



**VILKAVIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL VILKAVIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS SUPAPRASTINTŲ  
VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ TAISYKLIŲ, PATVIRTINTŲ VILKAVIŠKIO RAJONO  
SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS 2008-09-23 ĮSAKYMU NR. B-  
IV-947 „DĖL VILKAVIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VIEŠŪJŲ  
SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO“, PAKAITIMO**

2010 m. kovo 20 d. Nr. B-IV-237  
Vilkaviškis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2008, Nr. 113-4290) 18 straipsnio 1 dalimi, 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102; 2008, Nr. 81-3179; 2009, Nr. 93-3986; 2010, Nr. 25-1174) 3 ir 85 straipsniais:

1. P a k e i č i u Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisykles, patvirtintas Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2008-09-23 įsakymo Nr. B-IV-947 „Dėl Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos viešųjų supaprastintų pirkimų taisyklių patvirtinimo“ 1 punktu, ir išdėstau jas nauja redakcija (pridedama).

2. P a v e d u Valdimarui Bakučiui, Administracijos Viešųjų pirkimų skyriaus vedėjui, paskelbti šį įsakymą Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje.

3. P a v e d u su įsakymu supažindinti:

3.1. Savivaldybės administracijos Bendrojo skyriaus vyriausiajai kalbos specialistei Ramunei Kačinauskaitei – Administracijos struktūrinių, struktūrinių teritorinių padalinių vadovus ir į struktūrinius padalinius neįeinančius valstybės tarnautojus.

3.2. struktūrinių padalinių vadovams – struktūrinių padalinių valstybės tarnautojus.

Administracijos direktorius

Sigitas Kasparaitis

Parengė

Valdimaras Bakutis

PATVIRTINTA  
 Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos  
 direktoriaus 2008 m. rugsėjo 23 d. įsakymu Nr. B-IV-947  
 (Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos  
 direktoriaus 2010 m. kovo 20 d. įsakymo Nr. B-IV-237  
 redakcija)

## VILKAVIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

### Turinys

<b>I.</b>	<b>BENDROSIOS NUOSTATOS .....</b>	<b>3</b>
<b>II.</b>	<b>SAŲOKOS .....</b>	<b>4</b>
<b>III.</b>	<b>SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS, SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS .....</b>	<b>5</b>
<b>IV.</b>	<b>SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS.....</b>	<b>8</b>
<b>V.</b>	<b>PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS .....</b>	<b>9</b>
<b>VI.</b>	<b>PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMO REIKALAVIMAI .....</b>	<b>12</b>
<b>VII.</b>	<b>SUPAPRASTINTO PIRKIMO PASIŪLYMŲ GALIOJIMO TERMINAS, PASIŪLYMŲ GALIOJIMO IR SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS.....</b>	<b>13</b>
<b>VIII.</b>	<b>SUPAPRASTINTO PIRKIMO PROCEDŪRŲ NUTRAUKIMAS.....</b>	<b>14</b>
<b>IX.</b>	<b>SUPAPRASTINTO PIRKIMO PASIŪLYMŲ PATEIKIMO TERMINAS.....</b>	<b>14</b>
<b>X.</b>	<b>TECHNINĖ SPECIFIKACIJA .....</b>	<b>14</b>
<b>XI.</b>	<b>TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS .....</b>	<b>15</b>
<b>XII.</b>	<b>PIRKIMO SUTARTIS.....</b>	<b>21</b>
<b>XIII.</b>	<b>PRELIMINARIOJI SUTARTIS.....</b>	<b>22</b>
<b>XIV.</b>	<b>SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS.....</b>	<b>23</b>
<b>XV.</b>	<b>SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS .....</b>	<b>25</b>
<b>XVI.</b>	<b>SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS.....</b>	<b>26</b>
<b>XVII.</b>	<b>APKLAUSA .....</b>	<b>27</b>
<b>XVIII.</b>	<b>ELEKTRONINIS AUKCIONAS .....</b>	<b>28</b>
<b>XIX.</b>	<b>DINAMINĖ PIRKIMŲ SISTEMA .....</b>	<b>29</b>
<b>XX.</b>	<b>MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI .....</b>	<b>29</b>
<b>XXI.</b>	<b>SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS.....</b>	<b>30</b>
<b>XXII.</b>	<b>INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS .....</b>	<b>30</b>
<b>XXIII.</b>	<b>GINČŲ NAGRINĖJIMAS.....</b>	<b>31</b>
	<b>1 PRIEDAS .....</b>	<b>1</b>
	<b>2 PRIEDAS .....</b>	<b>2</b>
	<b><u>3</u> PRIEDAS .....</b>	<b>4</b>

## I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato perkančiosios organizacijos – Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos (toliau – perkančioji organizacija) – supaprastintų viešųjų pirkimų organizavimo ir planavimo tvarką, pirkimus atliekančius asmenis, pirkimo būdus, jų atlikimo ir ginčų nagrinėjimo procedūras, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus.

Perkančiosios organizacijos duomenys – savivaldybės biudžetinė įstaiga, S. Nėries g. 1, 70147 Vilkaviškis, tel. (8 342) 60 062, faks. (8 342) 60 066, el. p. [savivaldybe@vilkaviskis.lt](mailto:savivaldybe@vilkaviskis.lt). Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188774441. Interneto svetainės adresas – [www.vilkaviskis.lt](http://www.vilkaviskis.lt)

2. Perkančioji organizacija prekių, paslaugų ir darbų supaprastintus viešuosius pirkimus (toliau – supaprastinti pirkimai, pirkimai) gali atlikti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102; 2008, Nr. 81-3179; 2009, Nr. 93-3986; 2010, Nr. 25-1174) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas) 84 straipsnyje nustatytais atvejais:

2.1. kurių vertė yra mažesnė už nustatytas tarptautinio pirkimo vertės ribas;

2.2. Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlyje nurodytus B paslaugų pirkimus neatsižvelgiant į pirkimo vertę, tai:

2.2.1. viešbučių ir restoranų paslaugos;

2.2.2. geležinkelių transporto paslaugos;

2.2.3. vandens transporto paslaugos;

2.2.4. pagalbinės transporto paslaugos;

2.2.5. teisinės paslaugos;

2.2.6. personalo įdarbinimo ir aprūpinimo paslaugos

2.2.7. tyrimo ir saugumo paslaugos, išskyrus šarvuotų automobilių paslaugas;

2.2.8. švietimo ir profesinio mokymo paslaugos;

2.2.9. sveikatos ir socialinės paslaugos;

2.2.10. rekreacijos, kultūros ir sporto paslaugos;

2.2.11. kitos paslaugos.

2.3. Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsnio 14 dalyje nurodytus pirkimus: kai dėl to paties objekto atliekami darbai ar per finansinius metus arba per 12 mėnesių nuo pirkimo pradžios perkamos panašios prekės, paslaugos yra suskirstytos į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, pirkimo vertė yra tų dalių numatomų verčių, apskaičiuotų vadovaujantis šio straipsnio nuostatomis, suma. Taip apskaičiuota pirkimo vertė galioja visoms pirkimo dalims. Neatsižvelgiant į tai, kad pirkimo vertė yra ne mažesnė, negu yra nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba, perkančioji organizacija turi teisę Viešųjų pirkimų įstatymo IV skyriuje nustatyta tvarka atlikti pirkimus toms atskiroms pirkimo dalims, kurių kiekvienos vertė be pridėtinės vertės mokesčio yra mažesnė kaip 276 224 Lt (80 000 EUR) perkant paslaugas ar panašias prekes, 3 452 800 Lt (1 000 000 EUR) – perkant darbus, jeigu bendra tokių pirkimo dalių vertė yra ne didesnė kaip 20 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės.

3. Atlikdama supaprastintus pirkimus perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, šiomis Taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr. 74-2262) (toliau – CK), kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais.

4. Supaprastinti pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų. Pirkimų tikslas – vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimais sudaryti pirkimo sutartį, leidžiančią įsigyti perkančiajai organizacijai (atlikti pirkimą įgaliojusiai perkančiajai organizacijai) ar tretiesiems asmenims reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, racionaliai naudojant tam skirtas lėšas.

5. Perkančiosios organizacijos vykdomuose supaprastintuose pirkimuose turi teisę dalyvauti fiziniai asmenys, privatūs juridiniai asmenys, viešieji juridiniai asmenys ar tokių asmenų grupės. Pasiūlymui pateikti ūkio subjektų grupė neprivalo įsteigti juridinio asmens. Perkančioji organizacija gali reikalauti, kad, ūkio subjektų jungtinės grupės pasiūlymą pripažinus geriausiu ir

perkančiajai organizacijai pasiūlius sudaryti viešojo pirkimo–pardavimo sutartį (toliau – pirkimo sutartis), ši ūkio subjektų grupė įgytų tam tikrą teisinę formą, jei tai yra būtina siekiant tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį.

6. Atliekant supaprastintus pirkimus perkančioji organizacija atsižvelgia į visuomenės poreikius socialinėje srityje, aplinkos apsaugos reikalavimus. Vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymo 13 ir 91 straipsnio, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 8 d. nutarimo Nr. 804 „Dėl nacionalinės žaliųjų pirkimų įgyvendinimo programos patvirtinimo“ (Žin., 2007, Nr. 90-3573), kitų teisės aktų nuostatomis. Perkančioji organizacija bet kurio supaprastinto pirkimo dokumentuose gali nustatyti:

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

6.2. kad pirkimas bus atliekamas pagal remiamų asmenų, kurių dauguma yra neįgalieji, įdarbinimo programas;

6.3. sąlygas pirkime dalyvauti neįgaliųjų socialinių įmonių, socialinių įmonių, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmes, arba įmonių, 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 perkami atliekami darbai.

7. Su Taisyklėmis privalo būti susipažinę raštu ir jomis vadovautis visi perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojai ir specialistai, dirbantys pagal darbo sutartis, perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų komisijos nariai ir ekspertai, kurie nėra perkančiosios organizacijos darbuotojai.

8. Šios Taisyklės yra viešas dokumentas, kuris yra skelbiamas centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, Savivaldybės administracijos interneto tinklalapyje. Perkančioji organizacija taip pat sudaro kitas galimybes tiekėjams susipažinti su šiomis Taisyklėmis.

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

## II. SĄVOKOS

10. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

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

10.1.1. prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 100 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų vertė mažesnė kaip 500 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio);

10.1.2. 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 paslaugas ir ne didesnė kaip 1,5 procento bendros visų pirkimo dalių vertės perkant darbus.

10.2. **pasiūlymas** – tiekėjo raštu pateiktų dokumentų ir elektroninėmis priemonėmis pateiktų duomenų visuma ar žodžiu pateiktas siūlymas tiekti prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus pagal perkančiosios organizacijos nustatytas pirkimo sąlygas;

10.3. **pirkimo organizatoriai** – perkančiosios organizacijos administracijos direktoriaus įsakymu paskirti perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, kurie yra nepriekaištingos reputacijos, pasirašę nešališkumo deklaracijas ir konfidencialumo pasižadėjimus. Pirkimų organizatoriai šių Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešųjų pirkimų komisija (toliau – komisija);

10.4. **pirkimo iniciatorius** – perkančiosios organizacijos struktūrinis, struktūrinis teritorinis padalinys, jei padalinio nėra – valstybės tarnautojas (darbuotojas), kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų;

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

10.6. **supaprastintos skelbiamos derybos** – supaprastinto pirkimo būdas, kai paraiškas dalyvauti derybose gali pateikti visi tiekėjai, o perkančioji organizacija su visais ar atrinktais tiekėjais derasi dėl pirkimo sutarties sąlygų;

10.7. **tiekėjų apklausa raštu** – Savivaldybės administracijos raštiškas kreipimasis į tiekėjus (-ą) su prašymu pateikti pasiūlymus (-ą). Apklausiant raštu tiekėjai (-as) savo pasiūlymus (-ą) privalo pateikti raštu. **Raštu** reiškia bet kokią informacijos išraišką žodžiais arba skaičiais, kurią galima perskaityti, atgaminti ir perduoti. Šis terminas apima ir elektroninėmis priemonėmis perduotą ir saugomą informaciją;

10.8. **tiekėjų apklausa žodžiu** – savivaldybės administracijos žodinis kreipimasis į tiekėjus (-ą) su prašymu pateikti pasiūlymus (-ą). Taip pat galima pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (reklama internete ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai. Apklausiant žodžiu su tiekėjais taip pat bendraujama asmeniškai arba telefonu. Tiekėjai pateikti savo pasiūlymų raštu neprivalo;

10.9. **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;

10.10. **kainodaros taisyklės** – pirkimo dokumentuose ir pirkimo sutartyje nustatoma kaina ar pirkimo sutarties kainos apskaičiavimo taisyklės.

10.11. **komisija** – Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta perkančiosios organizacijos viešojo pirkimo komisija.

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

10.13. **pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų neįprastai maža kaina** – tai tiekėjo pasiūlyme nurodyta kaina, kuri perkančiosios organizacijos vertinimu gali būti nepakankama viešojo pirkimo–pardavimo sutarties tinkamam įvykdymui.

10.14. **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 pradžia, atsižvelgiant į visas to paties tipo prekių ar paslaugų arba tam pačiam objektui skirtas darbų pirkimo sutarčių vertes;

10.15. **alternatyvus pasiūlymas** – pasiūlymas, kuriame siūlomos kitokios, negu yra nustatyta pirkimo dokumentuose, pirkimo objekto charakteristikos arba pirkimo sąlygos.

10.16. **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.

11. Taisyklėse vartojamos kitos sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme.

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

12. Perkančiosios organizacijos viešieji pirkimai planuojami ir vykdomi atsižvelgiant į Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos patvirtintą metų biudžetą, kuris sudaromas laikotarpiui nuo einamųjų metų sausio 1 d. iki gruodžio 31 d.

13. Pirkimo iniciatoriai ateinantiems metams numatomus vykdyti viešuosius pirkimus pradeda planuoti kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį. Jie iki kiekvienų kalendorinių metų vasario 1 d. pagal šių taisyklių 14 punkte nurodytą forma raštu pateikia informaciją perkančiosios organizacijos Viešųjų pirkimų skyriui apie visus skyriaus planuojamus vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais viešuosius pirkimus (pirkimo objekto pavadinimą ir kodą, orientacinę pirkimo vertę, numatomą kiekį ar apimtį (jeigu įmanoma), numatomą pirkimo pradžią, pirkimo būdą ir ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmę). Prieš pateikdami perkančiosios organizacijos Viešųjų pirkimų skyriui informaciją perkančiosios organizacijos pirkimo iniciatoriai turi atsižvelgti į lėšas, planuojamas perkančiosios organizacijos biudžeto asignavimų plane. Tik suderinta su perkančiosios

organizacijos vadovu ir Apskaitos skyriaus vedėju informacija įtraukiama į bendrą perkančiosios organizacijos einamaisiais biudžetiniais metais planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų planą.

14. Pirkimams vykdyti rengiamas metinis viešųjų pirkimų planas pagal pridedamą formą (1 priedas). Plano projektą rengia perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų skyriaus specialistas, atsakingas už viešųjų pirkimų verčių apskaitą ir kontrolę. Esant būtinumui gali būti vykdomi ir neplaniniai pirkimai.

15. Pirkimo iniciatoriai, planuodami ateinančių metų pirkimų pobūdį ir apimtį, remiasi savo veiklos planais, ankstesnių metų sudarytų panašių sutarčių verte, rinkos tyrimais ir kt.

16. Viešųjų pirkimų skyrius, gavęs iš perkančiosios organizacijos vadovo informaciją apie ateinantiems metams numatomus skirti maksimalius asignavimus bei informaciją iš pirkimo iniciatorių apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų, iki kalendorinių metų kovo 5 dienos sudaro apie einančiais metais numatomus vykdyti pirkimus suvestinę, kurią tvirtina perkančiosios organizacijos vadovas. šioje suvestinėje nurodomos prekės, paslaugos ir darbai, patikslinti jų kodai pagal BVPŽ, galimas pirkimo būdas, atsižvelgiant į pirkimo vertę, kurią apskaičiuodamas perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas Viešųjų pirkimų skyriaus specialistas, atsakingas už viešųjų pirkimų verčių apskaitą ir kontrolę (toliau – Viešųjų pirkimų skyriaus specialistas), privalo remtis sudarytų sutarčių faktinėmis ir numatomų sudaryti sutarčių planuojamomis vertėmis, ir vadovautis Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – viešųjų pirkimų tarnyba) direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. 1S-26 patvirtintos numatomo viešojo pirkimo vertės nustatymo metodikos (Žin., 2003, Nr. 22-949; 2006, Nr. 12-454) aktualia redakcija.

17. Informacinė suvestinė peržiūrima kiekvieną ketvirtį ir, jei reikia, tikslinama. Atsiradus nenumatytam pirkimų poreikiui ar dėl įvairių priežasčių sumažėjus poreikiui, pirkimo iniciatoriai teikia papildomą informaciją Viešųjų pirkimų skyriui ir tikslina savo planuojamų pirkimų apimtį.

18. Viešųjų pirkimų skyrius parengtas ir patvirtintas planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų suvestines (planus) kasmet, ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o šias suvestines patikslinus – nedelssdamas, skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje ir savo tinklalapyje Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka ir nurodo perkančiosios organizacijos pavadinimą, adresą, kontaktinius duomenis, pirkimo objekto pavadinimą ir kodą, numatomą kiekį ar apimtį (jeigu įmanoma), numatomą pirkimo pradžią, pirkimo būdą ir ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmę.

19. Pirkimo iniciatoriai atsako už tai, kad Viešųjų pirkimų skyriui informacija apie numatomus pirkimus būtų pateikiama laiku ir teisinga.

20. Pirkimo iniciatorius, prieš inicijuodamas pirkimą, turi išsiaiškinti svarbiausias perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes, kurias reikės nurodyti pirkimo dokumentuose, taip pat reikalingą šių prekių, paslaugų ar darbų kiekį ir planuojamų skirti asignavimų dydį.

21. Pirkimo iniciatoriai atsako už tai, kad Viešųjų pirkimų skyriui informacija apie numatomus pirkimus būtų pateikiama laiku ir teisinga.

22. Pirkimo iniciatorius, prieš inicijuodamas pirkimą, turi išsiaiškinti svarbiausias perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes, kurias reikės nurodyti pirkimo dokumentuose, taip pat reikalingą šių prekių, paslaugų ar darbų kiekį ir planuojamų skirti asignavimų dydį.

23. Pirkimo iniciatorius dėl pirkimo atlikimo teikia paraišką–užduotį (2 priedas), kurioje turi nurodyti šias pagrindines pirkimo sąlygas ir informaciją:

23.1. Pirkimo objekto pavadinimą ir jo apibūdinimą, nurodant perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes, kokybės ir kitus reikalavimus (techninę specifikaciją), reikalingą kiekį ar apimtį, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais;

23.2. maksimalią šio pirkimo vertę;

23.3. minimalius tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus;

23.4. jeigu paraiška–užduotis paduodama dėl pirkimo apklausos būdu ir apie pirkimą nebus skelbiama – argumentuotą siūlomų kviesti tiekėjų sąrašą;

23.5. pasiūlymų vertinimo kriterijus, o kai siūloma vertinti ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijumi – ekonominio naudingumo vertinimo kriterijus ir parametrus, jų lyginamuosius svorius ir vertinimo tvarką;

23.6. prekių pristatymo ar paslaugų bei darbų atlikimo terminus, pirkimo sutarties trukmę, kitas reikalingas pirkimo sutarties sąlygas arba pirkimo sutarties projektą. Pagrindinės sutarties nuostatos nėra nustatomos, kai pirkimo sutartis yra sudaroma žodžiu. Žodžiu sutartis gali būti sudaryta, kai jos vertė yra mažesnė kaip 10 000 Lt;

23.7. galimybes pirkime taikyti aplinkosaugos kriterijus, atsižvelgti į visuomenės poreikius socialinėje srityje;

23.8. reikalingus planus, brėžinius ir projektus;

23.9. kitą reikalingą informaciją.

24. Supaprastintus pirkimus vykdo perkančiosios organizacijos vadovo 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.

25. mažos vertės pirkimus vykdo komisija, kai:

25.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija 50 tūkst. Lt;

25.2. darbų pirkimo sutarties vertė viršija 100 tūkst. Lt.

26. Perkančiosios organizacijos vadovas turi teisę priimti sprendimą pavesti supaprastintą pirkimą vykdyti pirkimo organizatoriui arba komisijai, neatsižvelgdamas į Taisyklių 25.1 ir 25.2 punktuose nustatytas aplinkybes.

27. Tuo pačiu metu atliekamiems keliems supaprastintiems pirkimams gali būti sudarytos kelios komisijos ar paskirti keli pirkimo organizatoriai. Komisijoje būtina turi dalyvauti Viešųjų pirkimų ir Juridinio skyriaus darbuotojai. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš komisijos narių.

28. Komisija dirba pagal perkančiosios organizacijos vadovo patvirtintą komisijos darbo reglamentą.

29. Komisijai turi būti nustatytos raštiškos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija sprendimus priima savarankiškai. Prieš pradėdami supaprastintą pirkimą, komisijos nariai ir pirkimo organizatorius turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą. Jeigu pirkimo organizatorius paskirtas nuolatiniam pirkimams organizuoti ir vykdyti ar sudaryta nuolatinė komisija, nešališkumo deklaracija ir konfidencialumo pasižadėjimas gali būti pasirašomi vieną kartą ir galioja nepriklausomai nuo to, kiek pirkimų bus atliekama.

30. Pirkimo organizatorius arba pirkimo komisija (jei pirkimas turi būti vykdomas komisijos) prieš pradėdami pirkimą turi išsiaiškinti, kokias prekes, paslaugas ar darbus reikės pirkti, taip pat reikalingą šių prekių, paslaugų ar darbų kiekį. Tam pirkimo organizatorius arba komisija gali apklausti perkančiosios organizacijos darbuotojus, remtis defektiniais aktais, naudojimo instrukcijomis, perkančiosios organizacijos planais ar kompetentingų valstybės tarnautojų arba darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, sprendimais. Taip pat pirkimo organizatorius arba komisija turi nustatyti perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes. Nustatydamas šias savybes, pirkimo organizatorius arba komisija remiasi perkančiosios organizacijos darbuotojų pateiktais pasiūlymais, turimais techniniais aprašymais, savo darbo patirtimi. Prireikus, pirkimo organizatorius ar komisija gali konsultuotis su atitinkamos srities specialistais, ekspertais. Pirkimo organizatorius arba komisija, prieš pradėdami pirkimą, numatomą pirkimo sutarties vertę privalo suderinti su Viešųjų pirkimų skyriaus specialistu, atsakingu už viešųjų pirkimų verčių apskaitos tvarkymą ir jos kontrolę, kuris pasirašo ant paraiškos–užduoties, nurodydamas pirkimo organizatoriui arba komisijai rekomenduojamą viešojo pirkimo būdą ir taisyklių punktą, kuriuo vadovaujantis gali būti atliekamas pirkimas. Pirkimo organizatorius arba komisija taip pat apibrėžia ir pagrindines sutarties sąlygas: sutarties šalių teises ir pareigas, perkamas prekes, paslaugas ar darbus, jeigu įmanoma, – tikslus jų kiekius, kainą arba kainodaros taisykles, atsiskaitymų ir mokėjimo tvarką, prievolių įvykdymo terminus, prievolių įvykdymo užtikrinimą, ginčų sprendimo tvarką, sutarties nutraukimo tvarką, sutarties galiojimą, jeigu sudaroma preliminarioji sutartis, – jai

būdingas nuostatas. Pagrindinės sutarties nuostatos nėra nustatomos, kai pirkimo sutartis yra sudaroma žodžiu.

31. Jeigu šiose Taisyklėse nurodytoms procedūroms vykdyti reikalinga komisija, pirkimo iniciatorius parengia perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymą dėl komisijos sudarymo.

32. Pirkimo organizatorius arba komisija suformuluoja pirkimo sąlygas.

33. Pirkimo organizatorius arba komisija išrenka geriausią pasiūlymą pateikusių dalyvių, su kuriuo bus sudaroma sutartis (sutartys).

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

35. 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 perkančiosios organizacijos vadovui gali teikti pirkimo iniciatorius, komisija ar pirkimo organizatorius.

36. Perkančioji organizacija turi teisę nutraukti supaprastintą pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamas objektas tapo nereikalingas, nėra lėšų už jį apmokėti ir pan.). Teikimą dėl supaprastinto pirkimo nutraukimo Komisija, Pirkimo organizatorius arba Pirkimo iniciatorius teikia perkančiosios organizacijos vadovui, kuris priima sprendimą dėl supaprastinto pirkimo procedūrų nutraukimo. Sprendimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo gali priimti Komisija arba Pirkimo organizatorius.

37. Perkančioji organizacija su geriausią pasiūlymą pateikusių tiekėju arba, kai kreipiamasi į vieną tiekėją, su dalyviu, kurio pasiūlymas atitinka perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius reikalavimus, sudaro pirkimo sutartį.

#### IV. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

[Punkto redakcija iki 2011-01-01]

38. Viešųjų pirkimų skyrius skelbimą apie supaprastintą pirkimą ir Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 2 dalyje nurodytą informacinį pranešimą, kuriuos pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir (ar) šias Taisykles numatyta paskelbti viešai, skelbia „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS). Apie mažos vertės pirkimą, kurį perkančioji organizacija pagal šias Taisykles numato skelbti viešai, skelbiama CVP IS. Skelbimo ar informacinio pranešimo paskelbimo diena yra skelbimo paskelbimo data „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“.

[Punkto redakcija nuo 2011-01-01]

38. Viešųjų pirkimų skyrius skelbimą apie supaprastintą pirkimą ir Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 2 dalyje nurodytą informacinį pranešimą, kuriuos pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir (ar) šias Taisykles numatyta paskelbti viešai, skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS). Skelbimai ir informaciniai pranešimai gali būti papildomai skelbiami perkančiosios organizacijos tinklalapyje, kitur internete, leidiniuose ar kitomis priemonėmis. Skelbimo ar informacinio pranešimo paskelbimo diena yra jų paskelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje data.

[Punkto redakcija iki 2011-01-01]

39. Visus skelbimus ir informacinius pranešimus Viešųjų pirkimų skyrius pateikia Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytus skelbiamos informacijos privalomuosius reikalavimus, standartines formas bei skelbimų teikimo tvarką. Papildomai skelbimai ir informaciniai pranešimai gali būti skelbiami perkančiosios organizacijos interneto svetainėje, adresu <http://www.vilkaviskis.lt> skiltyje „Vykdomi pirkimai“, kitur internete, leidiniuose ar kitomis priemonėmis. Perkančioji organizacija užtikrina, kad šie skelbimai ir informaciniai pranešimai būtų paskelbti ne anksčiau negu „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“, mažos vertės



pirkimo atveju – CVP IS, o to paties skelbimo turinys visur būtų tapatus. Už skelbimo ir informacinio pranešimo turinį atsakingas Viešųjų pirkimų skyrius.

[Punkto redakcija nuo 2011-01-01]

39. Visus skelbimus ir informacinius pranešimus Viešųjų pirkimų skyrius pateikia Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytus skelbiamos informacijos privalomuosius reikalavimus, standartines formas bei skelbimų teikimo tvarką. Papildomai skelbimai ir informaciniai pranešimai gali būti skelbiami perkančiosios organizacijos interneto svetainėje, adresu <http://www.vilkaviskis.lt> skiltyje „Vykdomi pirkimai“, kitur internete, leidiniuose ar kitomis priemonėmis. Perkančioji organizacija užtikrina, kad papildomai informacija gali būti paskelbta ne anksčiau negu paskelbta CVP IS, o to paties skelbimo turinys visur bus tapatus. Už skelbimo ir informacinio pranešimo turinį atsakingas Viešųjų pirkimų skyrius.

40. Perkančioji organizacija turi užtikrinti, kad prekių, paslaugų ir darbų viešieji pirkimai, atliekami Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos priemonėmis (kai pirkimo atveju elektroninėmis priemonėmis pateikiamas skelbimas apie pirkimą (neskelbiamų pirkimų atveju – kvietimas), kiti pirkimo dokumentai ir priimami tiekėjų pasiūlymai), kiekvienais kalendoriniais metais sudarytų ne mažiau kaip 50 procentų perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų bendrosios vertės.

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

42. 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 yra nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba, ne vėliau kaip per 48 dienas po pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymo Viešųjų pirkimų tarnybai pateikia skelbimą apie sudarytą pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį, skelbime nurodydama, ar ji sutinka, kad skelbimas būtų paskelbtas.

43. Perkančioji organizacija, priėmusi sprendimą pirkti prekes, paslaugas ar darbus, neskelbiant apie pirkimą, paskelbia informacinį pranešimą, šių Taisyklių 147.1.1, 147.1.2, 147.1.5, 147.2.1, 147.3.1, 147.3.2, 147.3.4, 147.3.5, 147.4.1, 147.5.1 punktuose nustatytais atvejais. Perkančioji organizacija informacinį pranešimą skelbia bet kuriuo momentu, tačiau ne vėliau kaip 5 darbo dienas 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).

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

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

45. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, kai apklausa vykdoma žodžiu.

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

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

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

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

49.1. nuoroda į perkančiosios organizacijos supaprastintų pirkimų taisykles, kuriomis vadovaujantis vykdomas supaprastintas pirkimas (šių taisyklių pavadinimas, patvirtinimo data, visų pakeitimų datos);

49.2. nuorodos į išankstinį numatomo pirkimo paskelbimą Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, kituose leidiniuose ir internete, jeigu apie pirkimą buvo skelbta iš anksto;

49.3. jei apie pirkimą buvo skelbta, – nuoroda į skelbimą;

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

49.5. pasiūlymų (toliau šiame punkte – pasiūlymų) ir (ar) paraiškų pateikimo terminas (data, valanda ir minutė) ir vieta;

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

49.7. informacija ar pasiūlymas pateikiamas elektroninėmis priemonėmis;

49.8. pasiūlymo galiojimo terminas;

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

49.10. techninė specifikacija;

49.11. informacija, ar pirkimo objektas skirstomas į dalis, kurių kiekvienai bus sudaroma pirkimo sutartis arba preliminarioji sutartis, ir (ar) leidžiama pateikti pasiūlymus parduoti tik vienai pirkimo objekto daliai, vienai ar kelioms dalims, ar visoms dalims; pirkimo objekto dalių, dėl kurių gali būti pateikti pasiūlymai, apibūdinimas;

49.12. informacija, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, šių pasiūlymų reikalavimai;

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

49.14. tiekėjų kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų sąrašas ir informacija, kad Viešųjų pirkimų įstatymo 32 straipsnio 8 dalyje nurodytu atveju turi būti pateikiama pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaracija;

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

49.16. informacija, kad pasiūlymai bus vertinami litais. Jeigu pasiūlymuose kainos nurodytos užsienio valiuta, jos bus perskaičiuojamos litais pagal Lietuvos banko nustatytą ir paskelbtą lito ir užsienio valiutos santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną;

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

49.18. vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros, taip pat nurodant informaciją, ar tiekėjams leidžiama dalyvauti vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje;

49.19. pasiūlymų vertinimo kriterijai, kiekvieno jų svarba bendram įvertinimui, vertinimo taisyklės ir procedūros. Pirkimo dokumentuose nurodomas kiekvienam ekonomiškai naudingiausiam pasiūlymui nustatyti pasirinkto kriterijaus parametro lyginamasis svoris. Kriterijų lyginamasis svoris gali būti išreikštas konkrečiu dydžiu arba nustatant intervalą, į kurį patenka kiekviena kriterijui priskiriama reikšmė. Tais atvejais, kai dėl pirkimo objekto ypatybių neįmanoma nustatyti kriterijų lyginamojo svorio, perkančioji organizacija turi nurodyti pirkimo dokumentuose taikomų kriterijų svarbos eiliškumą mažėjančia tvarka;

49.20. siūlomos pasirašyti pirkimo (preliminariosios) sutarties svarbiausios sąlygos pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 6 dalies reikalavimus, taip pat pirkimo sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas. Jeigu numatoma galimybė keisti pirkimo sutarties sąlygas, – informacija apie pirkimo sutarties keitimo aplinkybes, keitimo tvarką bei įforminimą;

49.21. jei reikalaujama, – pasiūlymų galiojimo užtikrinimo ir (ar) pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai. Perkančioji organizacija, atlikdama viešąjį pirkimą

elektroninėmis priemonėmis, gali nustatyti, kad pasiūlymo galiojimo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas pateikiamas elektroniniu būdu;

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

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

49.24. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;

49.25. turi būti reikalaujama, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subtiekėjus ar subteikėjus jis ketina pasitelkti, ir gali būti reikalaujama, kad dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokiais pirkimo daliais jis ketina pasitelkti subrangovus, subtiekėjus ar subteikėjus. Toks nurodymas nekeičia pagrindinio tiekėjo atsakomybės dėl numatomos sudaryti pirkimo sutarties įvykdymo;

49.26. reikalavimas pateikti Lietuvos Respublikos Vyriausybės įgaliotos institucijos nustatytos formos tiekėjo deklaraciją, kurioje nurodoma, kad tiekėjas nedavė ir neketina duoti Komisijos nariams, ekspertams, perkančiosios organizacijos (įgaliotosios organizacijos) vadovams, valstybės tarnautojams (darbuotojams) ar kitų tiekėjų atstovams pinigų, dovanų, nesuteikė jokių paslaugų ar kitokio atlygio už sudarytas ar nesudarytas sąlygas, susijusias su palankiais veiksmais laimėti pirkimus; su kokiais ūkio subjektais tiekėjas yra susijęs Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo 3 straipsnio 12 dalyje nustatytais būdais, ir patvirtinama, kad jeigu vienas ar keli iš jo nurodytų ūkio subjektų, su kuriais jis yra susijęs, dalyvauja pirkime ir pateikia savarankišką pasiūlymą (pasiūlymus), tiekėjas šiame pirkime veikia nepriklausomai nuo jų, ir jie laikytini konkurentais; kad tiekėjas nedalyvauja Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo 5 straipsnyje nurodytuose draudžiamuose susitarimuose ir susitarimuose, pažeidžiančiuose šio įstatymo 3 straipsnyje nurodytus principus.

49.27. informacija apie atidėjimo termino taikymą, ginčų nagrinėjimo tvarką;

49.28. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

50. Pirkimo dokumentuose turi būti reikalaujama, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subtiekėjus ar subteikėjus jis ketina pasitelkti, ir gali būti reikalaujama, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokiais pirkimo daliais jis ketina pasitelkti subrangovus, subtiekėjus ar subteikėjus. Toks nurodymas nekeičia pagrindinio tiekėjo atsakomybės dėl numatomos sudaryti pirkimo sutarties įvykdymo.

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

52. Mažos vertės pirkimų atveju, tai pat kai apklausos metu pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas, pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama ne visa Taisyklių 49 punkte nurodyta informacija, jeigu perkančioji organizacija mano, kad informacija yra nereikalinga.

53. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentus, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, įskaitant technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus į tiekėjų klausimus, skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje kartu su skelbimu apie pirkimą. Neprivaloma mažos vertės pirkimams. Jeigu pirkimo dokumentų neįmanoma paskelbti Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, perkančioji organizacija pirkimo dokumentus tiekėjui pateikia kitomis priemonėmis.

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

55. 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 1 darbo dieną, gavus prašymą. Kai pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, perkančiosios organizacijos ar kitoje interneto svetainėje, papildomai jie gali būti neteikiami.

56. Tiekėjas gali paprašyti, kad perkančioji organizacija paaiškintų pirkimo dokumentus. Perkančioji organizacija atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Perkančioji organizacija į gautą prašymą atsako ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Perkančioji organizacija, atsakydama tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą duoti paaiškinimą. 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 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

57. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, perkančioji organizacija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus. Tuo atveju, kai tikslinama paskelbta informacija, perkančioji organizacija privalo atitinkamai patikslinti skelbimą ir prirėikus pratęsti pasiūlymų pateikimo terminą protingumo kriterijų atitinkančiam terminui, per kurį tiekėjai, rengdami pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į patikslinimus.

58. 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. Protokolas išsiunčiamas visiems pirkimo procedūrose dalyvaujantiems tiekėjams, kuris turi būti pateiktas tiekėjams Taisyklių 56 punkte nustatyta tvarka.

59. Jeigu pirkimo dokumentus paaiškinusi (patikslinusi) perkančioji organizacija jų negali pateikti Taisyklių 56 ar 57 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. Perkančioji organizacija turi atsižvelgti į tai, kad kai kuriais atvejais po pirkimo dokumentų paaiškinimo (patikslinimo) susidomėjimą dalyvauti pirkime gali parodyti nauji tiekėjai (pavyzdžiui, sumažinus kvalifikacijos reikalavimus), todėl pasiūlymų pateikimo terminą reikia nustatyti tokį, kad šie tiekėjai spėtų kreiptis pirkimo dokumentų ir parengti pasiūlymus.

60. 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 IV 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.

## **VI. PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMO REIKALAVIMAI**

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

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

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

61.3. jeigu perkančioji organizacija numato pasiūlymus vertinti pagal ekonomišką naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, vertinant ekspertinių vertinimų metodais, – tiekėjai pasiūlymo kainą turi pateikti 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, nurodoma „neatplėšti iki ...“ (pasiūlymų pateikimo termino pabaigos). Reikalavimas pasiūlymą pateikti dviejuose vokuose netaikomas pirkimą atliekant skelbiamų derybų būdu ar apklausos būdu, kai pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų.

61.4. Pirkimo dokumentuose gali būti nustatyta, kad pasiūlymas turi būti pateikiamas raštu ir pasirašytas tiekėjo ar jo įgalioto asmens. Pasiūlymas turi būti pateikiamas užklijuotame voke. Pasiūlymo (su priedais) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti, paskutinio lapo antroje pusėje siūlas užklijuojamas popieriaus lapeliu, ant kurio pasirašo tiekėjas ar jo įgaliotas asmuo, pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje nurodomas pasirašančio asmens vardas, pavardė, pareigos ir pasiūlymą sudarančių lapų skaičius. Kartu su kitais pasiūlymo lapais įsiuvama ir sunumeruojama pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento kopija. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas neįsiuvamas ir nenumeruojamas, o įdedamas į bendrą voką. Jeigu tiekėjas pateikia pasiūlymo galiojimą užtikrinantį dokumentą (originalą) susiūtą ir sunumeruotą kartu su kitais pasiūlymo lapais, pasiūlymas neatmetamas, tačiau pasiūlymo galiojimą užtikrinantis dokumentas tiekėjui, pasibaigus pirkimo procedūroms, negrąžinamas. Šio punkto reikalavimai netaikomi, jeigu perkančioji organizacija priima elektroninėmis priemonėmis pateiktus pasiūlymus.

61.5. Pirkimo dokumentuose, nustatant pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimus, gali būti nurodyta, kad tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą (po vieną pasiūlymą kiekvienai pirkimo daliai), išskyrus atvejus, kai pirkimo dokumentuose leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus. Jeigu pirkimas suskirstytas į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, tiekėjas gali teikti pasiūlymą vienai ar kelioms, ar visoms pirkimo dalims.

## **VII. SUPAPRASTINTO PIRKIMO PASIŪLYMŲ GALIOJIMO TERMINAS, PASIŪLYMŲ GALIOJIMO IR SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS**

62. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nurodo reikalaujamą pasiūlymų galiojimo terminą. Šis terminas turi būti ne trumpesnis kaip 90 dienų nuo konkurso pasiūlymų pateikimo termino dienos. Sustabdžius pirkimo procedūras, šis terminas pratęsiamas pirkimo procedūrų sustabdymo laikui.

63. Jeigu pasiūlyme nenurodytas jo galiojimo laikas, laikoma, kad pasiūlymas galioja tiek, kiek yra nustatyta pirkimo dokumentuose.

64. Perkančioji organizacija priklausomai nuo perkamo objekto specifikos ir sudėtingumo gali prašyti tiekėjų pasiūlymo galiojimo ar sutarties įvykdymo užtikrinimo.

65. Perkančioji organizacija negali atmesti pasiūlymo galiojimo užtikrinimo ar pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo remdamasi tuo, kad šiuos užtikrinimus suteikė ne Lietuvos Respublikos ūkio subjektas, jeigu toks pasiūlymo galiojimo užtikrinimas ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas bei jį pateikęs tiekėjas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus.

66. Prieš pateikdamas pirkimo pasiūlymą, tiekėjas gali prašyti perkančiosios organizacijos patvirtinti, kad ji sutinka priimti jo siūlomą pasiūlymo galiojimo ar sutarties įvykdymo užtikrinimą. Tokiu atveju perkančioji organizacija atsako tiekėjui ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos. Šis patvirtinimas neatima teisės iš perkančiosios organizacijos atmesti pasiūlymo galiojimo ar sutarties įvykdymo užtikrinimą, gavus informaciją, kad pasiūlymą užtikrinantis ūkio subjektas tapo nemokus ar netinkamai vykdė ar neįvykdė įsipareigojimų perkančiajai organizacijai arba kitiems ūkio subjektams.

67. Nesibaigus pasiūlymų galiojimo terminui Perkančioji organizacija gali prašyti, kad tiekėjai pratęstų pasiūlymų galiojimą iki konkrečiai nurodyto laiko. Tiekėjas gali atmesti tokį prašymą neprarasdamas teisės į savo pasiūlymo galiojimo užtikrinimą. Tiekėjas, sutikęs pratęsti pasiūlymo galiojimo terminą, privalo apie tai pranešti perkančiajai organizacijai ir pratęsti pasiūlymų galiojimo užtikrinimo terminą arba pateikti naują pasiūlymų galiojimo užtikrinimą.

68. Jeigu tiekėjas neatsako į perkančiosios organizacijos prašymą pratęsti pasiūlymų galiojimo užtikrinimo terminą, jo nepratėsia arba nepateikia naujo pirkimo pasiūlymų galiojimo užtikrinimo, laikoma, kad jis atmetė prašymą pratęsti savo pasiūlymo galiojimo terminą ir atšaukė

savo pasiūlymą. Šiuo būdu atšaukęs savo pasiūlymą dalyvis nepraranda teisės į pasiūlymo galiojimo užtikrinimą.

### **VIII. SUPAPRASTINTO PIRKIMO PROCEDŪRŲ NUTRAUKIMAS**

69. Perkančioji organizacija bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas nutraukti pirkimo procedūras arba atmesti visus tiekėjų pasiūlymus nereikalingas. Priimdama sprendimą dėl pirkimo procedūrų nutraukimo, perkančioji organizacija atsižvelgia į konkrečias aplinkybes ir priima motyvuotą sprendimą. Apie procedūrų nutraukimą informuojami visi dalyviai, dalyvaujantys pirkimo procedūroje.

### **IX. SUPAPRASTINTO PIRKIMO PASIŪLYMŲ PATEIKIMO TERMINAS**

[Punkto redakcija iki 2011-01-01]

70. Perkančioji organizacija, skelbdama apie supaprastintą pirkimą, privalo nustatyti pakankamą paraiškų ar pasiūlymų pateikimo terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ dienos.

[Punkto redakcija nuo 2011-01-01]

70. Perkančioji organizacija, skelbdama apie supaprastintą pirkimą, privalo nustatyti pakankamą paraiškų ar pasiūlymų pateikimo terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje.

### **X. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

71. Atliekant supaprastintus pirkimus, išskyrus mažos vertės 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.

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

73. 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.

74. Rengiant techninę specifikaciją, nurodomos pirkimo objekto arba pirkimo objekto panaudojimo tikslo bei 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...“).

75. 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.

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

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

78. Techninė specifikacija 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, nustatydamas reikalavimus, gali remtis standartais ar ekologiniais ženklais. Šiuo atveju ji nurodo standartuose ar ekologiniuose ženkluose keliamus reikalavimus pirkimo objekto savybėms ir kaip atitikimą šiems reikalavimams priima oficialių institucijų išduotus dokumentus ar gamintojo patvirtinimą.

79. Teisės aktuose nustatytiems prekių, darbų ar paslaugų atitikimui privalomiesiems techniniams reikalavimams gali būti paprašyta pateikti oficialių institucijų išduotus dokumentus (jei tokie išduodami).

80. 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.

## **XI. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS**

81. 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. 1S-100 patvirtintas Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas (Žin., 2003, Nr. 103-4623; Žin., 2007, Nr. 66-2595) (aktualią jų redakciją), pirkimo dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas.

82. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:

82.1. 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;

82.2. 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;

82.3. 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 pirtomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių;

82.4. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

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

82.7. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

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

82.9. 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;

82.10. perkamos teisėjų, prokurorų, profesinės karo tarnybos karių, perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

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

82.12. mažos vertės pirkimų atveju.

83. Perkančioji organizacija atmeta pasiūlymus, jei tiekėjas, kuris yra fizinis asmuo arba tiekėjo, kuris yra juridinis asmuo, vadovas ar ūkinės bendrijos tikrasis narys (nariai), turintis (turintys) teisę juridinio asmens vardu sudaryti sandorį, ir buhalteris (buhalteriai) ar kitas (kiti) asmuo (asmenys), turintis (turintys) teisę surašyti ir pasirašyti tiekėjo apskaitos dokumentus, turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą ir tiekėjo (juridinio asmens) atžvilgiu per pastaruosius 5 metus buvo priimtas ir įsiteisėjęs apkaltinamasis teismo nuosprendis už dalyvavimą nusikalstamame susivienijime, jo organizavimą ar vadovavimą jam, už kyšininkavimą, tarpininko kyšininkavimą, papirkimą, sukčiavimą, kredito, paskolos ar tikslinės paramos panaudojimą ne pagal paskirtį ar nustatytą tvarką, kreditinį sukčiavimą, mokesčių nesumokėjimą, neteisingų duomenų apie pajamas, pelną ar turtą pateikimą, deklaracijos, ataskaitos ar kito dokumento nepateikimą, nusikalstamu būdu gauto turto įgijimą ar realizavimą, nusikalstamu būdu įgytų pinigų ar turto legalizavimą arba kitų valstybių tiekėjų atžvilgiu yra priimtas ir įsiteisėjęs apkaltinamasis teismo nuosprendis už 2004 m. kovo 31 d. Europos Parlamento ir Tarybos direktyvos 2004/18/EB dėl viešojo darbų, prekių ir paslaugų pirkimo sutarčių sudarymo tvarkos derinimo 45 straipsnio 1 dalyje išvardytuose Europos Sąjungos teisės aktuose apibrėžtus nusikaltimus.

84. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose gali nustatyti, kad pasiūlymas atmetamas, jeigu tiekėjas:

84.1. yra bankrutavęs, likviduojamas, su kreditoriais yra sudaręs taikos sutartį (tiekėjo ir kreditorių susitarimą tęsti tiekėjo veiklą, kai tiekėjas prisiima tam tikrus įsipareigojimus, o kreditoriai sutinka savo reikalavimus atidėti, sumažinti ar jų atsisakyti), sustabdęs ar apribojęs savo veiklą arba jo padėtis pagal šalies, kurioje jis registruotas, įstatymus yra tokia pati ar panaši;

84.2. jam iškelta bankroto byla arba bankroto procesas vykdomas ne teismo tvarka, siekiama priverstinio likvidavimo procedūros ar susitarimo su kreditoriais arba jam vykdomos analogiškos procedūros pagal šalies, kurioje jis registruotas, įstatymus;

84.3. fizinis asmuo turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą arba juridinis asmuo, kurio atžvilgiu per pastaruosius 5 metus yra įsiteisėjęs apkaltinamasis teismo nuosprendis už nusikalstamas veikas nuosavybei, turtinėms teisėms ir turtiniams interesams, intelektinei ar pramoninei nuosavybei, ekonomikai ir verslo tvarkai, finansų sistemai, valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams, išskyrus šių Taisyklių 83 punkte išvardytas veikas;

84.4. yra padaręs rimtą profesinį pažeidimą, kurį perkančioji organizacija gali įrodyti bet kokiomis teisėtomis priemonėmis. Šiame punkte vartojama sąvoka „profesinis pažeidimas“ suprantama kaip konkurencijos, darbo, darbuotojų saugos ir sveikatos, aplinkosaugos teisės aktų pažeidimas, už kurį tiekėjui, kuris yra fizinis asmuo, yra paskirta administracinė nuobauda, o tiekėjui, kuris yra juridinis asmuo, – ekonominė sankcija, nustatyta Lietuvos Respublikos įstatymuose, kai nuo sprendimo, kuriuo buvo paskirta ši sankcija, įsiteisėjimo dienos praėjo mažiau kaip vieni metai. Jeigu pirkime dalyvaujantis tiekėjas, kuris yra juridinis asmuo, pažeidė Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo 5 straipsnį, toks pažeidimas pagal šį punktą laikomas profesiniu, jeigu nuo sprendimo paskirti Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatyme nustatytą ekonominę sankciją įsiteisėjimo dienos praėjo mažiau kaip 3 metai;

84.5. nėra įvykdęs įsipareigojimų, susijusių su socialinio draudimo įmokų mokėjimu pagal šalies, kurioje jis registruotas, ar šalies, kurioje yra perkančioji organizacija, reikalavimus;

84.6. nėra įvykdęs įsipareigojimų, susijusių su mokesčių mokėjimu pagal šalies, kurioje jis registruotas, ar šalies, kurioje yra perkančioji organizacija, reikalavimus;

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

85. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose reikalaujama, kad tiekėjas įrodytų, jog šių taisyklių 84.1, 84.2, 84.3, 84.5, 84.6, 84.7 nustatytų aplinkybių nėra, kaip pakankamą įrodymą priima teismo, valstybės įmonės Registrų centro ar kitos kompetentingos institucijos dokumentą. Tiekėjas nurodytoms aplinkybėms įrodyti gali pateikti valstybės įmonės Registrų centro



Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka išduotą dokumentą, patvirtinantį jungtinius kompetentingų institucijų tvarkomus duomenis.

86. Jeigu perkančiajai organizacijai kyla abejonių dėl tiekėjo tinkamumo, ji turi teisę kreiptis į kompetentingas institucijas, kad gautų visą reikiamą informaciją. Jei reikalinga informacija yra susijusi su tiekėju iš kitos valstybės narės nei perkančioji organizacija, ji gali kreiptis į atitinkamas tos valstybės narės kompetentingas institucijas.

87. Jeigu tiekėjas negali pateikti šių taisyklių 85 punkte nurodytų dokumentų, nes atitinkamoje šalyje tokie dokumentai neišduodami arba toje šalyje išduodami dokumentai neapima visų keliamų klausimų, jie gali būti pakeisti priesaikos deklaracija arba šalyse, kuriose ji netaikoma, oficialia tiekėjo deklaracija, kurią jis yra pateikęs kompetentingai teisinei arba administracinei institucijai, notarui arba kompetentingai profesinei ar prekybos organizacijai jo kilmės šalyje arba šalyje, iš kurios jis atvyko, o kai tiekėjas su kreditoriais yra sudaręs taikos sutartį, sustabdęs ar apribojęs veiklą, bei rimto pažeidimo padarymo atveju – ir laisvos formos tiekėjo deklaracija.

88. Perkančioji organizacija kaip tinkamą nustatytų (jei jie yra nustatomi) kvalifikacinių reikalavimų atitikimo įrodymą priima Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės išduotos pažymos dėl įrašymo į kvalifikuotų tiekėjų sąrašą kopiją.

89. Perkančioji organizacija iš oficialiame sąraše įregistruoto tiekėjo gali papildomai pareikalauti pateikti pažymą apie socialinio draudimo ar mokesčių įmokas ir kitus jo kvalifikaciją įrodančius dokumentus, kurie nebuvo pateikti įrašant tiekėją į šiuos sąrašus.

90. Perkančioji organizacija nereikalauja, kad tiekėjai, norintys dalyvauti pirkimo procedūrose, būtų registruoti oficialiuose sąrašuose. Perkančioji organizacija pripažįsta kompetentingos institucijos išduotą pažymą, taip pat kitų valstybių narių kompetentingų institucijų išduotas lygiavertes pažymas ir be pagrindo negali jomis abejoti. Tiekėjas taip pat gali pateikti ir kitus dokumentus, įrodančius, kad jo kvalifikacija atitinka perkančiosios organizacijos nustatytus reikalavimus.

91. Jeigu dalyvis pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją, perkančioji organizacija, nepažeisdama viešųjų pirkimų principų, prašo dalyvį šiuos duomenis papildyti arba paaiškinti per protingą terminą.

92. Perkančioji organizacija atmeta dalyvio pasiūlymą, jeigu jo kvalifikacija neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų minimalių kvalifikacijos reikalavimų arba jei dalyvis perkančiosios organizacijos prašymu nepatiksline pateiktų netikslių ar neišsamių duomenų apie savo kvalifikaciją.

93. Dalyvių kvalifikaciniai duomenys vertinami vadovaujantis jiems pateiktuose pirkimo dokumentuose nustatytais kriterijais ir procedūromis. Komisija priima sprendimą dėl kiekvieno pasiūlymą pateikusių dalyvio kvalifikacinių duomenų ir kiekvienam iš jų raštu praneša apie šio patikrinimo rezultatus. Teisę dalyvauti tolesnėse pirkimo procedūrose turi tik tie dalyviai, kurių kvalifikaciniai duomenys atitinka perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus.

## **XII.PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS**

94. Prekės, paslaugos ar darbai perkami iš to dalyvio, kuris pateikė ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą ar pasiūlė mažiausią kainą.

95. Perkant teritorijų planavimo, architektūros, inžinerijos, duomenų apdorojimo, meniniu ar kultūriniu požiūriu sudėtingas ar panašaus pobūdžio paslaugas, pateikti pasiūlymai gali būti vertinami pagal perkančiosios organizacijos nustatytus kriterijus, kurie nebūtinai turi remtis mažiausia kaina ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi.

96. Dalyvio pasiūlymo vertinimo tikslas – įsitikinti, ar pasiūlymas atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir iškeltus reikalavimus, išrinkti geriausią pasiūlymą, kurį pateikusiai tiekėjui perkančioji organizacija siūlys sudaryti pirkimo sutartį.

97. Dalyvio pasiūlymus vertina pirkimų organizatorius arba komisija.

98. Pirkimo organizatoriaus sprendimą dėl tinkamiausio pasiūlymo patvirtina tiekėjų apklausos pažymoje perkančiosios organizacijos direktorius.

99. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos. Pavėluotai gauti vokai su pasiūlymais neatplėšiami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams. Neužklijuotuose, turinčiuose mechaninių ar kitokių pažeidimų, galinčių kelti abejones dėl pasiūlymų slaptumo vokuose pateikti pasiūlymai nepriimami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams.

100. Vokus su pasiūlymais atplėšia, pasiūlymus nagrinėja ir vertina supaprastintą pirkimą atliekanti Komisija.

101. 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 pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir šias taisykles 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. Pakeitus terminą, atitinkamai turi būti pakeistas ir vokų su pasiūlymais atplėšimo laikas. 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 tik vykdant mažos vertės pirkimą, o su vokų atplėšimo metu skelbtina informacija jie supažindinami CVP IS priemonėmis.

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

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

104. Komisija vokų atplėšimo procedūros ar pradinio susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis gautu pasiūlymu rezultatus įformina protokolu pagal protokolo privalomuosius rekvizitus, nustatytus Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. gegužės 17 d. įsakymo Nr. 1S-19 redakcija „Dėl Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2003 m. vasario 25 d. įsakymo Nr. 1S-20 „Dėl viešojo pirkimo komisijos vokų atplėšimo procedūros protokolų privalomųjų rekvizitų patvirtinimo“ pakeitimo“.

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

105.1. pasiūlymą pateikusio tiekėjo pavadinimas;

105.2. kai pasiūlymai vertinami pagal mažiausios kainos kriterijų – pasiūlyme nurodyta kaina;

105.3. kai pasiūlymai vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų – pasiūlyme nurodyta kaina ir pagrindinės techninės pasiūlymo charakteristikos. Jeigu pageidauja nors vienas vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas, turi būti paskelbtos visos pasiūlymų charakteristikos, į kurias bus atsižvelgta vertinant pasiūlymus;

105.4. kai pasiūlymai vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų ir prašoma pateikti pasiūlymus dviejuose vokuose (vertinant ekspertinių vertinimų

metodais), vokų su pasiūlymais, kuriuose yra techniniai pasiūlymo duomenys, atplėšimo procedūroje skelbiamos pagrindinės techninės pasiūlymo charakteristikos, o vokų su pasiūlymais, kuriuose nurodytos kainos, atplėšimo procedūroje – pasiūlyme nurodyta kaina;

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

105.6. kai reikalaujama:

105.6.1. ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas;

105.6.2. ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas;

105.6.3. ar pasiūlymas paskutinio lapo antroje pusėje patvirtintas tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, ar nurodytas pasirašančio asmens vardas, pavardė, pareigos bei pasiūlymą sudarančių lapų skaičius;

105.7. kai pasiūlymai pateikiami elektroninėmis priemonėmis – ar pasiūlymas pateiktas perkančiosios organizacijos nurodytomis elektroninėmis priemonėmis,- ar iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos niekas negalėjo peržiūrėti pasiūlyme pateiktos informacijos.

106. Jei pirkimas susideda iš atskirų pirkimo dalių, Taisyklių 105.1–105.4 punktuose nurodyta informacija, o jei reikia, ir kita Taisyklių 105 punkte nurodyta informacija skelbiama dėl kiekvienos pirkimo dalies. Tokia informacija turi būti nurodoma ir vokų atplėšimo posėdžio protokole.

107. 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.

108. 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.

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

110. Perkančioji organizacija, nagrinėdama pasiūlymus:

110.1. tikrina dalyvių pasiūlymuose pateiktų kvalifikacinių duomenų atitikimą pirkimo dokumentuose nustatytiems minimaliems kvalifikacijos reikalavimams. Komisija priima sprendimą dėl kiekvieno pasiūlymą pateikusių dalyvio kvalifikacinių duomenų ir kiekvienam iš jų nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas praneša apie šio patikrinimo rezultatus, pagrįsdama priimtus sprendimus. Jeigu nustatoma, kad tiekėjo pateikti kvalifikaciniai duomenys yra neišsamūs arba netikslūs, privaloma prašyti tiekėjo juos patikslinti. Teisę dalyvauti tolesnėse pirkimo procedūrose turi tik tie dalyviai, kurių kvalifikaciniai duomenys atitinka perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus;

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

110.3. radusi pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti dalyvių per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio metu paskelbtos kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis neturi teisės atsisakyti kainos sudedamųjų dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis. Jei dalyvis per perkančiosios organizacijos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas atmetamas kaip neatitinkantis pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų. Atliekant pirkimą derybų būdu, galima derėtis dėl kainos ir kitų pasiūlymo sąlygų, tačiau negalima keisti galutinio derybų rezultato, užfiksuoto derybų protokoluose ar po derybų pateiktuose galutiniuose pasiūlymuose;

110.4. jeigu pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laiko kainą, nurodytą žodžiais;

110.5. kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina, turi teisę, o ketindama atmesti pasiūlymą – privalo pareikalauti, kad dalyvis pagrįstą siūlomą kainą;

110.6. tikrina, ar pasiūlytos ne per didelės kainos.

111. Iškilus klausimų dėl pasiūlymų turinio perkančioji organizacija gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo. Jei reikia (arba prirėikus), dalyviai ar jų atstovai gali būti kviečiami į Komisijos posėdį, iš anksto pranešus, į kokius klausimus jie turės atsakyti.

112. Perkančioji organizacija atmeta pasiūlymą, jeigu:

112.1. dalyvis neatitiko minimalių kvalifikacijos reikalavimų;

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

112.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

112.4. buvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir dalyvis perkančiosios organizacijos prašymu nepateikė tinkamų kainos pagrįstumo įrodymų – raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo arba kitaip nepagrindė neįprastai mažos kainos;

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

113. Jeigu pateiktame pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina yra neįprastai maža, perkančioji organizacija privalo pareikalauti, kad dalyvis pagrįstą siūlomą kainą, o jeigu dalyvis nepateikia tinkamų kainos pagrįstumo įrodymų, pasiūlymą privalo atmesti.

114. Pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina visais atvejais turi būti laikoma neįprastai maža, jeigu ji atitinka bent vieną iš šių sąlygų:

114.1. yra 15 ir daugiau procentų mažesnė už visų tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, pasiūlytų kainų aritmetinį vidurkį;

114.2. yra 30 ir daugiau procentų mažesnė nuo suplanuotų viešajam pirkimui skirti lėšų.

115. Perkančioji organizacija, siekdama, kad neįprastai mažos kainos būtų pagrįstos, raštu kreipiasi į tokią kainą pasiūliusį dalyvį ir prašo pateikti, jos manymu, reikalingas pasiūlymo detales, kainos sudėtinės dalis ir skaičiavimus.

116. Perkančioji organizacija, vertindama kainos pagrindimą, atsižvelgia į:

116.1. gamybos proceso, teikiamų paslaugų ar statybos metodo ekonomiškumą;

116.2. pasirinktus techninius sprendimus ir (arba) išskirtinai palankias sąlygas tiekti prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus;

116.3. dalyvio siūlomų prekių, paslaugų ar darbų originalumą;

116.4. norminių dokumentų dėl darbų saugos ir darbo sąlygų, galiojančių prekių tiekimo, paslaugų pateikimo ar darbų atlikimo vietoje, laikymąsi;

116.5. dalyvio galimybę gauti teisėtą valstybės pagalbą.

117. Dėl Taisyklių 105.7 punkte nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

117.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusiu 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;

117.2. mažiausios kainos.

118. Perkančioji organizacija pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką nedelsdama įvertina pateiktus dalyvių pasiūlymus ir nustato pasiūlymų eilę (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas). Pasiūlymų eilę nustatoma ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka. Tais atvejais, kai taikomas ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus ir kelių dalyvių pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis į šią eilę, įrašomas dalyvis, kurio vokas su pasiūlymais įregistruotas ar pasiūlymas elektroninėmis priemonėmis pateiktas anksčiausiai. Tais atvejais, kai pasiūlymų vertinimo kriterijus yra pasiūlyta mažiausia kaina ir keli pasiūlymai pateikiami vienodomis kainomis, sudarant pasiūlymų eilę

pirmesnis į šią eilę įrašomas dalyvis, kurio vokas su pasiūlymais įregistruotas ar pasiūlymas elektroninėmis priemonėmis pateiktas anksčiausiai.

119. Perkančioji organizacija suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį, pateikia Viešųjų pirkimų įstatymo 41 straipsnio 2 dalyje nurodytos atitinkamos informacijos, kuri dar nebuvo pateikta pirkimo procedūros metu, santrauką ir nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų atidėjimo terminą. Perkančioji organizacija taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties, pradėti pirkimą iš naujo.

120. 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.

### **XIII. PIRKIMO SUTARTIS**

121. Komisija ar Pirkimo organizatorius, įvykdę pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, suderina jį vadovaudamiesi Vilkaviškio rajono savivaldybės, savivaldybės administracijos vardu sudaromų sutarčių rengimo, pasirašymo tvarkos aprašu, patvirtintu Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos 2009 m. birželio 26 d. sprendimu Nr. B-TS-874, ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą.

122. Sutarties projektas privalo būti suderintas su Juridiniu (atsako už atitikimą juridinei technikai ir sutarčių teisei), Apskaitos (atsako už patikrinimą ar lėšos, reikalingos vykdyti sutartį, yra sąmatoje) ir Viešųjų pirkimų (atsako, kad sutartis ar žodinių sandorį patvirtinantis dokumentas sutampa su pirkimo dokumentuose nustatytais reikalavimais, įvykdymo terminais, laimėjusio pasiūlymo kaina, turiniu, nurodytų prekių, paslaugų ar darbų kiekiais / apimtimis, ar jų techninės charakteristikos atitinka patvirtintą techninę specifikaciją) skyriais.

123. Perkančioji organizacija sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Dalyvis sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai apklausa vykdoma žodžiu). Kvietime sudaryti pirkimo sutartį, nepažeidžiant Taisyklių 124 ir 125 punktų reikalavimų, nurodomas laikas, iki kada reikia atvykti sudaryti pirkimo sutartį.

124. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė atidėjimo terminas. Atidėjimo terminas gali būti netaikomas, kai:

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

124.2. pirkimo sutartis sudaroma dinaminės pirkimo sistemos pagrindu arba pirkimo sutartį sudaro preliminariosios sutarties pagrindu;

124.3. supaprastintų pirkimų atveju pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 000 Lt.

125. Šių Taisyklių 38 punkte nurodytais atvejais, kai perkančioji organizacija informacinį pranešimą skelbia „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir CVP IS, pirkimo sutartis gali būti sudaroma ne anksčiau kaip po 5 darbo dienų nuo informacinio pranešimo paskelbimo dienos.

126. Tais atvejais, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o dalyvis, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti, perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį dalyviui, kurio pasiūlymas pagal sudarytą pasiūlymų eilę yra pirmas po dalyvio, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį. Atsisakymu sudaryti pirkimo sutartį taip pat laikomas bet kuris iš šių atvejų:

126.1. dalyvis nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto viešojo pirkimo-pardavimo sutarties įvykdymo užtikrinimo;

126.2. dalyvis neatvyksta sudaryti pirkimo sutarties iki perkančiosios organizacijos nurodyto laiko;

126.3. dalyvis atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis;

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

127. Sudarant pirkimo sutartį, joje 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.

128. Sąskaita faktūra arba PVM sąskaita faktūra laikoma žodžiu sudarytą sutartį patvirtinančiu dokumentu.

129. Pirkimų vykdytojai turi stengtis sudaryti sutartis, kurių terminas ir vertė turi skatinti tiekėjus siūlyti kuo geresnes sąlygas, ir vengti perkančiajai organizacijai nepriimtinos rizikos (pvz., kainų, valiutų kursų, sutartimi tiekėjų prisiimamų įsipareigojimų neįvykdymo sukeltamų pasekmių). Sutartis su dalyviu neturi būti sudaroma tol, kol nėra užtikrintas perkančiosios organizacijos įsipareigojimų pagal šią sutartį finansavimas.

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

130.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

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

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

130.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

130.5. prievolių įvykdymo terminai;

130.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

130.7. ginčų sprendimo tvarka;

130.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;

130.9. pirkimo sutarties galiojimas;

130.10. jeigu sudaroma preliminarioji sutartis, – jai būdingos nuostatos;

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

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

132. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt ir sutartinių įsipareigojimų vykdymas nėra užtikrinamas CK nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais.

133. 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 nei viena iš pirkimo sutarties šalių.

#### **XIV. PRELIMINARIOJI SUTARTIS**

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

135. Preliminarioji sutartis gali būti sudaroma tik raštu, ne ilgesniam kaip 4 metų laikotarpiui. Preliminariosios sutarties pagrindu sudaroma pagrindinė sutartis, atliekant prekių ir paslaugų pirkimus, kurių pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt, gali būti sudaroma žodžiu. Tuo atveju, kai pagrindinė sutartis sudaroma žodžiu, Taisyklių 138–142 punktuose nustatytas bendravimas su tiekėjais gali būti vykdomas žodžiu.

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

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

138. 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.

139. 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.

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

141. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais, pagrindinė sutartis gali būti sudaroma atnaujinant tiekėjų varžymąsi tokiomis pačiomis, kokios nustatytos preliminariojoje sutartyje, arba patikslintomis, o jeigu būtina, kitomis nei preliminariojoje sutartyje nustatytomis sąlygomis šių Taisyklių 142 punkte nurodyta tvarka.

142. Atnaujindama tiekėjų varžymąsi, perkančioji organizacija:

142.1. 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;

142.2. 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;

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

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

144. Pirkimai atliekami šiais būdais:

144.1. supaprastinto atviro konkurso;

144.2. supaprastintų skelbiamų derybų;

144.3. apklausos.

145. 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.

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

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

147.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai:

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

147.1.2. 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;

147.1.3. 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;

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

147.1.4.1. būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;

147.1.4.2. esant ypatingoms, nenumatytoms aplinkybėms, tokioms kaip: avarija, stichinė nelaimė, epidemija, ar kitos nenugalimos jėgos poveikis;

147.1.4.3. sudaromos prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 75 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio); darbų pirkimo sutarties vertė – 300 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio);

147.1.4.4. kai įkainiai yra patvirtinti Lietuvos Respublikos įstatymais ar kitais teisės aktais, o tiekėjas nėra perkančioji organizacija (apmokėjimai už automobilių techninę apžiūrą ir pan.);

147.1.4.5. darbuotojų kvalifikacijos kėlimo specializuotuose mokymo seminaruose ir kursuose paslaugos;

147.1.4.6. darbuotojų sveikatos priežiūros paslaugos (pažymų, įvykus nelaimingiems atsitikimams, gavimas iš to sveikatos priežiūros centro, kuriame buvo suteikta pirmoji medicininė pagalba, darbuotojų sveikatos medicininiai patikrinimai);

147.1.4.7. natūralių monopolininkų (miesto, regiono, respublikos mastu) parduodamos prekės ar teikiamos paslaugos;

147.1.4.8. valstybinių monopolininkų parduodamos prekės ir teikiamos paslaugos, kurių įkainiai nėra patvirtinti Lietuvos Respublikos įstatymais ar kitais teisės aktais;

147.1.4.9. technikos aptarnavimo garantiniu laikotarpiu paslaugos;

147.1.4.10. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių netikslinga paskelbti apie pirkimą, jei didesnio tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių Pirkimo organizatoriaus arba Komisijos pastangų, laiko ir / ar lėšų sąnaudų;

147.1.4.11. išlaidos, susijusios su dalyvavimu parodose (parodų bilietai, parodų dalyvių mokesčiai, ekspozicijos vietos nuoma ir kitos išlaidos);

147.1.4.12. jei prekes ar paslaugas rajone, kuriame yra perkančioji organizacija (ar kitoje geografinėje teritorijoje, į kurią reikia pristatyti prekes ar suteikti paslaugas), gali parduoti / suteikti konkretus tiekėjas ir nėra kitų alternatyvų, o pirkimą vykdyti iš kitų geografinių teritorijų yra ekonomiškai netikslinga;

147.1.4.13. esant sąlygoms, nustatytoms šių Taisyklių 147.1.1, 147.1.2, 147.1.5, 147.2, 147.3, 147.4 ir 147.5 punktuose;

147.1.5. 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;



147.2. perkamos prekės ir paslaugos:

147.2.1. kai perkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirkto 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;

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

147.3. perkamos prekės, kai:

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

147.3.2. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

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

147.3.5. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

147.4. perkamos paslaugos, kai:

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

147.4.2. perkamos teisėjų, prokurorų, profesinės karo tarnybos karių, perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

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

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

147.5. perkamos paslaugos ir darbai, kai:

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

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

## **XVI. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS**

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

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

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

## **XVII. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS**

151. Vykdamas supaprastintas skelbiamas derybas, apie supaprastintą pirkimą skelbiama šiose Taisyklėse nustatyta tvarka.

152. Supaprastintos skelbiamos derybos gali būti atliekamos:

152.1. skelbime apie supaprastintą pirkimą kviečiant suinteresuotus tiekėjus pateikti pasiūlymus;

152.2. skelbime apie supaprastintą pirkimą kviečiant suinteresuotus tiekėjus teikti paraiškas dalyvauti pirkime ir ribojant kandidatų, teiksiančių pasiūlymus, skaičių.

153. Kai ribojamas kandidatų skaičius, vykdoma kvalifikacinė atranka. Perkančioji organizacija, nustatydamas atrinkamų kandidatų skaičių, kvalifikacinės atrankos kriterijus ir tvarką, privalo laikytis šių reikalavimų:

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

153.2. kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti nustatyti Viešųjų pirkimų įstatymo 35–38 straipsnių pagrindu.

154. Mažiausias skelbime apie supaprastintą pirkimą nurodomas kandidatų, kurie bus kviečiami derėtis, skaičius negali būti mažesnis kaip 3. Pateikti pasiūlymus turi būti pakviesta ne mažiau kandidatų, negu perkančiosios organizacijos nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius, perkančioji organizacija pateikti pasiūlymus kviečia visus kandidatus, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Pirkimo metu perkančioji organizacija negali kviešti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

155. Jei kandidatų skaičius neribojamas, tiekėjai prašomi pateikti pirminius pasiūlymus iki pirkimo dokumentuose nurodyto termino, kuris negali būti trumpesnis nei nurodyta 70 punkte. Kai ribojamas kandidatų, kurie bus kviečiami derėtis, skaičius, paraiškų pateikimo terminas negali būti trumpesnis nei 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“, mažos vertės pirkimų atveju – CVP IS dienos.

156. Perkančioji organizacija derybas vykdo tokiais etapais:

156.1. tiekėjai prašomi pateikti pasiūlymus iki skelbime nurodyto termino pabaigos. Kai ribojamas kandidatų skaičius, pirminius pasiūlymus iki pirkimo dokumentuose nustatyto termino kviečiami pateikti kvalifikacinės atrankos metu atrinkti kandidatai;

156.2. perkančioji organizacija susipažįsta su pirminiais pasiūlymais ir minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinkančius dalyvius (kai vykdoma kvalifikacinė atranka – visus pirminius pasiūlymus pateikusius dalyvius) kviečia derėtis;

156.3. su kiekvienu tiekėju atskirai deramasi dėl pasiūlymo sąlygų, siekiant geriausio rezultato. Pabaigus derybas, dalyvių gali būti prašoma pateikti galutinius kainos pasiūlymus užklijuotuose vokuose. Šių vokų atplėšimas ir kainos paskelbimas vyksta viešame posėdyje, kuriame turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai ar jų atstovai;

156.4. vadovaujantis pirkimo dokumentuose nustatyta pasiūlymų vertinimo tvarka ir kriterijais, pagal derybų rezultatus, užfiksuotus pasiūlymuose ir derybų protokoluose, nustatomas geriausias pasiūlymas.

157. Derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

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

157.2. visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija; teikdama informaciją perkančioji organizacija neturi diskriminuoti vieno tiekėjų kitų naudai;

157.3. derybų eiga turi būti įforminta raštu. Derybų protokolą pasirašo derybose dalyvavę Komisijos nariai ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas. Jei derybos vykdomos

laiškais ar elektroniniais laiškais, derybų eigos protokolas surašomas tais atvejais, kai derybų laiškai siunčiami nepasirašyti elektroniniu parašu. Protokole išdėstoma derybų eiga ir derybų metu pasiekti susitarimai.

## XVIII. APKLAUSA

158. Vykiant supaprastintą pirkimą apklausos būdu, kreipiamasi į vieną ar kelis tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus. Kai apklausa vykdoma po supaprastinto atviro konkurso atmetus visus pasiūlymus, į tiekėjus, atitinkančius minimalius kvalifikacijos reikalavimus, kreipiamasi pateikti patvirtinimą apie sutikimą dalyvauti pirkime.

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

160. Pirkimų organizatorius arba komisija, prašydama pateikti pasiūlymus, privalo kreiptis į ne mažiau kaip 3 potencialius tiekėjus. Vienas tiekėjas gali būti apklausiamas šiais atvejais:

160.1. pirkimų organizatorius arba komisija sužino, kad yra mažiau tiekėjų, kurie gali pateikti reikalingas prekes, atlikti paslaugas ar darbus;

160.2. didesnio tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių pirkimų organizatoriaus arba komisijos pastangų, laiko ir / ar lėšų sąnaudų;

160.3. pirkimą būtina atlikti labai greitai, bet aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo perkančiosios organizacijos delsimo ar neveiklumo;

160.4. kai perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos, taip pat mokslo, kultūros ir meno sričių projektų vertinimo paslaugos;

160.5. kai perkami meno kūriniai, suvenyrai, gėlės, puokštės, svečių maitinimo paslaugos, sveikinimų juostos ir pan.

160.6. kai perkama periodinių leidinių prenumerata, knygos, pašto ženklai bei sveikinimų, kvietimų ir kt. atvirukai;

160.7. kai perkamos nekilnojamojo turto registravimo, perregistravimo ir kitos VĮ „Registru centras“ paslaugos;

160.8. kai perkamos pašto paslaugos;

160.9. kai perkamos privalomo periodinio darbuotojų sveikatos tikrinimo paslaugos;

160.10. kai perkami avarinių tarnybų darbai ir paslaugos;

160.11. kai perkamos sausumos, vandens, oro transporto paslaugos;

160.12. kai perkamos teisinės-konsultacinės paslaugos;

160.13. kai perkami skelbimai, užsakomieji straipsniai spaudoje;

160.14. jei prekes ar paslaugas rajone, kuriame yra Savivaldybės administracija (ar kitoje geografinėje teritorijoje, į kurią reikia pristatyti prekes ar suteikti paslaugas), gali parduoti / suteikti konkretus tiekėjas ir nėra kitų alternatyvų, o pirkimą vykdyti iš kitų geografinių teritorijų yra ekonomiškai netikslinga;

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

160.16. perkamos informacijos paskelbimo spaudoje, telefonų knygoje, kataloguose ir panašios paslaugos;

160.17. perkamos konsultacinės, mokymo, darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo paslaugos;

160.18. kai perkamos prekės, paslaugos ir / ar darbai pagal autorines sutartis ar verslo liudijimus;

160.19. sutarties vertė perkant prekes ar paslaugas neviršija 10 tūkst. Lt, darbus – 50 tūkst. Lt. Tokių pirkimų metu sudaromų prekių ar paslaugų to paties tipo sutarčių bendra vertė negali viršyti 100 tūkst. Lt per finansinius metus;

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

160.21. kai perkančioji organizacija pagal ankstesnę 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 arba patirtų didelių nuostolių. Papildomai perkamų prekių ar paslaugų kaina negali viršyti 30 procentų ankstesnės pirkimų kainos;

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

160.23. kai perkamos prekės:

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

160.23.2. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

160.23.3. muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai yra prenumeruojami laikraščiai, žurnalai ar rinkiniai-segtuvai, perkamos oro transporto paslaugos;

160.23.4. iš bankrutuojančių, likviduojamų, restruktūrizuojamų ar sustabdžiusių veiklą ūkio subjektų;

160.23.5. iš valstybės rezervo;

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

160.23.7. kai už prekes atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus (pvz., šaltas vanduo, dujos, elektra ir pan.);

160.23.8. 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 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;

160.23.9. mažos vertės pirkimo atveju, kai egzistuoja trumpalaikės aplinkybės, suteikiančios galimybę reikalingas prekes ar paslaugas įsigyti už mažesnę nei rinkos kainą (šventinės nuolaidos, išpardavimai, specialūs pasiūlymai ir kt.);

160.23.10. esant kitoms objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau tiekėjų.

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

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

## **XIX. ELEKTRONINIS AUKCIONAS**

163. Elektroninis aukcionas atliekamas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 65 straipsniu.

## XX. DINAMINĖ PIRKIMŲ SISTEMA

164. Dinaminės pirkimų sistemos taikymo reikalavimai nustatyti Viešųjų pirkimų įstatymo 64 straipsnyje.

## XXI. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

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

166. Atliekant mažos vertės pirkimus apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus atvejus, kai šiose Taisyklėse nustatyta tvarka pirkimas atliekamas apklausos būdu, skelbiama CVP IS. Skelbime (arba kartu su skelbimu pateiktuose pirkimo dokumentuose) pateikiamos su mažos vertės pirkimu susijusios pirkimo sąlygos. Nustatant pasiūlymų pateikimo terminą, atsižvelgiama į tai, ar CVP IS arba perkančiosios organizacijos ar kitoje interneto svetainėje yra paskelbtos ir laisvai prieinamos visos pirkimo sąlygos, ar tiekėjų prašoma pateikti informaciją apie kvalifikaciją, kokio sudėtingumo yra pirkimo objektas ir kitas aplinkybes.

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

168. 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 dėl pirkimo dokumentų paaiškinimų.

169. Bendravimas su tiekėjais gali vykti žodžiu arba raštu. Žodžiu gali būti bendraujama (kreipiamasi į tiekėjus, pateikiami pasiūlymai), kai pirkimas vykdomas apklausos būdu ir:

169.1. pirkimo sutarties vertė neviršija 10 tūkst. Lt;

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

170. 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).

171. Perkant darbus ar kitus sudėtingesnius objektus (pvz.: kompiuterinę techniką, programavimo paslaugas ir kt.), visais atvejais tiekėjai turėtų būti apklausiami raštu.

172. Tame pačiame pirkime dalyvaujantys tiekėjai turi būti apklausiami ta pačia forma.

173. Apklausiant žodžiu, su tiekėjais bendraujama asmeniškai arba telefonu. Apklausiant raštu, paklausimai tiekėjams pateikiami paštu, faksu, elektroniniu paštu (kitomis elektroninėmis priemonėmis) arba asmeniškai.

174. 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.

175. Vykdydama mažos vertės pirkimus, perkančioji organizacija neprivalo vadovautis Taisyklių 49, 56, 61, 76, 77, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 110, 126, 137, 138, 139, 140, 141, 142 ir 157.3 punktų reikalavimais.

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

176. Kiekvieną atliktą supaprastintą pirkimą Komisija arba Pirkimo organizatorius 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.

177. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą vykdo Pirkimo organizatorius, pildoma supaprastinto pirkimo pažyma (3 priedas), išskyrus atvejus, kai šių Taisyklių nustatyta tvarka pasiūlymą pateikti kreipiamasi į vieną tiekėją.

178. Įvykdę pirkimą, Komisija arba Pirkimo organizatorius perduoda visus su pirkimu susijusius dokumentus Viešųjų pirkimų skyriui, mokėjimo dokumentų originalus – Apskaitos skyriui, sutarčių originalus – Juridiniam skyriui, kopijas – Apskaitos skyriui.

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

180. 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 preliminariąją sutartį, atliekamas mažos vertės pirkimas.

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

181.1. kai pagal preliminariąsias sutartis sudaromos pagrindinės pirkimo sutartys;

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

181.3. mažos vertės pirkimų.

182. Pirkimo procedūrų ataskaita, pirkimų ataskaita, įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties ataskaita rengiamos ir elektroninėmis priemonėmis pateikiamos pagal Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtintas formas ir reikalavimus. Šios ataskaitos, išskyrus konfidencialią informaciją, skelbiamos Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje ir perkančiosios organizacijos tinklalapyje.

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

183. Komisija ar Pirkimo organizatorius tiekėjus informuoja raštu apie:

183.1. kvalifikacinių duomenų vertinimą – nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas;

183.2. apie priimtą sprendimą sudaryti sutartį, pateikiant Viešųjų pirkimų įstatymo 41 straipsnio 2 dalyje nurodytos atitinkamos informacijos, kuri dar nebuvo pateikta pirkimo procedūros metu, santrauką ir nurodant nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą ir tikslų atidėjimo terminą – nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas;

183.3. tiekėjui, kurio pasiūlymas atmetas apie pasiūlymo atmetimo priežastis – nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas;

183.4. supaprastinto pirkimo nutraukimą – nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas.

184. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tikrai 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 ar atskirų valstybių finansinę paramą administruojantys viešieji juridiniai asmenys..

185. 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. Dalyvių reikalavimu perkančioji organizacija turi juos supažindinti su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią.

#### **XXIV. GINČŲ NAGRINĖJIMAS**

186. Pirkimų metu kylantys ginčai nagrinėjami vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriuje nustatyta tvarka ir terminais.

187. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojas arba darbuotojas ir Pirkimo organizatorius ar Komisija. Sprendimą dėl pretenzijos, remdamasis paskirto valstybės tarnautojo išvadomis ir Pirkimo organizatoriaus ar Komisijos pirmininko paaiškinimais, priima Perkančiosios organizacijos vadovas.

---

**Pakeitimai:**

1. Vilkaviškio rajono savivaldybės administracija, įsakymas  
Nr. B-IV-236, 2009-03-04.

Dėl Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių, patvirtintų Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2008-09-23 įsakymu Nr. B-IV-947 „Dėl Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos viešųjų supaprastintų pirkimų taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo.

2. Vilkaviškio rajono savivaldybės administracija, įsakymas  
Nr. B-IV-967, 2009-10-20.

Dėl Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių, patvirtintų Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2008-09-23 įsakymu Nr. B-IV-947 „Dėl Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos viešųjų supaprastintų pirkimų taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo.

3. Vilkaviškio rajono savivaldybės administracija, įsakymas  
Nr. B-IV-237, 2010-03-20.

Dėl Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių, patvirtintų Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2008-09-23 įsakymu Nr. B-IV-947 „Dėl Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos viešųjų supaprastintų pirkimų taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo.



Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos viešųjų  
supaprastintų pirkimų taisyklių  
1 priedas

**20XX M. VILKAVIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS NUMATOMŲ VYKDYTI PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ VIEŠŲJŲ  
PIRKIMŲ PLANAS**

Eil. Nr.	Prekės, paslaugos ar darbų kodas pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (BVPŽ)	Pirkimo objekto pavadinimas	Planuojamo viešojo pirkimo prekių kiekiai bei paslaugų ar darbų apimtys	Numatoma pirkimo pradžia	Pirkimo būdas	Ketimos sudaryti pirkimo sutarties trukmė (su pratęsimais)	Pirkimo iniciatorius, kontaktiniai duomenys
<b>PREKĖS</b>							
1.							
2.							
		<b>Iš viso:</b>					
<b>PASLAUGOS</b>							
< > kategorija (pagal VPĮ priedėlį)							
1.							
2.							
		<b>Iš viso:</b>					
<b>DARBAI</b>							
1.							
2.							
		<b>Iš viso:</b>					

SUDERINTA

Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos  
direktorius

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

**PARAIŠKA-UŽDUOTIS**      **Nr.** \_\_\_\_\_

(viešojo pirkimo objekto pavadinimas)

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

Vilkaviškis

1. PARAIŠKĄ PATEIKĖ \_\_\_\_\_

2. PIRKIMO OBJEKTAS

struktūrinio, struktūrinio teritorinio padalinio pavadinimas

PREKĖS     

PASLAUGOS     

DARBAI     

3. SKIRTI ASIGNAVIMAI

Savivaldybės biudžetas

Valstybės biudžetas

Fondų lėšos

Kitos lėšos

4. MAKSIMALI PIRKIMO VERTĖ \_\_\_\_\_

5. ARGUMENTUOTAS SIŪLOMŲ KVIESTI TIEKĖJŲ SĄRAŠAS (kai neskelbiama apie pirkimą):

6. PIRKIMO OBJEKTO APIBŪDINIMAS:

Nurodomos perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybės, kokybės ir kiti reikalavimai (techninė specifikacija), reikalingas kiekis ar apimtis, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratėsimais. Galimybes pirkime taikyti aplinkosaugos kriterijus, atsižvelgti į visuomenės poreikius socialinėje srityje.

7. MINIMALŪS KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI TIEKĖJAMS

8. VERTINIMO KRITERIJUS

(Nurodomas pasiūlymų vertinimo kriterijus – mažiausia kaina, o kai siūloma vertinti ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijumi – ekonominio naudingumo vertinimo kriterijus ir parametrai, jų lyginamieji svoriai ir vertinimo tvarka)

9. SUTARTIES TRUKMĖ ARBA ĮVYKDYMO TERMINAS

Trukmė mėnesiais: \_\_\_\_\_ arba dienomis: \_\_\_\_\_ (nuo sutarties sudarymo)

ARBA Pradžia \_\_\_\_\_ (metai-mėnuo-diena)

Pabaiga \_\_\_\_\_ (metai-mėnuo-diena)

10. ESMINĖS SUTARTIES SĄLYGOS (sudarant pirkimo sutartį) arba pridedamas pirkimo sutarties projektas.

Pagrindinės sutarties nuostatos nėra nustatomos, kai pirkimo sutartis yra sudaroma žodžiu):

10.1. Pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos.

10.2. Perkamos prekės, paslaugos ar darbai, jei įmanoma, – tikslūs jų kiekiai.

10.3. Kaina arba kainodaros taisyklės, nustatytos pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos patvirtintą metodiką.

10.4. Atsiskaitymų ir mokėjimų tvarka.

10.5. Prievolių įvykdymo terminai.

10.6. Prievolių įvykdymo užtikrinimas.

10.7. Ginčų sprendimo tvarka.

10.8. Pirkimo sutarties nutraukimo tvarka.

10.9. Pirkimo sutarties galiojimas.

10.10. Subrangovai, subteikėjai ar subteikėjai, jeigu vykdant sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka.

## 11. PREKIŲ, PASLAUGŲ AR DARBŲ PIRKIMO PROCEDŪRŲ TERMINAS

12. PRIEDAI (*planai, brėžiniai ir projektai, kita reikalinga informacija*):

## 13. ASMUO, ATSAKINGAS UŽ PARAIŠKOS PILDYMĄ, PIRKIMO INICIATORIUS

(Su *Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2008-09-23 įsakymu Nr. B-IV-947 patvirtintų Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių (aktualia redakcija) susipažinau*).

\_\_\_\_\_  
(Pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(Parašas ir data)

\_\_\_\_\_  
(Vardas, pavardė)

### 14. IŠVADOS:

#### 14.1. SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS STRUKTŪRINIO, STRUKTŪRINIO TERITORINIO PADALINIO VADOVAS.

##### IŠVADOS TURINYS

\_\_\_\_\_  
(Pareigų pavadinimas, parašas  
ir data)

\_\_\_\_\_  
(Vardas, pavardė)

#### 14.2. SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS JURIDINIO SKYRIAUS VALSTYBĖS TARNAUTOJO (*Jei pirkimo sutartis nebus sudaroma – tai suderinimo nereikia*)

##### IŠVADOS TURINYS

#### 14.3. SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS APSKAITOS SKYRIAUS VEDĖJO

##### IŠVADOS TURINYS

\_\_\_\_\_  
(Pareigų pavadinimas, parašas  
ir data)

\_\_\_\_\_  
(Vardas, pavardė)

#### 14.4. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ SKYRIAUS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ VERČIŲ APSKAITĄ IR KONTROLĘ TVARKANČIO ASMENS

##### IŠVADOS TURINYS

\_\_\_\_\_  
BVPŽ kodo Nr.

\_\_\_\_\_  
(Pareigų pavadinimas, parašas  
ir data)

\_\_\_\_\_  
(Vardas, pavardė)

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

\_\_\_\_\_



Jeigu įvertinti mažiau nei 3 tiekėjų siūlymai, to priežastys: \_\_\_\_\_

Vadovaujantis Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2008-09-23 įsakymu Nr. B-IV-947 patvirtintų Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių (aktuali redakcija) \_\_\_\_\_ punktu (-ais) buvo apklaustas tik vienas tiekėjas.

**Sudaryta pasiūlymų eilė:**

1. ....
2. ....
3. ....

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

(tiekėjo pavadinimas ir pasiūlymo numeris, sprendimo pasirinkti nurodytą tiekėją laimėtoju motyvai, kitos su tiekėjų atranka susijusios aplinkybės)

**Atmesti pasiūlymai ir atmetimo priežastys:**

1. ....
2. ....
3. ....

SUDERINTA: pirkimų verčių apskaitą ir kontrolę tvarkantis asmuo

..... (pareigos) ..... (vardas, pavardė) ..... (parašas, data)

Pažymą parengė pirkimų organizatorius:

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

SPRENDIMĄ TVIRTINU:

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

\_\_\_\_\_