir jei šis užtikrinimas negalioja (jei buvo reikalauta);

37.2. jei yra pažeidinėjami pirkimo sutarties sąlygose nustatyti pirkimo sutarties vykdymo terminai;

37.3. jei pažeisti (buvo pažeisti) pirkimo sutarties vykdymo terminai – ar pareikalauta/ketinama reikalauti netesybų;

37.4. jei nebuvo mokėjimų – ar mokant už faktiškai atliktus darbus, suteiktas paslaugas ar pateiktas prekes nesilaikoma apmokėjimo tvarkos ir kainų (įkainių), nustatytų pirkimo sutartyje;

37.5. ar ketinama keisti/buvo keičiamos pirkimo sutarties sąlygos;

37.6. jei pirkimo sutarties objektas neatitinka Pirkimo dokumentuose ir pirkimo sutartyje nustatytų reikalavimų;

37.7. jei netinkamai vykdomi pirkimo sutartyje nustatyti garantiniai įsipareigojimai;

37.8. kitą informaciją ir (ar) siūlymus, kurie jo nuomone yra reikalingi.

38. Už pirkimo sutarčių vykdymą atsakingi asmenys, Centro direktoriui paprašius, teikia jam apibendrintą informaciją apie pirkimo sutarčių vykdymą, nurodydami pastebėtus trūkumus ar iškilusias problemas, taip pat teikia siūlymus, kaip tuos trūkumus pašalinti ir jų išvengti ateityje.

**VII. SKYRIUS**

**INFORMACIJOS APIE PIRKIMUS TEIKIMAS**

39. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tiktai Komisijos nariai ir Centro pakviesti ekspertai, Centro direktorius, jo įgalioti asmenys. Ši informacija teikiama Viešųjų pirkimų tarnybai, kitiems asmenims ir institucijoms, turinčioms tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, taip pat Lietuvos Respublikos

Vyriausybės nutarimu įgaliotiems Europos Sąjungos finansinę paramą administruojantiems viešiesiems juridiniams asmenims.

40. Centras, Komisija, jos nariai ar ekspertai ir kiti asmenys, nepažeisdami įstatymų reikalavimų, ypač dėl sudarytų sutarčių skelbimo ir informacijos, susijusios su jos teikimu kandidatams ir dalyviams, negali tretiesiems asmenims atskleisti perkančiajai organizacijai pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas.

41. Vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu dalyvių reikalavimu Centras turi juos supažindinti su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią. Informacija, kurią skelbti dalyviams įpareigoja Viešųjų pirkimų įstatymas, negali būti nurodoma kaip konfidenciali (jei taip įvyksta – vadovaujamasi Viešųjų pirkimų įstatymu). Tiekėjui nenurodžius, kokia informacija yra konfidenciali, laikoma, kad konfidencialios informacijos pasiūlyme nėra.

42. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu (kvalifikacijos tikslinimu ar pasiūlymų paaiškinimu bei susirašinėjimu su tiekėjais pvz. dėl neįprastai mažos pasiūlyme nurodytos kainos ar pan.), gali tiktai Komisijos nariai ir perkančiosios organizacijos pakviesti ekspertai, Viešųjų pirkimų tarnybos atstovai, Centro direktorius, jo įgalioti asmenys, kiti asmenys ir institucijos, turinčios tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, taip pat Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgalioti Europos Sąjungos ar atskirų valstybių finansinę paramą administruojantys viešieji juridiniai asmenys.

**VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

43. Asmenys, pažeidę pirkimus reglamentuojančių norminių teisės aktų ir pirkimų organizavimo Tvarkos nuostatas, atsako teisės aktų nustatyta tvarka, pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 100 straipsnį.

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