

PATVIRTINTA:  
VŠĮ „Šiaulių regiono atliekų tvarkymo  
centras“ direktoriaus  
2014 m. rugpjūčio 19 d. įsakymu Nr. 84

**VŠĮ „ŠIAULIŲ REGIONO ATLIEKŲ TVARKYMO CENTRAS“  
SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS**

**TURINYS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS .....	3
1. Taisyklių paskirtis.....	3
2. Pagrindinės taisyklėse vartojamos sąvokos .....	4
3. Tiekėjai .....	5
4. Konfidencialumas .....	5
5. Pirkimų planavimas ir pirkimų inicijavimas.....	6
6. Pirkimo pradžia ir pabaiga.....	6
7. Rezervuota teisė dalyvauti pirkimuose .....	7
8. Pirkimų įgaliojimų suteikimas kitai perkančiajai organizacijai .....	7
9. Centralizuoti pirkimai .....	7
10. Viešojo pirkimo komisija ir Pirkimo organizatorius .....	7
11. Bendravimas ir keitimasis informacija .....	8
12. Pirkimo sutartis .....	9
13. Pirkimų ataskaitos.....	10
14. Dokumentų saugojimas.....	11
II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS, SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI, JŲ VYKDYMO TVARKA .....	11
15. Skelbimų rengimas ir paskelbimas .....	11
16. Supaprastintų pirkimų būdai ir jų pasirinkimo tvarka .....	13
17. Pirkimo dokumentai .....	14
18. Techninė specifikacija .....	15
19. Pirkimo dokumentų teikimas .....	17
20. Paraiškų ir pasiūlymų pateikimas .....	17
21. Pasiūlymų galiojimo terminai, jų keitimas ir atšaukimas .....	19
22. Pasiūlymo galiojimo ir sutarties įvykdymo užtikrinimas .....	19
23. Vokų su pasiūlymais atplėšimas .....	20
24. Tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas .....	21
25. Sąlygos, draudžiančios ir ribojančios tiekėjų dalyvavimą pirkime .....	23
26. Kandidatų ir dalyvių teisė verstis veikla.....	24
27. Kandidatų ir dalyvių ekonominė ir finansinė būklė.....	25
28. Kandidatų ir dalyvių techninis ir profesinis pajėgumas.....	25
29. Kokybės vadybos ir aplinkos apsaugos vadybos standartai .....	26
30. Oficialūs patvirtintų tiekėjų sąrašai .....	27
31. Pasiūlymų vertinimas ir palyginimas.....	27
32. Neįprastai maža pasiūlyta kaina .....	28
33. Informavimas apie pirkimo procedūros rezultatus .....	29
34. Supaprastintas atviras konkursas .....	30
35. Supaprastintas ribotas konkursas .....	30
36. Supaprastintos skelbiamos derybos .....	30

37. Supaprastintos neskelbiamos derybos .....	31
38. Supaprastintas neskelbiamas konkursas .....	32
39. Tiekėjų apklausa .....	32
40. Preliminarioji sutartis.....	34
41. Mažos vertės pirkimų ypatumai.....	35
III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS.....	36
42. Ginčų sprendimas .....	36
43. Perkančiosios organizacijos atsakomybė.....	36
44. Taisyklių įsigaliojimas ir paskelbimas.....	36

## I. BENDROSIOS NUOSTATOS

### 1. Taisyklių paskirtis

1. Viešosios įstaigos „Šiaulių regiono atliekų tvarkymo centras“ (toliau – ŠRATC, perkančioji organizacija) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato perkančiosios organizacijos vykdomų prekių, paslaugų ir darbų supaprastintų viešųjų pirkimų būdus ir jų atlikimo procedūrų tvarką, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus, ginčų nagrinėjimo procedūras.

2. Perkančiosios organizacijos Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102) (toliau – VPĮ), kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.

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

4. Pasikeitus VPĮ ar kitiems teisės aktams ir dėl to atsiradus Taisyklėse numatytų sąvokų ar nuostatų neatitikimų imperatyvioms VPĮ ar kitų teisės aktų nuostatomis, vykdant supaprastintus viešuosius pirkimus taikomos VPĮ ar kitų teisės aktų nuostatos, galiojančios viešojo pirkimo procedūrų vykdymo metu, išskyrus atvejus kai minėti teisės aktai netaikytini.

5. Perkančioji organizacija vadovaudamasi šiomis Taisyklėmis vykdo prekių, paslaugų ir darbų supaprastintus pirkimus (toliau – supaprastinti pirkimai):

5.1. kurių viešojo pirkimo vertė yra mažesnė už VPĮ 11 straipsnyje nustatytą tarptautinio pirkimo vertės ribą;

5.2. VPĮ 2 priedėlyje nurodytų B paslaugų pirkimai neatsižvelgiant į pirkimo vertę;

5.3. VPĮ 9 straipsnio 14 dalyje nurodyti pirkimai.

6. Taisyklės netaikomos atliekant supaprastintus pirkimus VPĮ 10 straipsnyje nurodytais atvejais.

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

8. Situacijose, kurių šios Taisyklės nereglementuoja, sprendimai priimami tokie ir veiksmai atliekami taip, kad nebūtų pažeisti viešųjų pirkimų principai.

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

10. Atlikdama supaprastintus pirkimus perkančioji organizacija atsižvelgia į visuomenės poreikius socialinėje srityje, aplinkos apsaugos reikalavimus, siekia skatinti smulkaus ir vidutinio verslo subjektų dalyvavimą viešuosiuose pirkimuose, vadovaujantis VPĮ 91 straipsnio, kitų teisės aktų nuostatomis.

11. Pirkimus, kuriuos atliekant tiekėjui suteikiama koncesija, reglamentuoja Lietuvos Respublikos koncesijų įstatymas.

12. Perkančioji organizacija turi užtikrinti, kad prekių, paslaugų ir darbų viešieji pirkimai, atliekami Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos priemonėmis (toliau- CVP IS) (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 visų viešųjų pirkimų, įskaitant ir supaprastintus pirkimus, bendrosios vertės.

## 2. Pagrindinės taisyklėse vartojamos sąvokos

1. **Alternatyvus pasiūlymas** – pasiūlymas, kuriame siūlomos kitokios, negu yra nustatyta pirkimo dokumentuose, pirkimo objekto charakteristikos arba pirkimo sąlygos.
2. **Kvalifikacijos patikrinimas** – procedūra, kurios metu tikrinama, ar tiekėjai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;
3. **Mažos vertės pirkimas (toliau – mažos vertės pirkimas)** – supaprastintas pirkimas, kai yra bent viena iš šių sąlygų:
  - 3.1. prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 200 tūkst. Lt (be PVM), o darbų pirkimo vertė mažesnė kaip 500 tūkst. Lt. (be PVM).
  - 3.2. perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai dėl to paties objekto yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį (sutartis), jeigu bendra šių sutarčių vertė yra ne didesnė kaip 10 procentų prekių ar paslaugų supaprastintų pirkimų to paties tipo sutarčių vertės ir mažesnė kaip 200 tūkst. Lt (be PVM), o perkant darbus - ne didesne kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnės kaip 500 tūkst. Lt (be PVM).
4. **Pirkimo organizatorius** – perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu paskirtas ŠRATC darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija). Pirkimo organizatorius gali organizuoti ar atlikti tik tokius supaprastintus pirkimus, kurie šio punkto 3 dalies kontekste yra laikomi mažos vertės pirkimais.
5. **Pirkimo iniciatorius** – Perkančiosios organizacijos padalinio/tarnybos vadovas arba jo paskirtas darbuotojas bei į tarnybos sudėtį neįeinantis darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų ir parengė pirkimo dokumentus (paraišką, techninę specifikaciją, užpildė sutarties projekto specifinius reikalavimus, kitus Pirkimui būtinus dokumentus) ir yra atsakingas už sutarties vykdymą.
6. **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.
7. **Supaprastintas atviras konkursas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai apie pirkimą skelbiama viešai ir pasiūlymus gali pateikti kiekvienas suinteresuotas tiekėjas.
8. **Supaprastintos skelbiamos derybos** – supaprastinto pirkimo būdas, kai paraiškas dalyvauti derybose gali pateikti visi tiekėjai, o ŠRATC su visais ar atrinktais tiekėjais derasi dėl pirkimo sutarties sąlygų.
9. **Supaprastintos neskelbiamos derybos** – supaprastinto pirkimo būdas, kai apie pirkimą viešai neskelbiama.
10. **Supaprastintas ribotas konkursas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai paraiškas dalyvauti konkurse gali pateikti visi norintys konkurse dalyvauti tiekėjai, o pasiūlymus konkursui – tik perkančiosios organizacijos pakviesti tiekėjai.
11. **Supaprastintas neskelbiamas konkursas** - supaprastinto pirkimo būdas, kai dėl Taisyklių 38 punkto išvardintų priežasčių perkančioji organizacija raštu kviečia tiekėjus arba vienintelį tiekėją galinti (galinčius) pateikti pasiūlymą ir su juo (jais), jei taip nustatyta pirkimo sąlygose, derasi dėl pirkimo sutarties sąlygų;
12. **Supaprastinto pirkimo vertė** – vertė nustatyta vadovaujantis VPĮ 9 straipsnio nuostatomis.

13. **Tiekėjų 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. Tiekėjų apklausos būdas gali būti laikomas tik tuo atveju, jei atliekamas supaprastintas pirkimas šio punkto 3 dalies kontekste yra laikomas mažos vertės pirkimu.

14. **Tiekėjas (prekių tiekėjas, paslaugų teikėjas, rangovas)** – kiekvienas ūkio subjektas – fizinis asmuo, privatus juridinis asmuo, viešasis juridinis asmuo, kitos organizacijos ir jų padaliniai ar tokių asmenų grupė – galintis pasiūlyti ar siūlantis prekes, paslaugas, darbus.

15. **Tiekėjų apklausos pažyma** – dokumentas, kurį, atlikęs mažos vertės pirkimą, Taisyklių nustatytais atvejais pildo Pirkimo organizatorius.

16. Taisyklėse vartojamos kitos sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme.

### 3. Tiekėjai

1. Jei kandidatai arba dalyviai pagal valstybės narės, kurioje jie įsteigti, įstatymus turi teisę teikti tam tikrą paslaugą, teikti prekę ar atlikti darbus, jų pateikti pasiūlymai neturi būti atmesti remiantis vien tik tuo, kad pagal valstybės narės, kurioje sudaroma pirkimo sutartis, įstatymus yra reikalaujama, jog jie turi būti fiziniai arba juridiniai asmenys. Tačiau prekių, paslaugų ar darbų pirkimo atveju iš juridinių asmenų gali būti reikalaujama nurodyti darbuotojų, atsakingų už atitinkamos sutarties įvykdymą, pavardes ir jų profesinę kvalifikaciją.

2. Paraišką ar pasiūlymą gali pateikti ūkio subjektų grupė. Jeigu tokia grupė nori pateikti paraišką arba pasiūlymą, perkančioji organizacija iš šios grupės nereikalauja, kad ji įgytų tam tikrą teisinę formą, tačiau, perkančiajai organizacijai priėmus sprendimą su pasirinkta grupe sudaryti pirkimo sutartį, iš jos gali būti reikalaujama įgyti tam tikrą teisinę formą, jei tai yra būtina siekiant tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį.

### 4. Konfidencialumas

1. Perkančioji organizacija, viešojo pirkimo 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, kaip nurodyta VPĮ 41, 74, 79 straipsniuose ir 86 straipsnio 4 dalyje, negali trietiesiems asmenims atskleisti perkančiajai organizacijai pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro visų pirma komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai. Pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina, išskyrus jos sudedamąsias dalis, nėra laikoma konfidencialia informacija. Dalyvių reikalavimu perkančioji organizacija turi juos supažindinti su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią.

2. Perkančioji organizacija gali reikalauti, kad dalyviai ne tik įvardintų, kokia informacija jų pasiūlyme yra laikoma konfidencialia, bet ir pateiktų dokumentus, įrodančius, jog dalyvis turi objektyvų teisinį pagrindą pasiūlyme įvardintą informaciją laikyti konfidencialia.

3. Perkančioji organizacija, teikdama technines specifikacijas tiekėjams, vertindama jų kvalifikaciją, atlikdama kandidatų kvalifikacinę atranką ir sudarydama pirkimo sutartis, gali taikyti reikalavimus, kurie apsaugotų jos teikiamos informacijos konfidencialų pobūdį.

4. Dalyvis su kitų dalyvių pasiūlymais supažindinamas Komisijos (Pirkimo organizatoriaus) pasirinkta forma. Sprendimą dėl dalyvių supažindinimo su kitų dalyvių pasiūlymais formos Komisija (Pirkimo organizatorius) priima konkretaus pirkimo atveju po to, kai yra gaunamas dalyvio prašymas supažindinti jį su kitų dalyvių pasiūlymais. Dalyvis su kitų dalyvių pasiūlymais gali būti supažindinamas ir „klausimų - atsakymų“ forma, tai yra, kai dalyvis pateikia jį dominantį klausimą dėl kito dalyvio pasiūlymo, o Perkančioji organizacija pagal dalyvio, kurio atžvilgiu yra pateiktas klausimas, pasiūlyme nurodytą informaciją dalyviui pateikia atsakymą į dalyvį dominantį klausimą dėl kito dalyvio pasiūlymo turinio.

## **5. Pirkimų planavimas ir pirkimų inicijavimas**

1. Perkančioji organizacija pirkimus planuoja ir juos inicijuoja vadovaudamasi perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu patvirtinta perkančiosios organizacijos pirkimų planavimo ir inicijavimo tvarka.

## **6. Pirkimo pradžia ir pabaiga**

1. Pirkimas prasideda:

1.1. perkant supaprastinto atviro konkurso, supaprastinto riboto konkurso, supaprastintų skelbiamų derybų būdu Viešųjų pirkimų tarnybai gavus perkančiosios organizacijos pateiktą skelbimą;

1.2. perkant tiekėjų apklausos būdu - kai perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėją (tiekėjus) prašydama pateikti perkamų prekių, paslaugų ar darbų kainas ir sąlygas;

1.3. perkant supaprastintų neskelbiamų derybų būdu – pateikus tiekėjui (tiekėjams) kvietimą dalyvauti derybose.

2. Perkančioji organizacija apie pradedamą bet kurią pirkimą, taip pat nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti bei sudarytą sutartį nedelsdama informuoja savo tinklapyje bei leidinio „Valstybės žinios“ priede „Informaciniai pranešimai“ (mažos vertės pirkimų atveju – tik savo tinklapyje), nurodydama:

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

2.2. apie nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti sutartį – numatomą sutarties kainą, laimėjusio dalyvio pavadinimą, jo pasirinkimo priežastis ir, jeigu žinoma, pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties įsipareigojimų dalį, kuriai laimėtojas ketina pasitelkti trečiuosius asmenis kaip subrangovus;

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

2.4. taip pat kitą Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytą informaciją.

3. Pirkimas (ar atskiros dalies pirkimas) pasibaigia, kai:

3.1. sudaroma pirkimo sutartis (preliminarioji sutartis) arba nustatomas projekto konkurso laimėtojas;

3.2. atmetamos visos paraiškos ar pasiūlymai;

3.3. nutraukiamos pirkimo procedūros;

3.4. per nustatytą terminą nepateikiama nė viena paraiška ar pasiūlymas;

3.5. pasibaigia pasiūlymų galiojimo laikas ir pirkimo sutartis nesudaroma dėl priežasčių, kurios priklauso nuo tiekėjų;

3.6. visi tiekėjai atsiima pasiūlymus ar atsisako sudaryti pirkimo sutartį.

4. Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje esanti pirkimo suvestinėje paskelbta informacija laikytina informacija apie pradedamus pirkimus.

5. Perkančioji organizacija apie nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti bei sudarytą sutartį, skelbia savo tinklapyje pirkimų registracijos žurnale atnaujindamam informaciją kiekvieno mėnesio, kiekvienos savaitės pirmadienį.

6. Perkančioji organizacija, gavusi Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą, bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas nereikalingas nutraukiant neskelbiamų derybų būdu atliekamo pirkimo ir viešųjų pirkimų įstatymo IV skyriuje reglamentuojamų pirkimų.

## **7. Rezervuota teisė dalyvauti pirkimuose**

1. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose gali nustatyti sąlygas, sudarančias galimybę pirkimuose dalyvauti tik neįgalųjų socialinėms įmonėms, arba nustatyti, kad tokie pirkimai bus atliekami pagal remiamų asmenų, kurių dauguma yra neįgalieji, įdarbinimo programas.

2. Pirkimo dokumentuose, įskaitant skelbimą apie pirkimą, turi būti nuoroda į tokius pirkimus ir reikalavimas pagrįsti, kad tiekėjo įmonė atitinka šio punkto reikalavimus (pateikiamas kompetentingos institucijos išduotas dokumentas ar tiekėjo patvirtinta deklaracija). Tiekėjo įmonė, atitinkanti šio punkto reikalavimus, pirkimo sutarčiai įvykdyti kaip subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus gali pasitelkti tik tokį pat statusą turinčias įmones ir įstaigas.

## **8. Pirkimų įgaliojimų suteikimas kitai perkančiajai organizacijai**

1. Perkančioji organizacija pirkimams organizuoti ir pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties sudarymo atlikti gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją (toliau- įgaliotoji organizacija). Tam ji privalo įgaliotajai organizacijai nustatyti užduotis ir suteikti visus įgaliojimus toms užduotims vykdyti. Įgaliojimai įforminami Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka.

2. Įgaliotoji perkančioji organizacija supaprastintus pirkimus atlieka pagal savo pasitvirtintas supaprastintų viešųjų pirkimų taisykles.

3. Už perkančiosios organizacijos įgaliotajai organizacijai nustatytas užduotis atsako perkančioji organizacija, o šių užduočių įvykdymą – įgaliotoji organizacija. Už pirkimo sutarties sudarymą, jos sąlygų vykdymą yra atsakinga perkančioji organizacija.

## **9. Centralizuoti pirkimai**

1. Perkančioji organizacija taip pat gali įsigyti prekių, paslaugų ar darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos (toliau - CPO) arba per ją.

2. Laikoma, kad perkančioji organizacija, pirkdama prekių, paslaugų ar darbų iš CPO arba per ją, laikėsi VPĮ ir Taisyklių reikalavimų, jeigu jų laikėsi centrinė perkančioji organizacija.

3. Perkančioji organizacija privalo įsigyti prekes, paslaugas ir darbus iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją, kai centrinės perkančiosios organizacijos kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir perkančioji organizacija negali jų atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Perkančioji organizacija privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti centrinės perkančiosios organizacijos kataloge siūlomų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo ir saugoti tai patvirtinantį dokumentą kartu su kitais pirkimo dokumentais.

## **10. Viešojo pirkimo komisija ir Pirkimo organizatorius**

1. Komisija sudaroma vadovaujantis VPĮ 16 straipsniu.

2. Perkančioji organizacija pirkimui (pirkimams) organizuoti ar atlikti privalo sudaryti Viešojo pirkimo komisiją (toliau- Komisija), nustatyti jų užduotis ir suteikti visus įgaliojimus toms užduotims vykdyti. Jeigu Perkančioji organizacija pirkimams organizuoti ir jiems atlikti įgalioja kitą perkančiąją organizaciją, šiuos veiksmus atlieka įgaliotoji organizacija. Komisija dirba pagal ją sudariusios organizacijos patvirtintą darbo reglamentą, yra jai atsakinga ir vykdo tik raštiškas jos užduotis ir įpareigojimus. Už Komisijos veiksmus atsako ją sudariusi organizacija.

3. Mažos vertės pirkimus vykdo Komisija, kai:

3.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija 50 000 Lt (be PVM);

3.2. darbų pirkimo sutarties vertė viršija 100 000 Lt (be PVM).

4. ŠRATC direktorius turi teisę priimti sprendimą pavesti supaprastintą pirkimą vykdyti Pirkimo organizatoriui arba Komisijai neatsižvelgdamas į šio punkto 3 punktyje nustatytas aplinkybes.

5. Komisija dirba pagal perkančiosios organizacijos direktoriaus patvirtintą Komisijos darbo reglamentą. Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija sprendimus priima savarankiškai.

6. 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.). Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas dėl pirkimo procedūrų nutraukimo nereikalingas kuomet aliekamas mažos vertės pirkimas neskelbiamų derybų būdu atliekamo pirkimo ir viešųjų pirkimų įstatymo IV skyriuje reglamentuojamų pirkimų. Teikimą dėl supaprastinto pirkimo nutraukimo Komisija, Pirkimo organizatorius arba Pirkimo iniciatorius teikia perkančiosios organizacijos direktoriui, kuris priima sprendimą dėl supaprastinto pirkimo procedūrų nutraukimo. Sprendimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo gali priimti Komisija arba Pirkimo organizatorius.

7. Perkančioji organizacija turi užtikrinti, kad supaprastintus pirkimus atliekantys asmenys būtų nepriekaištingos reputacijos, nešališki ir negalėtų teikti jokios informacijos tretiesiems asmenims apie tiekėjų pateiktų pasiūlymų turinį, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus atvejus.

## **11. Bendravimas ir keitimasis informacija**

1. Perkančioji organizacija ir tiekėjai gali bendrauti tarpusavyje bei keistis informacija paštu arba per kurjerį, faksu, elektroninėmis priemonėmis pagal šio punkto 4–5 dalių nuostatas, telefonu – esant 7 dalyje nurodytoms aplinkybėms, arba nurodytų būdų deriniu – taip, kaip pasirenka perkančioji organizacija.

2. Bendraujant tarpusavyje ir keičiantis informacija duomenys perduodami taip, kad būtų užtikrinamas jų vientisumas, išsaugomas pasiūlymų konfidencialumas. Taip pat būtina užtikrinti, kad perkančioji organizacija su pasiūlymų turiniu (projekto konkurso vertinimo komisija – su planu ir projektu) galėtų susipažinti tik pasibaigus nustatytam jų pateikimo terminui.

3. Bendravimo būdai turi būti visuotinai prieinami ir netrukdyti tiekėjams dalyvauti pirkimo procedūrose.

4. Priemonės, naudojamos bendraujant elektroniniu būdu, ir jų techninės charakteristikos turi būti nediskriminuojančios, visuotinai prieinamos ir suderintos su visuotinai naudojamomis informacinėmis ir ryšių technologijos priemonėmis.

5. Elektroniniams prietaisams, skirtiems pasiūlymams perduoti ir priimti, ir elektroniniams prietaisams, skirtiems paraiškoms priimti, taikomi šie reikalavimai:

5.1. suinteresuotoms šalims turi būti prieinama informacija apie reikalavimus, būtinus paraiškoms ir pasiūlymams pateikti elektroniniu būdu, įskaitant ir kodavimą. Be to, prietaisai paraiškoms ir pasiūlymams priimti elektroniniu būdu turi atitikti šio punkto 6 dalies reikalavimus;

5.2. elektroninis pasiūlymas turi būti pateiktas su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu teisės aktų reikalavimus;

5.3. dalyviai ar kandidatai įsipareigoja iki pasiūlymų ar paraiškų pateikimo termino pabaigos pateikti VPĮ 33–38 straipsniuose nurodytus dokumentus, sertifikatus ir deklaracijas, kurių elektroninės formos neturi.

6. Elektroniniai prietaisai, skirti paraiškoms, pasiūlymams, pareiškimams dėl kvalifikacijos įvertinimo ar planams ir projektams priimti, naudojant technines priemones ir taikant atitinkamas procedūras turi užtikrinti, kad:



6.1. teikiamų paraiškų, pasiūlymų, pareiškimų dėl kvalifikacijos įvertinimo ar planų ir projektų elektroninis parašas atitiktų Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus;

6.2. būtų galima nustatyti paraiškų, pasiūlymų, pareiškimų dėl kvalifikacijos įvertinimo ar planų ir projektų pateikimo tikslų laiką ir datą;

6.3. būtų tinkamai užtikrinta, kad iki nustatyto termino niekas negalėtų peržiūrėti informacijos, pateiktos laikantis šioje dalyje nustatytų reikalavimų;

6.4. pažeidus tokį naudojimosi informacija draudimą, būtų įmanoma tiksliai nustatyti šios dalies 3 punkto reikalavimo pažeidimą;

6.5. tik įgalioti asmenys galėtų nustatyti arba pakeisti datas, kada galima būtų pirmą kartą peržiūrėti gautus duomenis;

6.6. skirtinguose procedūrų etapuose visi pateikti duomenys būtų peržiūrėti tik vienu metu ir tik įgaliotų asmenų;

6.7. tik suderintais ir tuo pat metu atliekamais įgaliotų asmenų veiksmais po nustatyto termino būtų sudaroma galimybė susipažinti su gautais duomenimis;

6.8. gauti ir remiantis šiais reikalavimais peržiūrėti duomenys turi būti prieinami tik asmenims, įgaliotiems su tokiais duomenimis susipažinti.

7. Paraiškos dalyvauti pirkime perkančiajai organizacijai pateikiamos raštu ar telefonu. Tuo atveju, kai paraiška pateikiama telefonu, jos patvirtinimas raštu turi būti pateiktas iki nustatyto paraiškų pateikimo termino pabaigos.

8. Perkančioji organizacija turi teisę reikalauti, kad faksu pateiktos paraiškos dalyvauti pirkime būtų patvirtintos pakartotinai atsiunčiant jas paštu ar elektroninėmis priemonėmis. Toks reikalavimas nurodomas skelbime apie pirkimą. Skelbime taip pat turi būti nurodyta tokio patvirtinimo vėliausia data.

9. Šio punkto 1, 2, 5 ir 6 dalių reikalavimais perkančioji organizacija neprivalo vadovautis atlikdama mažos vertės pirkimus.

10. Informacija tiekėjui apie pirkimo sąlygas ir pasiūlymas perkančiajai organizacijai vykdant supaprastintus pirkimus, kurių vertė yra mažesė kaip 10 000 Lt (be PVM) gali būti perduodamas telefonu, o taip pat Pirkimo organizatoriui ir tiekėjo atstovui bendraujant betarpiškai įsigyjant prekes prekybos vietoje ir panašiai.

11. Tiekėjo pasiūlymas perkančiajai organizacijai yra laikomas perduotu žodžiu, kai tiekėjas informaciją apie siūlomas pirkimo sąlygas yra viešai paskelbęs savo interneto tinklapyje, spaudoje ar kitose masinės informacijos priemonėse. Tokia pasiūlymo pateikimo forma yra galima vykdant supaprastintus pirkimus, kurių vertė yra mažesnė kaip 10 000 Lt (be PVM).

## **12. Pirkimo sutartis**

1. Perkančioji organizacija sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Dalyvis sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus šių Taisyklių nustatytais atvejais, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu) ir jam nurodomas laikas, iki kada jis turi pasirašyti pirkimo sutartį.

2. Jeigu tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo, arba jei tiekėjo pateikta VPI 24 straipsnio 2 dalies 5 punkte nurodyta deklaracija yra melaginga, arba iki perkančiosios organizacijos nurodyto laiko tiekėjas nepasirašo pirkimo sutarties, arba atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, arba ūkio subjektų grupė neįsteigia juridinio asmens, kaip nustatyta šio punkto 4 dalyje, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti pirkimo sutartį. Tuo atveju perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal nustatytą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.

3. 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.

4. Perkančioji organizacija gali reikalauti, kad ūkio subjektų grupės pateiktą pasiūlymą pripažinus geriausiu ir perkančiajai organizacijai pasiūlius sudaryti pirkimo sutartį, ši ūkio subjektų grupė įgytų tam tikrą teisinę formą, jei tai yra būtina siekiant tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį. Teisinės formos reikalavimai turi būti nustatyti pirkimo dokumentuose. Jeigu perkančioji organizacija, parinkdama teisinę formą, reikalauja, kad ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, įsteigtų juridinį asmenį, ji pirkimo sutartį sudaro su šių ūkio subjektų įsteigtu juridiniu asmeniu. Ūkio subjektai, įsteigę juridinį asmenį, privalo laiduoti už jų įsteigto juridinio asmens prievoles, susijusias su pirkimo sutarties sąlygų įvykdymu. Tai turi būti nurodyta ir pirkimo dokumentuose.

5. Pirkimo sutartyje, kai ji sudaroma raštu, turi būti nustatyta:

- 5.1. sutarties šalių teisės ir pareigos;
- 5.2. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, jeigu įmanoma, – tikslūs jų kiekiai;
- 5.3. kainodaros taisyklės, nustatytos pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos patvirtintą metodiką;
- 5.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;
- 5.5. prievolių įvykdymo terminai;
- 5.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;
- 5.7. ginčų sprendimo tvarka;
- 5.8. sutarties nutraukimo tvarka;
- 5.9. sutarties galiojimas;
- 5.10. jeigu sudaroma preliminarioji sutartis, – jai būdingos nuostatos;
- 5.11. subrangovai, subteikėjai ar subteikėjai, jeigu vykdant sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka.

6. Pirkimo sutarčių, sudaromų ilgiau kaip 3 metams, terminų nustatymo kriterijus ir atvejus, kuriais gali būti sudaromos tokios sutartys, nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė.

7. Pirkimo sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti VPĮ 3 straipsnyje nustatyti principai bei tikslai ir kai tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo nereikalaujama, kai atlikus supaprastintą pirkimą sudarytos sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Lt (be PVM) arba kai pirkimo sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą.

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

- 8.1. vienintelis suinteresuotas dalyvis yra tas, su kuriuo sudaroma pirkimo sutartis, ir nėra suinteresuotų kandidatų;
- 8.2. pirkimo sutartis sudaroma dinaminės pirkimo sistemos pagrindu;
- 8.3. supaprastintų pirkimų atveju pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 000 Lt (be PVM) arba kai pirkimo sutartis sudaroma atliekant mažos vertės pirkimą.

9. Perkančioji organizacija pirkimo sutartis gali sudaryti žodžiu, kai atliekami supaprastinti pirkimai, kurių sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Lt (be PVM).

10. Šio punkto 1, 2, 3 ir 5 dalių reikalavimais perkančioji organizacija neprivalo vadovautis atlikdama mažos vertės pirkimus.

### **13. Pirkimų ataskaitos**

1. Perkančioji organizacija privalo Viešųjų pirkimų tarnybai raštu pateikti kiekvieno pirkimo, reglamentuojamo šių Taisyklių, įskaitant ir pirkimą, kurio metu sudaroma preliminarioji sutartis ar taikoma dinaminė pirkimo sistema, procedūrų ataskaitą. Ši ataskaita neteikiama, kai

pirkimas atliekamas pagal sudarytą preliminariąją sutartį, atliekamas mažos vertės pirkimas arba VPĮ 85 straipsnio 6 dalyje nurodytas supaprastintas pirkimas.

2. Pirkimo procedūrų ataskaita pateikiama pagal Viešųjų pirkimų tarnybos patvirtintą formą CVP IS priemonėmis.

3. Pirkimo procedūrų ataskaita, kai ji privalo būti teikiama, pildoma Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka ir terminais ir baigiama pildyti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pasibaigus pirkimui.

4. Perkančioji organizacija privalo Viešųjų pirkimų tarnybai raštu pateikti visų per kalendorinius metus atliktų pirkimų, kai pagal preliminariąsias pirkimo sutartis sudaromos pagrindinės sutartys, visų per kalendorinius metus atliktų mažos vertės pirkimų ir VPĮ 85 straipsnio 6 dalyje nurodytų supaprastintų pirkimų ataskaitą (toliau - pirkimų ataskaita). Šioje ataskaitoje perkančioji organizacija taip pat privalo pateikti duomenis apie visus per kalendorinius metus atliktus pirkimus pagal VPĮ 91 straipsnio reikalavimus. Ataskaitos pateikiamos per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams.

5. Perkančioji organizacija privalo Viešųjų pirkimų tarnybai raštu pateikti kiekvienos įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties (preliminariosios sutarties) ataskaitą, išskyrus ataskaitą, sudarytą atliekant mažos vertės pirkimus, VPĮ 85 straipsnio 6 dalyje nurodytus supaprastintus pirkimus ar pirkimus pagal sudarytą preliminariąją sutartį, ne vėliau kaip per 14 dienų, įvykdžius ar nutraukus pirkimo sutartį (preliminariąją sutartį).

6. Šio punkto 1 dalyje nurodyta ataskaita turi būti pateikta ir tuo atveju, kai perkamos VPĮ 2 priedėlio B paslaugų sąrašė nurodytos paslaugos.

7. Pirkimo procedūrų ataskaita, pirkimų ataskaita, įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties (preliminariosios 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.

#### **14. Dokumentų saugojimas**

1. Įvykdytos 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. Europos Komisijos prašymu šie dokumentai jai teikiami siekiant pateisinti priimtus sprendimus ar suteikti informaciją.

## **II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS, SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI, JŲ VYKDYMO TVARKA**

#### **15. Skelbimų rengimas ir paskelbimas**

1. Perkančioji organizacija skelbimą apie supaprastintą pirkimą, VPĮ 92 straipsnio 8 dalyje nurodytą informacinį pranešimą ir pranešimą dėl savanoriško ex ante skaidrumo, kuriuos pagal VPĮ ir (ar) patvirtintas taisykles numatyta paskelbti viešai, skelbia VPĮ nustatyta tvarka, VPĮ nustatytuose šaltiniuose.

2. Skelbimai, informaciniai pranešimai ir pranešimai dėl savanoriško ex ante skaidrumo gali būti papildomai skelbiami perkančiosios organizacijos tinklapyje, kitur internete, leidiniuose ar kitomis priemonėmis.

3. Skelbimo ar informacinio pranešimo paskelbimo diena yra jų paskelbimo CVP IS data, pranešimo dėl savanoriško ex ante skaidrumo paskelbimo diena yra pranešimo paskelbimas Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje data.

4. Perkančioji organizacija apie supaprastintą pirkimą gali neskelbti, jeigu yra bent viena iš šio punkto 4 dalies 4.1-4.5 punktuose nurodytų sąlygų:

4.1. Perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai:

4.1.1. Pirkimas, apie kurį buvo skelbta, neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų, pasiūlymų;

4.1.2. 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;

4.1.3. 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;

4.1.4. Dėl techninių prižasčių, meninio kūrinio sukūrimo arba įsigijimo ar dėl objektyvių aplinkybių, patentų, kitų intelektinės nuosavybės teisių ar kitų išimtinių teisių apsaugos tik konkretus tiekėjas gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir kai nėra jokios kitos alternatyvos.

4.2. Perkamos prekės ir paslaugos:

4.2.1. Kai perkančioji organizacija pagal ankstesnę sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techninių 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;

4.2.2. Prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas.

4.3. Perkamos prekės, kai:

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

4.3.2. Prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

4.3.3. Perkami muziejų eksponatai, archyvų ir bibliotekų dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

4.3.4. Ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų ar restruktūrizuojamų ūkio subjektų;

4.3.5. Prekės perkamos iš valstybės rezervo.

4.4. Perkamos paslaugos, kai:

4.4.1. Perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;

4.4.2. Perkamos perkančiosios organizacijos darbuotojų mokymo paslaugos;

4.4.3. 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;

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

4.4.5. Perkamos mokslo ir studijų institucijų mokslo, studijų programų, meninės veiklos, taip pat šių institucijų steigimo ekspertinio vertinimo paslaugos.

4.5. Perkamos paslaugos ir darbai, kai:

4.5.1. Dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba paslaugų, neįrašytų į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti 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;

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

5. CVP IS ir Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje skelbiamus skelbimus, informacinius pranešimus, pranešimus dėl savanoriško ex ante skaidrumo perkančiosios organizacijos privalo pateikti Viešųjų pirkimų tarnybai, o ši per 3 darbo dienas privalo juos paskelbti CVP IS ir išsiųsti Europos Sąjungos oficialiųjų leidinių biurui paskelbti Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje. Skelbimai, informaciniai pranešimai, pranešimai dėl savanoriško ex ante skaidrumo perkančiosios organizacijos tinklapyje, kitur internete, leidiniuose ar kitomis priemonėmis negali būti skelbiami anksčiau negu CVP IS ir Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje. To paties skelbimo, informacinio pranešimo, pranešimo dėl savanoriško ex ante skaidrumo turinys visur turi būti tapatus.

6. Atlikdama supaprastintą neskelbiamą pirkimą ir priėmusi sprendimą sudaryti sutartį, perkančioji organizacija VPI 86 straipsnyje nustatyta tvarka gali paskelbti informacinį pranešimą, o kai atliekamas VPI 2 priedėlio B paslaugų sąrašė nurodytų paslaugų pirkimas ir kai pirkimo vertė yra mažesnė, negu nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba, - pranešimą dėl savanoriško ex ante skaidrumo.

7. Perkančioji organizacija, sudariusi pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį dėl VPI 2 priedėlio B paslaugų sąrašė nurodytų paslaugų, kai pirkimo vertė yra mažesnė, negu yra nustatyta tarptautinio pirkimo vertė, ne vėliau kaip per 48 dienas po pirkimo sutarties ar preliminarosios sutarties sudarymo privalo pateikti skelbimą apie sudarytą sutartį Viešųjų pirkimų tarnybai jos nustatyta tvarka. Skelbime turi būti nurodyta, ar perkančioji organizacija sutinka, kad šis skelbimas būtų paskelbtas.

## **16. Supaprastintų pirkimų būdai ir jų pasirinkimo tvarka**

1. Perkančioji organizacija pirkimus vykdo:

1.1. Supaprastinto atviro konkurso būdu;

1.2. Supaprastinto riboto konkurso būdu;

1.3. Supaprastintų skelbiamų derybų būdu;

1.4. Supaprastintų neskelbiamų derybų būdu;

1.5. Supaprastinto neskelbiamo konkurso būdu;

1.6. Tiekėjų apklausos būdu.

2. Perkančioji organizacija pirkimams atlikti gali taikyti ir kitas procedūras – supaprastintą konkurencinį dialogą, dinaminę pirkimo sistemą, elektroninį aukcioną ir projekto konkursą. Šios procedūros, jei jos pasirenkamos atliekamos atitinkamai VPI II skyriaus IV, VII ir VIII skirsnių nustatyta tvarka.

3. Supaprastinto atviro konkurso, supaprastinto riboto konkurso ir supaprastintų skelbiamų derybų pirkimo būdus perkančioji organizacija gali taikyti visais atvejais.

4. Supaprastintų neskelbiamų derybų būdu perkančioji organizacija gali vykdyti pirkimą tik esant aplinkybėms nepriklausančioms nuo perkančiosios organizacijos (force majeure, stichinei nelaimėi, atsitikimui ar įvykiui, kuris stabdo perkančiosios organizacijos veiklą, gali kilti grėsmė aplinkai, gamtai ir/ar tretiesiems asmenims).

5. Tiekėjų apklausos būdą perkančioji organizacija gali taikyti tik tuo atveju, kai yra atliekamas mažos vertės pirkimas.

## 17. Pirkimo dokumentai

1. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose, atsižvelgiant į supaprastintą pirkimo būdą, pateikia šią informaciją:

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

1.2. pasiūlymų rengimo reikalavimai;

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

1.4. tiekėjų kvalifikacijos vertinimo tvarka ir mažiausias pateikti pasiūlymus kviečiamų kandidatų skaičius, kai perkančioji organizacija VPI nustatytais atvejais turi teisę apriboti pirkimo dalyvių skaičių;

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

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

1.7. techninė specifikacija;

1.8. pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos;

1.9. perkančiosios organizacijos siūlomos šalims pasirašyti pirkimo sutarties sąlygos pagal Taisyklių 12 punkto reikalavimus, taip pat sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas;

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

1.11. informacija, ar leidžiama pateikti pasiūlymus parduoti tik dalį prekių, darbų ar paslaugų, šios dalies (dalių) apibūdinimas;

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

1.13. pasiūlymų galiojimo užtikrinimo, jei reikalaujama, ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;

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

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

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

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

1.18. vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros;

1.19. informacija, kad pasiūlymuose nurodytos kainos bus vertinamos litais;

1.20. perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojų ar darbuotojų arba Komisijos narių (vieno ar kelių), kurie įgalioti palaikyti tiesioginį ryšį su tiekėjais ir gauti iš jų (ne tarpininkų) pranešimus, susijusius su pirkimų procedūromis, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai;

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

1.22. informacija apie atidėjimo termino taikymą, ginčų nagrinėjimo tvarką.

2. Perkančioji organizacija, pirkdama prekes, paslaugas ar darbus, pirkimo dokumentuose turi nustatyti energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimus ir

(ar) kriterijus Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytais atvejais ir tvarka.

3. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose gali nustatyti specialias sutarties vykdymo sąlygas, siejamas su socialinės ir aplinkos apsaugos reikalavimais, jei jos atitinka Europos Sąjungos teisės aktus.

4. Pirkimo dokumentuose turi būti reikalaujama, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus jis ketina pasitelkti, ir gali būti reikalaujama, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokiai pirkimo daliai jis ketina pasitelkti subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus. Jeigu darbų pirkimo sutarčiai vykdyti pasitelkiami subrangovai, pagrindinius darbus, kuriuos nustato perkančioji organizacija, privalo atlikti tiekėjas. Toks nurodymas nekeičia pagrindinio tiekėjo atsakomybės dėl numatomos sudaryti pirkimo sutarties įvykdymo.

5. Pirkimo dokumentų sudėtinė dalis yra išankstinis skelbimas apie numatomus pirkimus ir skelbimas apie pirkimą. Perkančioji organizacija skelbimuose esančios informacijos vėliau papildomai gali neteikti, įskaitant atvejį, kai techninės specifikacijos remiasi tiekėjams prieinamais dokumentais ir pateikta nuoroda į tokius dokumentus.

6. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentus rengia vadovaudamasi šių Taisyklių nuostatomis. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o perkančioji organizacija nupirkti tai, ko reikia.

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

8. Informacija nurodyta šio punkto 1 dalies 1.9 ir 1.22 punktuose, 2 ir 4 dalyse yra privaloma vykdant supaprastintus pirkimus (išskyrus neskelbiamą pirkimą, kai pateikti pasiūlymą kviečiamas tik vienas tiekėjas, jeigu perkančioji organizacija mano, kad tokia informacija yra nereikalinga, o taip pat atliekant mažos vertės pirkimus).

10. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, kai tiekėjų apklausa vykdoma žodžiu.

## **18. Techninė specifikacija**

1. Perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybės apibūdinamos pirkimo dokumentuose pateikiamoje techninėje specifikacijoje. Kai kurių techninių specifikacijų sąvokos VPI 3 priedėlyje. Visais įmanomais atvejais šios techninės specifikacijos turėtų būti apibrėžtos taip, kad jose būtų atsižvelgta į neįgaliųjų kriterijus arba į visiems naudotojams tinkamą projektą. Viešųjų pirkimų tarnyba turi teisę patvirtinti techninėms specifikacijoms taikomus reikalavimus. Šie reikalavimai perkančiosioms organizacijoms yra privalomi. Perkančioji organizacija iš anksto skelbia pirkimų, išskyrus mažos vertės pirkimus, techninių specifikacijų projektus Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.

2. Techninė specifikacija turi užtikrinti konkurenciją ir nediskriminuoti tiekėjų.

3. Nepažeidžiant privalomų nacionalinių techninių reikalavimų tiek, kiek jie neprieštarauja Europos Sąjungos teisei, techninė specifikacija gali būti parengta šiais būdais arba šių būdų deriniu:

3.1. nurodant standartą, techninį liudijimą ar bendrąsias technines specifikacijas. Techninėje specifikacijoje turi būti taikoma tokia pirmumo tvarka: pirmiausia nurodomas Europos standartą perimantis Lietuvos standartas, Europos techninis liudijimas, bendrosios techninės specifikacijos, tarptautinis standartas, kitos Europos standartizacijos įstaigų nustatytos techninių normatyvų sistemos arba, jeigu tokių nėra, – nacionaliniai standartai, nacionaliniai techniniai liudijimai arba nacionalinės techninės specifikacijos, susijusios su darbų projektavimu, apskaičiavimu ir vykdymu bei produktų naudojimu. Kiekviena nuoroda pateikiama kartu su žodžiais „arba lygiavertis“;

3.2. apibūdinant norimą rezultatą arba nurodant pirkimo objekto funkcinius reikalavimus. Funkciniai reikalavimai gali apimti ir aplinkos apsaugos reikalavimus. Tokie

reikalavimai turi būti tikslūs, kad tiekėjai galėtų parengti tinkamus pasiūlymus, o perkančioji organizacija įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų;

3.3. apibūdinant norimą rezultatą arba pirkimo objekto funkcinius reikalavimus, minėtus šios dalies 2 punkte, ir kaip šių reikalavimų atitikties priemonę – 1 punkte nurodytas technines specifikacijas;

3.4. nurodant tam tikrų pirkimo objekto savybių technines specifikacijas pagal 1 punkto reikalavimus, kitų – apibūdinant 2 punkte nurodytą norimą rezultatą ar funkcinius reikalavimus.

4. Kai perkančioji organizacija nurodo technines specifikacijas, vadovaudamasi VPI 25 straipsnio 3 dalies 1 punkto reikalavimais, ji neturi teisės atmesti pasiūlymo dėl to, kad siūlomos prekės ar paslaugos, ar darbai neatitinka nurodytų techninių specifikacijų, kuriomis ji rėmėsi, jeigu dalyvis savo pasiūlyme bet kokiomis perkančiajai organizacijai tinkamomis priemonėmis įrodo, kad jo pasiūlyti sprendimai yra lygiaverčiai ir atitinka techninėje specifikacijoje keliamus reikalavimus.

5. Kai perkančioji organizacija techninėje specifikacijoje nurodo objekto norimo rezultato apibūdinimą ar funkcinius reikalavimus, ji neturi teisės atmesti pasiūlymo dėl to, kad siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka Lietuvos standartą, perimančią Europos standartą, Europos techninį liudijimą, bendrą techninę specifikaciją, tarptautinį standartą arba Europos standartizacijos įstaigos nustatytą techninių normatyvų sistemą, jei juose yra nurodyti perkančiosios organizacijos keliami norimo rezultato ir funkciniai reikalavimai ir jeigu dalyvis savo pasiūlyme bet kokiomis perkančiajai organizacijai tinkamomis priemonėmis įrodo, kad jo siūlomos technines specifikacijas atitinkančios prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos keliamus norimo rezultato ir funkcinius reikalavimus.

6. Kai perkančioji organizacija nustato aplinkos apsaugos charakteristikas, nurodydama šio punkto 3 dalies 2 punkte minėtus rezultato apibūdinimo ar funkcinius reikalavimus, ji gali:

6.1. naudoti išsamias specifikacijas arba prireikus jų dalis, apibrėžtas Europos ar nacionaliniuose (daugianacionaliniuose) ekologiniuose ženkluose arba bet kokiame kitame ekologiniame ženkle, jeigu: tos specifikacijos yra tinkamos prekių ar paslaugų, kurios yra pirkimo objektas, ypatybėms apibrėžti; reikalavimai ekologiniam ženklui yra parengti remiantis moksline informacija; ekologiniai ženklai yra patvirtinti dalyvaujant valstybės institucijoms, vartotojams, gamintojams, platintojams, aplinkos apsaugos organizacijoms ir kitiems suinteresuotiems asmenims;

6.2. nurodyti, kad prekės ir paslaugos, pažymėtos ekologiniais ženklais, laikomos atitinkančiomis technines specifikacijas, nustatytas pirkimo dokumentuose. Tokiu atveju ji privalo priimti bet kurias kitas tinkamas įrodymo priemones, pavyzdžiui, gamintojo techninius dokumentus arba paskelbtosios (notifikuotos) įstaigos atlikto bandymo protokolą.

7. Šio punkto 4 ir 5 dalyse nurodytos tinkamos priemonės gali būti gamintojo techniniai dokumentai arba paskelbtosios (notifikuotos) įstaigos atlikto bandymo protokolai. Paskelbtąją (notifikuotą) įstaigą laikoma Europos standartus atitinkanti bandymų ir kalibravimo laboratorija, sertifikavimo ir inspektavimo institucija. Perkančioji organizacija turi priimti kitose Europos Sąjungos šalyse įsteigtų paskelbtųjų (notifikuotų) įstaigų sertifikatus.

8. Apibūdinant pirkimo objektą, techninėje specifikacijoje negali būti nurodytas konkretus modelis ar šaltinis, konkretus procesas ar prekės ženklas, patentas, tipai, konkreti kilmė ar gamyba, dėl kurių tam tikroms įmonėms ar tam tikriems produktams būtų sudarytos palankesnės sąlygos arba jie būtų atmesti. Toks nurodymas yra leistinas išimties tvarka, kai pirkimo objekto yra neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti pagal šio punkto 3 ir 4 dalių reikalavimus. Šiuo atveju nurodymas pateikiamas įrašant žodžius „arba lygiavertis“.

9. Perkančioji organizacija, atlikdama mažos vertės pirkimus, gali nesivadovauti šiame straipsnyje nustatytais reikalavimais, tačiau bet kuriuo atveju ji turi užtikrinti VPI 3 straipsnyje nurodytų principų laikymąsi.



## **19. Pirkimo dokumentų teikimas**

1. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentus, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, įskaitant technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus į tiekėjų klausimus, skelbia CVP IS kartu su skelbimu apie pirkimą. Jeigu pirkimo dokumentų neįmanoma paskelbti CVP IS, perkančioji organizacija pirkimo dokumentus tiekėjui pateikia kitomis priemonėmis – įteikiant asmeniškai, paštu, per kurjerį, faksu, el. paštu ir kt.

2. Tiekėjas gali paprašyti, kad perkančioji organizacija paaiškintų pirkimo dokumentus. Perkančioji organizacija atsako į kiekvieną teikėjo rašytinį prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Perkančioji organizacija, atsakydama į tiekėjo prašymą, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą teikti paaiškinimą. Jei pirkimo dokumentai buvo skelbti CVP IS, ten pat paskelbiami pirkimo dokumentų paaiškinimai. Atsakymas turi būti siunčiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Perkančioji organizacija gali netaikyti šios dalies reikalavimų, kai šių Taisyklių 15 punkto 4.1 – 4.5 dalyse numatytais atvejais apie pirkimus nėra skelbiama.

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

4. Jeigu perkančioji organizacija rengia susitikimą su tiekėjais, ji surašo šio susitikimo protokolą. Protokole fiksuojami visi šio susitikimo metu pateikti klausimai dėl pirkimo dokumentų ir atsakymai į juos. Protokolas išsiunčiamas visiems pirkimo procedūrose dalyvaujantiems tiekėjams.

5. Jeigu pirkimo dokumentus paaiškinusi (patikslinusi) perkančioji organizacija jų negali pateikti šio punkto 2 ir 3 dalyse nustatytais terminais, ji privalo perkelti pasiūlymų pateikimo terminą. Šis terminas nukeliamas protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ir tinkamai parengti pasiūlymus. Perkančioji organizacija turi atsižvelgti į tai, kad paaiškinus (patikslinus) pirkimo dokumentus, gali atsirasti naujų tiekėjų, norinčių dalyvauti pirkime, todėl pasiūlymų pateikimo terminą reikėtų nustatyti tokį, kad šie tiekėjai spėtų susipažinti su pirkimo dokumentais ir parengti pasiūlymus.

6. Jeigu pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, ten pat paskelbiama apie kiekvieną pirkimo pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą, jeigu ne – pranešimai apie termino nukėlimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai. VPĮ 86 straipsnyje nurodytuose šaltiniuose apie pasiūlymų pateikimo ir vokų su pasiūlymais atplėšimo termino nukėlimą galima neskelbti, jeigu nekeičiama kita skelbime apie supaprastintą pirkimą paskelbta informacija jeigu nepaskelbus apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą nebus pažeisti pirkimų principai.

7. Perkančioji organizacija atlikdama mažos vertės pirkimus, gali nesivadovauti šiame punkte nustatytais reikalavimais.

## **20. Paraiškų ir pasiūlymų pateikimas**

1. Perkančioji organizacija privalo pirkimo dokumentuose nustatyti paraiškų ir pasiūlymų pateikimo terminus, nurodyti datą, valandą ir minutę. Jeigu pasiūlymas gaunamas pavėluotai, neatplėštas vokas su pasiūlymu grąžinamas jį atsiuntusiam tiekėjui. Vokas su pasiūlymu grąžinamas ir tuo atveju, jeigu pasiūlymas pateiktas neužklijuotame voke, kaip nurodyta šio punkto 3 dalyje 3.2 -3.3 punktuose, ar turinčius mechaninių ir kitokių pažeidimų, galinčių kelti abejonių dėl pasiūlymų slaptumo vokuose.

2. Jeigu dėl kokių nors priešasčių pirkimo dokumentai ar jų dalis buvo pareikalauti laiku, tačiau nepateikti šių taisyklių 19 punkte nustatytais terminais arba jei pateikus pirkimo dokumentus paaiškėja, kad pasiūlymus galima parengti tik apsilankius darbų atlikimo vietoje ir ten susipažinus su pirkimo dokumentuose nustatytais dalykais, perkančioji organizacija pasiūlymų pateikimo terminus privalo pratęsti tiek, kad visi suinteresuoti tiekėjai turėtų galimybę susipažinti su visa pasiūlymui parengti reikalinga informacija, ir apie tai paskelbti patikslindama skelbimą.

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

3.1. paraiška ir pasiūlymas turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas paraiška ir pasiūlymas – pateikti su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus;

3.2. ne elektroninėmis priemonėmis teikiami pasiūlymai turi būti pateikiami užklijuotame voke. Ant voko užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki ...“ (pasiūlymų pateikimo termino pabaigos);

3.3. jeigu perkančioji organizacija numato pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, pirkimo dokumentuose privalo nurodyti, kad tiekėjai pasiūlymo kainą pateiktų viename užklijuotame voke, o likusias pasiūlymo dalis (techninius pasiūlymo duomenis, kitą informaciją ir dokumentus) – kitame užklijuotame voke. Šie abu vokai turi būti įdėti į bendrą voką, jis taip pat užklijuojamas. Pasiūlymo (su priedais) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti ir paskutinio lapo antroje pusėje patvirtinti tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, nurodytas tiekėjo ar jo įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos (jei yra) 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 nenumerojamas, o įdedamas į bendrą voką. Tuo atveju, kai pasiūlymas yra didelės apimties ir susideda iš kelių dalių, šis reikalavimas taikomas kiekvienai pasiūlymo daliai. Reikalavimai pasiūlymą ar jo dalis pateikti vokuose, pasiūlymą sunumeruoti, susiūti, paskutinio lapo antroje pusėje patvirtinti tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, nurodyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens vardą, pavardę, pareigas (jei yra) ir pasiūlymą sudarančių lapų skaičių, kartu su kitais pasiūlymo lapais įsiūti ir sunumeruoti pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento kopiją netaikomi, jeigu perkančioji organizacija priima elektroninėmis priemonėmis pateiktus pasiūlymus. Reikalavimas pateikti pasiūlymą dviejuose vokuose netaikomas pirkimą atliekant skelbiamų derybų būdu ar tiekėjų apklausos būdu.

3.4. pirkimo dokumentuose gali būti nustatyta, kad pasiūlymo teikiamo ne elektroninėmis priemonėmis (atskirų pasiūlymų dalių) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti siūlu, kuris neleistų nepažeidžiant susiuvimo į pasiūlymą įdėti naujus, išplėšti esančius lapus ar juos pakeisti. Tokiu atveju pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje siūlas užklijuojamas popieriaus lapeliu, ant kurio pasirašo tiekėjas arba jo įgaliotas asmuo. Pasiūlymo paskutinio lapo pusėje nurodomas pasirašančiojo asmens vardas, pavardė ir pareigos, pasiūlymo lapų skaičius. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas neįsiuvamas ir nenumerojamas.

4. Pirkimo dokumentuose nustatant paraiškų ir pasiūlymų (projektų) 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, pagrįstais atvejais gali būti nurodyta, kad tiekėjas gali teikti pasiūlymą tik vienai ar kelioms, ar visoms pirkimo dalims. Jei leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, nurodomi minimalūs reikalavimai, kuriuos šie pasiūlymai turi atitikti. Alternatyvūs pasiūlymai negali būti priimami, vertinant mažiausios kainos kriterijumi.

5. Tiekėjo prašymu perkančioji organizacija privalo nedelsdama pateikti rašytinį patvirtinimą, kad tiekėjo paraiška ar pasiūlymas yra gautas, nurodydama gavimo dieną, valandą ir minutę.

6. Jeigu tiekėjas pateikė netikslius, neišsamius pirkimo dokumentuose nurodytus kartu su pasiūlymu teikiamus dokumentus; tiekėjo įgaliojimą asmeniui pasirašyti paraišką ar jų nepateikė, perkančioji organizacija privalo prašyti tiekėjo patikslinti, papildyti arba pateikti šiuos dokumentus per jos nustatytą protinę terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 3 darbo dienos nuo prašymo išsiuntimo iš perkančiosios organizacijos dienos.

## **21. Pasiūlymų galiojimo terminai, jų keitimas ir atšaukimas**

1. Pasiūlymas galioja jame tiekėjo nurodytą laiką. Šis laikas turi būti ne trumpesnis, negu yra nustatyta pirkimo dokumentuose. Jeigu pasiūlyme nenurodytas jo galiojimo laikas, laikoma, kad pasiūlymas galioja tiek, kiek nustatyta pirkimo dokumentuose.

2. Kol nesibaigė pasiūlymų galiojimo laikas, perkančioji organizacija gali prašyti, kad tiekėjai pratęstų jų galiojimą iki konkrečiai nurodyto laiko. Tiekėjas gali atmesti tokį prašymą neprarasdamas teisės į savo pasiūlymo galiojimo užtikrinimą.

3. Tiekėjas, kuris sutinka pratęsti savo pasiūlymo galiojimo laiką ir apie tai raštu praneša perkančiajai organizacijai, pratęsia pasiūlymo galiojimo užtikrinimo terminą arba pateikia naują pasiūlymo galiojimo užtikrinimą. Jeigu tiekėjas neatsako į perkančiosios organizacijos prašymą pratęsti pasiūlymo galiojimo užtikrinimo terminą, jo nepratęsia arba nepateikia naujo pasiūlymo užtikrinimo, laikoma, kad jis atmetė prašymą pratęsti savo pasiūlymo galiojimo terminą.

4. Kol nesuejo pasiūlymų pateikimo terminas, tiekėjas gali pakeisti arba atšaukti savo pasiūlymą neprarasdamas teisės į savo pasiūlymo galiojimo užtikrinimą. Toks pakeitimas arba pranešimas, kad pasiūlymas atšaukiamas, pripažįstamas galiojančiu, jeigu perkančioji organizacija jį gavo prieš pasiūlymų pateikimo terminą.

## **22. Pasiūlymo galiojimo ir sutarties įvykdymo užtikrinimas**

1. Perkančioji organizacija gali pareikalauti, kad pasiūlymų galiojimas būtų užtikrinamas, ir privalo pareikalauti, kad pirkimo sutarties įvykdymas būtų užtikrinamas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais. Perkančioji organizacija, atlikdama viešąjį pirkimą elektroninėmis priemonėmis, gali nustatyti, kad pasiūlymo galiojimo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas pateikiamas elektroniniu būdu.

2. Perkančioji organizacija negali atmesti pasiūlymo galiojimo užtikrinimo ir 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.

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

### 23. Vokų su pasiūlymais atplėšimas

1. Vokus su pasiūlymais atplėšia (su pasiūlymais susipažįsta) pasiūlymus nagrinėja ir vertina supaprastintą pirkimą atliekanti Komisija arba Pirkimo organizatorius.

2. Tuo atveju, kai pirkimą vykdo Komisija, 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 pagal šį įstatymą prilyginamas vokų atplėšimui. Posėdžio diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Pakeitus terminą, atitinkamai turi būti pakeistas ir vokų su pasiūlymais atplėšimo laikas. Nustatytu laiku turi būti atplėšti visi vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui. Vokų atplėšimo procedūroje, išskyrus atvejus, kai pirkimas atliekamas derybų ar konkurencinio dialogo būdu, turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai. Derybų atveju vokų su galutinėmis tiekėjų siūlomomis kainomis ir galutiniais techniniais duomenimis atplėšimo procedūroje turi teisę dalyvauti visi derybose dalyvavę tiekėjai arba jų atstovai. Vokai atplėšiami pasiūlymus pateikusių bei Komisijos posėdyje dalyvaujančių tiekėjų ar jų atstovų akivaizdoje. Vokai atplėšiami ir tuo atveju, jei į šį posėdį tiekėjas ar jo atstovas neatvyksta.

3. Tuo atveju, kai pirkimą vykdo Pirkimo organizatorius ir pirkimo dokumentuose buvo reikalaujama pateikti pasiūlymus užklijuotose vokuose, vokų atplėšimas vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodytą dieną, valandą ir minutę. Pradinis susipažinimas su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais prilyginamas vokų atplėšimui. Vokų atplėšimo diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Pakeitus terminą, atitinkamai turi būti pakeistas ir vokų su pasiūlymais atplėšimo laikas. Nustatytu laiku turi būti atplėšti visi vokai su pasiūlymais pateikusiais tiekėjais arba jų atstovai. Vokai atplėšiami ir tuo atveju, jei į vokų atplėšimo procedūrą tiekėjas ar jo atstovas neatvyksta.

4. Jeigu perkančioji organizacija pasiūlymus vertina pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, vokai su pasiūlymais (išskyrus derybų atvejį) turi būti atplėšiami dviejuose Komisijos posėdžiuose. Pirmame posėdyje atplėšiami tik tie vokai, kuriuose yra pateikti techniniai pasiūlymo duomenys ir kita informacija bei dokumentai, antrame posėdyje – vokai, kuriuose nurodytos kainos. Antras posėdis gali įvykti tik tada, kai perkančioji organizacija patikrina, ar pateiktų pasiūlymų techniniai duomenys ir tiekėjų kvalifikacija atitinka pirkimo dokumentuose keliamus reikalavimus, ir pagal pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus įvertina pasiūlymų techninius duomenis, o VPI nustatytais atvejais – ir tiekėjų kvalifikaciją. Apie šio patikrinimo ir įvertinimo rezultatus perkančioji organizacija privalo raštu pranešti visiems tiekėjams, kartu nurodyti antro voko su pasiūlymais atplėšimo posėdžio laiką ir vietą. Jeigu perkančioji organizacija, patikrinusi ir įvertinusi pirmame voke tiekėjo pateiktus duomenis, atmets jo pasiūlymą, neatplėštas vokas su pasiūlyta kaina saugomas kartu su kitais tiekėjo pateiktais dokumentais šių Taisyklių 14 punkte nustatyta tvarka.

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

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

7. Vokų su pasiūlymais, kuriuose yra techniniai pasiūlymo duomenys, atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams skelbiamas pasiūlymą pateikusių tiekėjų pavadinimas, pagrindinės techninės pasiūlymo charakteristikos ir pranešama, ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas (jei jo reikalaujama), ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas ir paskutinio lapo antroje pusėje patvirtintas tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, ar nurodytas įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos ir pasiūlymą sudarančių lapų skaičius. 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.

8. Vokų su pasiūlymais, kuriuose nurodytos kainos, atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams skelbiamas pasiūlymą pateikusių tiekėjų pavadinimas, pasiūlyme nurodyta kaina. Tuo atveju, kai pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais.

9. Tais atvejais, kai pasiūlymas vertinamas pagal mažiausios kainos kriterijų, vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams skelbiamas pasiūlymą pateikusių tiekėjų pavadinimas, pasiūlyme nurodyta kaina ir pranešama, ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas (jei jo reikalaujama), ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas ir paskutinio lapo antroje pusėje patvirtintas tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, ar nurodytas įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos ir pasiūlymą sudarančių lapų skaičius. Tuo atveju, kai pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais.

10. Jeigu pirkimas susideda iš atskirų dalių, vokų su pasiūlymais, kuriuose nurodomos kainos, atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams arba jų atstovams skelbiama pasiūlyta kiekvienos pirkimo dalies kaina. Šios kainos turi būti nurodomos ir vokų su kainomis atplėšimo posėdžio protokole.

11. Vokų su pasiūlymais atplėšimo metu Komisija arba Pirkimo organizatorius turi leisti posėdyje dalyvaujantiems suinteresuotiems tiekėjams ar jų įgaliotiems atstovams viešai ištaisyti Komisijos pastebėtus jų pasiūlymo susiuvimo ar įforminimo trūkumus, kuriuos įmanoma ištaisyti posėdžio metu.

12. 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.

13. Tolesnes pateiktų pasiūlymų nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo procedūras Komisija atlieka pasiūlymus pateikusiems tiekėjams nedalyvaujant.

## **24. Tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas**

1. Perkančioji organizacija privalo išsiaiškinti, ar tiekėjas yra kompetentingas, patikimas ir pajėgus įvykdyti pirkimo sąlygas, todėl ji turi teisę skelbime apie pirkimą ar kituose pirkimo dokumentuose nustatyti minimalius kandidatų ar dalyvių kvalifikacijos (teisės verstis atitinkama veikla, finansinio, ekonominio ir techninio pajėgumo) reikalavimus ir pareikalauti, kad kandidatai ar dalyviai pateiktų pirkimo dokumentuose nurodytą informaciją ir kvalifikaciją patvirtinančius dokumentus. Minimalūs kvalifikacijos reikalavimai nustatomi VPĮ 35–37 straipsnių nuostatomis.

2. Perkančiosios organizacijos nustatyti minimalūs kandidatų ar dalyvių kvalifikacijos reikalavimai negali dirbtinai riboti konkurencijos. Jie turi būti pagrįsti ir proporcingi pirkimo objektui, tikslūs ir aiškūs. Keliami reikalavimai negali pažeisti tiekėjo teisės saugoti intelektinę nuosavybę, gamybos ir komercinę paslaptį.

3. Prireikus konkretaus pirkimo atveju tiekėjas gali remtis kitų ūkio subjektų pajėgumais, neatsižvelgdamas į tai, kokio teisinio pobūdžio būtų jo ryšiai su jais. Šiuo atveju tiekėjas privalo įrodyti perkančiajai organizacijai, kad vykdant sutartį tie ištekliai jam bus prieinami. Tokiomis pačiomis sąlygomis ūkio subjektų grupė gali remtis ūkio subjektų grupės dalyvių arba kitų ūkio subjektų pajėgumais.

4. Jeigu kandidatas ar dalyvis dėl pateisinamų priežasčių negali pateikti perkančiosios organizacijos reikalaujamų dokumentų, jis turi teisę vietoj jų pateikti kitus perkančiajai organizacijai priimtinius dokumentus ar informaciją, kurie patvirtintų, kad kandidato ar dalyvio kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus.

5. Jeigu kandidatas ar dalyvis pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją, perkančioji organizacija privalo nepažeisdama viešųjų pirkimų principų prašyti kandidatą ar dalyvį šiuos duomenis papildyti arba paaiškinti per protingą terminą. Siekiant sumažinti administracinę našą pasiūlymo nagrinėjimo metu, tiekėjų gali būti neprašoma tikslinti kvalifikacinius duomenis, jei perkančioji organizacija nustato, kad nepriklausomai nuo to, ar su kvalifikacinių duomenų pateikimu susiję trūkumai bus ar nebus pašalinti, tiekėjo pasiūlymas turės būti atmestas dėl kitų pirkimo dokumentuose nustatytų priežasčių. Ši sąlyga gali būti taikoma, jei perkančioji organizacija ateityje nenumato pirkimo vykdyti šių Taisyklių 15 staripsnio 4.1.2. punkto pagrindu.

6. Perkančioji organizacija turi atmesti kandidato ar dalyvio paraišką ar pasiūlymą, jeigu jo kvalifikacija neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų minimalių kvalifikacijos reikalavimų arba jei kandidatas ar dalyvis perkančiosios organizacijos prašymu nepatikslino pateiktų netikslių ar neišsamių duomenų apie savo kvalifikaciją.

7. Kandidatų ir dalyvių kvalifikaciniai duomenys vertinami vadovaujantis jiems pateiktuose pirkimo dokumentuose nustatytais kriterijais ir procedūromis. Komisija priima sprendimą dėl kiekvieno paraišką ar pasiūlymą pateikusių kandidato ar dalyvio kvalifikacinių duomenų ir kiekvienam iš jų nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, raštu praneša apie šio patikrinimo rezultatus, pagrįsdama priimtus sprendimus. Teisę dalyvauti tolesnėse pirkimo procedūrose turi tik tie kandidatai ar dalyviai, kurių kvalifikaciniai duomenys atitinka perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus.

8. Perkančioji organizacija, vykdydama viešąjį supaprastintą pirkimą bet kuriuo Taisyklėse nurodytu pirkimo būdu, kai pasirinktas pasiūlymo vertinimo kriterijus yra mažiausia kaina, vietoj kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų perkančioji organizacija gali prašyti tiekėjų pateikti jos nustatytos formos pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją. Tokiais atvejais atitiktį minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams patvirtinančių dokumentų reikalaujama tik iš to tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu (iki pasiūlymų eilės nustatymo).

9. Tiekėjų kvalifikacija gali būti netikrinama, kai:

9.1. jau vykdytame supaprastintame atvira konkurse visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir dalyvauti apkausoje kviečiami visi pasiūlymus pateikę teikėjai, atitinkantys perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

9.2. dėl techninių priežasčių, meninio kūrinio sukūrimo arba įsigyjimo ar dėl objektyvių aplinkybių, patentų, kitų intelektinės nuosavybės teisių ar kitų išimtinių teisių apsaugos tik konkretus tiekėjas gali pateikti reikalingas prekes, suteikti paslaugas ar atlikti darbus ir kai nėra jokios kitos alternatyvos;

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

9.4. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

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

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

9.8. 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 pirkimo sutarties vykdymo;

9.9. perkamos teisėjų, prokurorų, profesinės karo tarnybos karių, perkančiosios organizacijos dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

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

9.11. vykdomas mažos vertės pirkimas, esant bent vienai iš šių sąlygų:

9.11.1. kai perkamos prekės, paslaugos, o sutarties vertė neviršija 190 tūkst. Lt (be PVM), darbų – 490 tūkst. Lt (be PVM);

9.11.2. šių Taisyklių 39 punkto 10 dalyje nustatyta tvarka, perkančioji organizacija kreipiasi į vieną tiekėją.

10. Jei perkančioji organizacija tikrina kvalifikaciją, visais atvejais privalo patikrinti, ar nėra VPĮ 33 – 34 straipsnių nustatytų aplinkybių. Visi kiti kvalifikacijos reikalavimai gali būti laisvai pasirenkami.

## **25. Sąlygos, draudžiančios ir ribojančios tiekėjų dalyvavimą pirkime**

1. Perkančioji organizacija atmeta paraiškas ir 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, ar buhalteris (buhalteriai) ar kitas (kiti) asmuo (asmens), turintis (turintys) teisę surašyti ir pasirašyti tiekėjo apskaitos dokumentus, turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą arba dėl tiekėjo (juridinio asmens) 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 dėl kitų valstybių tiekėjų 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.

2. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose gali nustatyti, kad paraiška ar pasiūlymas atmetami, jeigu tiekėjas:

2.1. 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;

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

2.3. fizinis asmuo turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą arba juridinis asmuo, dėl kurio 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 šio punkto 1 dalyje išvardytas veikas;

2.4. yra padaręs rimtą profesinį pažeidimą, kurį perkančioji organizacija gali įrodyti bet kokiomis teisėtomis priemonėmis. Šiame punkte vartojama sąvoka „profesinis pažeidimas“ suprantama kaip profesinės etikos pažeidimas, kai nuo tiekėjo pripažinimo nesilaikančiu

profesinės etikos normų momento praėjo mažiau kaip vieni metai, arba 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;

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

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

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

2.8. fizinis asmuo yra baustas už leidimą dirbti nelegalų darbą, jeigu nuo administracinės nuobaudos paskyrimo praėjo mažiau kaip vieni metai, arba tiekėjas, kuris yra juridinis asmuo, yra baustas už leidimą dirbti nelegaliai trečiųjų šalių piliečiams, jeigu nuo nuobaudos paskyrimo praėjo mažiau kaip vieni metai;

2.9. fizinis asmuo turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą arba tiekėjui, kuris yra juridinis asmuo, per pastaruosius 5 metus yra įsiteisėję apkaltinamasis teismo nuosprendis už Lietuvos Respublikoje nelegaliai esančių trečiųjų šalių piliečių darbą.

3. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose reikalaujama, kad tiekėjas įrodytų, jog šio punkto 1 dalyje ir 2 dalies 1, 2, 3, 5 ir 9 punktuose 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. Perkančioji organizacija gali nereikalauti dokumentų ir informacijos, kurie perkančiajai organizacijai pagal Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymą ar kitus teisės aktus yra neatlygintinai prieinami Lietuvos Respublikos registruose, valstybės informacinėse sistemose ir kitose informacinėse sistemose.

4. Jeigu perkančiajai organizacijai kyla abejonų 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.

5. Jeigu tiekėjas negali pateikti šio punkto 3 dalyje nurodytų dokumentų, nes atitinkamoje šalyje tokie dokumentai neišduodami arba toje šalyje išduodami dokumentai neapima visų šio punkto 1 dalyje ir 2 dalies 1, 2, 3 ar 9 papunktyje keliamų klausimų, jie gali būti pakeisti priesaikos deklaracija arba šalyse, kuriose ji netaikoma, – oficialia tiekėjo deklaracija, kurią jis yra pateikęs kompetentingai teisei arba administracinei institucijai, notarui arba kompetentingai profesinei ar prekybos organizacijai savo kilmės šalyje arba šalyje, iš kurios jis atvyko, o šio punkto 2 dalies 1 papunktyje nurodytais atvejais, kai tiekėjas su kreditoriais nėra sudaręs taikos sutarties, sustabdęs ar apribojęs veiklos, šio punkto 2 dalies 2 papunktyje nurodytu atveju, kai nesiekama priverstinio likvidavimo procedūros ar susitarimo su kreditoriais, ir šio punkto 2 dalies 4 papunktyje nurodytu atveju – ir laisvos formos tiekėjo deklaracija.

## **26. Kandidatų ir dalyvių teisė verstis veikla**

1. Perkančioji organizacija turi teisę pirkimo dokumentuose pareikalauti, kad kandidatas ar dalyvis turėtų teisę verstis ta veikla, kuri reikalinga pirkimo sutarčiai įvykdyti. Teisę verstis



tokia veikla kandidatas ar dalyvis gali įrodyti pateikdamas profesinių ar veiklos registru tvarkytojų, valstybės įgaliotų institucijų pažymas, kaip yra nustatyta toje valstybėje narėje, kurioje jis registruotas, ar priesaikos deklaraciją, liudijančią kandidato ar dalyvio teisę verstis atitinkama veikla.

2. Paslaugų pirkimo atveju, jei kandidatai arba dalyviai, norėdami teikti atitinkamas paslaugas savo kilmės šalyje, turi turėti tam tikrą leidimą arba būti tam tikrų organizacijų nariais, perkančioji organizacija gali pareikalauti iš jų tokių leidimų arba narystės įrodymų.

## **27. Kandidatų ir dalyvių ekonominė ir finansinė būklė**

1. Perkančioji organizacija turi teisę pirkimo dokumentuose nustatyti kandidatų ir dalyvių ekonominės ir finansinės būklės reikalavimus ir prašyti pateikti šiuos (vieną ar kelis) ekonominę ir finansinę kandidato ar dalyvio būklę apibūdinančius dokumentus:

1.1. atitinkamas banko pažymas arba, jei reikia, atitinkamus įrodymus, kad kandidatas ar dalyvis yra apsidraudęs nuo profesinės rizikos;

1.2. paskutinių finansinių metų įmonės balansą ar jo išrašą, jei šalyje, kurioje registruotas ūkio subjektas, įstatymai reikalauja skelbti balansą;

1.3. daugiausia paskutinių 3 finansinių metų, o jeigu įmonė įregistruota ar veiklą atitinkamoje srityje pradėjo vėliau, – nuo įmonės įregistravimo ar veiklos su pirkimu susijusioje srityje pradžios kandidato ar dalyvio įmonės pažymą apie visos veiklos pajamas ar, jei reikia, pažymą apie pajamas, gautas iš konkrečios veiklos, su kuria susijęs atliekamas pirkimas, jei ši informacija turima. Mažiausiai reikalaujama metinė tiekėjo veiklos pajamų suma negali būti daugiau kaip du kartus didesnė už numatomo pirkimo vertę. Jeigu pirkimo objektas skaidomas į dalis, šio punkto reikalavimas dėl mažiausios reikalaujamos metinės tiekėjo veiklos pajamų sumos taikomas kiekvienai pirkimo objekto daliai atskirai.

2. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nurodo, kokius šio punkto 1 dalyje nurodytus ar kitus dokumentus turi pateikti kandidatai ar dalyviai, kad įrodytų, jog jų ekonominė ir finansinė būklė atitinka perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus.

3. Jeigu kandidatas ar dalyvis dėl pateisinamų priežasčių negali pateikti perkančiosios organizacijos pirkimo dokumentuose nurodytų dokumentų, jis turi teisę pateikti kitokius perkančiajai organizacijai priimtinius dokumentus, kurie patvirtintų, kad jo ekonominė ar finansinė būklė atitinka keliamus reikalavimus.

## **28. Kandidatų ir dalyvių techninis ir profesinis pajėgumas**

1. Perkančioji organizacija, atsižvelgdama į perkamų prekių, paslaugų ar darbų pobūdį, kiekį, svarbą ir paskirtį, turi teisę įvertinti ir patikrinti kandidatų ir dalyvių techninį ir profesinį pajėgumą šiame punkte nurodytais būdais ir pirkimo dokumentuose nurodyti, kokius (vieną ar kelis) techninio ir (ar) profesinio pajėgumo įrodymus turi pateikti tiekėjai:

1.1. per paskutinius 5 metus atliktų darbų sąrašą kartu su užsakovų pažymomis apie tai, kad svarbiausi darbai buvo atlikti tinkamai; pažymose turi būti nurodyta darbų atlikimo vertė, data ir vieta, be to, ar jie buvo atlikti pagal galiojančių normatyvinių dokumentų, reglamentuojančių darbų atlikimą, reikalavimus ir tinkamai užbaigti; prireikus perkančioji organizacija tokias pažymas gali gauti tiesiai iš užsakovų;

1.2. pagrindinių per paskutinius 3 metus patiektų prekių ar suteiktų paslaugų sąrašus, nurodant prekių ar paslaugų bendras sumas, datas ir prekių ar paslaugų gavėjus, neatsižvelgiant į tai, ar jie yra perkančiosios organizacijos ar ne. Įrodymui apie prekių patiekimą ar paslaugų suteikimą kandidatai ar dalyviai pateikia: jei gavėjas buvo perkančioji organizacija, – jos patvirtintą pažymą, jei gavėjas – ne perkančioji organizacija, – jo pažymą, o jos nesant – kandidato ar dalyvio deklaraciją;

1.3. susijusių su pirkimu technikos specialistų ir techninių organizacijų, nepaisant jų pavaldumo kandidatui ar dalyviui, ypač atsakingų už kokybės kontrolę, o darbų pirkimo atveju –

tų technikos specialistų ir techninių organizacijų, kuriuos rangovas kvies atlikti darbus, apibūdinimą;

1.4. prekių tiekėjo ar paslaugų teikėjo įrangos ir priemonių, naudojamų kokybei užtikrinti, ir galimybių atlikti studijas ir tyrimus aprašymą;

1.5. jeigu reikalingos prekės ar paslaugos yra sudėtingos arba jeigu jos išimtiniais atvejais skirtos ypatingiems tikslams, – patikrinti kandidato ar dalyvio prekių gamybos pajėgumų ar paslaugų teikimo technines galimybes ir, jei reikia, galimybes atlikti mokslo darbus ir mokslinius tyrimus bei jo turimas priemones kokybei įvertinti, kuriomis jis naudosis. Tikrina perkančioji organizacija arba jos vardu šalies, kurioje registruotas kandidatas ar dalyvis, kompetentinga oficiali institucija;

1.6. paslaugų teikėjo ar rangovo personalo ir (ar) jų vadovaujančio personalo, ypač asmenų, atsakingų už paslaugų teikimą ar darbų atlikimą, išsilavinimo ir profesinės kvalifikacijos apibūdinimą;

1.7. perkant darbus ar paslaugas, kai yra reikalinga, aplinkosaugos vadybos priemonių, kurias ūkio subjektas galės taikyti vykdydamas sutartį, apibūdinimą;

1.8. pažymą apie paslaugų teikėjo ar rangovo darbuotojų vidutinį metinį skaičių ir vadovaujančiųjų darbuotojų skaičių per paskutinius 3 metus;

1.9. pažymą apie paslaugų teikėjo arba rangovo sutarčiai vykdyti turimus įrankius, įrenginius ir technines priemones;

1.10. pažymą apie paslaugų apimtį, kurioms atlikti paslaugų teikėjas ketina pasitelkti subteikėjus;

1.11. prekių pavyzdžius, aprašymus, nuotraukas, kurių autentiškumą perkančiosios organizacijos pageidavimu kandidatas ar dalyvis turi patvirtinti;

1.12. oficialių kokybės kontrolės institucijų ar pripažintą kompetenciją turinčių agentūrų išduotas pažymas, kurios liudija, kad prekių kokybė tiksliai atitinka nurodytas specifikacijas ir standartus. Perkančioji organizacija turi pripažinti valstybėse narėse akredituotų kompetentingų įstaigų išduotas prekių, paslaugų ar darbų kokybę patvirtinančias pažymas.

2. Perkant prekes, kurias numatoma atvežti į vietą ir įrengti, tiekėjo sugebėjimai suteikti tokias paslaugas arba atlikti įrengimo bei kitus darbus gali būti įvertinti atsižvelgiant pirmiausia į jo kvalifikaciją, našumą, patirtį ir patikimumą.

## **29. Kokybės vadybos ir aplinkos apsaugos vadybos standartai**

1. Perkančioji organizacija gali reikalauti, kad kandidatas ar dalyvis pateiktų nepriklausomos įstaigos išduotą sertifikatą, patvirtinantį, kad jis laikosi tam tikrų kokybės vadybos sistemos standartų. Tam ji pirkimo dokumentuose turi nurodyti kokybės vadybos sistemą, pagrįstą atitinkamų Europos standartų serijomis, kurias yra sertifikavusi Europos Sąjungos teisės aktų nustatytus reikalavimus atitinkanti sertifikavimo įstaiga. Perkančioji organizacija turi pripažinti lygiaverčius sertifikatus, išduotus kitose valstybėse narėse įsisteigusiu įstaigų. Ji taip pat priima kitus kandidatų ar dalyvių lygiaverčių kokybės vadybos užtikrinimo priemonių įrodymus.

2. Jeigu perkančioji organizacija, pirkdama paslaugas ar darbus šių Taisyklių 28 punkto 1 dalies 1.7 papunktyje nustatytu atveju, pareikalautų pateikti nepriklausomų įstaigų išduotus sertifikatus, patvirtinančius, kad tiekėjas laikosi tam tikrų aplinkos apsaugos vadybos standartų, ji pirkimo dokumentuose turi nurodyti Europos Sąjungos aplinkos apsaugos vadybos ir audito sistemą (EMAS) arba aplinkos apsaugos vadybos standartą, pagrįstą atitinkamais Europos arba tarptautiniais standartais, kuriuos yra patvirtinusios įstaigos, atitinkančios Europos Sąjungos teisės aktus arba atitinkamus Europos ar tarptautinius sertifikavimo standartus. Perkančiosios organizacijos pripažįsta lygiaverčius sertifikatus, išduotus kitose valstybėse narėse įsteigtų įstaigų. Jos taip pat priima kitus tiekėjų įrodymus dėl lygiaverčių aplinkos apsaugos vadybos priemonių.

### **30. Oficialūs patvirtintų tiekėjų sąrašai**

1. Kiekvieno pirkimo atveju tiekėjas perkančiajai organizacijai gali pateikti kompetentingos institucijos išduotą pažymą, kad jis yra registruotas oficialiuose patvirtintų tiekėjų sąrašuose. Pažymoje nurodomos sąlygos, kurių pagrindu tiekėjas įregistruotas sąrašė, ir kokia klasifikacija šiame sąrašė jam suteikta.

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

3. 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.

### **31. Pasiūlymų vertinimas ir palyginimas**

1. Perkančioji organizacija gali prašyti, kad dalyviai paaiškintų savo pasiūlymus, tačiau ji negali prašyti, siūlyti arba leisti pakeisti pasiūlymo, pateikto atviro ar riboto konkurso metu, ar galutinio pasiūlymo, pateikto konkurencinio dialogo metu, esmės – pakeisti kainą arba padaryti kitų pakeitimų, dėl kurių pirkimo dokumentų reikalavimų neatitinkantis pasiūlymas taptų atitinkantis pirkimo dokumentų reikalavimus. Perkančioji organizacija, pasiūlymų vertinimo metu radusi pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti dalyvių per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio metu paskelbtos kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis neturi teisės atsakyti 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.

2. Perkančioji organizacija pasiūlymą atmeta jeigu:

2.1. paraišką arba pasiūlymą pateikęs tiekėjas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų minimalių kvalifikacijos reikalavimų arba perkančiosios organizacijos prašymu nepatikslino pateiktų netikslių ar neišsamų duomenų apie savo kvalifikaciją;

2.2. pasiūlymas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

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

2.4. Jei dalyvis per perkančiosios organizacijos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo;

2.5. jei dalyvis pasiūlė neįprastai mažą kainą ir jos nepagrindė ar nepateikė neįprastai mažos kainos pagrindimo;

2.6. tiekėjas per jos nustatytą terminą, kaip nurodyta šių Taisyklių 20 punkto 6 dalyje, nepatikslino, nepapildė ar nepateikė pirkimo dokumentuose nurodytų kartu su pasiūlymu teikiamų dokumentų: tiekėjo įgaliojimo asmeniui pasirašyti paraišką ar pasiūlymą, jungtinės veiklos sutarties, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento.

3. Perkančioji organizacija pasiūlymus vertina remdamasi šiais kriterijais:

3.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartį sudaro su dalyviu, pateikusi perkančiajai organizacijai naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal jos nustatytus kriterijus, susijusius su pirkimo objektu, – paprastai kokybės, kainos, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, aplinkosaugos charakteristikų, eksploatavimo išlaidų, veiksmingumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko, arba

### 3.2. mažiausios kainos.

4. Šio punkto 3 dalies 3.1 punkte nurodytu atveju perkančioji organizacija nurodo pirkimo dokumentuose kiekvienam ekonomiškai naudingiausia pasiūlymui nustatyti pasirinkto kriterijaus lyginamąjį svorį. 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.

5. Jeigu perkančioji organizacija pasiūlymus vertina pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, ji privalo iš pradžių patikrinti ir įvertinti tik pasiūlymų techninius duomenis ir po to, dalyviams pranešusi apie šio patikrinimo ir įvertinimo rezultatus, atsižvelgdama į pasiūlymo kainą, atlikti bendrą pasiūlymo įvertinimą.

6. Perkančioji organizacija, norėdama priimti sprendimą sudaryti pirkimo sutartį, turi pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką nedelsdama įvertinti pateiktus dalyvių pasiūlymus, šių taisyklių 24 punkto 8 dalyje nustatytu atveju patikrinti tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu, atitiktį minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams, nustatyti pasiūlymų eilę (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas) ir laimėjusį pasiūlymą. Pasiūlymų eilė nustatoma ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka. Tais atvejais, kai taikomas ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus ir kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas arba kai pasiūlymų vertinimo kriterijus yra pasiūlyta mažiausia kaina ir keli pasiūlymai pateikiami vienodomis kainomis, sudarant pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokal su pasiūlymais įregistruotas ar pasiūlymas elektroninėmis priemonėmis pateiktas anksčiausiai.

7. Perkančioji organizacija, vadovaudamasi vienu iš šio punkto 3 dalyje nurodytu pasiūlymų vertinimo kriterijumi, kurį pasirenka ir konkretaus pirkimo atveju nurodo pirkimo dokumentuose, laimėjusiu pripažįsta pasiūlymą iš tų pasiūlymų, kurie nebuvo atmesti pagal šio punkto 2 dalyje nustatytais atvejais. Tuo atveju, kai derybose dalyvauja tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu tiekėjas atitinka perkančiosios organizacijos keliamus kvalifikacijos reikalavimus, o jo pasiūlymas atitinka perkančiosios organizacijos nustatytus reikalavimus.

8. Prekės, paslaugos ar darbai perkami iš to tiekėjo, kuris pateikė ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą arba pasiūlė mažiausią kainą, pagal VPĮ 39 straipsnio 7 dalyje nurodytą tvarką, atlikto pasiūlymų vertinimo rezultatus. Perkant prekes, paslaugas ar darbus pateikti pasiūlymai gali būti vertinami remiantis ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo arba mažiausios kainos kriterijumi, arba pagal perkančiosios organizacijos pirkimo dokumentuose nustatytus su pirkimo objektu susijusius kriterijus, kurie negali nepagrįstai ir neobjektyviai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti pirkime ar nesudaro išskirtinių sąlygų konkretiems tiekėjams, pažeidžiant VPĮ 3 straipsnio 1 dalyje nustatytus reikalavimus.

## **32. Neįprastai maža pasiūlyta kaina**

1. Jeigu pateiktame pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina (derybų atveju – galutinė kaina) yra neįprastai maža, perkančioji organizacija privalo pareikalauti (išskyrus atliekant mažos vertės pirkimus), kad dalyvis pagrįstą siūlomą kainą (derybų atveju – galutinę kainą), o jeigu dalyvis nepateikia tinkamų kainos (derybų atveju – galutinės kainos) pagrįstumo įrodymų, pasiūlymą privalo atmesti. Lietuvos Respublikos Vyriausybė ar jos įgaliota institucija turi teisę apibrėžti pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos sąvoką.

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

- 2.1. gamybos proceso, teikiamų paslaugų ar statybos metodo ekonomiškumą;
  - 2.2. pasirinktus techninius sprendimus ir (arba) išskirtinai palankias sąlygas tiekti prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus;
  - 2.3. dalyvio siūlomų prekių, paslaugų ar darbų originalumą;
  - 2.4. norminių dokumentų dėl darbų saugos ir darbo sąlygų, galiojančių prekių tiekimo, paslaugų pateikimo ar darbų atlikimo vietoje, laikymąsi;
  - 2.5. dalyvio galimybę gauti valstybės pagalbą.
3. Kai perkančioji organizacija nustato, kad neįprastai mažos kainos pasiūlytos dėl to, kad dalyvis yra gavęs valstybės pagalbą, šis pasiūlymas gali būti atmestas vien šiuo pagrindu, jeigu dalyvis negali per pakankamą perkančiosios organizacijos nustatytą laikotarpį įrodyti, kad valstybės pagalba buvo suteikta teisėtai.

### **33. Informavimas apie pirkimo procedūros rezultatus**

1. Perkančioji organizacija vykdydama supaprastintus pirkimus privalo vadovautis tik šio straipsnio 2 dalimi, kitos šio punkto nuostatos nėra privalomos.

2. Perkančioji organizacija suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 000 Lt (be PVM), nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) raštu praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį arba sprendimą dėl leidimo dalyvauti dinaminėje pirkimo sistemoje, pateikia šio punkto 3 dalyje nurodytas 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 ar dinaminę pirkimų sistemą iš naujo.

3. Perkančioji organizacija, gavusi kandidato ar dalyvio raštu pateiktą prašymą, turi nedelsdama, ne vėliau kaip per 15 dienų nuo prašymo gavimo dienos, nurodyti:

- 3.1. kandidatui – jo paraiškos atmetimo priežastis;
- 3.2. pranašumus, dėl kurių šis pasiūlymas buvo pripažintas geriausiu, taip pat šį pasiūlymą pateikusių dalyvio ar preliminariosios sutarties šalių pavadinimus;
- 3.3 dalyviui, kurio pasiūlymas buvo atmestas, pasiūlymo atmetimo priežastis, tarp jų ir nurodytas VPI 25 straipsnio 4 ir 5 dalyse, taip pat priežastis, dėl kurių priimtas sprendimas dėl nelygiavertiškumo arba sprendimas, kad prekės, paslaugos ar darbai neatitinka rezultatų apibūdinimo ar funkcinių reikalavimų.

4. Perkančioji organizacija šio punkto 3 dalyje nurodytais atvejais negali teikti informacijos, jei jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, kenkia visuomenės interesams, teisėtiems tiekėjų komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

5. Jeigu perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose prašo pateikti ir prekių pavyzdžius, tokiu atveju ji, įvertinusi pasiūlymus, nustačiusi pasiūlymų eilę ir priėmusi sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo, iki pirkimo sutarties sudarymo turi leisti visiems dalyviams susipažinti su pateiktais pavyzdžiais.

6. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tiksliai 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.

### **34. Supaprastintas atviras konkursas**

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

2. Supaprastintame atvira konkurse derybos tarp perkančiosios organizacijos ir dalyvių yra galimos.

3. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis negu 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir paskelbimo CVP IS.

4. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nustato pasiūlymų pateikimo terminą (atsižvelgdama į pirkimo sudėtingumą, į pirkimo objektą bei keliamus reikalavimus tiekėjams ir pateikiamiems dokumentams, įvertindama bei nustatydama realų laiką, reikalingą pasiūlymams parengti ir pateikti), nurodo datą, valandą, minutę.

### **35. Supaprastintas ribotas konkursas**

1. Perkančioji organizacija ribotą konkursą vykdo etapais:

1.1. šių Taisyklių nustatyta tvarka skelbia apie supaprastintą pirkimą ir remdamasi paskelbtais kvalifikaciniais kriterijais atranka tuos kandidatus, kurie bus kviečiami pateikti pasiūlymų;

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

2. Ribotame konkurse derybos tarp perkančiosios organizacijos ir tiekėjų draudžiamos.

3. Paraiškų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS.

4. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos.

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

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

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

6.2. kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti nustatyti šių Taisyklių 27-30 punktų pagrindu.

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

8. 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.

9. Konkurso metu perkančioji organizacija negali kviešti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

### **36. Supaprastintos skelbiamos derybos**

1. Vykdamas supaprastintas skelbiamas derybas, apie supaprastintą pirkimą skelbiama šių Taisyklių nustatyta tvarka.

2. Pirkimas skelbiamų derybų būdu gali būti atliekamas:

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

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

3. Kai ribojamas kandidatų skaičius, vykdoma kvalifikacinė atranka kaip nustatyta 35 punkto 5 ir 6 dalyse. 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.

4. Jei kandidatų skaičius neribojamas, tiekėjai prašomi pateikti pirminius pasiūlymus iki pirkimo dokumentuose nurodyto termino, kuris negali būti trumpesnis nei nurodyta šių Taisyklių 34 straipsnio 4 dalyje.

5. Kai ribojamas kandidatų, kurie bus kviečiami derėtis, skaičius, paraiškų pateikimo terminas negali būti trumpesnis nei 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS.

6. Perkančioji organizacija derybas vykdo tokiais etapais:

6.1. 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;

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

6.3. 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;

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

7. Su tiekėjais (ar jų įgaliotais atstovais) dėl pasiūlymų turinio, įskaitant, tačiau neapsiribojant pasiūlymo kaina, gali būti vykdomos derybos.

8. Derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

8.1. 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;

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

8.3. 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 laišakai siunčiami nepasirašyti elektroniniu parašu. Protokole išdėstoma derybų eiga ir derybų metu pasiekti susitarimai.

### **37. Supaprastintos neskelbiamos derybos**

1. Supaprastintos neskelbiamos derybos vykdomos ta pačia tvarka kaip ir supaprastintos skelbiamos derybos, išskyrus šio punkto 2 dalyje numatytas išimtis.

2. Supaprastintų neskelbiamų derybų vykdymas:

2.1. Apie atliekamą pirkimą viešai neskelbiama;

2.2. Kai pasiūlymą pateikti kviečiamas vienas teikėjas, jo kvalifikacija gali būti netikrinama. Esant taisyklių 24 punkto 8 dalyje nustatytai sąlygai tiekėjų kvalifikacijos tikrinimas gali būti atliekamas šių Taisyklių 24 punkto 8 dalyje nustatyta tvarka;

2.3. Nustatytas pasiūlymų pateikimo terminas turi būti pakankamas tam, kad konkrečiu atveju tiekėjas galėtų parengti ir pateikti pasiūlymą;

2.4. Kai į derybas kviečiamas tik vienas kandidatas, šiam kandidatui galima pateikti ne visą šių Taisyklių 17 punkto 1 dalyje nurodytą informaciją, jeigu manoma, kad kita informacija yra nereikalinga;

2.5. Dalyvio gali būti nereikalaujama pateikti galutinio pasiūlymo – dalyvio galutiniu pasiūlymu laikomas pirminis dalyvio pasiūlymas, jei jis nebuvo pakeistas derybų metu.

### **38. Supaprastintas neskelbiamas konkursas**

1. Supaprastinto neskelbiamo pirkimo būdu, kreipiantis raštu į pasirinktą tiekėją arba pasirinktus tiekėjus, gali būti perkama esant bent vienai iš šių sąlygų nustatytoms VPĮ 92 straipsnyje.

2. Vykdamt supaprastinto neskelbiamo pirkimo procedūrą gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nurodo, ar bus deramasi arba kokiais atvejais bus deramasi, ir derėjimosi tvarką.

### **39. Tiekėjų apklausa**

1. Tiekėjų apklausos būdu gali būti vykdomi tik mažos vertės pirkimai.

2. Apie pirkimą, atliekamą tiekėjų apklausos būdu, gali būti viešai neskelbiama.

3. Pirkimą tiekėjų apklausos būdu atlieka Pirkimo organizatorius, kai pirkimo vertė neviršija šio punkto 4.1 -4.2. papunkčiuose numatytų verčių.

4. Pirkimą tiekėjų apklausos būdu atlieka Perkančiosios organizacijos vadovo sudaryta Komisija:

4.1. kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija 50 000 Lt (be PVM);

4.2. darbų pirkimo sutarties vertė viršija 100 000 Lt (be PVM).

5. Tiekėjų apklausa gali būti vykdoma šiais būdais:

5.1. Žodinė forma – bendravimas ir informacijos perdavimas tarp perkančiosios organizacijos ir tiekėjų vykdoma žodžiu, telefonu. Žodinei tiekėjų apklausai prilyginami ir viešai tiekėjų pateikta informacija (pvz. Reklama internete, apsilankymas parduotuvėje ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus.

5.2. Rašytinė forma – bendravimas ir informacijos perdavimas tarp perkančiosios organizacijos ir tiekėjų vykdomas elektroniniu paštu, paštu, per kurjerį, faksu, CVP IS susirašinėjimo priemonėmis.

6. Žodinė forma tiekėjai gali būti apklausiami tais atvejais, kai pirkimą atlieka Pirkimo organizatorius ir numatoma prekių, paslaugų ar darbų sutarties vertė yra ne didesnė kaip 10 000 Lt (be PVM).

7. Rašytinė forma tiekėjai apklausiami šiais atvejais:

7.1. kai pirkimą atlieka Komisija, nepriklausomai nuo numatomos sutarties vertės;

7.2. kai pirkimą atlieka Pirkimo organizatorius, o numatoma prekių, paslaugų ar darbų sutarties vertė viršija šio punkto 6 dalyje nurodytą vertę.

8. Atliekant pirkimą tiekėjų apklausos būdu tiekėjų kvalifikacija gali būti netikrinama vadovaujantis šių Taisyklių 24 punkto 9 dalimi.

9. Kai pasirenkamas pasiūlymo vertinimo kriterijus yra mažiausia kaina, tiekėjų kvalifikacijos tikrinimas gali būti atliekamas šių Taisyklių 24 punkto 8 dalyje nustatyta tvarka.

10. Vykdamt pirkimą tiekėjų apklausos būdu, sprendimas dėl vieno tiekėjo pasirinkimo gali būti priimtas, jei galioja kuri nors viena iš žemiau nurodytų sąlygų:

10.1. pirkimas, apie kurį buvo skelbta viešai arba tiekėjų apklausa neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų;



10.2. 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;

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

10.4. perkančioji organizacija pagal ankstesnę sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių, paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniais 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;

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

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

10.7. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

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

10.10. Prekės perkamos iš valstybės rezervo;

10.11. Perkamos licencijos naudoti bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;

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

10.13. 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;

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

10.15. perkamos perkančiosios organizacijos dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

10.16. 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;

10.17. 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.

10.18. valstybinių ar savivaldybės monopolijų teikiamos prekės ir teikiamos paslaugos;

10.19. jei didesnio tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių laiko ir/ar lėšų sąnaudų;

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

10.21. numatyta pirkimo sutarties vertė neviršija 10 000 Lt be PVM.

11. Šio punkto 10 dalyje nenurodytais atvejais, pirkimas tiekėjų apklausos būdu atliekamas kreipiantis su prašymu pateikti pasiūlymą ne mažiau kaip į 3 tiekėjus.

12. Nustatytas pasiūlymų pateikimo terminas turi būti pakankamas tam, kad konkrečiu atveju teikėjas galėtų parengti ir pateikti pasiūlymą.

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

14. Vykdamas pirkimą tiekėjų apklausos būdu, kai informacija tarp tiekėjo ir perkančiosios organizacijos keičiamasi rašytine forma, perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose savo nuožiūra pateikia informaciją nurodytą šių Taisyklių 17 punkte.

15. Vykdamas pirkimą tiekėjų apklausos būdu, su tiekėjais dėl pasiūlymų kainos, siūlomų prekių, paslaugų ar darbų charakteristikų ir visų kitų pasiūlymo sąlygų gali būti vykdomos derybos. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nurodo, ar bus deramasi arba kokiais atvejais bus deramasi ir derėjimosi tvarka. Bendravimas ir keitimasis informacija derybų metu vykdomas tokia pačia forma, kokia buvo prašoma pateikti pasiūlymus. Tai yra, jei pasiūlymą buvo prašoma pateikti žodžiu – derybos vykdomos žodine forma, jei pasiūlymą buvo prašoma pateikti faksu – patikslintą pasiūlymą taip pat prašoma pateikti faksu, ir panašiai.

16. Kai tiekėjų apklausą vykdo Komisija, derybos tiekėjų apklausos būdu vykdomame pirkime turi būti protokoluojamos. Derybų protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir dalyvio, su kuriuo buvo derėtasi, įgaliotas atstovas.

17. Dalyvių pateikti pasiūlymai (galutiniai) nagrinėjami ir vertinami vadovaujantis pirkimo dokumentuose nurodytu arba žodžiu tiekėjui (tiekėjams) perduodu (praneštu) pasiūlymų vertinimo kriterijumi ir sąlygomis.

18. Tuo atveju, kai pirkimą tiekėjų apklausos būdu atlieka Pirkimo organizatorius, atliktos pirkimo procedūros, prieš sudarant sutartį su viešojo pirkimo laimėtoju, yra fiksuojamos tiekėjų apklausos pažymoje (2 priedas). Jei tiekėjų apklausą atlieka Komisija, pirkimo procedūros metu atlikti veiksmai ir priimti sprendimai fiksuojami Komisijos posėdžių protokoluose.

19. Tiekėjų apklausos pažyma gali būti nepildoma, bet pirkimas įtraukiamas į pirkimų registracijos žurnalą, kai:

19.1. prekių, paslaugų ar darbų pirkimo vertė yra iki 10 000 Lt (be PVM), Tokiu atveju Pirkimo organizatorius turi būti pateikęs informaciją pirkimo paraiškoje.

19.2. prekes, paslaugas ar darbus perkančioji organizacija perka iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją.

19.3. pirkimą atlieka komisija.

20. Tiekėjų apklausos pažymą tvirtina įstaigos direktorius.

21. Galimybė vykdyti pirkimą apklausiant tik vieną tiekėją ar galimybė šių Taisyklių nustatytais atvejais nepildyti tiekėjų apklausos pažyimos, nereiškia būtinybės ir prievolės tą daryti.

#### **40. Preliminarioji sutartis**

1. Perkančioji organizacija turi teisę šių Taisyklių nustatyta tvarka sudaryti preliminariąją sutartį su vienu ar keliais tiekėjais.

2. Perkančioji organizacija privalo laikytis pagrindinių VPI reikalavimų tiek sudarydama preliminariąją sutartį, tiek jos pagrindu pirkimo sutartį.

3. Preliminariosios sutarties galiojimo laikotarpiu perkančioji organizacija, laikydama šioje sutartyje nurodytų sąlygų, turi teisę sudaryti prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutartis, su geriausias sąlygas siūlančiu tiekėju (tiekėjais) dėl visų arba dalies prekių, paslaugų ar darbų pirkimo.

4. Pirkimas, kuriame numatyta sudaryti preliminarią sutartį, atliekamas laikantis šių Taisyklių reikalavimų. Toks pirkimas gali būti atliekamas tik jeigu apie pirkimą numatoma skelbti viešai. Apie preliminariosios sutarties sudarymo galimybę turi būti pranešta skelbime dėl pirkimo.

5. Preliminarioji sutartis negali būti sudaryta ilgesniam kaip 4 metų laikotarpiui, išskyrus pagrįstus atvejus, kurie nurodomi skelbime apie pirkimą.

6. Kai pirkimo sutartys sudaromos preliminariosios sutarties pagrindu, šalys negali daryti esminių preliminariosios sutarties sąlygų keitimų.

7. Preliminarioji sutartis gali būti sudaroma su vienu tiekėju arba su keliais tiekėjais.

8. Jeigu preliminarioji sutartis sudaryta su vienu tiekėju, šios sutarties pagrindu sudarydama pirkimo sutartį perkančioji organizacija gali raštu kreiptis į tiekėją, su kuriuo sudaryta preliminarioji sutartis, ir kai reikia, prašyti papildyti pasiūlymą, nurodydama, kad pasiūlymo papildymas negali keisti pasiūlymo esmės.

9. 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.

10. Pirkimo sutartis preliminariosios sutarties, sudarytos su keliais tiekėjais, pagrindu gali būti sudaroma:

10.1. Remiantis preliminariojoje sutartyje nustatytais sąlygomis, neatnaujinant tiekėjų varžymosi;

10.2. Atnaujinant tiekėjų varžymąsi tokiomis pačiomis, kokios nustatytos preliminariojoje sutartyje, arba patikslintomis, o jeigu būtina, kitomis nei preliminariojoje sutartyje nustatytais sąlygomis šio punkto 11 dalyje nustatyta tvarka, jeigu preliminariojoje sutartyje nebuvo nustatytos visos pirkimo sąlygos.

11. Atnaujindama tiekėjų varžymąsi, perkančioji organizacija:

11.1. raštu kreipiasi į visus tiekėjus, su kuriais sudaryta preliminarioji sutartis, ir prašo iki nustatyto termino raštu pateikti pasiūlymus;

11.2. nustato kiekvieno pirkimo atveju pakankamą terminą pasiūlymams pateikti, atsižvelgdama į pirkimo objekto sudėtingumą, taip pat į kitus svarbius dalykus ir į laiką, kurio reikia pasiūlymams pateikti;

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

12. Perkančioji organizacija negali vykdyti preliminariosios sutarties nesąžiningai ar siekdama užkirsti kelią konkurencijai, ją apriboti ar iškreipti.

#### **41. Mažos vertės pirkimų ypatumai**

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

2. Atliekant mažos vertės pirkimus apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus atvejus, kai šiose Taisyklėse nustatyta tvarka pirkimas atliekamas neskelbiamų derybų ir apklausos būdu, skelbiama CVP IS. Skelbime (arba kartu su skelbimu pateiktuose pirkimo dokumentuose) pateikiamos su mažos vertės pirkimu susijusios pirkimo sąlygos.

3. Raštu pasiūlymas gali būti prašoma pateikti faksu, elektroniniu parašu, CVP IS priemonėmis ar vokuose. Perkančioji organizacija gali nereikalauti, kad pasiūlymas būtų pasirašytas, elektroninėmis priemonėmis pateikiamas pasiūlymas - saugiu elektroniniu parašu.

4. Pirkimo organizatorius vydydami mažos vertės pirkimus gali netaikyti vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrų.

5. Vykdydama mažos vertės pirkimus perkančioji organizacija neprivalo vadovautis šių Taisyklių, 11 punkto 1, 2, 5 ir 6 dalimi, 12 punkto 1, 2, 3 ir 5 dalimi, 13 punkto, 17 punkto 1 dalies, 1.10, , 2 ir dalimi, 18, 19 ir 32 punktais.

### III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

#### 42. Ginčų sprendimas

1. Kiekvienas tiekėjas, kuris mano, kad perkančioji organizacija pažeidė ar pažeis jo teises, turi teisę VPI V skyriaus nustatyta tvarka ginčyti perkančiosios organizacijos sprendimus ar veiksmus pateikdamas pretenziją perkančiajai organizacijai, o jei pretenzija buvo atmesta ar neišnagrinėta per nustatytą terminą – kreidamasis su ieškiniu į apygardos teismą.

#### 43. Perkančiosios organizacijos atsakomybė

1. Perkančiosios organizacijos darbuotojai, pažeidę taisykles, VPI ar kitų privalomo pobūdžio viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus, atsako įstatymų nustatyta tvarka.

#### 44. Taisyklių įsigaliojimas ir paskelbimas

1. Šios Taisyklės įsigalioja nuo patvirtinimo dienos ir privalo būti paskelbtos VPI nustatyta tvarka.

-----

VšĮ „Šiaulių regiono atliekų tvarkymo centras“  
supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių  
1 priedas

**SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS**

Eil. Nr.	Pirkimo pavadinimas	BVPŽ numeris	BVPŽ numerio aprašymas	Prekė, paslauga, darbai	Paslaugų kategorija	Paslaugų kategorijos pavadinimas, prekių kodų pirmi 3 skaitčiai	Data	Kiekis	Konkurso nugalėtojas, su kuriuo sudaryta sutartis, pavadinimas	Sutarties/sąskaitos faktūros vertė Lt be PVM	Sutarties sudarymo /sąskaitos -faktūros data	Sutarties galiojimo terminas (jei yra)	Pirkimo būdas	Papildoma informacija

**SUPAPRASTINTO MAŽOS VERTĖS VIEŠOJO PIRKIMO APKLAUSOS PAŽYMA**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.  
Šiauliai

**Pirkimo objekto pavadinimas:**  
**Pirkimo objekto trumpas aprašymas:**  
**Pirkimo objekto kodas pagal BVPŽ:**  
**Pasiūlymų vertinimo kriterijus:**  
**Pirkimo būdas ir jo pasirinkimo pagrindimas:**  
**Vykdomos apklausos forma:** žodinė/rašytinė

**Apklausti tiekėjai:**

Eil. Nr.	Pavadinimas	Adresas, telefonas, faksas ir pan. (jei žinoma)	Siūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė (jei žinoma)
1.			
2.			
3.			

**Tiekėjų siūlymai:**

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Pasiūlymo data	Pasiūlymo kaina: Lt be PVM		Viso pasiūlymo kaina
1.					
2.					
3.					

**Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas:** Nr. ....  
(tiekėjo pavadinimas)

**(Numatoma) pirkimo vertė ..... Lt be PVM**

**Pastabos** (nurodyti, ar: sudaryta pasiūlymų eilė, tiekėjai informuoti apie pirkimo rezultatus, gautos pretenzijos ir į jas atsakyta, Taisyklių punktus, kuriais vadovaujantis atliktas pirkimas)

**Pirkimo iniciatorius:**

..... 201...-  
(pareigos) (vardas, pavardė) (parašas, data)

**Pirkimo organizatorius:**

..... 201...-  
(pareigos) (vardas, pavardė) (parašas, data)

**SPRENDIMĄ TVIRTINU:**

Direktorius ..... 201...-  
(pareigos) (vardas, pavardė) (parašas, data)