

# VŠĮ „KULTŪROS PAVELDO AKADEMIJA“ DIREKTORĖ

## ĮSAKYMAS

### DĖL VŠĮ „KULTŪROS PAVELDO AKADEMIJA“ SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO

2014 m. gegužės mėn. 2 d. Nr. 2014/1VP

Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimo įstatymo (Žin. , 1996. Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102 ; 2008, Nr. 81-3179 ; 2009, Nr. 93-2010, Nr. 25-1174; 2010, Nr.25-1174; 2012, Nr.82-4264) 18 str. 8 ir 9 punktais, 85 str. 2 dalimi:

1. **Tvirtinu** VŠĮ „KULTŪROS PAVELDO AKADEMIJA“ supaprastintų viešųjų pirkimų taisykles (pridedama). Šias taisykles paskelbti Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje;
2. **Įsakau** VŠĮ „KULTŪROS PAVELDO AKADEMIJA“ pirkimo organizatoriui ir viešųjų pirkimo komisijai vadovautis naujai patvirtintomis supaprastintomis viešųjų pirkimo taisyklėmis;
3. **Pripažįstu** netekusiu galios VŠĮ „KULTŪROS PAVELDO AKADEMIJA“ direktoriaus 2008 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. 290 patvirtintas VŠĮ „KULTŪROS PAVELDO AKADEMIJA“ supaprastintų pirkimų taisykles.

Direktorė

Indrė Rutkauskaitė

PATVIRTINTA:  
VŠĮ „KULTŪROS PAVELDO AKADEMIJA“ direktorės  
2014 m. gegužės mėnesio 2 d. Įsakymu Nr. 2014/1VP

## **VŠĮ „KULTŪROS PAVELDO AKADEMIJA“ SUPAPRASTINTŲ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. VŠĮ „KULTŪROS PAVELDO AKADEMIJA“ (toliau – perkančioji organizacija) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102; 2008, Nr. 81-3179; 2009, Nr. 93-3986) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais. Pasikeitus Taisyklėse minimiems ir kitiems galiojantiems teisės aktams, taikomos aktualios tų teisės aktų redakcijos nuostatos. Atlikdama mažos vertės pirkimus perkančioji organizacija vadovaujasi šiomis taisyklėmis, Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos Civilinių kodeksu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatymiais teisės aktais.

2. Perkančiosios organizacijos duomenys – VŠĮ „KULTŪROS PAVELDO AKADEMIJA“. Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas 124537967.

3. Perkančioji organizacija prekių, paslaugų ir darbų supaprastintus pirkimus (toliau – supaprastinti pirkimai) gali atlikti Viešųjų pirkimų įstatymo 84 straipsnyje nustatytais atvejais.

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

5. Atlikdama supaprastintus pirkimus perkančioji organizacija atsižvelgia į visuomenės poreikius socialinėje srityje, aplinkos apsaugos reikalavimus. Pirkimai gali būti rezervuoti tam tikroms asmenų grupėms, tuomet reikia vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymo 13 ir 91 straipsnio, 24 str. 1d. 3 p. ir kitų teisės aktų nuostatomis. Perkančioji organizacija bet kurio pirkimo dokumentuose gali nustatyti:

5.1. sąlygas, sudarančias galimybę pirkime dalyvauti tik neįgaliųjų socialinėms įmonėms bei įmonėms ir organizacijoms, kuriose ne mažiau kaip pusė visų darbuotojų sudaro neįgalieji;

5.2. sąlygas pirkime dalyvauti socialinėms įmonėms, kuriuose dirba daugiau kaip 50 procentų neįgaliųjų ir įmonės, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, kai perkamos jų pagamintos prekės, teikiamos paslaugos ar atliekami darbai.

6. Su Taisyklėmis privalo būti susipažinę ir jomis vadovautis:

6.1. perkančiosios organizacijos vadovas;

6.2. perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų komisijos pirmininkas, nariai ir ekspertai;

6.3. pirkimų organizatoriai.

7. Supaprastinti pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų.

8. Perkančiosios organizacijos vykdomuose supaprastintuose pirkimuose turi teisę dalyvauti fiziniai asmenys, privatūs juridiniai asmenys, viešieji juridiniai asmenys ar tokių

asmenų grupės. Pasiūlymui (projektui) pateikti ūkio subjektų grupė neprivalo įsteigti juridinio asmens. Perkančioji organizacija gali reikalauti, kad, ūkio subjektų jungtinės grupės pasiūlymą (projektą) pripažinus geriausiu ir perkančiajai organizacijai pasiūlius sudaryti pirkimo–pardavimo sutartį (toliau – pirkimo sutartis), ši ūkio subjektų grupė įgytų tam tikrą teisinę formą, jei tai yra būtina siekiant tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį.

9. Supaprastinto pirkimo pradžią ir pabaigą apibrėžia Viešųjų pirkimų įstatymas.

10. Atlikdama supaprastintus pirkimus perkančioji organizacija siekia atsižvelgti į visuomenės poreikius socialinėje srityje, aplinkos apsaugos reikalavimus.

## II. SĄVOKOS

11. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

11.1. **alternatyvus pasiūlymas** – pasiūlymas, kuriame siūlomos kitokios, negu yra nustatyta pirkimo dokumentuose, pirkimo objekto charakteristikos arba pirkimo sąlygos. Perkančioji organizacija gali leisti pateikti alternatyvius pasiūlymus tik tuo atveju, kai pasiūlymams vertinti taikomas ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus;

11.2. **apklausa** – supaprastinto pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija raštu arba žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusio tiekėjo;

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

11.4. **atviras konkursas** – pirkimo būdas, kai kiekvienas suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą;

11.5. **ribotas konkursas** – pirkimo būdas, kai paraiškas dalyvauti konkurse gali pateikti visi norintys konkurse dalyvauti tiekėjai, o pasiūlymus konkursui - tik perkančiosios organizacijos pakviesti tiekėjai;

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

11.7. **kvalifikacinė atranka** – procedūra, kurios metu perkančioji organizacija pagal pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacijos kriterijus atrenka nustatytą skaičių kandidatų, kviestinių dalyvauti tolesnėse pirkimo procedūrose.

11.8. **mažos vertės pirkimai** – supaprastinti pirkimai, kai yra bent viena iš šių sąlygų:

1) prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 200 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų vertė mažesnė kaip 500 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio);

2) perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį ir kuri yra ne didesnė kaip 10 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės perkant panašias prekes ir mažesnė kaip 200 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), o perkant darbus – ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip 500 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio).

11.9. **numatomo pirkimo vertė** (toliau – pirkimo vertė) – perkančiosios organizacijos numatomų sudaryti pirkimo sutarčių vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas sutarčių pasirinkimo ir pratęsimo galimybes. Pirkimo vertė skaičiuojama pirkimo pradžioje, atsižvelgiant į visas to paties tipo prekių ar paslaugų arba tam pačiam objektui skirtas darbų pirkimo sutarčių vertes;

11.10. **pirkimo organizatorius** – perkančiosios organizacijos vadovo (toliau – Direktoriaus) įsakymu paskirtas perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris Taisyklių

nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija (toliau – komisija);

11.11. **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.

12. Taisyklėse vartojamos kitos sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme.

### **III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS. SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS**

13. Supaprastinti pirkimai planuojami ir organizuojami vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu, kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais, perkančiosios organizacijos vadovo įsakymais patvirtintais dokumentais.

14. Perkančiosios organizacijos pirkimų planas sudaromas vadovaujantis viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnio 1 dalies reikalavimais. Pirkimų planas nekeičiamas, jeigu dėl perkančiosios organizacijos nenumatytų aplinkybių iškyla poreikis ypač skubiai vykdyti pirkimų plane nenurodytą pirkimą arba kai konkretaus pirkimo metu keičiasi informacija, kuri apie šį pirkimą nurodyta pirkimų plane.

15. Pirkimų plano projektą rengia perkančiosios organizacijos vadovas.

16. Kad galėtų parengti pirkimo planą, Pirkimo organizatorius ar kitas paskirtas asmuo iš Perkančiosios organizacijos narių (darbuotojų) turi teisę gauti visą tam reikalingą informaciją iki kiekvienų metų sausio 1 dienos. Suvestiniai duomenys apie planuojamus pirkimus pateikiami Pirkimo iniciatoriams pagrindinėms pirkimo sąlygoms rengti. Informacijos suvestinėje nurodomos prekės, paslaugos ir darbai, bei galimas pirkimo būdas, atsizvelgiant į pirkimo vertę. Informacijos suvestinė peržiūrimam kiekvieną ketvirtį ir esant reikalui, papildoma.

17. Supaprastintus pirkimus vykdo Direktorius įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu, sudaryta komisija. Mažos vertės pirkimus vykdo komisija arba pirkimo organizatorius. Komisijos pirmininku, jos nariais, pirkimo organizatoriumi skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš komisijos narių. Jei supaprastinto projekto konkurso dalyviams keliami profesiniai reikalavimai, tai ne mažiau kaip trečdalis komisijos narių turi būti tokios pačios arba artimos kvalifikacijos. Tuo pačiu metu atliekamiems keliems supaprastintiems pirkimams gali būti sudarytos kelios komisijos ar paskirti keli pirkimo organizatoriai.

18. Pirkimo organizatorius, gali vykdyti prekių, paslaugų ar darbų mažos vertės pirkimus, atliekamus apklausos būdu, kai numatomos sudaryti prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė be pridėtinės vertės mokesčio yra mažesnė kaip 200 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų vertė mažesnė kaip 500 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio).

19. Taisyklių 18 punkte numatytus mažos vertės pirkimus, perkančiosios organizacijos vadovo pavedimu, gali vykdyti ir komisija.

20. Perkančiosios organizacijos vadovas turi teisę priimti sprendimą pavesti supaprastintą pirkimą vykdyti pirkimo organizatoriui arba komisijai neatsizvelgdamas į Taisyklių 18 ir 19 punktuose nustatytas aplinkybes. Komisijai vadovauja perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas asmuo arba pats vadovas, sekretoriumi skiriamas vienas iš komisijos narių.

21. Komisija dirba pagal direktoriaus patvirtintą komisijos darbo reglamentą (5 priedas). Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija sprendimus priima savarankiškai.

22. Supaprastintus pirkimus vykdančios komisijos nariai ir pirkimo organizatorius turi būti pasirašę nešališkumo deklaraciją (3 priedas) ir konfidencialumo pasižadėjimą (4 priedas).

23. Perkančioji organizacija gali vykdyti supaprastintus pirkimus per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos (jei centrinė perkančioji organizacija sudariusi atitinkamų prekių, paslaugų ar darbų preliminariąsias sutartis). Siūlymą pirkti per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos direktoriui gali teikti komisija ar pirkimo organizatorius.

24. Perkančioji organizacija supaprastinto pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties sudarymo atlikti gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją (toliau – įgaliotoji organizacija). Tokiu atveju įgaliotajai organizacijai nustatomos užduotys ir suteikiami visi įgaliojimai toms užduotims vykdyti.

25. Perkančioji organizacija bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti supaprastintą pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamas objektas tapo nereikalingas, nėra lėšų už jį sumokėti ir pan.). Sprendimą dėl supaprastinto pirkimo nutraukimo komisija arba pirkimo organizatorius teikia perkančiosios organizacijos vadovui, kuris priima sprendimą dėl supaprastinto pirkimo procedūrų nutraukimo. Sprendimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo gali priimti komisija arba pirkimo organizatorius.

#### **IV. PIRKIMO VERČIŲ SKAIČIAVIMAS IR DERINIMAS**

26. Pirkimų vertes, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsnio nuostatomis ir Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. 1S-26 patvirtinta numatomo viešojo pirkimo vertės nustatymo metodika (Žin., 2003, Nr. 22-949; 2006, Nr. 12-454, 2007, Nr. 17-650Nr. XI-1255, 2010-12-23, Žin., 2011, Nr. 2-36 (2011-01-06)) (aktualia jos redakcija) apskaičiuoja pirkimo organizatorius arba komisija.

#### **V. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS**

27. Perkančioji organizacija skelbimą apie supaprastintą pirkimą, skelbimą apie sudarytą pirkimo sutartį ir informacinį pranešimą apie sprendimą pirkti prekes, paslaugas ar darbus nepaskelbus apie supaprastintą pirkimą (toliau – informacinis pranešimas), kuriuos pagal Viešųjų pirkimų įstatymą bei šias Taisykles numatyta paskelbti viešai, skelbia „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS). Skelbimas apie mažos vertės pirkimą skelbiamas perkančiosios organizacijos tinklalapyje. Skelbimo ar informacinio pranešimo paskelbimo diena yra skelbimo paskelbimo data „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“.

28. Visus skelbimus ir informacinius pranešimus perkančioji organizacija pateikia Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytus skelbiamos informacijos privalomuosius reikalavimus, standartines formas bei skelbimų teikimo tvarką. Papildomai skelbimai ir informaciniai pranešimai turi būti skelbiami perkančiosios organizacijos interneto svetainėje. Perkančioji organizacija užtikrina, kad šie skelbimai ir informaciniai pranešimai būtų paskelbti ne anksčiau negu „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“, mažos vertės pirkimo atveju – tik savo tinklalapyje. Už skelbimo ir informacinio pranešimo turinį atsakinga perkančioji organizacija.

29. Perkančioji organizacija skelbia apie kiekvieną supaprastintą pirkimą Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka, išskyrus supaprastintus pirkimus, atliekamus apklausos būdu šių Taisyklių nustatytais atvejais.

30. Perkančioji organizacija, sudariusi pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį dėl Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlio B paslaugų sąrašė nurodytų paslaugų, kai pirkimo vertė yra ne mažesnė, negu nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba, ne vėliau kaip per 48 dienas po pirkimo sutarties ar preliminarios sutarties sudarymo Viešųjų pirkimų tarnybai pateikia

skelbimą apie sudarytą pirkimo ar preliminarią sutartį, skelbime nurodydama, ar ji sutinka, kad skelbimas būtų paskalbtas.

31. Perkančioji organizacija, priėmusi sprendimą pirkti prekes, paslaugas ar darbus, neskelbiant apie pirkimą, paskelbia informacinį pranešimą šiais atvejais:

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

31.2. 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;

31.3. dėl techninių, meninių priežasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus tiekėjas gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos alternatyvos;

31.4. kai perkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirkė 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;

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

31.6. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

31.8. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

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

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

32. Perkančioji organizacija informacinį pranešimą skelbia bet kuriuo momentu, tačiau ne vėliau kaip 5 darbo dienos iki pirkimo sutarties sudarymo, kai ji gali identifikuoti tiekėją, su kuriuo ketina sudaryti pirkimo sutartį (priėmus sprendimą kreiptis į tiekėją pateikti pasiūlymą, jau pateikus kvietimą tiekėjui dalyvauti pirkimo procedūrose, pasiūlymo vertinimo procedūros metu arba pripažinus tiekėjo pasiūlymą tinkamu ar, kai kviečiamas daugiau kaip vienas tiekėjas, patvirtinus pasiūlymų eilę).

33. Perkančioji organizacija apie supaprastintus pirkimus, atliekamus apklausos būdu, neskelbia, kai:

33.1. skubos tvarka būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo perkančiosios organizacijos, bei kitų iš anksto nenumatytų įvykių;

33.2. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;

33.3. perkami muziejų eksponatai, archyvų ir bibliotekų dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

33.4. perkamos perkančiosios organizacijos narių ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

33.5. perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinų autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos, taip pat mokslo, kultūros ir meno sričių projektų vertinimo ir pretendentų gauti teisės aktų nustatyta tvarka įsteigtas premijas veiklos šiose srityse vertinimo paslaugos;

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

33.7. perkamos iš esamo tiekėjo tokios pat naujos paslaugos ar darbai, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji pirkimo sutartis buvo sudaryta skelbiant apie pirkimą ir kuri 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.

33.8. Kitais viešųjų pirkimų įstatyme nustatytais atvejais.

## **VI. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS**

34. Pirkimo dokumentus pagal pagrindines pirkimo sąlygas rengia perkančiosios organizacijos pirkimo organizatorius arba komisija. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš perkančiosios organizacijos darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir supaprastinto pirkimo procedūroms atlikti.

35. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, kai pirkimas atliekamas žodžiu.

36. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba. Papildomai pirkimo dokumentai gali būti rengiami ir kitomis kalbomis.

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

38. Pirkimo dokumentuose nustatyti reikalavimai negali dirbtinai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti supaprastintame pirkime ar sudaryti sąlygas dalyvauti tik konkrečioms tiekėjams.

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

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

39.2. perkančiosios organizacijos darbuotojų, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai;

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

39.4. pasiūlymų/projektų ir/ar paraiškų, rengimo ir pateikimo reikalavimai; jeigu numatoma pasiūlymus/projektus ir/ar paraiškas priimti naudojant elektronines priemones, atitinkančias Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio nuostatas, – informacija apie reikalavimus, būtinus pasiūlymams /projektams ir /ar paraiškoms pateikti elektroniniu būdu, įskaitant ir kodavimą (šifravimą);

39.5. pasiūlymo galiojimo terminas;

39.6. prekių, paslaugų, darbų ar projekto pavadinimas, kiekis (apimtis), prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;

39.7. techninė specifikacija;

39.8. informacija ar pirkimo objektas skirstomas į dalis, kurių kiekvienai bus sudaroma pirkimo sutartis arba preliminarioji sutartis ir ar leidžiama pateikti pasiūlymus tik dėl vienos pirkimo objekto dalies, vienos ar kelių dalių, ar dėl visų dalių; pirkimo objekto dalių, dėl kurių gali būti pateikti pasiūlymai, apibūdinimas;

39.9. informacija, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus/projektus, šių pasiūlymų reikalavimai;

39.10. jeigu numatoma tikrinti kvalifikaciją, tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, tarp jų ir reikalavimai atskiriems bendrą paraišką ar pasiūlymą pateikiantiems tiekėjams;

39.11. jeigu numatoma riboti tiekėjų skaičių – kvalifikacinės atrankos kriterijai ir tvarka, mažiausias kandidatų, kuriuos perkančioji organizacija atrinks ir pakvies teikti pasiūlymus, skaičius;

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

39.13. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose/projektuose nurodoma pirkimo kaina;

39.14. informacija, kad pasiūlymai bus vertinami litais. Jeigu pasiūlymuose/projektuos kainos nurodytos užsienio valiuta, jos bus perskaičiuojamos litais pagal Lietuvos banko nustatytą ir paskelbtą lito ir užsienio valiutos santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną. Lietuvoje įvedus eurą, informacija, jog pasiūlymai bus vertinami eurais;

39.15. kur ir kada (diena, valanda ir minutė) bus atplėšiami vokai su pirkimo pasiūlymais/projektais ar susipažįstama su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais (toliau susipažinimas su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais, taip kaip ir vokuose pateiktais pasiūlymais, vadinama vokų su pasiūlymais atplėšimu);

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

39.17. pasiūlymų/projektų vertinimo kriterijai, kiekvieno jų svarba bendram vertinimui, vertinimo taisyklės ir procedūros;

39.18. siūlomos pasirašyti pirkimo (preliminarijos) sutarties svarbiausios sąlygos arba pirkimo sutarties projektas. Jei numatoma galimybė keisti pirkimo sutarties sąlygas – informacija apie pirkimo sutarties keitimo aplinkybes, keitimo tvarką ir įforminimą;

39.19. jei reikalaujama – pasiūlymų/projektų galiojimo užtikrinimo ir (ar) pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;

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

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

39.22. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;

39.23. informacija, ar su projekto konkurso laimėtoju (laimėtojais) bus sudaroma pirkimo sutartis; informacija, ar tiekėjams bus mokama kompensacija, perkančiajai organizacijai nutraukus projekto konkursą; informacija apie projekto konkurso laimėtoju (laimėtojams) ar dalyviams skiriamus prizus ar kitus apdovanojimus (kai tai taikoma);

39.24. terminas, iki kada nelaimėję projektai turi būti gražinti projekto konkurso dalyviams;

39.25. informacija apie pirkimo sutarties atidėjimo termino taikymą, ginčų nagrinėjimo tvarką;

39.26. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

40. Pirkimo dokumentų sudėtinė dalis yra skelbimas apie supaprastintą pirkimą. Skelbime esanti informacija vėliau papildomai gali būti neteikiama.

41. Supaprastintų pirkimų atveju, kai apie pirkimą neskelbiama ir pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas, taip pat atliekant mažos vertės pirkimus, pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama ne visa Taisyklių 40 punkte nurodyta informacija, jeigu perkančioji organizacija mano, kad informacija yra nereikalinga.

42. Pirkimo dokumentai, tarp jų ir kvietimai, pranešimai, paaiškinimai, papildymai, tiekėjams pateikiami asmeniškai, siunčiami registruotu laišku, faksu, elektroniniu paštu ar skelbiami interneto svetainėje (CVP IS, perkančiosios organizacijos ar kitoje interneto



svetainėje), kaip nurodoma skelbime apie pirkimą (apklausos metu – kvietime pateikti pasiūlymus, jei su kvietimu pirkimo dokumentai nepridedami). Skelbime apie pirkimą (apklausos metu – kvietime pateikti pasiūlymus) turi būti nurodytas interneto adresas, jei pirkimo dokumentai skelbiami internete. Pirkimo dokumentai negali būti teikiami (skelbiami) anksčiau nei paskelbta apie supaprastintą pirkimą, apklausos atveju – pateikti kvietimai dalyvauti pirkimo procedūrose. Pirkimo dokumentus skelbiant internete, interneto adresas turi būti nurodytas skelbime apie pirkimą.

43. Pirkimo dokumentai tiekėjams turi būti teikiami nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo ar kvietimo išsiuntimo tiekėjams dienos iki pasiūlymo pateikimo termino, nustatyto pirkimo dokumentuose, pabaigos. Pirkimo dokumentai pateikiami to paprašiusiam tiekėjui nedelsiant (ne vėliau kaip per 3 darbo dienas) gavus prašymą. Kai pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, perkančiosios organizacijos ar kitoje interneto svetainėje, papildomai jie gali būti neteikiami.

44. Už pirkimo dokumentus perkančioji organizacija iš visų tiekėjų gali imti vienodo dydžio užmokestį, kurį sudaro dokumentų kopijavimo ir pateikimo tiekėjams faktinės išlaidos. Už pirkimo dokumentų vertimą į užsienio kalbą gali būti imamas papildomas užmokestis. Jį sudaro vertimo į užsienio kalbą išlaidos.

45. 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 dienas iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Perkančioji organizacija į gautą prašymą atsako ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Perkančioji organizacija, atsakydama tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą duoti paaiškinimą. Jei pirkimo dokumentai buvo skelbti internete, ten pat paskelbiami pirkimo dokumentų paaiškinimai. Atsakymas turi būti siunčiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 2 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

46. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, perkančioji organizacija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, o paskelbta informacija tikslinama patikslinant skelbimą ir, vadovaujantis protingumo kriterijumi, nukeliant pasiūlymų pateikimo terminą

47. Jeigu perkančioji organizacija rengia susitikimą su tiekėjais, ji surašo šio susitikimo protokolą. Protokole fiksuojami visi šio susitikimo metu pateikti klausimai dėl pirkimo dokumentų ir atsakymai į juos. Protokolas visiems pirkimo procedūrose dalyvaujantiems tiekėjams turi būti išsiųstas taip, kad tiekėjai jį gautų ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

48. Jeigu perkančioji organizacija pirkimo dokumentus paaiškina (patikslina) arba surengia susitikimą su tiekėjais arba jei ji negali pirkimo dokumentų paaiškinimų (patikslinimų) ar susitikimo protokolų pateikti taip, kad visi tiekėjai juos gautų ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, ji privalo perkelti pasiūlymų pateikimo terminą protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ar susitikimų protokolus.

49. Pranešimai apie kiekvieną pirkimo pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai. Jei pirkimo dokumentai skelbiami internete, ten pat paskelbiama apie termino nukėlimą. Šių Taisyklių III skyriuje nurodytuose leidiniuose apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą galima neskelbti, jeigu nekeičiama kita skelbime apie supaprastintą pirkimą paskelbta informacija ir jeigu nepaskelbus apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą nebus pažeisti pirkimų principai.

## **VII. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI**

50. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų (projektų) ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, turi būti nurodyta, kad:

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

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

50.3. ne elektroninėmis priemonėmis teikiami projektai pateikiami užklijuotoje pakuotėje su ant pakuotės užrašytu projekto devizu (trumpu projekto idėjos apibūdinimu). Kartu su projektu pateikiamas atskiras užklijuotas vokas su užrašytu tuo pačiu devizu. Voke turi būti įdėtas projekto devizo šifras – tiekėjo pavadinimas, kodas, buveinės adresas, telefono bei fakso numeriai ir projekto galiojimo užtikrinimo dokumentai (jeigu buvo reikalaujama). Atviro projekto konkurso atveju į šį voką įdedami tiekėjų kvalifikaciją patvirtinantys dokumentai;

50.4. pirkimo dokumentuose gali būti nustatyta, kad pasiūlymo (atskirų pasiūlymo dalių) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti siūlu, kuris neleistų nepažeidžiant susiuvimo į pasiūlymą įdėti naujus, išplėsti esančius lapus ar juos pakeisti. Tokiu atveju pasiūlymo paskutiniojo lapo antroje pusėje siūlas užklijuojamas popieriaus lapeliu, ant kurio pasirašo tiekėjas arba jo įgaliotas asmuo, patvirtinamas anspaudu, jei pasiūlymą teikia juridiniai asmenys. Pasiūlymo paskutinio lapo pusėje nurodomas pasirašančiojo asmens vardas, pavardė ir pareigos, pasiūlymo lapų skaičius. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas neįsiuvamas ir nenumeruojamas.

50.5. elektroninėmis priemonėmis teikiami pasiūlymai/projektai ar paraiškos turi būti pateikti su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus.

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

## VIII. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

52. Perkančioji organizacija, atlikdama supaprastintus pirkimus (išskyrus mažos vertės pirkimus), techninę specifikaciją rengia vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnyje nustatytais reikalavimais. 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.

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

54. 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.

55. 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 ...“).

56. Paslaugų pirkimo atveju techninėje specifikacijoje nurodomas paslaugų pobūdis ir jų teikimo vieta, nustatomi kartu su paslaugomis tiekiamų prekių ar atliekamų darbų techniniai reikalavimai. Prekių pirkimo atveju techninėje specifikacijoje nustatomi ir kartu su prekėmis teikiamų paslaugų ar atliekamų darbų techniniai reikalavimai. Perkant darbus, nurodoma darbų atlikimo vieta bei reikalavimai kartu perkamoms paslaugoms, prekėms.

57. Pirkimo dokumentuose nurodant standartą, turi būti nurodytas arba Europos standartą perimantis Lietuvos standartas, arba Europos standartas, o jeigu šių standartų nėra – tarptautinis standartas ar kitas Nacionalinės standartizacijos institucijos patvirtintas normatyvinis dokumentas, kartu nurodant, kad tiekėjai gali remtis nurodytiems standartams lygiaverčiais kitais Europos Sąjungos valstybių narių nacionalinių standartizacijos institucijų patvirtintais normatyviniais dokumentais.

58. Rengiant techninę specifikaciją, negalima nurodyti konkrečios prekės, gamintojo ar tiekimo šaltinio, gamybos proceso, prekės ženklo, patento, kilmės šalies, išskyrus atvejus, kai neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti pirkimo objekto. Šiuo atveju privaloma nurodyti, kad savo savybėmis lygiaverčiai objektai yra priimtini, įrašant žodžius „arba lygiavertis“.

59. Funkciniai reikalavimai gali apimti ir aplinkos apsaugos reikalavimus. Pirkimo dokumentuose galima nustatyti tam tikrus reikalavimus, pavyzdžiui, gamybos būdai ar pagrindinėms naudojamoms medžiagoms (maisto produktai neapdoroti kenksmingomis medžiagomis, tam tikra naudojamų medžiagų dalis pagaminta iš perdirbtų žaliavų, energija pagaminta iš atsinaujinančių energijos šaltinių) arba tam tikrų produktų grupių arba paslaugų poveikiui aplinkai. Perkančioji organizacija, nustatydama reikalavimus, gali remtis standartais ar ekologiniais ženklais. Šiuo atveju, ji nurodo standartuose ar ekologiniuose ženkluose keliamus reikalavimus objekto savybėms ir kaip atitikimą šiems reikalavimams priima oficialių institucijų išduotus dokumentus ar gamintojo patvirtinimą.

60. Teisės aktuose nustatytiems prekių, darbų ar paslaugų atitikimui privalomiesiems techniniams reikalavimams gali būti paprašyta pateikti oficialių institucijų išduotus dokumentus.

61. Pirkimo dokumentuose gali būti reikalaujama pateikti tiekėjo tiekiamų prekių, atliekamų darbų ar teikiamų paslaugų aprašymus, pavyzdžius ar nuotraukas, ar paprašyti tiekėjo leidimo apžiūrėti pirkimo objektą.

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

63. Teisės aktuose nustatytiems prekių, darbų ar paslaugų atitikimui privalomiesiems techniniams reikalavimams gali būti paprašyta pateikti oficialių institucijų išduotus dokumentus.

64. Jeigu pirkimo objektas yra sudėtingas ar specialiosios paskirties, galima konkurso dokumentuose paprašyti tiekėjo leidimo apžiūrėti objektą ar pareikalauti, kad tiekėjo pateiktą informaciją įvertintų nepriklausomi ekspertai.

## **IX. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS**

65. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsnių nuostatomis ir atsižvelgiant į Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. Spalio 20 d. Įsakymu Nr. IS-100 patvirtintas Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas, pirkimo dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir atliekamas tiekėjų kvalifikacijos tikrinimas.

66. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:

66.1. jau vykdytame supaprastintame pirkime visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į apklausos būdu atliekamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

66.2. dėl techninių, meninių priešasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus tiekėjas gali tiekti reikalingas prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos alternatyvos;

66.3. kai perkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors tiekėjo pirkė 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;

66.4. prekių biržoje perkamos kotiruojamoms prekėms;

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

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

66.7. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

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

66.9. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad yra reikalingi papildomi darbai arba paslaugos, kurie nebuvo įrašyti į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti pirkimo sutarties vykdymo;

66.10. perkamos teisėjų, prokurorų, perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojų pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

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

66.12. vykdomi mažos vertės pirkimai;

66.13. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;

66.14. kitais atvejais, kai apie pirkimą neprivalu skelbti.

## **X. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS**

67. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos. Pasibaigus pirkimo pasiūlymų pateikimo terminui pasiūlymų priimti negalima. Pavėluotai gauti vokai su pirkimo pasiūlymais neatplėšiami ir gražinami juos pateikusiems tiekėjams. Neužklijuotuose, turinčiuose mechaninių ar kitokių pažeidimų, galinčių kelti abejones pasiūlymų slaptumu vokuose pateikti pasiūlymai nepriimami ir gražinami juos pateikusiems tiekėjams.

68. Vokus su pasiūlymais atplėšia, pasiūlymus nagrinėja ir vertina supaprastintą pirkimą atliekanti komisija.

69. Vokai su pasiūlymais atplėšiami komisijos posėdyje. Posėdis vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodytą dieną, valandą ir minutę. Pradinis susipažinimas su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais prilyginamas vokų atplėšimui. Posėdžio diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga.

Nustatytu laiku turi būti atplėšti visi vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui. Vokų atplėšimo procedūroje, išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų ir tokiam 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 nekviečiami, o su vokų atplėšimo metu skelbtina informacija supažindinami CVP IS priemonėmis.

70. Jeigu pasiūlymus buvo prašoma pateikti dviejuose vokuose, vokai su pasiūlymais turi būti atplėšiami dviejuose komisijos posėdžiuose. Pirmame posėdyje atplėšiami tik tie vokai, kuriuose yra pateikti techniniai pasiūlymo duomenys ir kita informacija bei dokumentai, antrame posėdyje – vokai, kuriuose nurodytos kainos. Antras posėdis gali įvykti tik tada, kai perkančioji organizacija patikrina, ar pateiktų pasiūlymų techniniai duomenys ir tiekėjų kvalifikacija atitinka pirkimo dokumentuose keliamus reikalavimus, ir pagal pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus įvertina pasiūlymų techninius duomenis. Apie šio patikrinimo ir įvertinimo rezultatus perkančioji organizacija privalo raštu pranešti visiems tiekėjams, kartu nurodyti antrų vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio laiką ir vietą. Jeigu perkančioji organizacija, patikrinusi ir įvertinusi pirmame voke tiekėjo pateiktus duomenis, atmeta jo pasiūlymą, neatplėštas vokas su pasiūlyta kaina saugomas kartu su kitais tiekėjo pateiktais dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka.

71. Atplėšus voką, pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje pasirašo posėdyje dalyvaujantys komisijos nariai. Ši nuostata netaikoma, kai pasiūlymas perduodamas elektroninėmis priemonėmis.

72. Komisija vokų atplėšimo procedūros ir pradinio susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis gautus pasiūlymo rezultatus įformina protokolu.

73. Vokų su pasiūlymais atplėšimo metu komisija turi leisti posėdyje dalyvaujantiems suinteresuotiems tiekėjams ar jų įgaliotiems atstovams viešai ištaisyti pastebėtus jų pasiūlymo susiuvimo ar įforminimo trūkumus, kuriuos įmanoma ištaisyti posėdžio metu.

74. . Apie vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrų metu paskelbtą informaciją raštu pranešama ir vokų atplėšimo procedūroje nedalyvaujantiems pasiūlymus pateikusiems tiekėjams, jeigu jie to pageidauja. Kiekvienas vokų atplėšimo procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas turi teisę asmeniškai susipažinti su viešai perskaityta informacija, tačiau supažindindama su šia informacija perkančioji organizacija negali atskleisti tiekėjo pasiūlyme esančios konfidencialios informacijos.

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

76. Perkančioji organizacija, nagrinėdama pasiūlymus:

76.1. tikrina tiekėjų pasiūlymuose pateiktų kvalifikacinių duomenų atitikimą pirkimo dokumentuose nustatytiems minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams. Jeigu nustatoma, kad tiekėjo pateikti kvalifikaciniai duomenys yra neišsamūs arba netikslūs, privaloma prašyti tiekėjo juos patikslinti;

76.2. tikrina, ar pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;

76.3. iškilus klausimams dėl pasiūlymų turinio gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo. Esant reikalui, tiekėjų atstovai gali būti kviečiami į komisijos posėdį, pranešant visiems tiekėjams, į kokius klausimus turės atsakyti jų atstovai. Komisija, pasiūlymų nagrinėjimo metu 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. Jeigu

pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais;

76.4. kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina, turi teisę, o ketindama atmesti pasiūlymą – privalo, pareikalauti iš tiekėjo raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo,

76.5. tikrina ar pasiūlytos kainos nėra per didelės.

77. Perkančioji organizacija atmeta pasiūlymą, jeigu:

77.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacijos reikalavimų;

77.2. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir perkančiosios organizacijos prašymu nepatiksline jų;

77.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

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

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

77.6. tiekėjas pateikia melagingą informaciją.

78. Dėl 77 punkte nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

78.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusi perkančiajai organizacijai naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal pirkimo dokumentuose nustatytus kriterijus, susijusius su pirkimo objektu, – paprastai kokybės, kainos, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, aplinkosaugos charakteristikų, eksploatavimo išlaidų, efektyvumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko. Pasiūlymų vertinimo kriterijais negalima pasirinkti tiekėjų kvalifikacijos kriterijų;

78.2. mažiausios kainos.

79. Supaprastinto projekto konkursui pateikti projektai gali būti vertinami pagal perkančiosios organizacijos nustatytus kriterijus, kurie nebūtinai turi remtis mažiausia kaina ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi.

80. Perkančioji organizacija, pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką įvertinusi pateiktus dalyvių pasiūlymus, nustato pasiūlymų eilę ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas). Tais atvejais, kai vertinant ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi, kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, vertinant mažiausios kainos kriterijumi – kelių tiekėjų kaina yra vienoda, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis iš šių eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokas su pasiūlymais įregistruotas anksčiausia. Laimėjusiu pasiūlymu pripažįstamas pirmoje pasiūlymų eilėje esantis pasiūlymas.

81. Perkančioji organizacija apie pasiūlymų eilę nedelsdama turi pranešti kiekvienam pasiūlymą pateikusiam dalyviui faksu arba elektroniniu paštu, kitomis elektroninėmis priemonėmis. Šis reikalavimas netaikomas, kai supaprastintas pirkimas atliekamas žodžiu.

82. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu tiekėjas atitinka perkančiosios organizacijos keliamus kvalifikacijos reikalavimus, o jo pasiūlymas atitinka perkančiosios organizacijos nustatytus reikalavimus.

## **XI. PIRKIMO SUTARTIS**

83. Pirkimo organizatorius ar komisija, įvykužius pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, suderina

su perkančiosios organizacijos vadovu (Direktoriumi) ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą.

84. Perkančioji organizacija sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Dalyvis sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai sutartį galima sudaryti žodžiu), kartu jam pranešama, kad jo pasiūlymas pripažintas laimėjusiu, o derybų su vienu tiekėju atveju – kad jo pasiūlymas atitinka keliamus reikalavimus, ir nurodomas laikas iki kada reikia atvykti sudaryti pirkimo sutarties.

85. Tais atvejais, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti, tai perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal patvirtintą preliminarią pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį. Atsisakymu sudaryti pirkimo sutartį taip pat laikomas bet kuris iš šių atvejų, kai tiekėjas nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo, neatvyksta sudaryti sutarties iki perkančiosios organizacijos nurodyto laiko, atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis, taip pat ūkio subjektų grupė, nors ir pripažinta geriausia, neįgijo perkančiosios organizacijos reikalaujamos teisinės formos.

86. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė atidėjimo terminas. Sudarant pirkimo sutartį negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina ar derybų protokole užfiksuota galutinė derybų kaina ir pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos sąlygos.

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

87.1 pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

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

87.3. kaina arba kainodaros taisyklės, nustatytos pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos patvirtintą metodiką;

87.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

87.5. prievolių įvykdymo terminai;

87.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

87.7. ginčų sprendimo tvarka;

87.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;

87.9. pirkimo sutarties galiojimas;

87.10 jeigu sudaroma preliminarioji sutartis, – jai būdingos nuostatos.

88. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose gali nustatyti pirkimo sutarties atlikimo sąlygas, susijusias su socialinėmis ir aplinkos apsaugos reikmėmis, jei jos atitinka Europos Bendrijos teisės aktus.

89. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 50 tūkst. Lt ir sutartinių įsipareigojimų vykdymas nėra užtikrinamas Civilinio kodekso nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais.

90. 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. Tokių pirkimo sąlygų keitimo aplinkybės negali priklausyti nei nuo perkančiosios organizacijos, nei nuo tiekėjo, šių aplinkybių atsiradimo pirkimo sutarties šalys negalėjo numatyti pasiūlymo pakeitimo, pirkimo sutarties sudarymo metu, aplinkybių negali kontroliuoti ir jų kilimo rizikos neprisiėmė nei viena iš pirkimo sutarties šalių. Negali būti keičiamos esminės sutarties sąlygos, t.y. sąlygos, dėl kurių sutarus laikoma, kad pirkimo sutartis sudaryta. Atsižvelgdama į konkretaus pirkimo objektą, perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nurodo, kokias pirkimo sutarties sąlygas laiko esminėmis.

91. Pirkimo sutartis negali būti sudaryta, kol nepasibaigė Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti tiekėjų pretenzijų pateikimo ir ieškinio pateikimo terminai, išskyrus atvejus:

- 91.1. kai pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu arba taikant dinaminę pirkimo sistemą;
- 91.2. kai pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas;
- 91.3. kai pasiūlymas buvo pateiktas žodžiu.
92. Kai Perkančioji organizacija informacinį pranešimą skelbia „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, pirkimo sutartis gali būti sudaroma ne anksčiau kaip po 5 darbo dienų nuo informacinio pranešimo paskelbimo dienos.

## **XII. PRELIMINARIOJI SUTARTIS**

93. Perkančioji organizacija, atlikusi supaprastintą pirkimą, gali sudaryti preliminarią sutartį. Tiek sudarydama preliminarią sutartį, tiek jos pagrindu pagrindinę pirkimo sutartį, perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu ir šiomis Taisyklėmis.

94. Preliminarioji sutartis gali būti sudaroma tik raštu, ne ilgesniam kaip 4 metų laikotarpiui. Preliminariosios sutarties pagrindu sudaroma pagrindinė pirkimo sutartis, atliekant prekių ir paslaugų pirkimus, kurių pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 50 tūkst. Lt, gali būti sudaroma žodžiu.

95. Preliminarią sutartimi šalys susitaria nustatyti sąlygas, taikomas preliminariosios sutarties pagrindu sudaromai pagrindinei pirkimo sutarčiai. Preliminariojoje sutartyje turi būti nustatytos esminės pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos: pirkimo sutarties objektas, kaina, jeigu reikalinga, preliminarus perkamų prekių kiekis, paslaugų ar darbų apimtys ir kitos perkančiosios organizacijos nurodytos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, kurias ji laiko esminėmis. Sudarant pagrindinę pirkimo sutartį šalys negali keisti esminių preliminariosios sutarties sąlygų. Perkančioji organizacija gali priimti sprendimą preliminariojoje sutartyje nustatyti ne tik esmines, bet ir visas jos pagrindu sudaromos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygas.

96. Perkančioji organizacija gali sudaryti preliminarią sutartį su vienu arba su keliais tiekėjais. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaroma su keliais tiekėjais, jų turi būti ne mažiau kaip trys, jeigu yra trys ir daugiau nustatytus kvalifikacinius reikalavimus atitinkančių ir priimtinius pasiūlymus pateikusių tiekėjų. Pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma tik su tais tiekėjais, su kuriais buvo sudaryta preliminarioji sutartis.

97. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su vienu tiekėju ir joje buvo nustatytos visos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma pagal preliminariojoje sutartyje nustatytas sąlygas, kreipiantis į tiekėją raštu dėl pagrindinės pirkimo sutarties sudarymo.

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

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



100. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais ir joje buvo nustatytos ne visos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma atnaujinant tiekėjų varžymąsi tokiomis pačiomis, kokios nustatytos preliminariojoje sutartyje, arba patikslintomis, o jeigu būtina, kitomis nei preliminariojoje sutartyje nustatytomis sąlygomis šių Taisyklių 101 punkte nurodyta tvarka.

101. Atnaujindama tiekėjų varžymąsi, perkančioji organizacija:

101.1. 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;

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

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

### **XIII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS**

103. Pirkimai atliekami šiais būdais:

103.1. supaprastinto atviro konkurso;

103.2. riboto konkurso;

103.3. skelbiamų derybų;

103.4. konkurencinio dialogo;

103.5. atviro projekto konkurso;

103.6. riboto projekto konkurso;

103.7. apklausos;

104. Perkančioji organizacija, atlikdama supaprastintus pirkimus, taip pat gali taikyti elektronines procedūras – elektroninį aukcioną ir dinaminę pirkimų sistemą. Perkančioji organizacija elektroninį aukcioną gali taikyti vykdydama supaprastintą pirkimą supaprastinto atviro konkurso, apklausos būdais. Elektroninis aukcionas taip pat gali būti taikomas atnaujinant varžymąsi tarp preliminariosios sutarties šalių, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais, ar sudarant pirkimo sutartį pagal dinaminę pirkimo sistemą.

105. Pirkimas supaprastinto atviro ar supaprastintų skelbiamų derybų būdu gali būti atliktas visais atvejais, tinkamai apie jį paskelbus.

106. Supaprastinto konkurencinio dialogo būdu pirkimas gali būti atliekamas, kai perkančioji organizacija dėl pirkimo objekto sudėtingumo negali apibrėžti pirkimo objekto techninės specifikacijos ir siekia atrinkti vieną ar kelis iš tiekėjų pateiktų sprendinių.

107. Supaprastinto projekto konkursas gali būti vykdomas siekiant nustatyti geriausią planą ar projektą (paprastai teritorijų planavimo, architektūros, inžinerijos, duomenų apdorojimo, meniniu ar kultūriniu požiūriu sudėtingo ar panašaus pobūdžio) pateikusį tiekėją (tiekėjus), kai:

107.1. su supaprastinto projekto konkurso laimėtoju numatyta sudaryti paslaugų pirkimo sutartį, arba

107.2. supaprastinto projekto konkurso laimėtoją, laimėtojus ar dalyvius numatyta apdovanoti prizais ar kitaip atsilyginti už dalyvavimą. Šiuo atveju perkančioji organizacija turi teisę derėtis su projekto konkurso laimėtoju arba visais laimėtojais (pirmąsias vietas užėmusiais dalyviais) dėl paslaugų atlikimo.

Perkančioji organizacija gali vykdyti supaprastintą atvirą projekto konkursą bei supaprastintą ribotą projekto konkursą.

108. Apklauso būdu pirkimas gali būti atliekamas, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir šiose Taisyklėse nustatytas sąlygas apie supaprastintą pirkimą neprivaloma skelbti:

108.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai:

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

108.1.2. 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;

108.1.3. 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;

108.1.4. būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų, kurių prekių/paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 200 tūkst. Lt be PVM, darbų pirkimo sutarties vertė – 500 tūkst. Lt be PVM;

108.1.5. perkama iš socialinių įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų neįgaliųjų, ir įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, perkamos jų pagamintos prekės, teikiamos paslaugos ar atliekami darbai;

108.1.6. dėl techninių, meninių prižasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus tiekėjas gali tiekti reikalingas prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos alternatyvos;

108.1.7. 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;

108.1.8. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;

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

108.1.10. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

108.1.11. perkami muziejų eksponatai, archyvų ir bibliotekų dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

108.1.12. perkamos prekės ypač palankiomis sąlygomis iš bankrutuojančių, likviduojamų, ar restruktūrizuojamų ūkio subjektų;

108.1.13. perkamos prekės iš valstybės rezervo;

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

108.1.15. perkamos perkančiosios organizacijos pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

108.1.16. perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos, taip pat mokslo, kultūros ir meno sričių projektų vertinimo ir pretendentų gauti teisės aktų nustatyta tvarka įsteigtas premijas veiklos šiose srityse vertinimo paslaugos;

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

108.1.18. 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;

108.1.19. perkamos iš esamo tiekėjo tokios pat naujos paslaugos ar darbai, 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.

#### **XIV. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS**

109. Vykdamas supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas. Apie pirkimą skelbiama šiose Taisyklėse nustatyta tvarka.

110. Supaprastintame atvira konkurse derybos tarp perkančiosios organizacijos ir dalyvių yra draudžiamos.

111. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis negu 14 darbo dienų nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“, mažos vertės pirkimų atveju – 7 darbo dienos nuo paskelbimo CVP IS dienos. Jeigu perkančioji organizacija po paskelbimo apie supaprastintą pirkimą sudaro galimybę tiekėjams elektroninėmis priemonėmis be apribojimų ir tiesiogiai susipažinti su visais pirkimo dokumentais ir jeigu skelbime apie supaprastintą pirkimą nurodo interneto adresą, kur galima susipažinti su šiais dokumentais, taip pat skubos atveju ar vykdamas įprastus supaprastintus pirkimus, kai pirkimo objekto charakteristikos rinkoje visuotinai žinomos, pasiūlymų pateikimo terminas gali būti sutrumpintas ne daugiau kaip iki 7 darbo dienų.

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

#### **XV. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS**

113. Perkančioji organizacija supaprastintą ribotą konkursą vykdo etapais:

113.1. šiose Taisyklėse nustatyta tvarka skelbia apie supaprastintą pirkimą ir remdamasi paskelbtais kvalifikacijos kriterijais atranka tuos kandidatus, kurie bus kviečiami pateikti pasiūlymus;

113.2. vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, nagrinėja, vertina ir palygina pakviestų dalyvių pateiktus pasiūlymus.

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

115. Supaprastintas ribotas konkursas laikomas įvykusi, jeigu yra bent vienas neatmestas pasiūlymas.

116. Paraiškų dalyvauti pirkime pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“, mažos vertės pirkimų atveju – CVP IS dienos.

117. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos, mažos vertės pirkimų atveju – 3 darbo dienos nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos.

118. Perkančioji organizacija skelbime apie supaprastintą pirkimą nustato, kiek mažiausia kandidatų bus pakviesta pateikti pasiūlymus ir kokie yra kandidatų kvalifikacinės atrankos kriterijai ir tvarka. Kviečiamų kandidatų skaičius negali būti mažesnis kaip 5.

119. Perkančioji organizacija, nustatydamą atrankamų kandidatų skaičių, kvalifikacinės atrankos kriterijus ir tvarką, privalo laikytis šių reikalavimų:

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

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

120. Kvalifikacinė atranka turi būti atliekama tik iš tų kandidatų, kurie atitinka perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

121. Pateikti pasiūlymus turi būti pakviesta ne mažiau kandidatų, negu perkančiosios organizacijos nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius, perkančioji organizacija pateikti pasiūlymus kviečia visus kandidatus, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Konkurso metu perkančioji organizacija negali kviesti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

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

## **XVI. APKLAUSA**

123. Tiekėjus apklausia pirkimų organizatorius arba komisija.

124. Vykdamą pirkimą apklausos būdu, kreipiamasi į vieną ar kelis tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus. Kai apklausa vykdoma po atviro, riboto ar skelbiamų derybų, atmetus visus pasiūlymus, į tiekėjus, atitinkančius kvalifikacijos reikalavimus, kreipiamasi pateikti patvirtinimą apie sutikimą dalyvauti pirkime.

125. Pirkimų organizatorius tiekėjus apklausti gali žodžiu arba raštu kai perkamos prekės ir paslaugos. Kai perkami darbai apklausa vykdoma tik raštu.

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

127. Perkančioji organizacija, prašydama pateikti pasiūlymus, privalo kreiptis į 3 ir daugiau tiekėjų, kai pirkimo sutarties vertė viršija 50 tūkst. Lt ir:

127.1. apklausa atliekama po supaprastinto pirkimo, apie kurį buvo skelbta, neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų (jei yra pakankamai tiekėjų);

127.2. perkama iš socialinių įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų neįgaliųjų, ir įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, jų pagamintos prekės, teikiamos paslaugos ar atliekami darbai, jei reikalingų prekių, paslaugų ar darbų sąrašus CVP IS paskelbė trys ir daugiau šių įmonių;

127.3. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas, kai vykdomas įprastas pirkimas, t.y. perkamas objektas nepasižymi meninėm ar išskirtinėm savybėm, ir perkančiajai organizacijai naudingiau vykdyti kelių tiekėjų apklausą. Neatsižvelgiant į tai, kad perkamas objektas nepasižymi meninėm ar išskirtinėm savybėm, perkančioji organizacija turi teisę kreiptis į vieną tiekėją, kai pirkimas turi būti įvykdytas skubiai;

127.4. perkamos teisėjų, prokurorų, perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos, kai perkančioji organizacija iš

anksto planuoja įsigyti tokių paslaugų ir yra pakankamai tiekėjų, galinčių pateikti pasiūlymus perkančiosios organizacijos pageidaujamos mokymų temomis;

127.5. Kai apklausa atliekama po pirkimo, apie kurį buvo skelbta, tačiau visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos, pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiant pirkime dalyvauti kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Apklausos vykdymo metu pirkimo dokumentų sąlygos negali būti keičiamos;

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

128. Atlikęs tiekėjų apklausą, pirkimo organizatorius užpildo tiekėjų apklausos pažymą (1 priedas), kurią tvirtina Perkančiosios organizacijos vadovas.

129. Tiekėjų apklausos pažyma gali būti nepildoma, kai pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 500 Lt be PVM.

## **XVII. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI**

130. Mažos vertės pirkimai gali būti atliekami visais šiose Taisyklėse nustatytais supaprastintų pirkimų būdais, atsižvelgiant į šių būdų pasirinkimo sąlygas.

131. Atliekant mažos vertės pirkimus gali būti 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.

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

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

134. Mažos vertės pirkimus, kai pirkimas atliekamas apklausos būdu, gali vykdyti pirkimo organizatorius arba komisija.

135. Pirkimo organizatorius gali kreiptis į vieną tiekėją ir vykdyti prekių, paslaugų ar darbų mažos vertės pirkimus, atliekamus apklausos būdu, kai numatomos sudaryti sutarties vertė mažesnė kaip 50 tūkst. Lt be pridėtinės vertės mokesčio.

136. Bendravimas su tiekėjais gali vykti žodžiu arba raštu. Taip pat galima pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (pvz., reklama internete) apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei ir/ar rašytinei tiekėjų apklausai.

137. Raštu pasiūlymus gali būti prašoma pateikti faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis ar vokuose. Perkančioji organizacija gali nereikalauti, kad pasiūlymas būtų pasirašytas, elektroninėmis priemonėmis pateikiamas pasiūlymas – užkoduotas (užšifruotas).

138. Pasiūlymus prašant pateikti vokuose (elektroninėmis priemonėmis – užkoduotus (užšifruotus)), į vokų atplėšimo procedūrą, išskyrus pirkimą, kurio metu deramasi, gali būti kviečiami pasiūlymus pateikę tiekėjai ar jų įgalioti atstovai. Vokų atplėšimo metu skelbiama tiekėjų pasiūlyta kaina, jei vertinama ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo

kriterijumi – vertinamos techninės pasiūlymų charakteristikos. Jei užkoduotus (užšifruotus) pasiūlymus prašoma pateikti tik CVP IS priemonėmis, susipažinimo su pasiūlymais procedūra atliekama mažiausiai dviejų komisijos narių, įgaliotų atidaryti pasiūlymus, nedalyvaujant tiekėjams (jų atstovams). Informacija apie šią procedūrą ir tiekėjų pasiūlytas kainas, jei reikia – ir technines charakteristikas, tiekėjams siunčiama CVP IS priemonėmis.

139. Sprendimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimą priima pirkimų organizatorius arba komisija.

140. Mažos vertės pirkimas laikomas įvykusi, jeigu yra bent vienas neatmestas pasiūlymas.

141. Vykdydama mažos vertės pirkimus perkančioji organizacija neprivalo vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio 1, 2, 5, 7, 8 dalių, 18 straipsnio 1, 2, 3, 4, 6 dalių, 24 straipsnio 2 dalies 5, 9, 23 punktų, 3 ir 5 dalimi, 27 straipsnio 1 dalies reikalavimais.

## **XVIII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ TEIKIMAS**

142. Kiekvieną atliktą supaprastintą pirkimą pirkimo organizatorius arba komisija registruoja supaprastintų pirkimų žurnale (toliau – Žurnalas). Žurnale turi būti šie rekvizitai: supaprastinto pirkimo pavadinimas, prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal BVPŽ, pirkimo sutarties numeris ir sudarymo data bei 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 atliekama apklausa, priežastys, kodėl nesudaryta pirkimo sutartis (pildoma, kai nesudaryta pirkimo sutartis), jei reikia – kita su pirkimu susijusi informacija.

143. Kai pirkimą vykdo komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą vykdo pirkimo organizatorius, pildoma tiekėjų apklausos pažyma (1 priedas), išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kreipiamasi į vieną tiekėją.

144. Pirkimui pasibaigus, komisija arba pirkimo organizatorius perduoda visus su pirkimu susijusius dokumentus, mokėjimo dokumentų originalus, sutarčių originalus – perkančiosios organizacijos darbuotojui, atsakingam už raštvedybą.

145. Su pirkimu susiję dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka, tačiau ne mažiau kaip 5 metus nuo pirkimo pabaigos.

146. Perkančioji organizacija už kiekvieną supaprastintą pirkimą, įskaitant ir supaprastintą pirkimą, kurio metu sudaroma preliminarioji sutartis ar taikoma dinaminė pirkimo sistema, privalo raštu pateikti pirkimo procedūrų ataskaitą Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus. Ši ataskaita neteikiama, kai: supaprastintas pirkimas yra atliekamas pagal sudarytą preliminarįją sutartį, atliekamas mažos vertės pirkimas.

147. Perkančioji organizacija privalo Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus pateikti visų per finansinius metus atliktų pirkimų ataskaitą:

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

147.2. mažos vertės pirkimų;

147.3. kai pagal preliminarįsias sutartis sudaromos pirkimo sutartys.

## **XIX. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS**

148. Perkančioji organizacija tiekėjus nedelsdama (ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo) raštu informuoja apie:

148.1. tiekėjo pasiūlymo atmetimą;

148.2. laimėtojo patvirtinimą, sprendimą sudaryti pirkimo sutartį;

148.3. supaprastinto pirkimo nutraukimą.

149. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir lyginimu, gali tik komisijos nariai ir perkančiosios organizacijos pakviesti ekspertai, Viešųjų pirkimų tarnybos atstovai, perkančiosios organizacijos vadovas, jo įgalioti asmenys, kiti asmenys ir institucijos, turinčios tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, taip pat Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgalioti Europos Sąjungos finansinę paramą administruojantys viešieji juridiniai asmenys.

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

## XX. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

151. Visi tiekėjai turi teisę pateikti perkančiajai organizacijai pretenziją dėl pirkimo dokumentų, supaprastinto pirkimo procedūrų, su supaprastintu pirkimu susijusių perkančiosios organizacijos veiksmų ar neveikimo, jeigu mano, kad tai pažeidžia jų teises ar teisėtus interesus. Esant tiekėjo pageidavimui jis turi būti žodžiu ar raštu supažindintas su pretenzijos pateikimo ir nagrinėjimo tvarka. Pretenzijos pateikiamos raštu per 5 kalendorines dienas nuo dienos, kurią tiekėjas sužinojo arba turėjo sužinoti apie tariamą savo teisių ar teisėtų interesų pažeidimą.

152. Nagrinėjamos visos tiekėjų pretenzijos, gautos iki pirkimo sutarties sudarymo.

153. Gavus tiekėjo rašytinę pretenziją, pretenzijos nagrinėjimo laikotarpiu pirkimo procedūros yra sustabdomos, o atskirų procedūrų vykdymo terminai atidedami, kol šios pretenzijos bus išnagrinėtos ir priimtas sprendimas. Pirkimo procedūros nestabdomos, jeigu jas sustabdžius perkančioji organizacija ar tiekėjas patirtų daug didesnių nuostolių už tuos, kuriuos galėtų patirti pretenziją pateikęs tiekėjas ir tik gavus Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą.

154. Pirkimo procedūrų terminai privalo būti pratęsti pirkimo procedūrų sustabdymo laikui.

155. Priėmus sprendimą dėl pretenzijos, pirkimo procedūros tęsiamos. Jei dėl pretenzijų nagrinėjimo pratęsimi anksčiau tiekėjams pranešti pirkimo procedūrų terminai, apie tai tiekėjams turi būti išsiųsti pranešimai, nurodant terminų pratęsimo priežastis.

156. Pretenzija turi būti išnagrinėta ir motyvuotas sprendimas priimtas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pretenzijos gavimo dienos.

157. Apie priimtą sprendimą ne vėliau kaip kitą darbo dieną turi būti išsiųstas pranešimas pretenziją pateikusiam tiekėjui.

158. Jeigu nagrinėjama pretenzija dėl pirkimo dokumentų reikalavimų iki vokų atplėšimo, pripažinus pretenziją pagrįsta ir ją patenkinus (ištaisius pirkimo dokumentų reikalavimų prieštaravimus, neatitikimus įstatymui, pakeitus (patikslinus) kvalifikacijos, techninius reikalavimus ir kt.) perkančioji organizacija privalo visą viešai skelbiamą informaciją paskelbti, atitinkamai nukeliant vokų atplėšimo terminus, apie tai informuojant visus pareiškusius norą dalyvauti pirkime dalyvius.

159. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas perkančiosios organizacijos darbuotojas, pirkimo organizatorius ar komisija. Sprendimą dėl pretenzijos priima perkančiosios organizacijos vadovas.

160. Perkančioji organizacija, gavusi Europos Bendrijų Komisijos pranešimą, kad bus nagrinėjamas Europos Bendrijos teisės nuostatų pažeidimas, privalo nedelsdama (ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos) visą su pirkimu susijusią informaciją pateikti Viešųjų pirkimų tarnybai.

## TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

\_\_\_\_\_

(data)

1. Pirkinio pavadinimas	
2. Trumpas pirkinio aprašymas	
3. Pirkimą organizuoja	Pirkimų organizatorius
4. Tiekėjo paieškos būdas	Žodinis Rašytinis

Pirkinio pavadinimas	Kiekis	Pasiūlyta kaina								
		Tiekėjas			Tiekėjas			Tiekėjas		
		Siūlymo data	Vnt.	Suma	Siūlymo data	Vnt.	Suma	Siūlymo data	Vnt.	Suma

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas \_\_\_\_\_

Jei apklausta mažiau nei 3 tiekėjai, to priežastys \_\_\_\_\_

Pirkimų organizatorius \_\_\_\_\_ (pareigos) \_\_\_\_\_ (parašas) \_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

Sprendimą tvirtinu \_\_\_\_\_ (pareigos) \_\_\_\_\_ (parašas) \_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)



## MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ ŽURNALAS

Eil. Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas	Pirkimo objekto kodas/kategorija pagal BVPŽ	Tiekėjo pavadinimas	Sutarties/sąskaitos faktūros vertė, Lt (be PVM)	Sutarties/sąskaitos faktūros vertė, Lt (su PVM)	Sutarties/sąskaitos faktūros Nr.	Sutarties/sąskaitos faktūros sudarymo data	VPI straipsnis, punktas, kuriuo vad. atliktas pirkimas	Taisyklių punktas, kuriuo vadovaujantis atliktas pirkimas
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Pirkimo organizatorius

\_\_\_\_\_  
(parašas)\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

---

(Viešojo pirkimo komisijos pirmininko, pirkimo organizatoriaus, nario ar eksperto vardas ir pavardė, asmens kodas)

**VIEŠOJO SUPAPRASTINTO PIRKIMO KOMISIJOS PIRMININKO, NARIO, PIRKIMO ORGANIZATORIAUS,  
AR EKSPERTO NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

201\_ m. mėn. d.

Vilnius

Būdamas Viešojo pirkimo komisijos pirmininku, nariu, pirkimo organizatoriumi (ekspertu), **pasizadu:**

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovautis visų tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti Viešojo pirkimo komisijos pirmininko, nario, pirkimų organizatoriaus, eksperto pareigas

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,

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 pranešiu apie tai mane paskyrusiam Perkančiosios organizacijos vadovui ir nusišalinsiu.

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

(parašas)

(vardas, pavardė)

---

*(Viešojo pirkimo komisijos pirmininko, pirkimo organizatoriaus, nario ar eksperto vardas ir pavardė, asmens kodas)*

## **VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJOS PIRMININKO, PIRKIMO ORGANIZATORIAUS, NARIO AR EKSPERTO KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

201\_ m. mėn. d.

Vilnius

Būdamas Viešojo pirkimo komisijos pirmininku, nariu, pirkimo organizatoriumi, ekspertu,

### **Pasižadu:**

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, dirbant Viešojo pirkimo komisijos pirmininku, nariu, pirkimo organizatoriumi ar ekspertu;

1.2. man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti.

1.3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

2. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

2.1. pirkimo procedūrose dalyvavusių tiekėjų (rangovų) kvalifikaciniai duomenys;

2.2. kiekvieno pasiūlymo turinys;

2.3. pasiūlymų vertinimo ir palyginimo aprašymas ir Viešojo pirkimo komisijos išvada dėl laimėjusio pasiūlymo, pasiūlymą pateikusių tiekėjo (rangovo) pavadinimas ir motyvai, dėl kurių šis pasiūlymas buvo pasirinktas;

2.4. kita informacija, susijusi su tiekėjų (rangovų) pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu;

2.5. jei taikomas ne konkurso, o kitas pirkimo būdas, - jo taikymo pagrindas;

2.6. jei buvo atmesti pasiūlymai, - atmetimo priežastys;

2.7. kita informacija, susijusi su atliktomis pirkimo procedūromis, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

3. Apie pirkimo procedūrose dalyvaujančius tiekėjus (rangovus), pasiūlyme nurodytą kainą, mokėjimo ir prekių tiekimo, paslaugų teikimo ir darbų atlikimo terminus po vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūros pranešama visiems pirkimo procedūrose dalyvaujantiems tiekėjams (rangovams).

4. Esu perspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti perkančiajai organizacijai ir tiekėjams (rangovams) padarytus nuostolius.

(parašas)

(vardas, pavardė)

## VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nuolatinės viešųjų pirkimų komisijos (toliau – Komisija) paskirtis - organizuoti ir atlikti perkančiosios organizacijos viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai).

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Europos Sąjungos tiesiogiai taikomais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau - Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais teisės aktais ir šiuo reglamentu.

3. Komisija savo sprendimus priima laikydamasi nešališkumo, objektyvumo, lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų. Priimdama sprendimus Komisija yra savarankiška.

4. Komisija veikia ją sudariusios organizacijos vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus. Komisija vykdo tik raštiškas ją sudariusios organizacijos užduotis. Komisija turi teisę atsisakyti vykdyti Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems teisės aktams prieštaraujančius pavedimus.

5. Komisija yra atskaitinga ją sudariusiai organizacijai.

### II. KOMISIJOS FUNKCIJOS

6. Komisija, gavusi ją sudariusios organizacijos įgaliojimus, atlieka šiuos veiksmus:

6.1. parenka pirkimo būdą;

6.2. parengia pirkimo dokumentus ir nustatyta tvarka pateikia juos tiekėjams;

6.3. rengia viešųjų pirkimų ir supaprastintų viešųjų pirkimų skelbimus ir teikia juos Viešųjų pirkimų tarnybai;

6.4. nustato galutinius paraiškų ir pasiūlymų pateikimo terminus;

6.5. teikia tiekėjams pirkimo dokumentų paaiškinimus ir patikslinimus;

6.6. rengia susitikimus su tiekėjais;

6.7. perduoda pranešimus tiekėjams;

6.8. tikrina tiekėjų kvalifikacinius duomenis, priima sprendimą dėl kiekvieno paraišką ar pasiūlymą pateikusių tiekėjų kvalifikacinių duomenų ir praneša apie jį tiekėjui;

6.9. atlieka vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrą;

6.10. nagrinėja, vertina, palygina pateiktus pasiūlymus;

6.11. nustato, ar pasiūlymo galiojimo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas atitinka reikalavimus;

6.12. vykdamas pirkimą skelbiamą ar apklausos būdu derasi su tiekėjais dėl pasiūlymų turinio, vykdamas pirkimą konkurencinio dialogo būdu veda dialogą su atrinktais tiekėjais, siekdama atrinkti vieną ar keletą perkančiosios organizacijos reikalavimus atitinkančių sprendinių;

6.13. nustato pasiūlymų eilę, ją patvirtina ir priima sprendimą apie laimėjusį pasiūlymą;

6.14. gavusi Komisiją sudariusios organizacijos sutikimą, nutraukia pirkimo procedūras, o nutraukiant tarptautinio pirkimo procedūras, gavusi Komisiją sudariusios organizacijos įgaliojimą ir Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą, nutraukia tarptautinio pirkimo procedūras;

6.15. nagrinėja tiekėjų pretenzijas;

6.16. atlieka kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis, neprieštaraujančius Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems viešuosius pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams.

7. Komisija, organizuodama pirkimą ir jį atlikdama taikant supaprastintų mažos vertės pirkimų apklausos būdą:

- 7.1. rengia pirkimo dokumentus;
- 7.2. išrenka potencialius tiekėjus;
- 7.3. organizuoja potencialių tiekėjų apklausą;
- 7.4. patikrina tiekėjų gebėjimus įvykdyti pirkimo sutartį;
- 7.5. nagrinėja, vertina, palygina tiekėjų pasiūlymus;
- 7.6. derasi su tiekėjais dėl jų pasiūlymų pagerinimo;
- 7.7. nustato tiekėją, kuriam siūloma sudaryti sutartį;
- 7.8. rengia sutarties projektą;
- 7.9. dokumentai saugomi archyvų įstatymų nustatyta tvarka.

### **III. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS**

8. Komisija, vykdydama jai pavestas užduotis turi teisę:

8.1. gauti iš Komisiją sudariusios organizacijos informaciją apie reikalingų nupirkti prekių kieki, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ir darbų atlikimo terminus, pirkimo objekto techninius, estetinius, funkcinius bei kokybės reikalavimus ir kitas keliamas sąlygas, lėšas, skirtas prekių, paslaugų ar darbų pirkimui, bei visą kitą informaciją, reikalingą pirkimams organizuoti ir vykdyti;

8.2. prašyti, kad tiekėjai paaiškintų savo pasiūlymus;

8.3. prašyti, kad tiekėjai pratęstų savo pasiūlymų galiojimo terminą;

8.4. Komisiją sudariusios organizacijos sutikimu kviesti ekspertus, tiekėjų pateiktiems pasiūlymams nagrinėti;

8.5. turi kitas Viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose įtvirtintas teises.

9. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, privalo:

9.1. vykdyti Komisijos darbo reglamente nurodytas bei Komisiją sudariusios organizacijos nustatytas užduotis;

9.2. vykdydama užduotis, laikytis Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimų.

10. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, neturi teisės tretiesiems asmenims, išskyrus, jos pakviestiems ekspertams, Viešųjų pirkimų tarnybos atstovams, perkančiosios organizacijos vadovui, jo įgaliotiems asmenims bei kitiems Lietuvos Respublikos teisės aktuose nurodytiems asmenims ir institucijoms, teikti jokios informacijos, susijusios su atliekamo pirkimo procedūromis, išskyrus tą informaciją, kurią pateikti privaloma pagal Viešųjų pirkimų įstatymą.

11. Komisija negali teikti tiekėjams informacijos, susijusios su tiekėjo pasiūlymo turiniu, jei jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, kenkia visuomenės interesams, teisėtiems tiekėjų komerciniams interesams arba trukdo sąžiningą konkurenciją.

### **IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

12. Komisijos pirmininkas, kiekvienas Komisijos narys ir ekspertas gali dalyvauti Komisijos darbe tik pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

13. Komisijos pirmininkas Komisijos sekretoriumi paskiria vieną iš Komisijos narių.

14. Komisijos posėdžiai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių.

15. Komisijos sprendimai priimami paprasta balsų dauguma atviru balsavimu.

16. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Jei pirmininkas negali dalyvauti posėdyje, Komisiją sudariusi organizacija paskiria jį pavaduojantį Komisijos narį.

17. Komisija sprendimus priima paprasta balsų dauguma, atviru vardiniu balsavimu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

18. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kuriame nurodomi Komisijos sprendimo motyvai, pateikiami paaiškinimai, kiekvieno Komisijos nario atskiroji nuomonė. Protokolą rašo Komisijos sekretorius (komisijos narys). Protokolą pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę Komisijos nariai.

## **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

19. Komisijos pirmininkas, narys ir ekspertas už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus. Už Komisijos veiklą atsako ją sudariusi organizacija.

20. Nuolatinės Komisijos veikla pasibaigia Komisiją sudariusiai organizacijai priėmus sprendimą dėl jos išformavimo. Jei sudaroma nenuolatinė Komisija, jos veikla pasibaigia, pasibaigus pirkimo procedūroms arba jas nutraukus.

---