

PATVIRTINTA  
Šiaulių lopšelio-darželio „Coliukė“  
direktoriaus 2014 m. lapkričio 21 d.  
įsakymu Nr. V-64  
(Šiaulių lopšelio-darželio „Coliukė“  
direktoriaus 2017 m. gegužės 15 d.  
įsakymu Nr. V- 30 redakcija)

## **ŠIAULIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „COLIUKĖ“ SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS**

### **TURINYS**

- I. BENDROSIOS NUOSTATOS.**
- II. PIRKIMŲ PLANAVIMAS, ATLIKIMAS IR ORGANIZAVIMAS.**
- III. PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS.**
- IV. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS.**
- V. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS.**
- VI. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS.**
- VII. APKLAUSA.**
- VIII. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI.**
- IX. PIRKIMŲ PASKELBIMAS.**
- X. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS.**
- XI. REIKALAVIMAI TIEKĖJŲ PASIŪLYMAMS RENGTI.**
- XII. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA.**
- XIII. PASIŪLYMŲ VERTINIMO KRITERIJAI.**
- XIV. GAUTŲ PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS.**
- XV. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS TIKRINIMAS.**
- XVI. NEĮPRASTAI MAŽA PASIŪLYTA KAINA.**
- XVII. PIRKIMO SUTARTIS.**
- XVIII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS.**
- XIX. GINČŲ NAGRINĖJIMAS.**
- XX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS.**

## I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių lopšelio-darželio „Coliukė“ (toliau – perkančioji organizacija) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato perkančiosios organizacijos vykdomų prekių, paslaugų ir darbų supaprastintų viešųjų pirkimų planavimą ir organizavimą, supaprastintų viešųjų pirkimų būdus ir jų atlikimo procedūrų tvarką, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus, viešųjų pirkimų viešinimo tvarką ir ginčų nagrinėjimo procedūras.

2. Perkančiosios organizacijos Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – VPI) ir kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.

3. Perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu patvirtintos Taisyklės skelbiamos Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) ir perkančiosios organizacijos tinklalapyje.

4. Perkančioji organizacija, vadovaudamasi Taisyklėmis vykdo pirkimus:

4.1. mažos vertės viešuosius pirkimus (toliau – mažos vertės pirkimas);

4.2. centralizuotus pirkimus iš centrinės perkančiosios organizacijos (toliau - CPO) arba per ją.

5. Perkančioji organizacija gali įsigyti prekių, paslaugų ar darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją. Laikoma, kad perkančioji organizacija, pirkdama prekių, paslaugų ar darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją, laikėsi šio įstatymo reikalavimų, jeigu jų laikėsi Centrinė perkančioji organizacija.

6. Supaprastinti pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principų konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų. Priimant sprendimus dėl pirkimo dokumento sąlygų, vadovaujamosi racionalumo principu.

7. Perkančiosios organizacijos vykdomuose pirkimuose turi teisę dalyvauti fiziniai asmenys, privatūs juridiniai asmenys, viešieji juridiniai asmenys, kitos organizacijos ir jų padaliniai ar tokių asmenų grupės.

8. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

8.1. **apklausa** – supaprastinto pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija, vykdydama mažos vertės pirkimą, kviečia skelbimu suinteresuotus tiekėjus pateikti pasiūlymus arba raštu (žodžiu) apklausiant pasirinktus tiekėjus ar tiekėją, gali derėtis dėl pasiūlymo ir perka prekes, paslaugas, ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateiklusio tiekėjo;

8.2. **dalyvis** – pasiūlymą pateikęs tiekėjas;

8.3. **centralizuotai vykdomi viešieji pirkimai** – pirkimai, atliekami perkant prekes, paslaugas ar darbus iš centrinės perkančiosios organizacijos (toliau – CPO) arba per ją, įgaliojant kitą perkančiąją organizaciją atlikti pirkimą, kai įgaliojanti organizacija perka daugiau nei vienai perkančiajai organizacijai (taip pat ir sau), perkant perkančiajai organizacijai pavaldžioms įstaigoms;

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

8.5. **konfidencialumo pasižadėjimas** – Viešojo pirkimo komisijos nario, pirkimo organizatoriaus, eksperto ar kito asmens rašytinis pasižadėjimas, kad jis neteiks tretiesiems asmenims informacijos, kurios atskleidimas prieštarautų įstatymų reikalavimams, visuomenės interesams ar pažeistų teisėtus pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų ir (ar) Perkančiosios organizacijos interesus (1 priedas).

8.6. **mažos vertės pirkimas** – supaprastintas pirkimas, kai yra bent viena iš šių sąlygų:

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

2) perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai dėl to paties objekto yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį (sutartis),

jeigu bendra šių sutarčių vertė yra ne didesnė kaip 10 procentų prekių ar paslaugų supaprastintų pirkimų to paties tipo sutarčių vertės ir mažesnė kaip 58 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio), o perkant darbus – ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip 145 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio);

8.7. **mažos vertės pirkimo pažyma** – Perkančiosios organizacijos nustatytos formos dokumentas, vadovo nustatytais mažos vertės pirkimo atvejais pildomas pirkimų organizatoriaus ir pagrindžiantis jo priimtų sprendimų atitiktį Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams (2 priedas);

8.8. **nešališkumo deklaracija** – Viešųjų pirkimų komisijos nario, pirkimo organizatoriaus ar eksperto pareiškimas raštu, kad jis nešališkas tiekėjams (3 priedas);

8.9. **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, kaip nustatyta VPĮ 9 straipsnyje, skaičiuojama tokia, kokia ji yra pirkimo pradžioje, nustatytoje VPĮ 7 straipsnio 2 dalyje;

8.10. **pirkimo dokumentai** – Perkančiosios organizacijos raštu pateikiami tiekėjams dokumentai ir elektroninėmis priemonėmis pateikti duomenys, apibūdinantys perkamą objektą ir pirkimo sąlygas: skelbimas, kvietimas, techninė specifikacija, aprašomieji dokumentai, pirkimo sutarties projektas, kiti dokumentai ir dokumentų paaiškinimai (patikslinimai);

8.11. **pirkimo organizatorius** – Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas perkančiosios organizacijos darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį (toliau - darbuotojas), kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija);

8.12. **pirkimo komisija** (toliau - Komisija) - Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu iš ne mažiau kaip 3 asmenų sudaryta komisija, veikiantis pagal patvirtintą darbo reglamentą, kuri Perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus;

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

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

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

9. Kitos Taisyklėse vartojamos pagrindinės sąvokos yra apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme.

10. Pasikeitus Taisyklėse minimiems teisės aktams ar rekomendacinio pobūdžio dokumentams, taikomos aktualios tų teisės aktų ar rekomendacinio pobūdžio dokumentų redakcijos nuostatos.

## II. PIRKIMŲ PLANAVIMAS, ATLIKIMAS IR ORGANIZAVIMAS

11. Perkančiosios organizacijos darbuotojai iki kiekvienų kalendorinių metų gruodžio 31 d. pateikia ūkio vedėjui ir direktoriaus pavaduotojui ugdymui informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų ateinančiais kalendoriniais metais, nurodydami šių prekių, paslaugų orientacinę vertę.

12. Ūkio vedėjas ir direktoriaus pavaduotojas ugdymui, gavę iš direktoriaus informaciją apie atitinkamus metams skirtus asignavimus pirkimams, suderina su direktoriumi būtinus pirkimus, rengia planuojamų atlikti einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų planą (toliau - Viešųjų pirkimų planas) ir teikia jį tvirtinti perkančiosios organizacijos vadovui;

13. Kiekvienais metais, bet ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o Viešųjų pirkimų planą patikslinus – nedelsiant, skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje ir perkančiosios organizacijos tinklalapyje tais metais planuojamų atlikti viešųjų pirkimų suvestinę, kurioje nurodo

perkančiosios organizacijos pavadinimą, adresą, kontaktinius duomenis, pirkimo objekto pavadinimą ir kodą, numatomą kiekį ar apimtį (jeigu įmanoma), numatomą pirkimo pradžią, pirkimo būdą, ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmę, taip pat iš anksto skelbia pirkimų, išskyrus mažos vertės pirkimus, techninių specifikacijų projektus. Viešųjų pirkimų suvestinė ir techninių specifikacijų projektai skelbiami ir dėl šių projektų gautos pastabos ir pasiūlymai įvertinami Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.

14. Bendrosios praktikos slaugytojas ir vyriausiasis buhalteris, vadovaudamiesi Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsnio nuostatomis ir Tarnybos direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. 1S-26 patvirtinta numatomo viešojo pirkimo vertės nustatymo metodika (aktualia redakcija), apskaičiuoja numatomų pirkimų vertes.

15. Su Pirkimų suvestine supažindinami Pirkimo iniciatoriai, su jais ūkio vedėjas ir direktoriaus paduotojas ugdytūi aptaria pirkimo sąlygas.

16. Pirkimų vykdomo tvarka:

16.1. poreikio formavimas;

16.2. pirkimų planavimas;

16.3. nustatoma pirkimų vertė;

16.4. pasirenkamas pirkimo būdas;

16.5. parengiami ir patvirtinami pirkimo dokumentai;

16.6. paskelbiama arba pranešama tiekėjams apie pirkimą;

16.7. vykdomos derybos, jeigu perkama derybų būdu;

16.8. vykdomos pasiūlymų nagrinėjimo ir vertinimo procedūros;

16.9. patvirtinami pirkimo rezultatai;

16.10. paskelbiama arba pranešama dalyviams apie pirkimo rezultatus;

16.11. sudaroma pirkimo sutartis;

16.12. teikiama ataskaita Viešųjų pirkimų tarnybai.

### III. PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

17. Supaprastintus pirkimus vykdo perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu, iš ne mažiau kaip 3 asmenų, sudaryta nuolat veikianti Komisija arba direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas (toliau - Pirkimo organizatorius).

18. **Mažos vertės pirkimus vykdo Pirkimų organizatorius (išskirtiniais atvejais – Komisija), vadovaudamasis direktoriaus įsakymu patvirtintu metiniu viešųjų pirkimų planu, kuris koreguojamas visus metus. Taip pat atlieka užsakymus CPO elektroniniame kataloge Neplanuotus pirkimus Įstaiga vykdo vadovaudamasi žodiniu direktoriaus įsakymu.**

19. Perkančiosios organizacijos direktorius turi teisę pavesti pirkimą atlikti Komisijai, neatsižvelgdamas į 14 punkte numatytas vertes.

20. Komisija dirba pagal perkančiosios organizacijos direktoriaus patvirtintą Komisijos darbo reglamentą.

21. Perkančioji organizacija gali kviesti ekspertus - dalyko žinovus konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialių žinių, ar jį vertinti.

22. Pirkimų organizatorius ir Komisijos nariai prieš pradėdami pirkimus turi būti pasirašę nešališkumo deklaraciją (3 priedas) ir konfidencialumo pasižadėjimą (1 priedas). Nešališkumo deklaracija ir konfidencialumo pasižadėjimas pasirašomi vieną kartą ir galioja nepriklausomai nuo to, keliuose pirkimuose dalyvauja Pirkimų organizatorius ar Komisijos narys.

23. Komisijos nariai, ekspertas už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

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

24. Supaprastinti pirkimai atliekami šiais būdais:

24.1. supaprastinto atviro konkurso;

24.2. supaprastinto riboto konkurso;

24.3. apklausos;

24.4. maisto produktų pirkimai, neatsižvelgiant į jų pirkimo vertę, vykdomi Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje apie pirkimą skelbiant.

25. Gali būti vykdomi pirkimai iš Centrinės perkančiosios organizacijos (toliau - CPO) arba per ją, kai elektroniniame kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka Įstaigos poreikius ir Įstaiga negali jų atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Įstaiga privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti centrinės perkančiosios organizacijos kataloge siūlomų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo ir saugoti tai patvirtinantį dokumentą kartu su kitais pirkimo dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka. Pirkimus iš CPO arba per ją gali vykdyti tik tie įstaigos darbuotojai, kuriems yra suteikti CPO prisijungimo kodai. Atliekant pirkimus iš/ar per CPO pirkimo dokumentai nerengiami, tiekėjų apklausos pažyma nepildoma.

26. Pirkimas supaprastinto atviro, supaprastinto riboto konkurso, ar apklausos būdu gali būti atliktas visais atvejais tinkamai apie jį paskelbus.

#### **V. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS**

27. Perkančioji organizacija supaprastintą atvirą konkursą vykdo etapais Viešųjų pirkimų įstatymo ir šiose Taisyklėse nustatyta tvarka skelbia pirkimą ir, vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, nagrinėja, vertina ir palygina tiekėjų pateiktus pasiūlymus. Konkursas laikomas įvykusi, jeigu yra bent vienas neatmestas pasiūlymas.

28. Supaprastinto atviro konkurso dalyvių skaičius neribojamas. Supaprastintame atvirame konkurse derybos tarp perkančiosios organizacijos ir dalyvių yra draudžiamos.

29. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis negu 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS. Nustatydamą šį terminą, perkančioji organizacija privalo atsižvelgti į pirkimo sudėtingumą ir, atsižvelgdama į pirkimo objektą bei keliamus reikalavimus, įvertinti realų laiką, reikalingą pasiūlymams parengti.

#### **VI. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS**

30. Supaprastintas ribotas konkursas atliekamas etapais:

30.1. Taisyklėse nustatyta tvarka skelbiama apie supaprastintą pirkimą ir remiantis nustatytais kriterijais, atrenkami tie kandidatai, kurie bus kviečiami pateikti pasiūlymus;

30.2. vadovaujantis pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, nagrinėjami, vertinami ir palyginami pakviestų dalyvių pateikti pasiūlymai.

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

32. Paraiškų dalyvauti pirkime pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS dienos. Nustatydamą šį terminą, perkančioji organizacija privalo atsižvelgti į pirkimo sudėtingumą ir, atsižvelgdama į keliamus reikalavimus bei prašomų pateikti kvalifikaciją įrodančių dokumentų ir informacijos apimtį, įvertinti realų laiką, reikalingą paraiškoms parengti bei pateikti.

33. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo kvietimo pateikti pasiūlymus išsiuntimo atrinktiems kandidatams dienos. Nustatydamą šį terminą, perkančioji organizacija privalo atsižvelgti į pirkimo sudėtingumą ir, atsižvelgdama į pirkimo objektą bei keliamus reikalavimus, įvertinti realų laiką, reikalingą pasiūlymams parengti.

34. Perkančioji organizacija skelbime apie pirkimą nustato, kiek mažiausiai kandidatų bus pakviesta pateikti pasiūlymus ir kokie yra kandidatų kvalifikacinės atrankos kriterijai ir tvarka. Kviečiamų kandidatų skaičius negali būti mažesnis kaip 3. Jei minimalius kvalifikacinius reikalavimus atitinka mažesnis skaičius kandidatų, pasiūlymus pateikti turi būti kviečiami visi kandidatai, kurie atitinka minimalius kvalifikacinius reikalavimus.

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

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

35.2. kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti nustatyti VPĮ 35–38 straipsnių pagrindu.

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

37. Pirkimo metu perkančioji organizacija negali kviesti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

## VII. APKLAUSA

38. Apklausos būdu, pirkimo organizatoriaus arba Komisijos, vykdomi tik mažos vertės pirkimai (VPĮ 2 straipsnio 15 dalis), kviečiant skelbimu (CVP IS priemonėmis) suinteresuotus tiekėjus pateikti pasiūlymus arba raštu (žodžiu) apklausiant pasirinktus tiekėjus ar tiekėją, pagal pateiktas pirkimo sąlygas.

39. Tiekėjo (-ų) apklausa žodžiu prilyginama bendravimui tiesiogiai gyvai, telefonu ar internetine telefonija. Visi kiti bendravimo būdai, jo formos ir priemonės bei viešosios ofertos, vieša informacija, reklama, pasiūlymai, skelbimai, susirašinėjimas elektroniniu paštu, pirkimų procedūrų vykdymas CVP IS priemonėmis ir pan., jei jie pateikti raštu – prilyginami apklausai raštu.

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

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

**42. Pirkimo sutarties vertei viršijant 3000 eurų be PVM, perkančioji organizacija privalo apklausti tiekėją(-us) raštu.**

43. Perkančiajai organizacijai atliekant prekių, paslaugų ir darbų supaprastintus pirkimus, kurių pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3000 eurų be PVM, apklausa vykdoma žodžiu.

**44. Raštu bendraujama ir kreipiamasi į vieną tiekėją kai pirkimo sutarties vertė neviršija 20 000 eurų (be PVM).**

**45. Pirkimo sutarties vertei viršijant 20 000 eurų (be PVM), perkančioji organizacija privalo apklausti ne mažiau kaip 3 tiekėjus.**

**46. Perkančioji organizacija, visais atvejais, kviesdama pateikti pasiūlymus, gali apklausti 1 tiekėją:**

46.1. žinoma, kad yra mažiau tiekėjų, kurie gali pateikti reikalingas prekes, suteikti paslaugas ar atlikti darbus;

46.2. didesnio tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių perkančiosios organizacijos arba Komisijos pastangų, laiko ir/ar lėšų sąnaudų;

46.3. dėl įvykių, kurių nebuvo galima iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo perkančiosios organizacijos;

46.4. perkama periodinių leidinių (laikraščių, žurnalų ir pan.) prenumerata, knygos, vadovėliai ir kita mokomoji literatūra;

46.5. perkami meno kūriniai, dovanos, suvenyrai, atributika;

46.6. pirkimas, apie kurį buvo skelbta, neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar

pasiūlymų, jei nėra pakankamai tiekėjų, galinčių pateikti pasiūlymus dėl perkamo objekto;

46.7. perkamos perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

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

46.9. perkama iš socialinių įmonių, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmės, 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.

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

46.11. kai perkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes perkančiajai organizacijai įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių. Jeigu papildomai perkamų prekių ar paslaugų kaina viršija 30 procentų ankstesnės pirkimų kainos, turi būti atliekama ekspertizė dėl papildomai perkamų prekių ar paslaugų techninių charakteristikų suderinamumo;

46.12. perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinii 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;

46.13. 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;

46.14. perkant iš esamo tiekėjo naujas paslaugas ar darbus, tokius pat, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji pirkimo sutartis buvo sudaryta skelbiant apie pirkimą ir 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.

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

46.16. prekių biržoje perkamos kotiruojamoms prekėms;

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

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

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

46.20. perkamos mokslo ir studijų institucijų mokslo, studijų programų, meninės veiklos, taip pat šių institucijų steigimo ekspertinio vertinimo paslaugos;

46.21. už prekes atsiskaitoma pagal patvirtintus įkainius (pavyzdžiui, šaltas vanduo, dujos, elektra ir pan.).

46.22. perkamos paslaugos susijusios su dalyvavimu renginiuose, konferencijose, parodose, mugėse, forumuose ekspozicijos vietos nuoma, bilietai ir pan.;

46.23. perkamos akcinės prekės.

47. Kai apklausa atliekama po pirkimo, 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.

48. Žinant, kad rinkoje yra mažiau tiekėjų, kurie gali pateikti reikalingas prekes, suteikti paslaugas ar atlikti darbus, turi būti apklausiami visi rinkoje esantys tiekėjai.

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

50. Skelbiant apklausą raštu, pasiūlymų pateikimo terminas turi būti ne trumpesnis nei 3 darbo dienos. Atliekant apklausą žodžiu, pirkimas gali būti vykdomas tą pačią dieną.

### VIII. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

51. Atliekant mažos vertės pirkimus, apie kiekvieną pirkimą, išskyrus atvejus, nurodytus Taisyklių 64 punkte, skelbiama CVP IS. Skelbime (arba kartu su skelbimu pateiktuose pirkimo dokumentuose) pateikiamos su mažos vertės pirkimu susijusios pirkimo sąlygos, jei reikalinga. Nustatant pasiūlymų pateikimo terminą, atsižvelgiama į tai, ar CVP IS arba Įstaigos 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.

53. **Vykdamt supaprastintą mažos vertės pirkimą, tiekėjų kvalifikacija gali būti netikrinama.** Tuo atveju, jei nusprendžiama, kad tiekėjų kvalifikacija bus tikrinama, ji turi būti tikrinama laikantis reikalavimų, nurodytų Taisyklių 179 punkte.

54. Vykdamt supaprastintą mažos vertės pirkimą tiekėjai gali būti apklausiami žodžiu arba raštu. Taip pat galima pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (pvz., reklama internete ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai.

55. **Žodžiu gali būti bendraujama ir kreipiamasi į vieną tiekėją kai:**

55.1 pirkimo sutarties vertė neviršija **3000 eurų (be PVM);**

55.2. dėl įvykių, kurių Įstaiga negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, o tiekėjus apklausiant raštu prekių, paslaugų ar darbų nepavyktų įsigyti laiku

56. **Raštu bendraujama ir kreipiamasi į vieną tiekėją kai:**

56.1 pirkimo sutarties vertė neviršija **20 000 Eur (be PVM);**

57. **Tiekėjų apklausos pažyma nepildoma, kai :**

57.1. pirkimo sutartis **neviršija 2 000 Eur (be PVM)** ir pirkimo sutartis sudaroma žodžiu. Perkančioji organizacija turi turėti išlaidas pagrindžiančius dokumentus (fiskalinį kvitą ar sąskaitą faktūrą), kuriuose įrašo prekių, paslaugų ar darbų kodą pagal BVPŽ ir šių Taisyklių punktą, kuriuo vadovaujantis pasirinktas atitinkamas pirkimo būdas; apklausiamas tik vienas tiekėjas, o viešojo pirkimo sutartis sudaroma raštu.

58. **Raštu bendraujama ir kreipiamasi į ne mažiau kaip 3 tiekėjus kai:**

58.1 **pirkimo sutarties vertė viršija 20 000 Eur ( be PVM).**

58. Raštu pasiūlymus gali būti prašoma pateikti faksu, paštu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis (elektroninis pirkimas).

59. Tuo atveju, kai pasiūlymus bus prašoma pateikti raštu užklijuotame voke, vykdomo pirkimo dokumentuose perkančioji organizacija vokų su pasiūlymais atplėšimo, pasiūlymų nagrinėjimo ir vertinimo procedūras aprašo ir jas atlieka tokia pačia tvarka, kaip ir vykdamt supaprastintą atvirą konkursą. Jei pirkimo metu numatoma vykdyti derybas su tiekėjais dėl pasiūlymų turinio, pirkimo dokumentuose papildomai aprašomos derybų dėl pasiūlymų turinio procedūros, kurios atliekamos tokia pačia tvarka kaip ir vykdamt pirkimą supaprastintų skelbiamų derybų būdu.

60. Dalyvių pateikti pasiūlymai (galutiniai pasiūlymai, kai vykdomos derybos dėl pasiūlymų turinio) nagrinėjami ir vertinami vadovaujantis pirkimo dokumentuose nurodytu arba žodžiu tiekėjui (tiekėjams) perduotu (praneštu) pasiūlymų vertinimo kriterijumi ir sąlygomis.

61. Mažos vertės pirkimai gali būti atliekami ir kitais šiose Taisyklėse nustatytais pirkimo būdais, atsižvelgiant į šių būdų pasirinkimo sąlygas.

## IX. PIRKIMŲ PASKELBIMAS

62. Perkančioji organizacija skelbia apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus Taisyklėse nustatytus, atsižvelgiant į VPĮ 92 straipsnio nuostatas, atvejus. Supaprastinti pirkimai, informaciniai pranešimai ir pranešimai dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo, skelbiami VPĮ 7 straipsnio 2 ir 3 dalyje, 86 straipsnyje ir VPT direktoriaus įsakymu nustatyta tvarka, išskyrus VPĮ 92 straipsnio 2 dalyje nustatytais atvejais. Sudariusi pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį dėl VPĮ 2 priedėlio B paslaugų sąrašė nurodytų paslaugų, kai pirkimo vertė yra ne mažesnė, negu yra nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba, perkančioji organizacija ne vėliau kaip per 48 dienas po pirkimo sutarties ar preliminarosios sutarties sudarymo privalo pateikti skelbimą apie sudarytą pirkimo ar preliminarią sutartį VPT jos nustatyta tvarka. Skelbime turi būti nurodyta, ar perkančioji organizacija sutinka, kad šis skelbimas būtų paskelbtas. Teikiant šį skelbimą, vadovujamasi VPĮ 22 straipsnio 6 ir 7 dalyse nustatytais reikalavimais.

63. Perkančioji organizacija skelbia apie kiekvieną pirkimą.

64. Apie pirkimą viešai gali būti neskelbiama, kai:

64.1. pirkimas, apie kurį buvo paskelbta, neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų;

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

64.3. yra tik konkretus tiekėjas, kuris gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus, ir nėra jokios kitos priimtinos alternatyvos;

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

64.5. perkama iš socialinių įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmės, įmonių, kuriuose 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;

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

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

64.8. prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

64.9. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

64.10. perkamos licencijos naudotis duomenų (informacinėmis) bazėmis;

64.11. perkamos perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojų ir (ar) darbuotojų mokymo paslaugos;

64.12. perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos, vadovėliai ir kitos mokymo priemonės;

64.13. 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;

64.14. perkant iš esamo tiekėjo naujas paslaugas ar darbus, tokius pat, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji 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;

64.15. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių netikslinga paskelbti apie pirkimą, pavyzdžiui, paskelbimas apie pirkimą reikalautų neproporcingai didelių perkančiosios organizacijos arba Komisijos pastangų, laiko ir/ar lėšų sąnaudų;

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

**64.17. atliekami mažos vertės pirkimai ir sudaromos prekių ar paslaugų sutarties vertė mažesnė kaip 40 000 Eur (be PVM), o darbų – 80 000 Eur (be PVM);**

64.18. kai perkama iš vieno tiekėjo šiose Taisyklėse numatytais atvejais.

65. Perkančioji organizacija apie pradedamą bet kurį pirkimą, taip pat nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti bei sudarytą pirkimo sutartį nedelsdama, tačiau ne anksčiau negu skelbimas bus paskelbtas Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, informuoja savo tinklalapyje nurodydama:

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

65.2. apie nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti pirkimo sutartį – pirkimo objektą, numatomą pirkimo sutarties kainą, laimėjusio dalyvio pavadinimą, jo pasirinkimo priežastis ir, jeigu žinoma, pirkimo sutarties įsipareigojimų dalį, kuriai laimėtojas ketina pasitelkti subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus;

65.3. apie sudarytą pirkimo sutartį – pirkimo objektą, pirkimo sutarties kainą, laimėjusio dalyvio pavadinimą ir, jeigu žinoma, pirkimo sutarties įsipareigojimų dalį, kuriai laimėtojas ketina pasitelkti subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus.

66. Skelbime apie pirkimą perkančioji organizacija privalo nurodyti, leidžiama ar neleidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus. Perkančioji organizacija gali leisti pateikti alternatyvius pasiūlymus tik tuo atveju, kai pasiūlymams vertinti taikomas ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus.

67. Perkančioji organizacija nagrinėja tik tuos dalyvio pateiktus alternatyvius pasiūlymus, kurie atitinka minimalius perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus.

68. Skelbimo ar informacinio pranešimo paskelbimo data yra jų paskelbimo CVP informacinėje sistemoje data.

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

69. Pirkimo dokumentus pagal parengtas pagrindines pirkimo sąlygas rengia perkančiosios organizacijos Pirkimų komisija arba Pirkimų organizatorius.

70. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš perkančiosios organizacijos darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams rengti ir supaprastinto pirkimo procedūroms atlikti.

71. Pirkimo dokumentų galima nerengti, kai apklausa vykdoma žodžiu, pirkimas vykdomas iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją.

72. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba, tačiau papildomai gali būti rengiami ir kitomis kalbomis.

73. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų teikti pasiūlymus, o Įstaiga nupirkti tai, ko reikia.

74. Pirkimo dokumentuose nustatyti reikalavimai negali dirbtinai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti pirkimo procese ar sudaryti sąlygas dalyvauti tik konkrečioms tiekėjams.

75. Pirkimo dokumentuose, atsižvelgiant į numatomą vykdyti pirkimą, turi būti pateikiama ši informacija:

75.1. nuoroda į išankstinį numatomo pirkimo paskelbimą CVP IS ir internetinėje svetainėje, jeigu apie pirkimą buvo skelbta iš anksto. Skelbimuose esanti informacija vėliau papildomai gali būti neteikiama;

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

75.3. pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimai;

75.4. tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, tarp jų ir reikalavimai atskiriems bendrą paraišką ar pasiūlymą pateikiantiems tiekėjams;

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

75.6. pasiūlymų vertinimo kriterijai;

75.7. perkančiosios organizacijos siūlomos šalims pasirašyti pirkimo sutarties sąlygos taip pat sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas;

75.8. pasiūlymų pateikimo terminas, vieta ir būdas, įskaitant informaciją, ar pasiūlymas pateikiamas elektroninėmis priemonėmis;

75.9. data, iki kada turi galioti pasiūlymas, arba laikotarpis, kurį turi galioti pasiūlymas;

75.10. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų, sužinoti, ar perkančioji organizacija ketina rengti dėl to susitikimą su tiekėjais, taip pat būdai, kuriais Įstaiga savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus;

75.11. vokų su pasiūlymais atplėšimo vieta, data, valanda ir minutė;

75.12. informacija, ar pirkimo objektas skirstomas į dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį ir kelioms pirkimo objekto dalims (vienai, dviem ir daugiau) tas pats tiekėjas gali teikti pasiūlymus;

75.13. reikalavimas, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus jis ketina pasitelkti, ir gali būti reikalaujama, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokias pirkimo dalis jis ketina pasitelkti subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus. Jeigu darbų pirkimo sutarčiai vykdyti pasitelkiami subrangovai, pagrindinius darbus, kuriuos nustato perkančioji organizacija, privalo atlikti tiekėjas;

76. Jeigu pirkimo dokumentuose nenurodyta, kelioms pirkimo objekto dalims tas pats tiekėjas gali teikti pasiūlymus, laikoma, kad tas pats tiekėjas gali teikti pasiūlymus visoms pirkimo dalims. Įstaiga, skaidydama pirkimo objektą į dalis, turi užtikrinti konkurenciją ir nediskriminuoti tiekėjų.

77. Pirkimo dokumentuose gali būti nurodyta, kad tiekėjai užtikrintų pirkimo pasiūlymų galiojimą ar/ir numatyti pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai.

78. Pirkimo dokumentuose gali būti nurodyta kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

79. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentus, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, įskaitant kvietimus, pranešimus, paaiškinimus, papildymus, technines specifikacijas, taip pat atsakymus į tiekėjų klausimus, skelbia CVP IS, tiekėjams pateikiami asmeniškai, siunčiami registruotu laišku, elektroniniu paštu.

80. Tiekėjas gali raštu paprašyti, kad perkančioji organizacija paaiškintų pirkimo dokumentus. Perkančioji organizacija atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

81. Perkančioji organizacija į gautą prašymą atsako ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Perkančioji organizacija, atsakydama tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą duoti paaiškinimą. Jei pirkimo dokumentai buvo skelbti CVP IS, ten pat paskelbiami pirkimo dokumentų paaiškinimai. Atsakymas turi būti siunčiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

82. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, Perkančioji organizacija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, tikslinant ir paskelbtą informaciją. Paaiškinimai turi būti išsiųsti (paskelbti) likus pakankamai laiko iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

83. Jeigu pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, ten pat paskelbiama apie kiekvieną pirkimo pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą, o jeigu ne – pranešimai apie termino nukėlimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai.

84. Jeigu Perkančioji organizacija rengia susitikimą su tiekėju, ji surašo šio susitikimo protokolą. Protokole fiksuojami visi šio susitikimo metu pateikti klausimai dėl pirkimo dokumentų ir atsakymai į juos. Protokolo išrašas laikomas pirkimo dokumentų paaiškinimu, kuris turi būti išsiųstas visiems pirkimo procedūrose dalyvaujantiems tiekėjams Taisyklių 68 punkte nustatyta tvarka.

85. Jeigu pirkimo dokumentus paaiškinusi (patikslinusi) Perkančioji organizacija jų negali pateikti Taisyklių 68 punkte nustatytais terminais, ji privalo perkelti pasiūlymų pateikimo terminą. Šis terminas nukeliamas protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ir tinkamai parengti pasiūlymus.

86. Pranešimai apie kiekvieną pirkimo pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai.

87. Perkančioji organizacija turi atsižvelgti į tai, kad paaiškinus (patikslinus) pirkimo dokumentus (pvz., sumažinus tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus), gali atsirasti naujų tiekėjų, norinčių dalyvauti pirkime, todėl pasiūlymų pateikimo terminą reikėtų nustatyti tokį, kad šie tiekėjai spėtų susipažinti su pirkimo dokumentais ir parengti pasiūlymus.

## **XI. REIKALAVIMAI TIEKĖJŲ PASIŪLYMAMS RENGTI IR PATEKTI**

88. Jei pasiūlymas teikiamas raštu, jis turi būti pasirašytas tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas – pateiktas su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus.

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

90. Pasiūlymo (su priedais) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti siūlu, kuris neleistų nepažeidžiant susiuvimo įdėti į pasiūlymą naujus lapus, išplėšti juos ar pakeisti. Pasiūlymo paskutiniojo lapo antroje pusėje siūlas užklijuojamas popieriaus lapeliu, ant kurio nurodomas pasiūlymo lapų skaičius ir patvirtinama tiekėjo arba asmens, įgalioto pasirašyti tiekėjo vardu, parašu, nurodomas įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos. Neįsiuvas ir nenumeruojamas tik pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento originalas, o į pasiūlymo dokumentų rinkinį įsiuvama minėto dokumento kopija. Šie reikalavimai netaikomi, jei pasiūlymą prašoma pateikti faksu, elektroniniu paštu ar CVP IS priemonėmis.

91. Jeigu pasiūlymai vertinami pagal jų ekonominę naudingumą, tai tiekėjai pasiūlymo kainą pateikia 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, o jis taip pat užklijuojamas. Pasiūlymų pateikimui taikomi 88, 89, 90 punktų reikalavimai.

92. Pasiūlymų pateikimo terminas yra ne trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje dienos.

93. Tiekėjai pasiūlymus privalo pateikti iki pirkimo dokumentuose nustatyto termino.

94. Jeigu pasiūlymas gaunamas pavėluotai, neatplėštas vokas su pasiūlymu grąžinamas jį atsiuntusiam tiekėjui. Vokas su pasiūlymu grąžinamas ir tuo atveju, jeigu pasiūlymas pateiktas neužklijuotame voke, kaip nurodyta Taisyklių 91 punkte.

95. Tiekėjai savo pasiūlymuose nurodo pasiūlymo galiojimo terminą. Jeigu pasiūlyme nenurodytas jo galiojimo laikas, laikoma, kad pasiūlymas galioja tiek, kiek yra nustatyta perkančiosios organizacijos pirkimo dokumentuose.

## XII. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

96. Perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybės apibūdinamos pirkimo dokumentuose pateikiamoje techninėje specifikacijoje.

97. Kiekviena perkama prekė, paslauga ar darbai turi būti aprašyti aiškiai ir nedviprasmiškai, techninė specifikacija turi užtikrinti konkurenciją ir nediskriminuoti tiekėjų.

98. Rengiant techninę specifikaciją, negalima nurodyti konkrečios prekės, gamintojo ar tiekimo šaltinio, gamybos proceso, prekės ženklo, patento, kilmės šalies ir turi būti užtikrintas Taisyklių 6 punkte nurodytų principų laikymasis.

99. Toks nurodymas yra leistinas išimties tvarka, kai pirkimo objekto yra neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti, tačiau tokiu atveju būtina įrašyti žodžius „arba lygiavertis“.

100. Perkančioji organizacija turi teisę pareikalauti, kad tiekėjas pateiktų valstybės ar savivaldybės institucijų išduotus dokumentus tam, kad įsitikintų, jog tiekėjo siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka teisės aktų privalomuosius reikalavimus. Pirkimo dokumentuose gali būti reikalaujama pateikti tiekėjo tiekiamų prekių, atliekamų darbų ar teikiamų paslaugų aprašymus, pavyzdžius ar nuotraukas ar paprašyti tiekėjo leidimo apžiūrėti pirkimo objektą.

101. Techninė specifikacija rengiama vadovaujantis VPT patvirtintais techninių specifikacijų reikalavimais, VPT rekomendacijomis, energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimais ir (ar) jų kriterijais ir pan.

102. Atliekant supaprastinus pirkimus techninė specifikacija rengiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio nuostatomis. Tačiau rengiant techninę specifikaciją mažos vertės pirkimams, turi būti užtikrintas Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymasis. **Techninė specifikacija neprivaloma atliekant mažos vertės pirkimus.**

## XIII. PASIŪLYMŲ VERTINIMO KRITERIJAI

103. Perkant prekes, paslaugas ar darbus, pateikti pasiūlymai gali būti vertinami vadovaujantis kriterijais:

103.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo;

103.2. mažiausios kainos.

104. Vertinimo kriterijai turi būti aiškūs, susiję su pirkimo objektu, konkretūs, objektyviai apskaičiuojami, paskelbti iš anksto, suprantamai aprašyti pirkimo dokumentuose.

105. Perkančioji organizacija sprendimą ar pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijų ar pagal mažiausią kainą turi priimti prieš rengdama pirkimo dokumentus.

106. Pasiūlymų vertinimą tik pagal mažiausią kainą perkančioji organizacija turėtų pasirinkti tais atvejais, kai kitos perkamo objekto savybės ar kitos pasiūlymo sąlygos neturi didesnės reikšmės būsimam perkamo objekto naudojimui ar sutarties vykdymui.

107. Pasiūlymai pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų vertinami tais atvejais, kai mažiausia pasiūlyta kaina nebūtinai reikštų ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą.

108. Šis vertinimas ypač tinka tada, kai svarbu pasiekti, kad perkamas objektas (prekės, paslaugos ar darbai) būtų kuo kokybiškesnis, t. y. būtų kuo funkcionalesnis, estetiškesnis, pigesnis aptarnaujant ir plėtojant, efektyvesnis siekiant tų tikslų, kuriems perkančioji organizacij juos

numato naudoti, kad saugotų aplinką, kad būtų kuo trumpesni pristatymo ar atlikimo terminai ir ilgesnis garantijos laikotarpis.

109. Ekonomiškai naudingiausia pasiūlymui įvertinti kriterijais gali būti:

109.1. kaina (privalomas kriterijus);

109.2. kokybė;

109.3. techniniai privalumai;

109.4. estetinės, funkcinės charakteristikos;

109.5. aplinkosaugos charakteristikos;

109.6. eksploatavimo išlaidos;

109.7. efektyvumas;

109.8. garantinis aptarnavimas ir techninė pagalba;

109.9. pristatymo data, pristatymo laikotarpis arba užbaigimo terminas;

109.10. kiti tiesiogiai su pirkimo objektu susiję kriterijai.

110. Tais atvejais, kai pirkimo sutarties įvykdymo kokybė priklauso nuo už pirkimo sutarties įvykdymą atsakingų darbuotojų kompetencijos, išrenkant ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą taip pat gali būti vertinama darbuotojų kvalifikacija ir patirtis.

#### **XIV. GAUTŲ PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS**

111. Pasiūlymus nagrinėja ir vertina pirkimų organizatorius arba komisija.

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

113. Komisijos posėdis vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodytą dieną, valandą ir minutę.

114. Posėdžio diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Pakeitus terminą, atitinkamai turi būti pakeistas ir vokų su pasiūlymais atplėšimo laikas.

115. Pradinis susipažinimas su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais pagal VP įstatymą prilyginamas vokų atplėšimui.

116. Vokų atplėšimo procedūroje turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai.

117. Kai pirkimui pasiūlymus leidžiama pateikti vien tik CVP IS priemonėmis, tiekėjų atstovai į vokų atplėšimo posėdį nekviečiami, o su vokų atplėšimo metu skelbtina informacija supažindinami CVP IS priemonėmis.

118. Vokus atplėšia vienas iš Komisijos narių pasiūlymus pateikusių ir dalyvaujančių Komisijos posėdyje tiekėjų ar jų atstovų akivaizdoje. Vokai atplėšiami ir tuo atveju, jei į šį posėdį tiekėjas ar jo atstovas neatvyksta.

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

120. Komisija vokų atplėšimo procedūros ir pradinio susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis gautu pasiūlymu rezultatus informina protokolu. Jo privalomuosius rekvizitus nustato Viešųjų pirkimų tarnyba.

121. 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.

122. Tolesnes pateiktų pasiūlymų nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo procedūras Komisija atlieka pasiūlymus pateikusiems asmenims nedalyvaujant.

123. Perkančioji organizacija nagrinėdama pasiūlymus:

123.1. tikrina tiekėjų pasiūlymuose pateiktų kvalifikacinių duomenų atitikimą pirkimo dokumentuose nustatytiems minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams;

123.2. ar pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus:

123.2.1. tikrinama atitiktis pirkimo sąlygoms (techninei specifikacijai ir kt. informacijai);

123.2.2. tikrinama, ar nepateikta neįprastai maža kaina (*išskyrus mažos vertės pirkimus*). Ketindama atmesti pasiūlymą šiuo pagrindu perkančioji organizacija privalo pareikalauti iš tiekėjo raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo;

123.2.3. tikrinama, ar pasiūlytos ne per didelės kainos.

124. Iškilus klausimams dėl pasiūlymų turinio Įstaiga gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo.

125. 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. Tuo atveju, kai pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais.

126. Perkančioji organizacija atmeta pasiūlymą, jeigu:

126.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacinių reikalavimų;

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

126.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

126.4. buvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir tiekėjas perkančiosios organizacijos prašymu nepateikė raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo arba kitaip nepagrindė neįprastai mažos kainos, **(netaikoma mažos vertės pirkimams)**.

126.5. apie nustatytų reikalavimų atitikimą yra pateikęs melagingą informaciją, kurią perkančioji organizacija gali įrodyti bet kokiomis teisėtomis priemonėmis.

126.6. visų dalyvių, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, Perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos.

127. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu jis neatmestas pagal Taisyklių 112 punkto nuostatas.

## XV. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS TIKRINIMAS

128. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 87 straipsnio nuostatomis ir atsižvelgiant į Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. 1S-100 patvirtintas Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas (aktualią jų redakciją), pirkimo dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos tikrinimas.

129. **Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:**

129.1. 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 apklausos būdu atliekamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys Perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

129.2. 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;

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

129.4. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

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

129.7. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

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

129.9. 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;

129.10. perkamos perkančiosios organizacijos darbuotojų mokymo paslaugos;

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

#### **129.12. mažos vertės pirkimų atveju;**

130. Vietoj kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų perkančioji organizacija gali prašyti tiekėjų pateikti pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją, kai nėra atliekama tiekėjų kvalifikacinė atranka, o pasirinktas pasiūlymų vertinimo kriterijus yra mažiausia kaina. Tokiais atvejais atitiktį minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams patvirtinančių dokumentų reikalaujama tik iš to tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu.

## **XVI. NEĮPRASTAI MAŽA PASIŪLYTA KAINA**

131. Jeigu pateiktame pasiūlyme (išskyrus mažos vertės pirkimus) nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina (derybų atveju – galutinė kaina) yra neįprastai maža, perkančioji organizacija privalo pareikalauti, kad dalyvis pagrįstą siūlomą kainą (derybų atveju – galutinę kainą), o jeigu dalyvis nepateikia tinkamų kainos (derybų atveju – galutinės kainos) pagrįstumo įrodymų, pasiūlymą privalo atmesti.

132. Prašyme pagrįsti neįprastai mažą kainą perkančioji organizacija turi nurodyti kokią informaciją turi pateikti tiekėjas.

133. Siekiant įsitikinti, ar pateiktame pasiūlyme nurodyta kaina yra neįprastai maža, perkančioji organizacija vadovaujasi VPT direktoriaus 2009 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. 1S-96 patvirtintu Pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos sąvokos apibrėžimu bei atsižvelgia į VPT direktoriaus 2009 m. lapkričio 10 d. įsakymu Nr. 1S-122 patvirtintas pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos pagrindimo rekomendacijas (nereikalaujama mažos vertės pirkimo atveju).

## **XVII. PIRKIMO SUTARTIS**

134. Perkančioji organizacija sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Tiekėjas sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu) ir jam nurodomas laikas, iki kada jis turi pasirašyti pirkimo sutartį.

135. Komisija ar pirkimo organizatorius, įvykdęs pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, suderina perkančiojoje organizacijoje ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą.

136. 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 pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį (neprivaloma atliekant mažos vertės pirkimus). Atsisakymu sudaryti pirkimo sutartį taip pat laikomas bet kuris iš šių atvejų:

136.1. tiekėjas nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo;

136.2. tiekėjas nepasirašo pirkimo sutarties iki nurodyto laiko;

123.3. tiekėjas atsisako sudaryti pirkimo sutartį perkančiosios organizacijos pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis;

136.4. ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, neįgijo perkančiosios organizacijos reikalaujamos teisinės formos.

137. Sudarant pirkimo sutartį negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina, derybų protokole ar po derybų pateiktame galutiniame pasiūlyme užfiksuota galutinė derybų kaina ir pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos pirkimo sąlygos.

**138. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai atliekami supaprastinti pirkimai, kurių sutarties vertė yra mažesnė kaip 3000 (be PVM), visais kitais atvejais pirkimo sutartis sudaroma raštu.**

139. 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. Gali būti kreipiamasi tik dėl tokių pirkimo sutarties sąlygų, kurių keitimo aplinkybių atsiradimo pirkimo sutarties šalys negalėjo numatyti pasiūlymo pateikimo metu, aplinkybių negali kontroliuoti ir jų kilimo rizikos neprisiėmė nė 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.

140. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė atidėjimo terminas.

**141. Atidėjimo terminas netaikomas, kai:**

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

141.2. pirkimo sutartis sudaroma dinaminės pirkimo sistemos pagrindu arba preliminariosios sutarties pagrindu;

**141.3. supaprastintų pirkimų atveju, kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3 000 eurų (be PVM);**

141.4. pirkimo sutartis sudaroma atlikus mažos vertės pirkimą.

142. Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu turi būti nustatyta:

142.1. perkamos prekės, paslaugos, darbai, nurodytų prekių preliminarūs kiekiai (prekių kiekis gali kisti iki 30 procentų, atsižvelgiant į perkančiosios organizacijos poreikį, atsiradusį dėl lankančių vaikų skaičiaus kitimo ir aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti);

142.2. sutarties galiojimas ir jos nutraukimas (ginčų sprendimo tvarka);

142.3. sutarties kaina, atsiskaitymo tvarka, atsakomybė ir sąlygos;

142.4. sutarties šalių teisės ir pareigos;

142.5. sutarties šalių atsakomybė;

142.6. kitos sąlygos.

143. Pirkimo sutartis vykdoma ir nutraukiama vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu.

144. Perkančioji organizacija gali sudaryti preliminarią sutartį, atitinkančią Viešųjų pirkimų įstatymo 63 straipsnio nuostatas.

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

145. Pirkimo organizatorius kiekvieną atliktą mažos vertės pirkimą registruoja mažos vertės pirkimų registracijos žurnale (4 priedas).

146. **Įstaigos direktorius gali nustatyti, kad pirkimas gali būti neregistruojamas pirkimų žurnale, jeigu vykdomas mažos vertės pirkimas apklausos būdu, o pirkimo suma neviršija 50 eurų (be PVM), Įstaiga privalo turėti išlaidas pagrindžiančius dokumentus (pavyzdžiui, fiskalinį kvitą ir (ar) sąskaitą faktūrą). Taip pat pirkimas gali būti neregistruojamas pirkimų žurnale, jeigu vykdomo mažos vertės pirkimo apklausos būdu suma viršija 50 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio), tačiau neviršija 3000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio), ir apklausiamas tik vienas tiekėjas, o pirkimo sutartis sudaroma raštu.**

147. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą vykdo Pirkimų organizatorius, pildoma mažos vertės pirkimo pažyma (apklausos pažymą Komisija gali naudoti kaip protokolo priedą), išskyrus atvejus, kai šių Taisyklių nustatyta tvarka tiekėjo(-ų) apklausa vykdoma CVP IS priemonėmis arba apklausiamas vienintelis (vienas) tiekėjas.

148. Įvykdžiusi supaprastintą pirkimą, Komisija perduoda visus su pirkimu susijusius dokumentus, Pirkimo organizatoriui.

149. Pasibaigus mažos vertės pirkimui, su pirkimu susiję dokumentai lieka pas Pirkimo organizatorių, o su mokėjimais susijusių dokumentų originalai perduodami į buhalteriją.

150. Pirkimo sutartys, paraiškos, pasiūlymai, pirkimo dokumentai, paraiškų ir pasiūlymų nagrinėjimo bei vertinimo dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai, nepaisant jų pateikimo būdo, formos ir laikmenos, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

151. Perkančioji organizacija už kiekvieną supaprastintą pirkimą, įskaitant ir supaprastintą pirkimą, kurio metu sudaroma preliminarioji sutartis, privalo raštu pateikti pirkimo procedūrą ataskaitą Viešųjų pirkimų tarnybai pagal nustatytas formas ir reikalavimus. Ši ataskaita neteikiama, kai: supaprastintas pirkimas yra atliekamas pagal sudarytą preliminarią sutartį, atliekamas mažos vertės pirkimas.

152. Pirkimo procedūrą ataskaita pildoma CVP IS Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka ir terminais ir baigiama pildyti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pasibaigus pirkimui.

153. Perkančioji organizacija privalo Viešųjų pirkimų tarnybai raštu pateikti visų, per kalendorinius metus atliktų pirkimų, kai pagal preliminarią sutartį sudaromos pagrindinės sutartys, ir visų per kalendorinius metus atliktų mažos vertės pirkimų ataskaitą. Šioje ataskaitoje perkančioji organizacija taip pat privalo pateikti duomenis apie visus per kalendorinius metus atliktus pirkimus pagal VPI 91 straipsnio reikalavimus. Ataskaitos pateikiamos per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams.

154. Perkančioji organizacija privalo Viešųjų pirkimų tarnybai raštu pateikti kiekvienos įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties (preliminariosios sutarties) ataskaitą, išskyrus ataskaitą, sudarytą atliekant mažos vertės pirkimus ar atliekant pirkimus pagal sudarytą preliminarią sutartį, ne vėliau kaip per 14 dienų, įvykdžius ar nutraukus pirkimo sutartį (preliminarią sutartį).

### **XIX. GINČŲ NAGRINĖJIMAS**

155. Visi ginčai, kylantys tarp perkančiosios organizacijos ir tiekėjų, nagrinėjami vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nuostatomis.

### **XX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

156. Šios Taisyklės yra viešas dokumentas, su kuriuo galima susipažinti CVP IS ir perkančiosios organizacijos interneto svetainėje.

157. Perkančioji organizacija bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamos prekės, paslaugos ar darbai tapo nereikalingi, nėra lėšų už juos apmokėti ir pan.). Sprendimą dėl pirkimo procedūrų nutraukimo perkančiosios organizacijos direktoriui teikia Komisija arba pirkimo organizatorius.

---

---

(Istaigos pavadinimas)

---

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

### KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

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

\_\_\_\_\_

(vietovės pavadinimas)

Būdamas \_\_\_\_\_,

(pirkimo pavadinimas ir pareigų pavadinimas)

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su pirkimu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, atliekant \_\_\_\_\_ pareigas;

(pareigų pavadinimas)

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

1.3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

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

3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

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

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

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

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

---

(parašas)

---

(vardas ir pavardė)

Šiaulių lopšelio-darželio „Coliukė“  
Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių  
2 priedas

### MAŽOS VERTĖS PIRKIMO PAŽYMA

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas		
Pirkimą organizuoja	Pirkimų organizatorius (vardas, pavardė)	
	Pirkimų komisija (vardas, pavardė)	

Tiekėjai apklausti žodžiu arba raštu (pabraukti žodį).

#### APKLAUSTI TIEKĖJAI

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Adresas, telefonas, el. paštas	Siūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė
1.			
2.			
3.			

#### TIEKĖJŲ SIŪLYMAI

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Siūlymo data	Pasiūlymo charakteristikos				Pastabos
			Pirkimo objekto pavadinimas	Kiekis	Kaina Eur.	Suma Eur.	
Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas –							
Jeigu įvertinti mažiau nei trijų tiekėjų siūlymai, to priežastys:							

Pažymą parengė Pirkimų organizatorius \_\_\_\_\_  
Parašas Vardas, pavardė

Sprendimą tvirtinu

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Vadovo pareigos, vardas, pavardė)

(Parašas)

(Data)

---

(Istaigos pavadinimas)

---

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

### NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

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

\_\_\_\_\_ (vietovės pavadinimas)

Būdamas \_\_\_\_\_, **pasिžadu:**  
(pirkimo pavadinimas ir pareigų pavadinimas)

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

(pareigų pavadinimas)

2. Paaиškėjus bent vienai iš šių aplinkybių:

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

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

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

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

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

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

(pareigų pavadinimas)

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

---

(parašas)

---

(vardas ir pavardė)

