



**VILNIAUS APSKRITIES VYRIAUSIOJO POLICIJOS KOMISARIATO  
VIRŠININKAS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL VILNIAUS APSKRITIES VYRIAUSIOJO POLICIJOS KOMISARIATO  
VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO**

2014 m. liepos 17 d. Nr. 10-V-950  
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102 aktuali redakcija) ir Lietuvos Respublikos generalinio komisaro 2014 m. gegužės 6 d. įsakymu Nr. 5-V-406 „Dėl Lietuvos Respublikos generalinio komisaro 2009 m. kovo 25 d. įsakymo Nr. 5-V-219 „Dėl viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo“ pakeitimo“:

1. T v i r t i n u pridedamus:

1) Prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų planavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės taisykles;

2) Vilniaus apskrities vyriausiojo policijos komisariato supaprastintų viešųjų pirkimų taisykles;

3) Vilniaus apskrities vyriausiojo policijos komisariato nuolatinės viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentą.

2. P a v e d u Vilniaus apskrities vyriausiojo policijos komisariato struktūrinių padalinių vadovams su šiuo įsakymu supažindinti pavaldžius darbuotojus.

3. S k e l b i u įsakymą Vilniaus apskrities vyriausiojo policijos komisariato interneto svetainėje.

4. P r i p a ž į s t u netekusiu galios:

4.1. Vilniaus aps. VPK viršininko 2013 m. rugpjūčio 14 d. įsakymą Nr. 10-V-1030 „Dėl viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo“;

4.2. Vilniaus aps. VPK viršininko 2014 m. balandžio 9 d. įsakymą Nr. 10-V-478 „Dėl Vilniaus apskrities vyriausiojo policijos komisariato viršininko 2013 m. rugpjūčio 14 d. įsakymo Nr. 10-V-1030 „Dėl viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo“ pakeitimo“.

L. e. viršininko pareigas

Antoni Mikulskis

PATVIRTINTA  
Vilniaus apskrities vyriausiojo  
policijos komisariato viršininko  
2014 m. liepos 17 d. įsakymu Nr. 10-V-950

## VILNIAUS APSKRITIES VYRIAUSIOJO POLICIJOS KOMISARIATO PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMO, ORGANIZAVIMO, ATLIKIMO IR ATSKAITOMYBĖS TAISYKLĖS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus apskrities vyriausiasis policijos komisariatas (toliau – perkančioji organizacija arba Vilniaus aps. VPK) prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų planavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102) aktualia redakcija (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais viešuosius pirkimus (toliau vadinama – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais, Vilniaus aps. VPK supaprastintiems prekių, paslaugų ir darbų pirkimams atlikti pasitvirtintomis supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėmis, kurias ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jų patvirtinimo perkančioji organizacija paskelbia Viešųjų pirkimų įstatymo 86 str. nustatyta tvarka Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS).

2. Taisyklės nustato perkančiosios organizacijos prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų planavimo, organizavimo ir atskaitomybės tvarką nuo pirkimo planavimo iki pirkimo sutarties įvykdymo, taip pat už Taisyklių nuostatų vykdymą atsakingus asmenis.

3. Organizuojant ir vykdant pirkimus turi būti racionaliai naudojamos perkančiosios organizacijos lėšos ir jos darbuotojų darbo laikas. Turi būti laikomasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir racionalumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų.

4. Pirkimus organizuoja perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirti darbuotojai, kurie atsako už paskirtų funkcijų atlikimą tinkamai ir laiku.

5. Šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos:

5.1. **Bendrasis viešųjų pirkimų žodynas** (toliau – BVPŽ) – viešuosiuose pirkimuose taikoma klasifikacijos sistema (2007 m. lapkričio 28 d. Komisijos reglamentas (EB) Nr. 213/2008, iš dalies keičiantis ir pataisantis 2002 m. lapkričio 5 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (EB) Nr. 2195/2002 dėl bendro viešųjų pirkimų žodyno).

5.2. **To paties tipo pirkimo sutartys** – sutartys, kurios sudarytos dėl tos pačios rūšies prekių ar tos pačios kategorijos paslaugų. Tos pačios rūšies prekėmis laikomos prekės, kurios priklauso tai pačiai prekių grupei pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (toliau – BVPŽ), patvirtintą Europos Parlamento ir Tarybos 2002 m. lapkričio 5 d. reglamentu (EB) Nr. 2195/2002 dėl bendro viešųjų pirkimų žodyno (OL 2002 m. specialusis leidimas, 6 skyrius, 5 tomas, p. 1) (su paskutiniais pakeitimais, padarytais Komisijos 2007 m. lapkričio 28 d. reglamento (EB) Nr. 213/2008, iš dalies keičiančio Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (EB) Nr. 2195/2002 dėl bendro viešųjų pirkimų žodyno (CVP) ir Europos Parlamento ir Tarybos direktyvas 2004/17/EB ir 2004/18/EB dėl viešųjų pirkimų tvarkos, kad CPV būtų atnaujintas (OL 2008 L 74, p. 1), žiūrint pagal skaitmeninio kodo pirmus tris arba, jeigu prekių paskirtis yra ne ta pati, ne daugiau kaip pirmus penkis skaitmeninio kodo skaitmenis. Perkamų paslaugų kategorijos nurodytos Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlyje.

5.3. **Pirkimų organizatorius** – Vilniaus aps. VPK viršininko įsakymu paskirtas Vilniaus aps. VPK darbuotojas, kuris Vilniaus aps. VPK nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokių pirkimų atlikti nepavedama Viešųjų pirkimų komisijai (toliau – Komisija).

5.4. **Pirkimo iniciatorius** – Vilniaus aps. VPK padalinys, darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus ir kuris koordinuoja (organizuoja) Vilniaus aps. VPK sudarytose pirkimo sutartyse numatytų įsipareigojimų vykdymą, pristatymo (atlikimo, teikimo) terminų laikymąsi, prekių, paslaugų ir darbų atitiktį pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams, taip pat inicijuoja ar teikia siūlymus dėl pirkimo sutarčių pratęsimo, keitimo,

nutraukimo, teisinių pasekmių tiekėjui, nevykdančiam ar netinkamai vykdančiam pirkimo sutartyje nustatytus įsipareigojimus, taikymo.

5.5. **Verčių skaičiuotojas** – Vilniaus aps. VPK viršininko įsakymu paskirtas pirkimų verčių apskaitą vedantis Finansų skyriaus darbuotojas, kuris skaičiuoja numatomas prekių, paslaugų ar darbų pirkimo per metus vertes pagal Viešųjų pirkimų tarnybos patvirtintą pirkimo vertės apskaičiavimo metodiką.

5.6. **Mažos vertės pirkimas** – tai supaprastinti pirkimai, kai yra tenkinama bent viena iš šių sąlygų:

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

5.6.2. 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 didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip 500 tūkst. Lt be PVM.

## **6. Taisyklėmis siekiama užtikrinti:**

6.1. teisingą Viešųjų pirkimų įstatymo ir įstatymo įgyvendinamųjų teisės aktų nuostatų taikymą;

6.2. per metus numatytų ir Vilniaus aps. VPK viršininko įsakymu patvirtintų prekių, paslaugų ir (ar) darbų pirkimus, kuriems skiriami pinigai, kokybišką vykdymą laiku;

6.3. valstybės biudžeto skirtų asignavimų ir kitų lėšų racionalų naudojimą, panaudojimą laiku kiekvienais finansiniais metais;

6.4. racionalų valstybės biudžeto asignavimų ir kitų lėšų planavimą pavestiems uždaviniams ir funkcijoms vykdyti;

6.5. kokybišką viešųjų pirkimų organizavimą ir atlikimą.

7. Vilniaus aps. VPK yra perkančioji organizacija savarankiškai planuojanti, organizuojanti ir atliekanti viešuosius pirkimus, būtinus veiklai užtikrinti.

8. Vilniaus aps. VPK supaprastintus prekių, paslaugų ir darbų viešuosius pirkimus atlieka pagal pasitvirtintas Taisykles. Viešiesiems pirkimams organizuoti ir vykdyti Vilniaus aps. VPK sudaroma Komisija, kuri organizuoja visus pirkimus, viršijančius **80 000 Lt be PVM** prekėms, paslaugoms ir darbams. Viešieji pirkimai vykdomi vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais viešuosius pirkimus bei šių Taisyklių bendrosiomis nuostatomis.

9. Pirkimo planą Vilniaus aps. VPK rengia vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymu, kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais, laikantis viešojo pirkimo konkurso sąlygų ir atsižvelgiant į konkurso laimėtojo pasiūlyme pateiktus duomenis.

10. Informaciją, susijusią su viešaisiais pirkimais, Vilniaus aps. VPK skelbia įstatymų nustatyta tvarka ir savo įstaigos interneto svetainėje.

11. Vilniaus aps. VPK, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo 14 straipsniu, prekių, paslaugų ar darbų pirkimams organizuoti ir pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties sudarymo atlikti, gali įgaluoti kitas perkančiąsias organizacijas arba Policijos departamentą prie vidaus reikalų ministerijos – tik prieš tai gavęs policijos generalinio komisaro sutikimą. Įgaliojimai įforminami Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka.

12. Vilniaus aps. VPK vykdydamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. spalio 14 d. nutarimą Nr. 1333 „Dėl viešųjų pirkimų vykdymo naudojantis centrinės perkančiosios organizacijos elektroniniu katalogu“ aktualia redakcija, turi:

12.1. užtikrinti, kad prekių, paslaugų ir darbų viešieji pirkimai būtų vykdomi naudojantis viešosios įstaigos Centrinės projektų valdymo agentūros, atliekančios centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas (toliau – CPO), elektroniniu katalogu CPO.lt<sup>TM</sup> (toliau – elektroninis katalogas), kai elektroniniame kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir perkančioji organizacija negali atlikti jų efektyvesniu būdu racionaliai naudodama lėšas;

12.2. motyvuoti sprendimą nevykdyti siūlomų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo naudojantis elektroniniu katalogu ir saugoti tai patvirtinančią dokumentą kartu su kitais pirkimo dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnio nustatyta tvarka.

13. Viešieji pirkimai, susiję su valstybės ar tarnybos paslaptimi, atliekami Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka. Karinė įranga, įrašyta į Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos tvirtinamą bendrąjį karinės įrangos sąrašą arba priskirtina bent vienam iš produktų tipų, išvardytų Ginklų, amunicijos ir karinių medžiagų sąrašė, patvirtintame 1958 m. balandžio 15 d. Tarybos sprendimu 255/58, įslaptinta įranga, šių prekių ir įrangos detalės, sudedamosios dalys ir (arba) jų mazgai, darbai, prekės ir paslaugos, tiesiogiai susiję su šiomis prekėmis ar įranga ir perkami bet kuriuo šios įrangos gyvavimo ciklo etapu, kariniams tikslams perkami darbai ir paslaugos, įslaptinti darbai ir įslaptintos paslaugos perkami vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymu.

14. Vilniaus aps. VPK ateinantiems metams numatomus prekių, paslaugų ir darbų viešuosius pirkimus ir šiems pirkimams reikalingą atlikti preliminarų poreikį pradeda planuoti einamų metų pirmą pusmetį, kai sužino galimus atitinkamiems metams galimus skirti asignavimus.

15. Siekiant tinkamai ir laiku panaudoti lėšas ir viešųjų pirkimų procedūras atlikti atžvelgiant į nustatytus terminus kiekvienais kalendoriniais metais sudaromas pirkimų planas (1 priedas), pirkimai gali būti planuoti (atliekami iki Pirkimų plano patvirtinimo) ir neplanuoti (atliekami jau patvirtinus Pirkimų planą). Šiuo atveju pirkimai vykdomi suderinus su atitinkamais padaliniais ir gavus Vilniaus aps. VPK viršininko leidimą ir pavedimą vykdyti. Jei tokie pirkimai buvo atlikti arba atliekami, nors Pirkimų plane nebuvo numatyti, planas turi būti patikslinamas.

16. Vilniaus aps. VPK Logistikos skyriaus Materialinio aprūpinimo poskyris (toliau – LS MAP) renka, analizuoja ir vertina informaciją apie atliekamus viešuosius pirkimus ir kasmet iki sausio 30 d. Policijos departamento Viešųjų pirkimų skyriui teikia ataskaitas apie atliktus viešuosius Vilniaus aps. VPK pirkimus.

## II. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS

17. Vilniaus aps. VPK reikmėms reikalingų pirkti prekių, paslaugų ar darbų poreikį formuoja pirkimų iniciatoriai. Kiekvienas pirkimų iniciatorius kiekvienais metais iki vasario 1 d. raštu ir elektroniniu paštu pateikia LS MAP poskyriui pirkimų sąrašą ateinantiems biudžetiniams metams.

18. Pirkimų iniciatorius, rengdamas pirkimų sąrašą, turi:

18.1. atlikti rinkos tyrimą, reikalingą potencialiems tiekėjams, numatomi pirkimo vertei ir galimybei supaprastintą pirkimą atlikti ir Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio 1 dalyje nurodytų įstaigų ir įmonių nustatyti;

18.2. įvertinti galimybę prekes, paslaugas ir darbus įsigyti naudojantis CPO elektroniniu katalogu ir pirkimų pagrindime pateikti vieną iš toliau pateiktų siūlymų, suderintą su už pirkimų vykdymą naudojantis CPO elektroniniu katalogu atsakingu asmeniu:

18.2.1. pirkimą vykdyti naudojantis CPO elektroniniu katalogu, kai jame siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka pirkimo iniciatoriaus suformuotus poreikius ir pirkimas negali būti atliktas efektyvesniu būdu racionaliai naudojant lėšas;

18.2.2. atlikti pirkimą nesinaudojant CPO elektroniniu katalogu ir, jeigu perkančioji organizacija pagal teisės aktus privalo užtikrinti, kad prekių, paslaugų ir darbų pirkimai būtų vykdomi naudojantis CPO elektroniniu katalogu, kai jame siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir perkančioji organizacija negali jų atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama lėšas, pateikti argumentuotą motyvaciją;

18.3. įvertinti galimybę atlikti pirkimą CVP IS priemonėmis;

18.4. įvertinti, ar ketinamoms įsigyti prekėms, paslaugoms ar darbams taikytini aplinkos apsaugos kriterijai, energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai, ir pirkimų pagrindime pateikti siūlymus dėl šių kriterijų taikymo vykdant pirkimą.

19. Vilniaus aps. VPK LS MAP, gavęs iš Vilniaus aps. VPK Finansų skyriaus informaciją apie atitinkamiems metams galimus skirti maksimalius asignavimus, suderina su Viešųjų pirkimų komisijos pirmininku ir Vilniaus aps. VPK pavadootoju būtinų Vilniaus aps. VPK pirkimų poreikį.

20. Vilniaus aps. VPK LS MAP, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsnio nuostatomis ir Viešųjų pirkimų Tarnybos direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. 1S-26 patvirtinta Numatomo viešojo pirkimo vertės nustatymo metodika (Žin., 2003, Nr. 22-949; 2006,

Nr. 12-454) (aktualia jos redakcija), kartu su verčių skaičiuotoju, apskaičiuoja numatomų pirkimų vertę.

21. Vilniaus aps. VPK LS MAP sudaro ir teikia perkančiosios organizacijos vadovui tvirtinti pagal Taisyklių 1 priede pateiktą formą parengtą ateinančiais finansiniais metais numatomų pirkti perkančiosios organizacijos reikmėms reikalingų darbų, prekių ir paslaugų planą (toliau – pirkimų planas).

22. Vilniaus aps. VPK LS MAP, kasmet, ne vėliau kaip iki kovo 15 d. (o šį planą patikslinus – nedelsiant) skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) ir papildomai Vilniaus aps. VPK interneto tinklalapyje tais metais planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų (išskyrus mažos vertės pirkimus) suvestinę (toliau – suvestinė). Suvestinėje informacija nurodoma ir suvestinė skelbiama, vadovaujantis informacijos apie planuojamus vykdyti viešuosius pirkimus skelbimo CVP IS tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2009 m. gegužės 15 d. Įsakymu Nr. 1S-49 (Žin., 2009, Nr. 60-2396, Nr. 129-5633; 2010, Nr. 37-1770) (toliau – Informacijos apie planuojamus vykdyti pirkimus skelbimo CVP IS tvarkos aprašas). Esant reikalui, pirkimų planas peržiūrimas ir tikslinamas.

23. Pirkimų iniciatoriai iki kiekvieno ketvirčio pabaigos pateikia LS MAP duomenis apie numatomus pirkimus, kurie nebuvo numatyti pirkimų plane.

24. LS MAP kiekvieną ketvirtį peržiūri patvirtintą pirkimų planą ir, reikalui esant, jį patikslina. Perkančiosios organizacijos vadovui patvirtinus patikslintą pirkimų planą, LS MAP nedelsiant jį skelbia CVP IS.

25. Pirkimų planas nekeičiamas, jeigu dėl perkančiosios organizacijos nenumatytų aplinkybių iškyla poreikis ypač skubiai vykdyti pirkimų plane nurodytą pirkimą arba kai konkretaus pirkimo metu keičiasi informacija, kuri apie šį pirkimą nurodyta pirkimų plane.

26. Siekiant laiku ir tinkamai panaudoti lėšas ir taikyti viešųjų pirkimų procedūras nustatytais terminais, pirkimai gali būti atliekami ir iki Pirkimų plano patvirtinimo. Šiuo atveju pirkimai vykdomi gavus Vilniaus aps. VPK viršininko leidimą ir pavedimą vykdyti.

### **III. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS IR ATLIKIMAS. PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS**

27. Viešiesiems pirkimams organizuoti ir atlikti Vilniaus aps. VPK viršininko įsakymu sudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija), kuri vykdo tarptautinius ir supaprastintus pirkimus. Mažos vertės pirkimus vykdo Komisija arba Pirkimo organizatorius. Komisijos pirmininku, jos nariais, Pirkimo organizatoriumi skiriami nepriklaištingos reputacijos asmenys. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš Komisijos narių (sprendimas fiksuojamas Viešųjų pirkimų komisijos protokolu).

28. Pirkimus atliekantys asmenys:

28.1. Mažos vertės, supaprastintus ir tarptautinius pirkimus vykdo Komisija, kai perkamų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė yra didesnė kaip 80 000 Lt be PVM;

28.2. Mažos vertės pirkimus vykdo pirkimo organizatorius, kai perkamų prekių ar paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė neviršija 80 000 Lt be PVM.

29. Vilniaus aps. VPK viršininkas turi teisę priimti sprendimą pavesti mažos vertės pirkimą vykdyti Pirkimo organizatoriui arba Komisijai, neatsižvelgdamas į Taisyklių 28 punkte nustatytas aplinkybes.

30. Komisija dirba pagal Vilniaus aps. VPK viršininko patvirtintą Nuolatinės viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentą. Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija sprendimus priima savarankiškai ir yra nepriklausoma.

31. Tuo pačiu metu atliekamiems keliems viešiesiems pirkimams gali būti sudarytos kelios Komisijos ar paskirti keli Pirkimo organizatoriai. Vilniaus aps. VPK viršininkas, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymu, įsakymu gali sudaryti atskirą Komisiją konkrečiam pirkimui įvykdyti.

32. Pirkimus vykdantys Komisijos nariai ir Pirkimo organizatoriai turi būti pasirašę nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą, kurie yra saugomi Vilniaus aps. VPK LS MAP. Komisija ir Pirkimo organizatoriai turi teisę kviestis ekspertus (specialistus).

**33. Pirkimas atliekamas šiais etapais:**

33.1. Pirkimo iniciatorius dėl pirkimo atlikimo teikia tarnybinį prašymą su paraiška – užduotimi (priedas Nr. 2), joje nurodydamas pagrindines pirkimo sąlygas, Vilniaus aps. VPK viršininkui ar jo įgaliotam asmeniui. Kai numatoma pirkimo vertė mažesnė nei 3 000 Lt be PVM, tarnybinis prašymas gali būti teikiamas Vilniaus aps. VPK LS vedėjui ar pavaduotojui. Paraiška – užduotis prieš pateikiant viršininkui ar jo įgaliotam asmeniui, Vilniaus aps. VPK LS vedėjui ar pavaduotojui, turi būti vizuojama Materialinio aprūpinimo poskyrio, o tarnybinis prašymas – Finansų skyriaus vedėjo ar pavaduotojo;

33.2. Pirkimo iniciatorius, rengdamas paraišką, turi atlikti rinkos tyrimą, reikalingą pirkimo vertei nustatyti (išskyrus ypatingos skubos pirkimus).

33.3. prieš atliekant pirkimą (išskyrus pirkimus, atliekamus apklausos būdu), turi būti gauta pažyma iš Finansų skyriaus pirkimų vertės apskaitą vedančio asmens apie numatomą sutarties vertę, išskyrus tuos atvejus, kad pinigai yra skiriami pagal bendradarbiavimo sutartis, Policijos departamento prie VRM sprendimų išvadas ar pan.;

33.4. patvirtinus paraišką, pirkimų iniciatorius pirkimo paraišką pateikia pirkimą vykdančiam organizatoriui arba Vilniaus aps. VPK LS MAP. Pirkimų organizatorius ar Viešojo pirkimo komisijos sekretorius pirkimo techninės specifikacijos projektą (išskyrus mažos vertės pirkimą) nedelsdamas paskelbia Informacijos apie planuojamus vykdyti pirkimus skelbimo CVP IS tvarkos apraše nustatyta tvarka.

33.4. Vilniaus aps. VPK, ketindamas įsigyti prekes, paslaugas ar darbus, patikrina, ar yra reikalingos prekės, paslaugos ar darbai policijos sistemos centrinėje perkančiojoje organizacijoje (toliau – PS CPO) kataloge.

33.5. Jeigu PS CPO kataloge yra norimos reikalingos prekės, paslaugos ar darbai, tuomet Vilniaus aps. VPK atskirų pirkimo objektų įsigijimo per PS CPO katalogą aprašuose bei preliminariosiose pirkimo sutartyse nustatyta tvarka sudaro pirkimo sutartis preliminariosios pirkimo sutarties pagrindu (toliau – pagrindinė sutartis) prekėms, paslaugoms ar darbams įsigyti.

33.6. Sudariusios prekių, paslaugų ar darbų pagrindines sutartis pagal PS CPO paskelbtas preliminariasias pirkimo sutartis, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pagrindinės sutarties pasirašymo dienos perduoda Policijos departamento prie vidaus reikalų ministerijos Viešųjų pirkimų skyriui pasirašytos pagrindinės sutarties kopiją, išskyrus atvejus, kai sutartis sudaroma žodžiu (kai sudaromos sutarties vertė neviršija 10 tūkst. Lt be PVM).

33.7. Jeigu PS CPO reikalingų prekių, paslaugų ar darbų nėra, tuomet Materialinio aprūpinimo poskyris parengia pirkimo sąlygas. Rengdamas pirkimo dokumentus jis turi teisę gauti iš pirkimo iniciatoriaus ir kitų perkančiosios organizacijos darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir pirkimo procedūroms atlikti. Parengtas pirkimo sąlygas pateikia tvirtinti Vilniaus aps. VPK viršininkui arba jo įgaliotam asmeniui (išskyrus mažos vertės pirkimų atvejus);

33.8. Pirkimų organizatorius, atlikdamas mažos vertės pirkimą, pirkimo dokumentų ruošti neprivalo;

33.9. Komisija arba Pirkimo organizatorius atlieka pirkimą;

33.10. Vilniaus aps. VPK viršininkas ar jo įgaliotas asmuo su geriausią pasiūlymą pateikusių tiekėju sudaro pirkimo sutartį. Jeigu pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, prekių, paslaugų ar darbų priėmimo aktus ir sąskaitas faktūras pasirašo Vilniaus aps. VPK įgaliotas asmuo. Sutarties įvykdymą prižiūri Pirkimo iniciatorius arba sutartyje nurodyti asmenys.

33.11. Pasibaigus pirkimui, Komisija arba Pirkimo organizatorius perduoda visus su pirkimu susijusius dokumentus Vilniaus aps. VPK LS MAP;

33.12. Mokėjimo bei juos pagrindžiančių dokumentų originalai perduodami Finansų skyriui.

34. Pirkimo iniciatorius, teikdamas 33.1 punkte nurodytą paraišką – užduotį (2 priedas) kartu su tarnybiniu prašymu Vilniaus aps. VPK viršininkui ar viršininko pavaduotojui, joje nurodo šias pagrindines pirkimo sąlygas ir informaciją:

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

34.2. maksimalią planuojamos sudaryti pirkimo sutarties vertę (su galimais pratęsimais);

34.3. jei reikia – minimalius tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus;

34.4. jeigu paraiška paduodama dėl pirkimo, apie kurį nebus paskelbta viešai – argumentuotą siūlomų kviešti tiekėjų sąrašą;

34.5. prekių pristatymo ar paslaugų bei darbų atlikimo terminus, pirkimo sutarties trukmę, kitas reikalingas pirkimo sutarties sąlygas arba pirkimo sutarties projektą;

34.6. siūlymus dėl pasiūlymų vertinimo kriterijų, o kai siūloma vertinti ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijumi – ekonominio naudingumo vertinimo kriterijus ir parametrus;

34.7. techninės specifikacijos projektą, reikalingus planus, brėžinius ir projektus, lokalines sąmatas. Techninėje specifikacijoje turi būti pateikti perkamų prekių, paslaugų ar darbų techniniai, estetiški, funkciniai bei kokybės reikalavimai, planai, brėžiniai, projektai, prekių kiekis, teiktinų, su prekėmis susijusių paslaugų pobūdis, kitos reikalingos sąlygos. Techninė specifikacija turi atitikti Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio reikalavimus. Techninė specifikacija turi užtikrinti konkurenciją ir nediskriminuoti tiekėjų;

34.8. galimybes pirkime taikyti aplinkosaugos kriterijus;

34.9. kitą reikalingą informaciją.

35. 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 mažos vertės ir supaprastinto pirkimo procedūras. Vilniaus aps. VPK Viešųjų pirkimų komisija turi teisę nutraukti pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamas objektas tapo nereikalingas, nėra lėšų už jį apmokėti ir pan.). Sprendimą dėl pirkimo nutraukimo gali priimti Komisija arba Pirkimo organizatorius, priklausomai nuo to, kas atlieka konkretaus supaprastinto pirkimo procedūras. Pirkimo procedūros gali būti nutrauktos iki pirkimo sutarties sudarymo.

36. Tiekėjų pasiūlymų pateikimo, registravimo ir vertinimo, kai pirkimą vykdo Viešojo pirkimo komisija, tvarka:

36.1. tiekėjai vokus su pasiūlymais pateikia Materialinio aprūpinimo poskyriui jei pirkimas vykdomas ne CVP IS;

36.2. Materialinio aprūpinimo poskyryje vokai su tiekėjų pasiūlymais registruojami užrašant ant pasiūlymo voko pateikimo dieną, valandą ir minutę;

36.3. tiekėjų pasiūlymų vertinimą atlieka Viešojo pirkimo komisija. Tiekėjų pasiūlymų techninis vertinimas gali būti pavestas atitinkamam Vilniaus aps. VPK padaliniui, tiesiogiai susijusiam su perkamu objektu. Šis Viešojo pirkimo komisijos pavedimas yra privalomas.

37. Tiekėjų kvalifikacija ir pasiūlymai įvertinami vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka.

38. Visi su pirkimais susiję dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo (Žin., 1995, Nr. 107-2389; 2004, Nr. 57-1982) nustatyta tvarka Vilniaus aps. VPK LS MAP. Viešojo pirkimo sutarčių originalai saugomi Vilniaus aps. VPK Valdymo organizavimo skyriaus Teisės poskyryje.

### **III. VERČIŲ SKAIČIAVIMAS IR VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ VYKDYMAS**

39. Vilniaus aps. VPK viršininko įsakymu paskiriami Finansų skyriaus darbuotojai vykdomų prekių, paslaugų ir darbų pirkimų vertėms skaičiuoti.

40. Verčių skaičiuotojai prie paraiškos pateikia pažymą apie pirkimo vertės nustatymą, taip patvirtindami, kad pirkimas gali būti vykdomas pasirinkta pirkimo tvarka, atsižvelgiant į pirkimo vertę.

41. Mažos vertės pirkimas galimas tik tuo atveju, jei einamaisiais metais sudarytų pirkimo sutarčių ir numatomų sudaryti to paties tipo pirkimo sutarčių verčių suma neviršija mažos vertės pirkimo ribos. To paties tipo pirkimo sutartys – sutartys, kurios sudarytos dėl tos pačios rūšies prekių, ar tos pačios kategorijos paslaugų. Tos pačios rūšies prekėmis laikomos prekės, kurios priklauso tai pačiai prekių grupei pagal BVPŽ skaitmeninio kodo pirmus tris arba, jeigu prekių paskirtis yra ne ta pati, ne daugiau kaip pirmus penkis skaitmeninio kodo skaitmenis. Perkamų paslaugų kategorijos nurodytos Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedelyje. Darbų pirkimo vertė yra visų dėl to paties objekto

sudaromų darbų pirkimo sutarčių, nesvarbu per kokį laikotarpį jos bus sudaromos (pvz., darbai vykdomi etapais), verčių suma.

42. Vilniaus aps. VPK viršininkui ar jo pavaduotojui priėmus teigiamą sprendimą dėl pirkimo, pirkimo paraiška teikiama pirkimo vykdytojui (komisijai ar organizatoriui), o neigiamą – gražinama iniciatoriui. Sprendimas dėl pirkimo įforminamas Vilniaus aps. VPK viršininko ar jo įgalioto pavaduotojo rezoliucija ant pirkimo paraiškos ar tarnybinio prašymo.

43. Mažos vertės pirkimų atveju, kai pirkimą atlieka pirkimų organizatoriai, jie įformina sandorį ir visus pirkimo dokumentus kartu su PVM sąskaita faktūra (išankstinio apmokėjimo sąskaita) ir tiekėjų apklausos pažyma. Su pirkimu susijusius mokėjimo dokumentus ir jų priedus, perduoda Vilniaus aps. VPK Finansų skyriui. Pirkimo pažyma pildoma kai prekių, paslaugų ar darbų sudarytos sutarties (PVM sąskaita faktūra prilyginama sutarčiai) vertė yra didesnė kaip 1 tūkst. Lt be PVM. Pirkimo pažyma gali būti pildoma ir kitais atvejais, kai prekių, paslaugų ar darbų sudarytos sutarties vertė yra mažesnė kaip 1 tūkst. Lt be PVM.

44. Vilniaus aps. VPK Finansų skyrius apmokėjimus vykdo tik tuomet, jei pateiktos PVM sąskaitos faktūros yra vizuotos atitinkamo struktūrinio padalinio darbuotojo.

45. Vilniaus aps. VPK, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo 14 straipsniu, gali kreiptis į Policijos departamentą, kad prekių, paslaugų ar darbų viešąjį pirkimą atliktų pagal suteiktus įgaliojimus Policijos departamentas, tokiu atveju:

45.1. pateikus Vilniaus aps. VPK viršininko motyvuotą prašymą įgalioti Policijos departamentą atlikti konkretų viešąjį pirkimą iki sutarties pasirašymo;

45.2. prašymas teikiamas kartu su Vilniaus aps. VPK viršininko ar jo įgalioto pavaduotojo vizuota viešojo pirkimo užduotimi, su paruošta technine specifikacija ir reikalavimais tiekėjų kvalifikacijai. Pirkimo užduotyje nurodomos pagrindinės (specifinės) pirkimo sąlygos, sąlygos ir kriterijai, kokiais atvejais ir kokia tvarka gali būti keičiama po pirkimo procedūros sudaroma pirkimo sutartis;

45.3. prašymo, pirkimo užduoties ir su ja pateiktų dokumentų originalai perduodami Policijos departamento Viešųjų pirkimų skyriui;

45.4. Vilniaus aps. VPK gavęs policijos generalinio komisaro sutikimą įgalioti Policijos departamentą vykdyti viešąjį pirkimą, įformina įgaliojimą Lietuvos Respublikos civilinio kodekso (Žin., 2000, Nr. 74-2262) (toliau – LR CK) nustatyta tvarka ir kartu su galutine pirkimo užduotimi teikia Policijos departamentui.

#### **IV. PIRKIMŲ PLANO VYKDYMO ANALIZĖ KONTROLĖ IR TIKSLINIMAS**

46. Viešųjų pirkimų plano vykdymo analizę ir kontrolę atlieka Vilniaus aps. VPK Logistikos skyriaus Materialinio aprūpinimo poskyris, esant reikalui ir kiti asmenys.

#### **V. ATASKAITŲ APIE VIEŠUOSIUS PIRKIMUS IR SKELBIMŲ APIE PIRKIMO SUTARČIŲ SUDARYMĄ TEIKIMAS**

47. Perkančioji organizacija teisės aktų nustatyta tvarka bei terminais rengia ir teikia Viešųjų pirkimų tarnybai:

47.1. viešojo pirkimo procedūrų ataskaitas, ataskaitas už įvykdytas ar nutrauktas pirkimo sutartis ir skelbimus apie pirkimo sutarčių sudarymą ar neįvykusį pirkimą, kai buvo vykdytas tarptautinis pirkimas;

47.2. viešojo pirkimo procedūrų ataskaitas, informacinius pranešimus apie sprendimą pirkti prekes, paslaugas ar darbus nepaskelbus apie pirkimą, kai buvo vykdytas supaprastintas pirkimas;

47.3. ataskaitą apie visus per finansinius metus atliktus mažos vertės pirkimus ir supaprastintus pirkimus, atliktus pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus;

48. kitą Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytą informaciją. \_\_\_\_\_



Prekių, paslaugų ir darbų viešųjų  
pirkimų planavimo, organizavimo ir  
atskaitomybės taisyklių  
1 priedas

## VILNIAUS APSKRITIES VYRIAUSIASIS POLICIJOS KOMISARIATAS

TVIRTINU

(perkančiosios organizacijos  
vadovo arba jo įgalioto  
asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

### 20\_\_ BIUDŽETINIAIS METAIS NUMATOMŲ PIRKTI PERKANČIOSIOS ORGANIZACIJOS REIKMĖMS REIKALINGŲ DARBŲ, PREKIŲ IR PASLAUGŲ PLANAS

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

(vietovės pavadinimas)

Eil. Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas	Pagrindinis pirkimo objekto kodas pagal BVPŽ, papildomi BVPŽ kodai (jei jų yra)	Numatomų pirkti prekių kiekiai bei paslaugų ar darbų apimtys (jei imanoma)	Numatoma pirkimo vertė	Numatomo pirkimo būdas	Numatoma pirkimo pradžia	Ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmė (su pratęsimais)	Ar pirkimas bus atliekamas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 13 arba 91 straipsnio nuostatas	Ar pirkimas bus atliekamas centralizuotai, naudojantis viešosios įstaigos Centrinės projektų valdymo agentūros, atliekančios centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas, elektroniniu katalogu	Ar pirkimui bus taikomi Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos nustatyti aplinkos apsaugos kriterijai	Ar pirkimas bus elektroninis ir atliekamas CVP IS priemonėmis

(už pirkimų planavimą atsakingo  
asmens pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(Viešųjų pirkimų  
komisijos  
pirmininkas)

(Finansų skyriaus  
vedėjas)

(Viršininko pavaduotojas)

(parašas)

(parašas)

(parašas)

(vardas ir  
pavardė)

(vardas ir pavardė)

(vardas ir pavardė)

(data)

(data)

(data)

Prekių, paslaugų ir darbų viešųjų  
pirkimų planavimo, organizavimo ir  
atskaitomybės taisyklių  
2 priedas

(Viešojo pirkimo paraiškos forma)

**VILNIAUS APSKRITIES VYRIAUSIASIS POLICIJOS KOMISARIATAS  
PARAIŠKA-UŽDUOTIS**

Dėl \_\_\_\_\_ pirkimo

(Data)  
(Sudarymo vieta)

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Pavadinimas</b>	<b>Aprašymas</b>
1	Pirkimo objektas <i>(nurodoma, ką norima pirkti, ar tai bus prekės, paslaugos ar darbai, jų kiekiai ar apimtys)</i>	
2	Maksimali planuojamos sudaryti sutarties vertė litais (su PVM) <i>(planuojama maksimali perkamo objekto vertė)</i>	
3	Numatoma sutarties galiojimo trukmė (mėnesiais)	
4	Pateiktų pasiūlymų vertinimo kriterijus	
5	Minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai	
6	Prekių pristatymo, paslaugų suteikimo ar darbų atlikimo terminas	
7	Galimybė taikyti aplinkos apsaugos kriterijus	
8	Galimybė taikyti energijos vartojimo efektyvumo reikalavimus	
9	Planai, brėžiniai, projektai	
10	Pateikiamas pagrindimas, kodėl atsisakoma pirkti per CPO jų kataloge nurodytas prekes	
11	Kita būtina papildoma informacija	

Pirkimo iniciatorius

\_\_\_\_\_  
(pareigos)  
pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
( vardas,

SUDERINTA

Vilniaus aps. VPK

Logistikos skyriaus Materialinio aprūpinimo poskyris

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
vardas, pavardė

\_\_\_\_\_  
(data)

PATVIRTINTA  
Vilniaus apskrities vyriausiojo  
policijos komisariato viršininko  
2014 m. liepos 17 d. įsakymu Nr. 10-V-950

## VILNIAUS APSKRITIES VYRIAUSIOJO POLICIJOS KOMISARIATO SUPAPRASTINTŲ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

### I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus apskrities vyriausiojo policijos komisariato (toliau – perkančioji organizacija, Vilniaus aps. VPK) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato supaprastintų viešųjų pirkimų vykdymo perkančiojoje organizacijoje tvarką (toliau – pirkimas (-ai); pirkimų procedūros), šių pirkimų subjektų teises, pareigas ir atsakomybę bei ginčų dėl pirkimų sprendimo tvarką.

1.1. Pirkimas – perkančiosios organizacijos atliekamas viešasis pirkimas, kurio dalykas yra prekių, paslaugų ar darbų įsigijimas. Pirkimo tikslas – sudaryti viešojo pirkimo–pardavimo sutartį.

1.2. Pirkimo procedūros – perkančiosios organizacijos veiksmai, vykdomi vadovaujantis Taisyklių 2 punkte nurodytais teisės aktais, siekiant atlikti pirkimą ir sudaryti viešojo pirkimo–pardavimo sutartį.

#### 2. Taisyklių taikymas ir pirmenybė:

2.1. jei Taisyklės prieštarauja imperatyviems Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimams, kurie yra privalomi pirkimams, atliekant pirkimo procedūras vadovaujamosi šiomis imperatyviomis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis;

2.2. jei konkretaus pirkimo dokumentai nustato kitokias pirkimo procedūras ar kitokią jų vykdymo tvarką, nei nustatyta Taisyklėse, taikant ir aiškinant konkretaus viešojo pirkimo dokumentus, pirmenybė teikiama Taisyklių nuostatomis, išskyrus atvejus, kai Taisyklių nuostata prieštarauja imperatyviems Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimams;

2.3. situacijose, kurių šios Taisyklės nereglamentuoja, sprendimai priimami tokie ir veiksmai atliekami taip, kad jais nebūtų pažeisti viešųjų pirkimų principai ir reikalavimai;

2.4. Taisyklės netaikomos vykdant Viešųjų pirkimų įstatymo 10 straipsnyje nurodytus pirkimus;

2.5. Mažos vertės pirkimai gynybos ir saugumo srityje atliekami pagal perkančiosios organizacijos patvirtintas Taisykles laikantis Viešųjų pirkimų saugumo ir gynybos srityje įstatymo nuostatų.

3. Perkančioji organizacija užtikrina, kad prekių, paslaugų ir darbų viešieji pirkimai, atliekami Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (toliau – CVP IS) priemonėmis (kiekvienais kalendoriniais metais sudarytų ne mažiau kaip 50 procentų perkančiosios organizacijos visų viešųjų pirkimų, įskaitant ir supaprastintus pirkimus, bendrosios vertės.

#### 4. Pagrindinės Taisyklėse vartojamos sąvokos:

4.1. Supaprastinti viešieji pirkimai (toliau – Pirkimai):

4.1.1. pirkimai, kurių viešojo pirkimo vertė yra mažesnė už tarptautinio pirkimo vertės ribą, nustatytą Viešųjų pirkimų įstatymo 11 straipsnyje;

4.1.2. Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsnio 14 dalyje nurodyti pirkimai. Tai yra, supaprastinta pirkimų tvarka gali būti atliekami ir tokie pirkimai, kai pirkimo vertė yra ne mažesnė, negu yra nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba, tačiau atskirai perkamos pirkimo dalies vertė be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM) yra mažesnė kaip 276 224 Lt (80 000 EUR) perkant paslaugas ar panašias prekes, 3 452 800 Lt (1 000 000 EUR) – perkant darbus, su sąlyga, kad bendra tokių pirkimo dalių vertė yra ne didesnė kaip 20 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės;

4.1.3. paslaugų, nurodytų Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlio B paslaugų sąrašė, pirkimai, nepriklausomai nuo šių paslaugų viešojo pirkimo vertės. Jeigu Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlio B paslaugų sąrašė nurodytos paslaugos perkamos kartu su Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlio A paslaugų sąrašė nurodytomis paslaugomis, kurių vertė didesnė už Viešųjų pirkimų įstatymo B

paslaugų sąraše nurodytų perkamų paslaugų vertę, viso pirkimo reglamentavimo ypatumai pasirenkami vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 12 straipsnio 1, 2, 4, 5, 6 ir 7 dalių nuostatomis, kitu atveju – Viešųjų pirkimų įstatymo 12 straipsnio 8 ir 9 dalių nuostatomis;

4.1.4. mažos vertės viešasis pirkimas (toliau – mažos vertės pirkimas) – supaprastintas pirkimas, kai yra bent viena iš šių sąlygų:

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);

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 didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip 500 tūkst. Lt (be PVM).

4.2. **Supaprastintas atviras konkursas** – pirkimo būdas, kai apie pirkimą skelbiama viešai, o pasiūlymus pirkimui gali pateikti visi pirkimu suinteresuoti tiekėjai. Perkančioji organizacija su tiekėjais pirkimo dokumentuose numatytais atvejais gali derėtis dėl pirkimo sutarties sąlygų.

4.3. **Supaprastintas ribotas konkursas** – pirkimo būdas, kai apie pirkimą skelbiama viešai, paraiškas dalyvauti pirkime gali pateikti visi pirkimu suinteresuoti kandidatai, o pasiūlymus – tik Perkančiosios organizacijos atrinkti kandidatai.

4.4. **Supaprastintos skelbiamos derybos** – pirkimo būdas, kai apie pirkimą skelbiama viešai, paraiškas dalyvauti pirkime turi teisę pateikti visi pirkimu suinteresuoti kandidatai, o pasiūlymus pateikia Perkančiosios organizacijos atrinkti tiekėjai. Perkančioji organizacija konsultuojasi su pasirinktais tiekėjais ir su vienu ar keliais iš jų derasi dėl pirkimo sutarties sąlygų.

4.5. **Supaprastintas konkurencinis dialogas** – pirkimo būdas, kai kiekvienas tiekėjas gali pateikti paraišką dalyvauti pirkimo procedūrose ir perkančioji organizacija veda dialogą su atrinktais kandidatais, norėdama atrinkti vieną ar keletą tinkamų, jos reikalavimus atitinkančių, alternatyvių sprendinių, kurių pagrindu pasirinktus kandidatus kviečia pateikti pasiūlymus.

4.6. **Supaprastintos neskelbiamos derybos** – pirkimo būdas, kai apie pirkimą viešai neskelbiama, o Perkančioji organizacija nagrinėja tik tuos pasiūlymus, kuriuos pateikė Perkančiosios organizacijos motyvuotu sprendimu pasirinktas (pasirinkti) ir pakviestas (pakviesti) tiekėjas (tiekėjai) ir derasi su juo (jais) dėl pirkimo sutarties sąlygų.

4.7. **Tiekėjų apklausos būdas** – pirkimo būdas, kai apie pirkimą gali būti viešai neskelbiama, o Perkančioji organizacija nagrinėja tik tuos pasiūlymus, kuriuos pateikė Perkančiosios organizacijos motyvuotu sprendimu pasirinktas (pasirinkti) ir pakviestas (pakviesti) tiekėjas (tiekėjai). Pirkimas tiekėjų apklausos būdu gali būti vykdomas ir Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos priemonėmis.

4.8. **Pirkimo vykdytojas/organizatorius** – Perkančiosios organizacijos darbuotojas, Perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens įsakymu paskirtas atsakingu už supaprastintų pirkimų vykdymą.

4.9. **Tiekėjų apklausos pažyma** – supaprastinto pirkimo, atlikto tiekėjų apklausos būdu, pirkimo procedūras aprašantis dokumentas, kuris pildomas tuo atveju, kai supaprastintą pirkimą tiekėjų apklausos būdu atliko Pirkimo vykdytojas.

4.9.1. **Apklausa raštu** – pirkimo būdas apklausos būdu, kai Perkančioji organizacija raštu ar skelbimu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš pirkimą laimėjusio tiekėjo.

4.9.2. **Apklausa žodžiu** – pirkimo būdas apklausos būdu, kai preliminarai pirkimo sutarties vertė neviršija 10 000 Lt be PVM ir Perkančioji organizacija kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš pirkimą laimėjusio tiekėjo.

4.10. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme ir Viešųjų pirkimų gynybos ir saugumo srityje įstatyme vartojamos sąvokos.

5. Perkančioji organizacija užtikrina, kad atliekant pirkimo procedūras, nustatant laimėtoją ir vykdant su juo sudarytą pirkimo sutartį, būtų laikomasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų.

5.1. Pirkimų tikslas – vadovaujantis Taisyklių reikalavimais, sudaryti pirkimo sutartį, leidžiančią įsigyti Perkančiajai organizacijai (atlikti pirkimą įgaliojusiai Perkančiajai organizacijai) ar tretiesiems asmenims reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, racionaliai naudojant tam skirtas lėšas.

5.2. Vykdydama pirkimus, Perkančioji organizacija atsižvelgia į Pasaulio prekybos organizacijos sutartį dėl viešųjų pirkimų ir trečiųjų šalių tiekėjams taiko tokias pat palankias sąlygas, kokias ji taiko Europos Sąjungos valstybių narių tiekėjams.

## **6. Tiekėjai:**

6.1. jei kandidatai arba dalyviai pagal valstybės narės, kurioje jie įsteigti, įstatymus turi teisę teikti tam tikrą paslaugą, tiekti 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;

6.2. paraišką arba pasiūlymą gali pateikti ūkio subjektų grupė. Jeigu tokia grupė nori pateikti paraišką arba pasiūlymą, Perkančioji organizacija iš šios grupės neturi teisės reikalauti, kad ji įgytų tam tikrą teisinę formą, tačiau, Perkančiajai organizacijai priėmus sprendimą su pasirinkta grupe sudaryti pirkimo sutartį, Perkančioji organizacija iš jos gali reikalauti įgyti tam tikrą teisinę formą, jei tai yra būtina siekiant tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį.

## **7. Konfidencialumas:**

7.1. Perkančioji organizacija, Viešojo pirkimo komisija, jos nariai ar ekspertai, Pirkimo vykdytojas ir kiti asmenys tretiesiems asmenims negali atskleisti tiekėjo Perkančiajai organizacijai pateiktos informacijos, kurią kaip konfidencialią pasiūlyme nurodė tiekėjas. Tokią informaciją visų pirma sudaro komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai. Pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina, išskyrus jos sudedamąsias dalis, nėra laikoma konfidencialia informacija;

7.2. Perkančioji organizacija gali pareikalauti, kad kartu su pasiūlymu tiekėjas pateiktų dokumentus, įrodančius, kad atitinkamą pasiūlyme nurodytą informaciją jis turi teisę laikyti konfidencialia informacija. Jei tiekėjas pasiūlyme nenurodė, kad tam tikra informacija yra konfidenciali, arba nepateikė dokumentų, suteikiančių jam teisę atitinkamą informaciją laikyti konfidencialia, pasiūlyme nurodytoji informacija nėra laikoma konfidencialia. Konfidencialia informacija negali būti ir nebus laikoma tokia informacija, kurią viešai skelbti ar tiekėjams (dalyviams) pateikti įpareigoja Viešųjų pirkimų įstatymas, taip pat tokia informacija, kuri, atsižvelgiant į prašomos pateikti informacijos pobūdį konkrečioje situacijoje, negali būti laikoma konfidencialia. Tokiu atveju tas faktas, kad atitinkama informacija tiekėjo pasiūlyme jo paties bus nurodyta kaip konfidenciali, nesukuria pareigos Perkančiajai organizacijai šios informacijos neviešinti, nepriklausomai nuo to, kad tiekėjas kartu su pasiūlymu ir pateiks dokumentus, įrodančius jo teisę nurodytąją informaciją laikyti konfidencialia;

7.3. dalyvių reikalavimu Perkančioji organizacija turi juos supažindinti su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią, jei yra tenkinamos Taisyklių 8.2 punkte nustatytos sąlygos;

7.4. dalyvis su kitų dalyvių pasiūlymais supažindinamas Komisijos (pirkimo vykdytojo) pasirinkta forma po pasiūlymų eilės nustatymo. Sprendimą dėl dalyvių supažindinimo su kitų dalyvių pasiūlymais formos Viešojo pirkimo komisija (pirkimo vykdytojas) 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.

## **8. Pirkimų planavimas ir pirkimų inicijavimas:**

8.1. Perkančioji organizacija pirkimus planuoja ir inicijuoja vadovaudamasi Perkančiosios organizacijos vadovo patvirtintomis Perkančiosios organizacijos Viešųjų pirkimų planavimo, organizavimo ir atskaitomybės taisyklėmis;

8.2. Perkančioji organizacija pirkimų planus patvirtina ir juos savo interneto svetainėje bei viešųjų pirkimų suvestinėje apie planuojamus pirkimus CVP IS skelbia Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnio 1 dalyje nustatyta tvarka ir terminais.

#### **9. Pirkimų pradžia ir pabaiga:**

9.2. pirkimas prasideda, kai Viešųjų pirkimų tarnyba gauna Perkančiosios organizacijos pateiktą skelbimą apie pirkimą, o kai pirkimas atliekamas supaprastintų neskelbiamų derybų arba tiekėjų apklausos būdu – kai Perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėją (tiekėjus), prašydama pateikti pasiūlymą (pasiūlymus);

9.2. Perkančioji organizacija apie pradedamą bet kurį pirkimą, taip pat nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti bei sudarytą pirkimo sutartį nedelsdama, tačiau ne anksčiau negu skelbimas bus išsiųstas Europos Sąjungos oficialiųjų leidinių biurui ir (ar) paskelbtas Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, informuoja savo tinklalapyje bei leidinio „Valstybės žinios“ priede „Informaciniai pranešimai“ (**mažos vertės pirkimų atveju – tik savo tinklalapyje**) nurodydama:

1) apie pradedamą pirkimą – pirkimo objektą, pirkimo būdą ir jo pasirinkimo priežastis;

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

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

4) taip pat kitą Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytą informaciją.

9.3. Pirkimas (ar atskiros pirkimo objekto dalies pirkimas) pasibaigia, kai:

9.3.1. sudaroma pirkimo sutartis (preliminarioji sutartis) arba nustatomas laimėtojas;

9.3.2. atmetamos visos paraiškos ar pasiūlymai;

9.3.3. nutraukiamos pirkimo procedūros;

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

9.3.5. pasibaigia pasiūlymų galiojimo laikas ir pirkimo sutartis nesudaroma dėl priežasčių, kurios priklauso nuo tiekėjų. Jei pasibaigia pasiūlymų galiojimo laikas ir pirkimo sutartis nesudaroma dėl priežasčių, kurios priklauso nuo Perkančiosios organizacijos, pirkimas nėra laikomas baigtu ir Perkančioji organizacija privalo tęsti pirkimo procedūrą iki to laiko, kol procedūra Taisyklių ir Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka bus laikoma baigta;

9.3.6. visi tiekėjai atsiima pasiūlymus arba atsisako sudaryti pirkimo sutartį;

9.4. Perkančioji organizacija, neskelbiamų derybų būdu atliekamo pirkimo ir supaprastintų pirkimų pirkimo procedūras, bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti.

#### **10. Rezervuota teisė dalyvauti supaprastintuose viešuosiuose pirkimuose:**

10.1. Perkančioji organizacija, atlikdama supaprastintus pirkimus, ne mažiau kaip 5 procentus visų supaprastintų pirkimų vertės pirkimų privalo atlikti iš neįgaliųjų socialinių įmonių, socialinių įmonių, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmės, arba įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, jų pagamintoms prekėms, teikiamoms paslaugoms ar atliekamiems darbams pirkti arba atlikti pagal remiamų asmenų, kurių dauguma yra neįgalieji, įdarbinimo programas, išskyrus atvejus, kai Perkančiajai organizacijai reikiamų prekių šios įstaigos ir įmonės negamina, paslaugų neteikia ar darbų neatlieka;

10.2. Pirkimo dokumentuose ir skelbime apie pirkimą (jei apie pirkimą skelbiama viešai) turi būti pažymėta, kad pirkime gali dalyvauti tik Taisyklių 10.1 punkte nurodyti tiekėjai, ir turi būti reikalaujama pagrįsti, kad tiekėjo įmonė atitinka Taisyklių 10.1. punkto reikalavimus (pasiūlyme turi būti pateiktas kompetentingos institucijos išduotas dokumentas ar tiekėjo patvirtinta deklaracija). Tiekėjo įmonė, atitinkanti nurodytus reikalavimus, pirkimo sutarčiai įvykdyti kaip subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus gali pasitelkti tik tokį pat statusą turinčias įmones ir įstaigas.

#### **11. Pirkimų įgaliojimų suteikimas kitai organizacijai:**

11.1. Perkančioji organizacija pirkimams organizuoti ir pirkimo procedūroms iki pirkimo

sutarties sudarymo atlikti gali įgalioti kitą 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;

11.2. už Perkančiosios organizacijos įgaliotajai organizacijai nustatytas užduotis atsako Perkančioji organizacija, o už šių užduočių įvykdymą – įgaliotoji organizacija. Už pirkimo sutarties sudarymą, jos sąlygų vykdymą yra atsakinga įgaliojimą davusi Perkančioji organizacija.

## **12. Centralizuoti pirkimai:**

12.1. Perkančioji organizacija privalo įsigyti prekes, paslaugas ir darbus iš viešosios įstaigos CPO LT, atliekančios centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas, elektroninio katalogo CPO.ltTM, kai elektroniniame kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka Perkančiosios organizacijos poreikius ir pirkimo neįmanoma atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Pirkimo komisija ar pirkimų organizatorius privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti elektroniniame kataloge siūlomų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo ir saugoti tai patvirtinantį dokumentą kartu su kitais pirkimo dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka;

12.2. laikoma, kad Perkančioji organizacija, pirkdama prekių, paslaugų ar darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją, laikėsi Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimų, jeigu jų laikėsi centrinė perkančioji organizacija.

## **13. Bendravimas ir keitimasis informacija:**

13.1. Perkančioji organizacija ir tiekėjai gali bendrauti tarpusavyje ir keistis informacija paštu arba per kurjerį, faksu, elektroninėmis priemonėmis pagal Taisyklių 13.5–13.7 punktų nuostatas, kitais būdais žodine forma, esant Taisyklių 13.9–13.11 punktuose nurodytoms aplinkybėms, arba nurodytų būdų deriniu – taip, kaip pasirenka perkančioji organizacija:

13.1.1. keitimasis informacija ar bendravimas žodžiu reiškia bendravimą betarpiškai, telefonu, naudojant viešai skelbtą informaciją internete, spaudoje bei kitose masinės informacijos priemonėse;

13.1.2. keitimasis informacija ar bendravimas raštu reiškia informacijos perdavimą ar gavimą faksu, paštu, per kurjerį, elektroninėmis priemonėmis, CVP IS priemonėmis.

13.2. 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;

13.3. Taisyklių 13.2 punkto reikalavimas netaikomas vykdant mažos vertės pirkimus, todėl vykdant mažos vertės pirkimus pasiūlymai gali būti pateikiami žodine forma, faksu ar įprastu elektroniniu paštu;

13.4. bendravimo būdai turi būti visuotinai prieinami ir netrukdyti tiekėjams dalyvauti pirkimo procedūrose;

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

13.6. suinteresuotoms šalims turi būti prieinama informacija apie reikalavimus, būtinus paraiškoms ir pasiūlymams pateikti elektroniniu būdu, įskaitant ir kodavimą;

13.7. naudojant elektronines ir technines priemones, skirtas paraiškoms, pasiūlymams, pareiškimams dėl kvalifikacijos įvertinimo ar planams ir projektams priimti, turi būti užtikrinama, kad:

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

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

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

13.7.4. pažeidus tokį naudojimosi informacija draudimą, būtų įmanoma tiksliai nustatyti Taisyklių 13.7.3 punkto reikalavimo pažeidimą;

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

10.7.6. skirtinguose procedūrų etapuose visi pateikti duomenys būtų peržiūrimi tik vienu metu ir tik įgaliotų asmenų;

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

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

13.8. Taisyklių 13.5–13.7 punktų reikalavimai netaikomi vykdant mažos vertės pirkimus, todėl vykdant tokius pirkimus pasiūlymai gali būti perduodami ir priimami elektroniniu paštu, faksu ar kitais prietaisais;

13.9. prašymas (tai yra, tiekėjo pageidavimas dalyvauti pirkimo procedūroje) Perkančiajai organizacijai neteikiamas, išskyrus atvejus, kai tokio dokumento pateikimo reikalauja Perkančioji organizacija ir toks reikalavimas yra nurodytas vykdomo pirkimo dokumentuose – skelbime apie pirkimą. Prašymą dalyvauti pirkime tiekėjas turi teisę pateikti ir telefonu, tačiau jo patvirtinamas raštu turi būti pateiktas iki nustatyto paraiškų pateikimo termino pabaigos. Perkančioji organizacija taip pat turi teisę reikalauti, kad faksu pateikti prašymai dalyvauti pirkime būtų patvirtinti pakartotinai atsiunčiant juos paštu ar elektroninėmis priemonėmis. Toks reikalavimas nurodomas skelbime apie pirkimą. Skelbime taip pat turi būti nurodyta vėliausia tokio patvirtinimo pateikimo data;

13.10. kai pirkimas vykdomas su išankstine kvalifikacine atranka, paraiška yra laikomas dokumentas, kuriame tiekėjas pateikia savo kvalifikacinius duomenis. Tokiu atveju paraiškos Perkančiajai organizacijai teikiamos tik raštu – taip, kaip pirkimo dokumentuose nurodo Perkančioji organizacija;

13.11. informacija tiekėjui apie pirkimo sąlygas ir tiekėjo pasiūlymas Perkančiajai organizacijai gali būti perduodamas žodžiu, kaip nustatyta 13.1.1 punkte, tik tuo atveju, kai yra vykdoma apklausa iki 10 tūkst. Lt (be PVM).

#### **14. Pirkimo sutartis:**

14.1. Perkančioji organizacija sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Dalyvis sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu arba, vykdant elektroninį pirkimą, per CVP IS susirašinėjimo funkciją (išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis bus sudaroma žodžiu) ir jam nurodomas laikas, iki kada jis turi pasirašyti pirkimo sutartį. Susirašinėjimą per CVP IS gali atlikti pirkimo organizatorius arba Komisijos narys;

14.2. jeigu tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo, arba iki Perkančiosios organizacijos nurodyto laiko tiekėjas nepasirašo pirkimo sutarties, arba atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis, arba ūkio subjektų grupė neįsteigia juridinio asmens, kaip nustatyta Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 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;

14.3. 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. Šis reikalavimas yra privalomas ir vykdant mažos vertės pirkimus, išskyrus Taisyklių 14.4 punkte numatytą išimtį;

14.4. atlikus mažos vertės pirkimą ir sudarant pirkimo sutartį su laimėtoju, jo pateikto pasiūlymo kaina gali būti mažinama, jei tiekėjas sutinka kainą sumažinti, tačiau negali būti keičiamos pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme, derybų protokole ar po derybų pateiktame galutiniame pasiūlyme nustatytos visos kitos pirkimo sąlygos, ypač pirkimo sąlygos, susijusios su pirkimo objekto aprašymu;

14.5. pirkimo sutartyje, kai ji sudaroma raštu, išskyrus atvejus, kai sutartis sudaroma atlikus mažos vertės pirkimą, turi būti nustatyta:

14.5.1. sutarties šalių teisės ir pareigos;

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



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

14.5.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

14.5.5. prievolių įvykdymo terminai;

14.5.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

14.5.7. ginčų sprendimo tvarka;

14.5.8. sutarties nutraukimo tvarka;

14.5.9. sutarties galiojimas;

14.5.10. jeigu sudaroma preliminarioji sutartis – jai būdingos nuostatos;

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

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

14.7. pirkimo sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Taisyklių 6 punkte nustatyti principai ir tikslai, ir tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo nereikia, kai atlikus supaprastintą (tame tarpe ir mažos vertės) pirkimą sudarytos sutarties vertė be pridėtinės vertės mokesčio yra mažesnė kaip 10 000 Lt.

14.8. sutarties sąlygų keitimas, kai konkreti sutarties sąlyga yra keičiama sutartyje nustatyta tvarka ir sutartyje yra įvardinti konkretūs atvejai, kai tokia sutarties sąlyga gali būti pakeista, yra laikomas ne sutarties sąlygų keitimu, o sutarties sąlygų vykdymu, todėl šiais atvejais Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas dėl sutarties sąlygos keitimo yra neprivalomas visais atvejais, nepriklausomai nuo sutarties vertės;

14.9. pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė sutarties sudarymo atidėjimo terminas – 15 kalendorinių 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;

14.10. tuo atveju, kai tiekėjas dėl priimtų sprendimų ar atliktų veiksmų Perkančiajai organizacijai pateikia pretenziją, pirkimo, dėl kurio gauta ši pretenzija, procedūra nuo jos gavimo momento be atskiro Komisijos ar pirkimų organizatoriaus sprendimo sustoja. Tokiu atveju, pirkimo sutartis negali būti sudaryta anksčiau, negu po 15 dienų nuo rašytinio pranešimo apie jos priimtą sprendimą išsiuntimo pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams dienos. Jei pretenzija per nustatytą terminą nebuvo išnagrinėta, pirkimo sutartis negali būti sudaroma anksčiau, negu pasibaigs terminas ieškiniui pateikti, kuris skaičiuojamas nuo sekančios dienos, kai Perkančioji organizacija vėliausiai turėjo tiekėjui išsiųsti pranešimą apie priimtą sprendimą dėl pretenzijos. Šių sąlygų Perkančioji organizacija privalo laikytis ir tuo atveju, kai baigėsi sutarties sudarymo atidėjimo terminas, nurodytas Taisyklių 14.9 punkte;

14.11. Vilniaus aps. VPK, gavęs tiekėjo prašymo ar ieškinio teismui kopiją, negali sudaryti pirkimo sutarties, kol nesibaigė atidėjimo terminas ar Viešųjų pirkimų įstatymo 94<sup>1</sup> straipsnio 2 dalyje, 95<sup>1</sup> straipsnio 3 dalies 3 punkte ir 95<sup>1</sup> straipsnio 4 dalies 3 punkte nurodyti terminai ir kol Perkančioji organizacija negavo teismo pranešimo apie:

14.11.1. motyvuotą teismo nutartį, kuria atsisakoma priimti ieškinį;

14.11.2. motyvuotą teismo nutartį dėl tiekėjo prašymo taikyti laikinąsias apsaugos priemones atmetimo, kai šis prašymas teisme buvo gautas iki ieškinio pareiškimo;

14.11.3. teismo rezoliuciją priimti ieškinį netaikant laikinųjų apsaugos priemonių.

14.12. atidėjimo terminas gali būti netaikomas, kai:

14.12.1. vienintelis suinteresuotas dalyvis ir yra tas, su kuriuo sudaroma pirkimo sutartis, ir nėra kitų suinteresuotų dalyvių ar kandidatų;

14.12.2. pirkimo sutartis sudaroma dinaminės pirkimo sistemos pagrindu, o jei Perkančioji organizacija atlieka pirkimą kaip Viešųjų pirkimų įstatymo 4 straipsnio 1 dalies 1, 2 ar 3 punktuose nurodyta Perkančioji organizacija, ir tuo atveju, kai pirkimo sutartis sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu;

14.12.3. pirkimų atveju pirkimo sutarties vertė be pridėtinės vertės mokesčio yra mažesnė

kaip 10 000 Lt arba kai pirkimo sutartis yra sudaroma atliekant mažos vertės pirkimą.

14.13. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai atliekami supaprastinti pirkimai, kurių metu sudaromos sutarties vertė be pridėtinės vertės mokesčio yra mažesnė kaip 10 000 Lt. Pirkimo sutartis visada sudaroma raštu tais atvejais, kai yra bent viena iš šių aplinkybių:

14.13.1. pirkimo sutarties bendras galiojimo terminas numatomas ilgesnis nei 1 metai;

14.13.2. perkamos prekės turės būti pristatomos, o suteiktos paslaugos teikiamos ne visos iš karto, o pirkimo sutartyje numatytais periodais, terminais ir kiekiais;

14.13.3. pirkimo objektui keliami ypatingos kokybės reikalavimai;

14.13.4. pirkimo sutartyje numatomas mokėjimo atidėjimas.

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

14.15. *Redakcija nuo 2015 m. sausio 1 d.*

*Vilniaus aps. VPK laimėjusio dalyvio pasiūlymą, sudarytą pirkimo sutartį ir pirkimo sutarties sąlygų pakeitimus, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų teisės aktams arba teisėtiems tiekėjų komerciniams interesams arba trukdytų laisvai konkuruoti tarpusavyje, ne vėliau kaip per 10 dienų nuo pirkimo sutarties sudarymo ar jos sąlygų pakeitimo turi paskelbti Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje ir Vilniaus aps. VPK interneto svetainėje. Šis reikalavimas netaikomas pirkimams, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, taip pat laimėjusio dalyvio pasiūlymo ar pirkimo sutarties dalimis, kai nėra techninių galimybių tokiu būdu paskelbtos informacijos atkurti ar perskaityti. Tokiu atveju Vilniaus aps. VPK turi sudaryti galimybę susipažinti su nepaskelbtomis laimėjusio dalyvio pasiūlymo ar pirkimo sutarties dalimis.*

#### **15. Pirkimų ataskaitos:**

15.1. Perkančioji organizacija privalo Viešųjų pirkimų tarnybai raštu pateikti kiekvieno pirkimo, reglamentuojamo Taisyklių, įskaitant ir pirkimą, kurio metu sudaroma preliminarioji sutartis ar taikoma dinaminė pirkimo sistema, procedūrų ataskaitą. Ši ataskaita pateikiama ir tuo atveju, kai perkamos Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlio B paslaugų sąrašė nurodytos paslaugos, nepriklausomai nuo paslaugų pirkimo vertės;

15.2. pirkimo procedūrų ataskaita pateikiama pagal Viešųjų pirkimų tarnybos patvirtintą formą CVP IS priemonėmis;

15.3. pirkimo procedūrų ataskaita neteikiama, kai buvo atliktas mažos vertės pirkimas;

15.4. pirkimo procedūrų ataskaita, kai ji privalo būti teikiama, pildoma CVP IS Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka ir terminais;

15.5. Perkančioji organizacija Viešųjų pirkimų tarnybai pateikia visų per kalendorinius metus atliktų pirkimų, kai pagal preliminariąsias pirkimo sutartis sudaromos pagrindinės sutartys, ir visų per kalendorinius metus atliktų mažos vertės pirkimų ataskaitą (toliau vadinama pirkimų ataskaita). Pirkimų ataskaitoje Perkančioji organizacija taip pat pateikia duomenis apie visus per kalendorinius metus atliktus pirkimus pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus. Pirkimų ataskaita Viešųjų pirkimų tarnybai pateikiama per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams;

15.6. Perkančioji organizacija Viešųjų pirkimų tarnybai raštu pateikia kiekvienos įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties (preliminarijosios sutarties) ataskaitą, išskyrus ataskaitą, sudarytą atliekant mažos vertės pirkimus ar atliekant pirkimus pagal sudarytą preliminariąją sutartį, ne vėliau kaip per 14 dienų, įvykdžius ar nutraukus pirkimo sutartį (preliminariąją sutartį);

15.7. pirkimo procedūrų ataskaita, pirkimų ataskaita, įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties (preliminarijosios sutarties) ataskaita rengiamos ir elektroninėmis priemonėmis pateikiamos pagal Viešųjų pirkimų tarnybos patvirtintas formas ir reikalavimus.

16. Dokumentų saugojimas: 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.

## **II. SKYRIUS**

### **PIRKIMŲ PASKELBIMAS, PIRKIMŲ BŪDAI, JŲ VYKDYMO TVARKA**

## **PIRMASIS SKIRSNIS PIRKIMŲ PASKELBIMAS**

### **17. Pirkimų paskelbimas:**

17.1. Perkančioji organizacija skelbia apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus Taisyklių 17.2 punkte numatytus atvejus;

#### **17.2. apie pirkimą viešai gali būti neskelbiama, kai:**

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

17.2.2. atliekant pirkimą, apie kurį buvo skelbta, visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų 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;

17.2.3. dėl įvykių, kurių Perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų;

17.2.4. dėl techninių priežasčių, 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;

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

17.2.6. prekių ir paslaugų pirkimams, atliekamiems užsienio šalyse;

17.2.7. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms ir/ar prevencijai skirtas lėšas;

17.2.8. perkamos prekės gaminamos tik mokslo, eksperimentavimo, studijų ar techninio tobulinimo tikslais, nesiekiant gauti pelno;

17.2.9. perkamos prekių biržoje kotiruojamos prekės;

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

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

17.2.12. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

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

17.2.14. perkamos Perkančiosios organizacijos darbuotojų mokymo paslaugos;

17.2.15. 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;

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

17.2.17. perkamos mokslo ir studijų institucijų veiklos išorinio vertinimo, mokslo, studijų programų, meninės veiklos, taip pat šių institucijų paraiškų, dokumentų, reikalingų leidimui vykdyti studijas ir su studijomis susijusią veiklą gauti, ekspertinio vertinimo paslaugos;

17.2.18. 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;

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

**17.2.20. atliekami mažos vertės pirkimai:**

17.2.20.1. visais Taisyklių 17.2.1. – 17.2.19. punktuose išvardintais atvejais;

17.2.20.2. kai numatomos sudaromos pirkimo sutarties vertė vykdant prekių ar paslaugų pirkimą neviršija 80 tūkst. Lt be PVM, o vykdant darbų pirkimą – 300 tūkst. Lt be PVM;

17.2.20.3. kai jie, atliekami gynybos ir saugumo srityje;

17.2.20.4. kai perkamos svečių ir darbuotojų maitinimo ir apgyvendinimo paslaugos;

17.2.20.5. pirkimai, kurių objektas yra prekės ar paslaugos skirtos policijos specializuotoms funkcijoms (pvz. kriminalinės žvalgybos, eismo priežiūrai ir pan.) užtikrinti.

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

**18. Pirkimų skelbimai:**

18.1. skelbimą apie pirkimą, išskyrus skelbimą apie mažos vertės pirkimą, ir informacinį pranešimą apie sprendimą pirkti prekes, paslaugas ar darbus nepaskelbus apie pirkimą, Perkančioji organizacija pateikia Viešųjų pirkimų tarnybai, o ši juos perduota skelbti ir paskelbia Viešųjų pirkimų įstatymo nurodytuose šaltiniuose;

18.2. skelbimai ir informaciniai pranešimai turi būti papildomai skelbiami Perkančiosios organizacijos tinklalapyje, tačiau jie negali būti paskelbti anksčiau, negu bus paskelbti Viešųjų pirkimų įstatyme nurodytuose šaltiniuose;

18.3. Perkančioji organizacija, sudariusi pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį dėl Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlio B paslaugų sąrašė nurodytų paslaugų, kai pirkimo vertė yra ne mažesnė, negu yra nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba, ne vėliau kaip per 48 dienas po pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymo privalo pateikti skelbimą apie sudarytą sutartį Viešųjų pirkimų tarnybai jos nustatyta tvarka. Kitais atvejais atlikus supaprastintą pirkimą skelbimas dėl sutarties sudarymo nėra skelbiamas;

18.4. skelbimai Viešųjų pirkimų tarnybai teikiami elektroninėmis priemonėmis Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka;

18.5. skelbimas spausdinamas Perkančiosios organizacijos pasirinkta kuria nors oficialia Europos Sąjungos kalba ir tik šis tekstas laikomas autentišku.

## **ANTRASIS SKIRSNIS PIRKIMŲ BŪDAI**

**19. Pirkimų būdai ir jų pasirinkimo tvarka:**

19.1. pirkimus Perkančioji organizacija turi teisę vykdyti supaprastinto atviro konkurso, supaprastinto riboto konkurso, supaprastintų skelbiamų derybų, supaprastinto konkurencinio dialogo, supaprastintų neskelbiamų derybų ir tiekėjų apklausos būdais;

19.2. Perkančioji organizacija pirkimams atlikti gali taikyti ir kitas procedūras – dinaminę pirkimo sistemą, elektroninį aukcioną ir projekto konkursą. Šios procedūros, jei jos pasirenkamos, atliekamos atitinkamai Viešųjų pirkimų įstatymo II skyriaus VII ir VIII skirsnių nustatyta tvarka;

19.3. supaprastinto atviro konkurso, supaprastinto riboto konkurso, supaprastintų skelbiamų derybų ir supaprastinto konkurencinio dialogo pirkimo būdus Perkančioji organizacija gali taikyti visais atvejais;

19.4. supaprastintų neskelbiamų derybų ir tiekėjų apklausos būdus Perkančioji organizacija gali taikyti kai yra atliekamas supaprastintas pirkimas visais Taisyklių 17.2. punkte nustatytais atvejais, kai apie supaprastintą pirkimą viešai gali būti neskelbiama.

### **TREČIASIS SKIRSNIS**

#### **KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI TIEKĖJAMS, TECHNINĖ SPECIFIKACIJA, PASIŪLYMŲ GALIOJIMO TERMINAI IR PASIŪLYMO GALIOJIMO BEI SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMO REIKALAVIMAI, PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS, VERTINIMAS IR PALYGINIMAS, INFORMAIVIMAS APIE PIRKIMO REZULTATUS**

20. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutarties sąlygas, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsnių nuostatomis ir atsižvelgiant į kitų teisės aktų nuostatas pirkimų dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir atliekamas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas.

##### **21. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:**

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

21.2. dėl techninių, meninių priešasčių 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 nėra jokios kitos alternatyvos;

21.3. kai Vilniaus aps. VPK 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 Vilniaus aps. VPK įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, jis negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių;

21.4. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

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

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

21.8. 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, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

21.9. perkamos teisėjų, prokurorų, profesinės karo tarnybos karių, Vilniaus aps. VPK valstybės tarnautojų, statutinių darbuotojų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

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

21.11. vykdomi mažos vertės pirkimai (išskyrus asmenų leidimus dirbti su įslaptinta informacija ir tiekėjo įmonės patikimumo pažymėjimą, kurie tikrinami visais atvejais, kai jų reikalaujama);

21.12. dėl įvykių, kurių Vilniaus aps. VPK negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo perkančiosios organizacijos.

21.13. vykdomi supaprastinti neskelbiami pirkimai (apklausos ar neskelbiamų derybų būdu).

22. Jei tikrinama tiekėjų kvalifikacija, visais atvejais privaloma patikrinti, ar nėra Viešųjų pirkimų įstatymo 33 straipsnio 1 dalyje nustatytų sąlygų. Visi kiti kvalifikacijos reikalavimai gali būti laisvai pasirenkami.

23. Vietoj kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų galima prašyti tiekėjų pateikti jos nustatytos formos pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją, kai nėra būtinas prieš tiekėjų pateiktų pasiūlymų vertinimo ir palyginimo procedūrą (nėra atliekama kvalifikacinė atranka), o pasirinktas pasiūlymų vertinimo kriterijus yra mažiausia kaina. Šiuo atveju pirkimo dokumentuose nurodoma, kad atitiktį minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams patvirtinančių dokumentų reikalaujama tik iš to tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu (iki pasiūlymų eilės nustatymo).

24. **Techninė specifikacija.** Atliekant pirkimus, išskyrus mažos vertės, techninė specifikacija rengiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio ir Viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymo 38 straipsnio nuostatomis. Rengiant techninę specifikaciją mažos vertės pirkimams, gali būti nesivadovaujama Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio ar Viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymo 38 straipsnio nuostatomis, tačiau turi būti užtikrintas Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje arba Viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymo 6 straipsnyje nurodytų principų laikymasis.

#### 25. Rengiant techninę specifikaciją:

25.1. nurodomos pirkimo objekto arba pirkimo objekto panaudojimo tikslo ir sąlygų savybės (pavyzdžiui, našumas, matmenys, energijos suvartojimas, norima gauti nauda naudojant pirkimo objektą ir pan.) ir reikalavimų šioms savybėms reikšmės. Reikšmės nurodomos ribiniais dydžiais („ne daugiau kaip ...“, „ne mažiau kaip ...“) arba reikšmių diapazonais („nuo ... iki ...“). Tik pagrįstais atvejais reikšmės gali būti nurodomos tiksliai („turi būti lygu ...“).

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

25.3. jei leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, pirkimo dokumentuose nurodomi minimalūs reikalavimai, kuriuos turi atitikti alternatyvūs pasiūlymai.

25.4. gali būti paprašyta pateikti oficialių institucijų išduotus dokumentus (jei tokie išduodami), ar prekės, darbai ar paslaugos atitinka teisės aktuose nustatytus privalomuosius techninius reikalavimus. Pirkimo dokumentuose gali būti reikalaujama pateikti tiekėjo tiekiamų prekių, atliekamų darbų ar teikiamų paslaugų aprašymus, pavyzdžius ar nuotraukas arba paprašyti tiekėjo leidimo apžiūrėti pirkimo objektą.

26. Perkančioji organizacija CVP IS ir savo tinklapyje iš anksto skelbia pirkimų, išskyrus mažos vertės pirkimus, techninių specifikacijų projektus ir jų pakeitimus, patikslinimus bei papildymus.

#### 27. Pasiūlymų galiojimo terminai, jų keitimas ir atšaukimas:

27.1. 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;

27.2. 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, jei tokio buvo reikalaujama;

27.3. tiekėjas, kuris sutinka pratęsti savo pasiūlymo galiojimo laiką ir apie tai raštu praneša Perkančiajai organizacijai, turi pratęsti pasiūlymo galiojimo užtikrinimo terminą arba pateikti naują pasiūlymo galiojimo užtikrinimą. Jeigu tiekėjas nepratęsė pasiūlymo galiojimo užtikrinimo termino arba nepateikia naujo pasiūlymo galiojimo užtikrinimo, laikoma, kad jis atmetė prašymą pratęsti savo pasiūlymo galiojimo terminą;

27.4. kol nesuėjo 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;

27.5. Perkančioji organizacija sprendimą dėl laimėtojo nustatymo privalo priimti ne vėliau, negu pasibaigs pasiūlymo galiojimo terminas, o jei jis buvo pratęstas – ne vėliau, negu pasibaigs

naujai nustatytas pasiūlymo galiojimo terminas. Taisyklės nenustato, kokiam terminui ir kiek kartų gali būti prašoma pratęsti pasiūlymo galiojimo terminą, tačiau Perkančioji organizacija neturi teisės dirbtinai vilkinti pirkimo procedūros – sprendimas dėl pirkimo turi būti priimtas per terminą, atitinkantį protingumo kriterijų.

#### **28. Pasiūlymo galiojimo ir sutarties įvykdymo užtikrinimas:**

28.1. 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 ir kad šio dokumento originalas (elektroninis dokumentas) arba kopija turi būti patvirtintas jį išdavusios įstaigos darbuotojo kvalifikuotu elektroniniu parašu;

28.2. sutarties įvykdymo užtikrinimo gali būti nereikalaujama vykdant mažos vertės pirkimus;

28.3. 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 ir jį suteikęs ūkio subjektas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;

28.4. 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 atsakyti tiekėjui ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo prašymo gavimo dienos. Šis patvirtinimas neatima iš Perkančiosios organizacijos 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 juos vykdė netinkamai.

#### **29. Pasiūlymų vertinimas ir palyginimas:**

29.1. Perkančioji organizacija gali prašyti, kad dalyviai paaiškintų savo pasiūlymus, tačiau ji negali prašyti, siūlyti arba leisti pakeisti pasiūlymo esmės – pakeisti kainą arba padaryti kitų pakeitimų, dėl kurių pirkimo dokumentų reikalavimų neatitinkantis pasiūlymas taptų atitinkantis pirkimo dokumentų reikalavimus;

29.2. 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 atsisakyti kainos sudedamųjų dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis;

29.3. Jeigu tiekėjas pateikė netikslius, neišsamius pirkimo dokumentuose nurodytus kartu su pasiūlymu teikiamus dokumentus: tiekėjo įgaliojimą asmeniui pasirašyti paraišką ar pasiūlymą, jungtinės veiklos sutartį, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantį dokumentą ar jų nepateikė, perkančioji organizacija privalo prašyti tiekėjo patikslinti, papildyti arba pateikti šiuos dokumentus per jos nustatytą protingą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 3 darbo dienos nuo prašymo išsiuntimo iš perkančiosios organizacijos dienos;

29.4. atliekant pirkimą supaprastintų skelbiamų, supaprastintų neskelbiamų derybų, taip pat tiekėjų apklausos būdu, Perkančioji organizacija gali derėtis dėl pasiūlymo kainos, turinio ir/ar kitų pasiūlymo sąlygų, tačiau negalima keisti galutinio derybų rezultato, užfiksuoto derybų protokoluose ar po derybų pateiktuose galutiniuose pasiūlymuose, išskyrus Taisyklių 14.4 punkte numatytą atvejį;

#### **29.5. Perkančioji organizacija pasiūlymą atmets, jeigu:**

29.5.1. paraišką arba pasiūlymą pateikęs tiekėjas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų arba Perkančiosios organizacijos prašymu nepatikslino arba nepaaiškino pateiktų netikslių ar neišsamių duomenų apie savo kvalifikaciją;

29.5.2. pasiūlymas neatitinka bet kurių pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

29.5.3. dalyvis pasiūlė per didelę, Perkančiajai organizacijai nepriimtina, kainą. Pasiūlymų vertinimo metu, esant pagrįstoms aplinkybėms ir motyvuotam raštiškam pagrindimui, kad tiekėjų

pasiūlytos kainos yra priimtinos, Perkančioji organizacija gali keisti pirkimui skirtų lėšų dydį. Lėšų skyrimas svarstomas ir sprendimas priimamas Viešųjų pirkimų komisijos posėdyje;

29.5.4. jei dalyvis per Perkančiosios organizacijos nurodytą terminą neištaiso pasiūlymo kainos apskaičiavimo klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo;

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

29.5.6. tiekėjas per jos nustatytą terminą, nepatiksline, 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;

29.5.7. jei kandidatas ar dalyvis pateikė melagingą, tikrovės neatitinkančią informaciją;

29.6. Perkančioji organizacija pasiūlymus vertina remdamasi vienu iš šių kriterijų, kurių pasirenka ir nurodo pirkimo dokumentuose:

29.6.1. Perkant prekes, paslaugas ar darbus, pateikti pasiūlymai gali būti vertinami vadovaujantis ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo arba mažiausios kainos kriterijumi. Vykdamas projekto konkursą ar perkant meno, kultūros paslaugas, pateikti pasiūlymai gali būti vertinami pagal perkančiosios organizacijos nustatytus, su pirkimo objektu susijusius kriterijus, kurie nebūtinai turi remtis mažiausia kaina ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi;

29.6.2. Ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas išrenkamas pagal perkančiosios organizacijos nustatytus, su pirkimo objektu susijusius kriterijus. Tokie kriterijai, be kainos, paprastai yra kokybės, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, aplinkosaugos charakteristikų, eksploataavimo išlaidų, veiksmingumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko kriterijai. Tais atvejais, kai pirkimo sutarties įvykdymo kokybė priklauso nuo už pirkimo sutarties įvykdymą atsakingų darbuotojų kompetencijos, išrenkant ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą taip pat gali būti vertinama darbuotojų kvalifikacija ir patirtis.

29.7. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nurodo kiekvieno ekonomiškai naudingiausiajam 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;

29.8. 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;

29.9. Perkančioji organizacija, norėdama priimti sprendimą sudaryti pirkimo sutartį, turi pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką nedelsdama įvertinti pateiktus dalyvių pasiūlymus, Taisyklių 25 punkte 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;

29.10. 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, sudarant pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio pasiūlymo kaina yra mažiausia. Tais atvejais, kai pasiūlymų vertinimo kriterijus yra pasiūlyta mažiausia kaina ir keli pasiūlymai pateikiami vienodomis kainomis, sudarant pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokas su pasiūlymais įregistruotas ar pasiūlymas elektroninėmis priemonėmis pateiktas anksčiausiai;

29.11. Perkančioji organizacija, vadovaudamasi pasiūlymų vertinimo kriterijumi, kurių pasirenka ir konkretaus pirkimo atveju nurodo pirkimo dokumentuose, laimėjusiu pripažįsta pasiūlymą iš tų pasiūlymų, kurie nebuvo atmesti pagal Taisyklių ir pirkimo dokumentų reikalavimus. Tuo atveju, kai derybose dalyvauja tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu



tiekęjas atitinka Perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus jo kvalifikacijai, o tiekėjo pasiūlymas atitinka Perkančiosios organizacijos nustatytus reikalavimus.

### **30. Neįprastai maža pasiūlyta kaina:**

30.1. jeigu pateiktame pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina yra neįprastai maža, Perkančioji organizacija privalo pareikalauti, kad dalyvis pagrįstą siūlomą kainą, o jeigu dalyvis nepateikia tinkamų kainos pagrįstumo įrodymų, pasiūlymas yra atmetamas;

30.2. neįprastai maža kaina visais atvejais laikoma kaina, kuri atitinka Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymu nustatytus kriterijus. Pasiūlymo kaina gali būti laikoma neįprastai maža ir kitais, nei Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytais, atvejais;

30.3. 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:

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

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

30.3.3. dalyvio siūlomų prekių, paslaugų ar darbų originalumą;

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

30.3.5. dalyvio galimybę gauti valstybės pagalbą.

30.4. 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. Atmetusi pasiūlymą šiuo pagrindu Perkančioji organizacija apie tai privalo pranešti Europos Komisijai. Valstybės pagalba laikoma bet kuri priemonė, atitinkanti Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 107 straipsnio 1 dalyje nustatytus kriterijus;

30.5. mažos vertės pirkimų atveju, perkančioji organizacija neprivalo kreiptis į tiekėją dėl neįprastai mažos kainos pagrindimo.

### **31. Informavimas apie pirkimo procedūros rezultatus:**

31.1. Perkančioji organizacija suinteresuotiems dalyviams ir suinteresuotiems kandidatams nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį arba sprendimą dėl leidimo dalyvauti dinaminėje pirkimo sistemoje, taip pat pateikia Taisyklių 31.2 punkte nurodytas atitinkamos informacijos, kuri dar nebuvo pateikta pirkimo procedūros metu, santrauką ir nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų sutarties sudarymo atidėjimo terminą, jei jis konkrečiu atveju yra taikomas. Perkančioji organizacija taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties ir pradėti pirkimą ar dinaminę pirkimų sistemą iš naujo. Ši nuostata netaikoma, kai pirkimo atveju sudaromos pirkimo sutarties vertė be PVM yra mažesnė kaip 10 000 Lt;

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

31.2.1. kandidatui – jo paraiškos atmetimo priežastis;

31.2.2. dalyviui, kurio pasiūlymas nebuvo atmestas, – laimėjusio pasiūlymo charakteristikas ir santykinis pranašumas, dėl kurių šis pasiūlymas buvo pripažintas geriausiu, taip pat šį pasiūlymą pateikusio dalyvio ar preliminariosios sutarties šalių pavadinimus;

31.2.3. dalyviui, kurio pasiūlymas buvo atmestas, – pasiūlymo atmetimo priežastis, taip pat ir nurodytas Viešųjų pirkimų įstatymo 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 funkcinų reikalavimų;

31.3. Perkančioji organizacija negali teikti informacijos, nurodytos Taisyklių 31.2 punkte, jei jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, kenkia visuomenės interesams, teisėtiems tiekėjų komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją;

31.4. jeigu Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose prašo pateikti ir prekių pavyzdžius, tokiu atveju, įvertinusi pasiūlymus, nustačiusi pasiūlymų eilę ir priėmusi sprendimą dėl

laimėjusio pasiūlymo, Perkančioji organizacija iki pirkimo sutarties sudarymo turi leisti visiems dalyviams susipažinti su pateiktais kitų dalyvių pavyzdžiais;

31.5. susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tiksliai Komisijų 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.

## **KETVIRTASIS SKIRSNIS SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS**

### **32. Supaprastinto atviro konkurso pirkimo dokumentai, jų patikslinimai (paaiškinimai):**

32.1. supaprastinto atviro konkurso pirkimo dokumentuose nurodoma:

32.1.1. pasiūlymų rengimo reikalavimai;

32.1.2. reikalavimai tiekėjų kvalifikacijai, taip pat ir reikalavimai atskiriems bendrą paraišką ar pasiūlymą pateikiantiems tiekėjams;

32.1.3. tiekėjų, taip pat ir atskirų bendrą pasiūlymą pateikiančių subjektų, taip pat tiekėjo pasirenkamų subrangovų, subtiekėjų ar subteikėjų kvalifikacijos vertinimo tvarka;

32.1.4. reikalavimas, kad tiekėjas pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subtiekėjus ar subteikėjus ir kokias pirkimo dalis jis ketina juos pasitelkti. 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;

32.1.5. tiekėjų kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų sąrašas ir informacija, kad Taisyklių 23. punkte nurodytu atveju turi būti pateikiama pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaracija;

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

32.1.7. techninė specifikacija;

32.1.8. energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimai ir (ar) kriterijai, kai jie taikomi (Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytais atvejais ir tvarka);

32.1.9. pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos;

32.1.10. Perkančiosios organizacijos siūlomos šalims pasirašyti pirkimo sutarties sąlygos, sutarties projektas, parengtas pagal Taisyklių 14.5. punkto reikalavimus, jeigu jis yra parengtas;

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

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

32.1.13. reikalavimas, kad tiekėjas nurodytų, ar kuri nors jo pasiūlyme nurodyta informacija yra laikytina konfidencialia;

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

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

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

32.1.17. 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;

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

32.1.19. vokų su pasiūlymais atplėšimo (pirminio susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais) vieta, data, valanda ir minutė;

32.1.20. vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros;

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

32.1.22. Perkančiosios organizacijos darbuotojų arba Komisijų 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;

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

32.1.24. supaprastintame atvira konkurse gali būti numatytos derybos tarp Perkančiosios organizacijos ir dalyvių, kurių kvalifikacija atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus. Tuo atveju Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nurodo, kokiais atvejais (pvz. kainos, apmokėjimo terminų, turinio ir pan.) gali būti deramasi, ar derėjimosi tvarką;

32.1.25. Perkančioji organizacija, vykdydama supaprastintą atvirą konkursą, gali kviesti derėtis, kai gautas tik vienas pasiūlymas, visi tiekėjų pateikti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų, visų tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, Perkančiajai organizacijai nepriimtinos, kainos;

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

32.3. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose gali nurodyti įstaigą ar įstaigas, iš kurių dalyvis gali gauti atitinkamą informaciją apie šalyje ar pirkimo atlikimo vietoje galiojančius reikalavimus, susijusius su mokesčiais, aplinkos apsauga, darbų sauga ir darbo sąlygomis, kurie bus taikomi atliekamiems darbams ar paslaugoms, teikiamoms sutarties vykdymo metu. Šiuo atveju Perkančioji organizacija prašo kandidatų ar dalyvių, kad jie rengdami pasiūlymą nurodytų, jog atsižvelgė į darbų saugos ir darbo sąlygų reikalavimus, galiojančius ten, kur bus atliekami darbai ar teikiamos paslaugos;

32.4. pirkimo dokumentų sudėtinė dalis yra skelbimas apie pirkimą. Perkančioji organizacija skelbime esančios informacijos kituose pirkimo dokumentuose vėliau papildomai gali neteikti;

32.5. pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o Perkančioji organizacija nupirkti tai, ko reikia;

32.6. pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba. Papildomai pirkimo dokumentai gali būti rengiami ir kitomis kalbomis;

32.7. 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 (ar jų dalies) neįmanoma paskelbti viešai CVP IS, Perkančioji organizacija pirkimo dokumentus tiekėjui pateikia kitomis priemonėmis (siunčia paštu, suteikia galimybę atsiimti asmeniškai Perkančiojoje organizacijoje ir panašiai);

32.8. Perkančioji organizacija, kol nesibaigė pasiūlymų pateikimo terminas, turi teisę paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus. Pirkimo dokumentų paaiškinimai (patikslinimai) paskelbiami viešai CVP IS, ten pat, kur buvo paskelbti pirkimo dokumentai. Jei, vadovaujantis protingumo kriterijumi, pirkimo dokumentų paaiškinimas (patikslinimas) objektyviai reikalauja daugiau, nei buvo nustatyta, laiko pasiūlymui parengti ir pateikti, Perkančioji organizacija pasiūlymų pateikimo terminą nukelia vėlesniam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus). Apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą paskelbiama viešai CVP IS, ten pat, kur buvo paskelbti pirkimo dokumentai. Tuo atveju, jei pirkimo dokumentai viešai nebuvo skelbiami, nes jų buvo neįmanoma viešai paskelbti, informacija apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą išsiunčiama tiesiogiai visiems tiekėjams, kuriems Perkančioji organizacija buvo pateikusi pirminius pirkimo dokumentus, o jei keičiama ir skelbime apie pirkimą nurodyta informacija – patikslinamas ir skelbimas dėl pirkimo, išskyrus atvejus, kai tikslinamas tik pasiūlymų pateikimo galutinis terminas bei vokų su pasiūlymais atplėšimo (susipažinimo su elektroninėmis

priemonėmis pateiktais pasiūlymais) data, laikas ir vieta, tačiau nėra keičiama kita skelbime dėl pirkimo nurodyta informacija;

32.9. Perkančioji organizacija atsako į tiekėjo prašymą paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, jei prašymas paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus yra gautas likus ne mažiau kaip 4 darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Visi atsakymai į tiekėjų pateiktus klausimus išsiunčiami tiesiogiai visiems tiekėjams, kuriems Perkančioji organizacija buvo pateikusi pirminius pirkimo dokumentus, o jei keičiama ir skelbime apie pirkimą nurodyta informacija – patikslinamas ir skelbimas dėl pirkimo, išskyrus atvejus, kai tikslinamas tik pasiūlymų pateikimo galutinis terminas bei vokų su pasiūlymais atplėšimo (susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais) data, laikas ir vieta, tačiau nėra keičiama kita skelbime dėl pirkimo nurodyta informacija;

32.10. 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 paskelbiamas viešai CVP IS, ten pat, kur buvo paskelbti pirminiai dokumentai. Tuo atveju, jei pirkimo dokumentai viešai nebuvo skelbiami, nes jų buvo neįmanoma viešai paskelbti, susitikimo su tiekėjais protokolas išsiunčiamas tiesiogiai visiems tiekėjams, kuriems Perkančioji organizacija buvo pateikusi pirminius pirkimo dokumentus, o jei keičiama ir skelbime apie pirkimą nurodyta informacija – patikslinamas ir skelbimas dėl pirkimo, išskyrus atvejus, kai tikslinamas tik pasiūlymų pateikimo galutinis terminas bei vokų su pasiūlymais atplėšimo (susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais) data, laikas ir vieta, tačiau nėra keičiama kita skelbime dėl pirkimo nurodyta informacija.

### **33. Supaprastinto atviro konkurso pasiūlymų pateikimas:**

33.1. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nustato pasiūlymų pateikimo terminą – nurodo datą, valandą ir minutę;

33.2. pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS dienos. Nustatydama šį terminą, Perkančioji organizacija privalo atsižvelgti į pirkimo sudėtingumą ir, atsižvelgdama į pirkimo objektą bei keliamus reikalavimus tiekėjams ir pateikiamiems dokumentams, įvertinti bei nustatyti realų laiką, reikalingą pasiūlymams parengti ir pateikti;

33.3. jeigu pasiūlymas yra gautas pavėluotai, neatplėštas vokas su pasiūlymu gražinamas jį atsiuntusiam tiekėjui (kai pasiūlymus prašoma pateikti vokuose);

33.4. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose privalo nurodyti, kad pasiūlymas turi būti pateikiamas raštu ir pasirašytas tiekėjo (jo vadovo ar įgalioto asmens). Pasiūlymas turi būti pateikiamas užklijuotame voke. Vokas su pasiūlymu gražinamas tiekėjui, jei pasiūlymas yra pateiktas neužklijuotame voke, kaip to buvo reikalaujama pirkimo dokumentuose;

33.5. jeigu Perkančioji organizacija numato pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, pirkimo dokumentuose privalo būti nurodyta, 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;

33.6. 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, jei jos reikalaujama. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas (originalas) 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 atskirai ir tai nurodoma pirkimo dokumentuose;

33.7. 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;

33.8. skelbime apie pirkimą Perkančioji organizacija privalo nurodyti, leidžiama ar neleidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus. Perkančioji organizacija gali leisti pateikti alternatyvius pasiūlymus tik tuo atveju, kai pasiūlymams vertinti taikomas ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus. Perkančioji organizacija nagrinėja tik tuos dalyvio pateiktus alternatyvius pasiūlymus, kurie atitinka minimalius Perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus;

33.9. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nurodo minimalius reikalavimus, kuriuos turi atitikti alternatyvūs pasiūlymai ir konkrečius jų pateikimo reikalavimus;

33.10. jeigu vykdant prekių ar paslaugų viešąjį pirkimą Perkančioji organizacija nusprendė priimti alternatyvius pasiūlymus, ji negali atmesti alternatyvaus pasiūlymo remdamasi vien tik tuo, kad, jeigu pasiūlymas būtų pripažintas laimėjusiu, prekių pirkimas taptų paslaugų pirkimu arba atvirkščiai;

33.11. pasiūlymai gali būti perduodami elektroninėmis priemonėmis, jei taip pasirenka Perkančioji organizacija ir tai yra nurodyta vykdomo pirkimo dokumentuose;

33.12. tiekėjo prašymu Perkančioji organizacija privalo nedelsdama pateikti rašytinį patvirtinimą, kad tiekėjo pasiūlymas yra gautas, nurodydama pasiūlymo gavimo dieną, valandą ir minutę;

33.13. tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą, o jeigu pirkimas suskirstytas į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, tiekėjas gali pateikti Perkančiajai organizacijai po vieną pasiūlymą vienai, kelioms ar visoms pirkimo dalims, kaip nurodo Perkančioji organizacija, išskyrus atvejus, kai pirkimo dokumentuose leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus.

#### **34. Vokų su pasiūlymais atplėšimas:**

34.1. vokai su pasiūlymais atplėšiami Komisijos posėdyje. Posėdis vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodytą dieną, valandą ir minutę;

34.2. pradinis susipažinimas su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais yra prilyginamas vokų atplėšimui;

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

34.4. nustatytu laiku turi būti atplėšti visi vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui. Į vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdį tiekėjai gali būti nekviečiami. Vokų atplėšimo procedūroje turi teisę dalyvauti viešuosius pirkimus kontroliuojančių institucijų atstovai ir visi pasiūlymus pateikę tiekėjai (jų atstovai);

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

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

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

34.8. Komisija vokų atplėšimo procedūros ir pradinio susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis gautų pasiūlymų rezultatus įformina protokolu;

34.9. vokų su pasiūlymais, kuriuose yra techniniai pasiūlymo duomenys, atplėšimo procedūroje 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 (vadovo 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;

34.10. vokų su pasiūlymais, kuriuose nurodytos kainos, atplėšimo procedūroje 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;

34.11. tais atvejais, kai pasiūlymas vertinamas pagal mažiausios kainos kriterijų, vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje 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 (vadovo 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;

34.12. 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;

34.13. vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūros metu Komisija turi leisti posėdyje dalyvaujantiems tiekėjams (jų įgaliotiems atstovams) viešai ištaisyti Komisijos pastebėtus jų pasiūlymo susiuvimo ar įforminimo trūkumus, kuriuos įmanoma ištaisyti posėdžio metu;

34.14. 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 (jo atstovas) turi teisę asmeniškai susipažinti su viešai perskaityta informacija, tačiau, supažindindama su šia informacija, Perkančioji organizacija negali atskleisti tiekėjo pasiūlyme esančios konfidencialios informacijos;

34.15. tolesnes supaprastintam atviram konkursui pateiktų pasiūlymų nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo procedūras Komisija atlieka pasiūlymus pateikusiems tiekėjams nedalyvaujant šių Taisyklių nustatyta tvarka, vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nurodytais vertinimo kriterijais ir sąlygomis.

## **PENKTASIS SKIRSNIS SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS**

### **35. Supaprastinto riboto konkurso vykdymas:**

35.1. Perkančioji organizacija ribotą konkursą vykdo etapais:

35.1.1. Taisyklių nustatyta tvarka skelbia apie pirkimą ir, remdamasi paskelbtomis kvalifikacinėmis atrankos kriterijais, atranka tuos kandidatus, kurie bus kviečiami pateikti pasiūlymus;

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

35.2. vykdamas pirkimą supaprastinto riboto konkurso būdu, derybos tarp Perkančiosios organizacijos ir tiekėjų yra draudžiamos.

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

### **37. Kandidatų kvalifikacinė atranka:**

37.1. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose (skelbime apie pirkimą) nustato, kiek mažiausia ir, jei reikia, kiek daugiausia kandidatų bus pakviesta pateikti pasiūlymus ir kokie yra kandidatų kvalifikacinės atrankos kriterijai ir tvarka;

37.2. Perkančioji organizacija, nustatydamą atrankamų kandidatų skaičių, kvalifikacinės atrankos kriterijus ar tvarką, privalo laikytis visų šių reikalavimų:

37.2.1. turi būti užtikrinta reali konkurencija;

37.2.2. kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti aiškūs ir nediskriminuojantys;

37.2.3. kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti nustatyti Taisyklių 20-21 punkto pagrindu;

37.3. kandidatų, kurie bus atrinkti pateikti pasiūlymus, skaičius negali būti mažesnis kaip 3. Jei minimalius kvalifikacinius reikalavimus atitinka mažesnis skaičius kandidatų, pasiūlymus pateikti turi būti kviečiami visi kandidatai, kurie atitinka minimalius kvalifikacinius reikalavimus;

37.4. atrinkdama kandidatus, Perkančioji organizacija turi taikyti tik pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacinės atrankos kriterijus ir vadovautis pirkimo dokumentuose nustatyta kvalifikacinės atrankos tvarka ir sąlygomis. Kvalifikacinė atranka turi būti atliekama tik iš tų kandidatų, kurie atitinka Perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacinius reikalavimus.

### **38. Paraiškų dalyvauti kvalifikacinėje atrankoje pateikimas:**

38.1. paraiškas tiekėjai teikia skelbime dėl pirkimo nustatyta tvarka. Kartu su paraiška tiekėjas prideda (pateikia) informaciją ir dokumentus, kurių reikalauja Perkančioji organizacija;

38.2. paraiškos teikiamos raštu, užklijuotame voke arba elektroninėmis priemonėmis – kaip pasirenka ir skelbime dėl pirkimo nurodo Perkančioji organizacija;

38.3. papildomus pirkimo dokumentus, kuriuose nustatyti paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimai, taip pat kvalifikacinės atrankos kriterijai ir tvarka, Perkančioji organizacija gali skelbti viešai CVP IS kartu su skelbimu apie pirkimą.

### **39. Kvietimas pateikti pasiūlymus:**

39.1. Perkančioji organizacija kvalifikacinės atrankos metu atrinktiems kandidatams išsiunčia kvietimus pateikti pasiūlymus;

39.2. kvietimus pateikti pasiūlymus visiems atrinktiems kandidatams Perkančioji organizacija išsiunčia raštu ir vienu metu;

39.3. prie kvietimo pateikti pasiūlymus turi būti pridedami pirkimo dokumentai arba nurodomas adresas, kuriuo kandidatai gali susipažinti su visais pirkimo dokumentais, jeigu Perkančioji organizacija sudaro galimybę kandidatams elektroninėmis priemonėmis be apribojimų ir tiesiogiai su jais susipažinti;

### **39.4. supaprastinto riboto konkurso pirkimo dokumentuose nurodoma:**

39.4.1. pasiūlymų rengimo reikalavimai;

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

39.4.3. techninė specifikacija;

39.4.4. energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimai ir (ar) kriterijai, kai jie taikomi (Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytais atvejais ir tvarka);

39.4.5. pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos;

39.4.6. Perkančiosios organizacijos siūlomos šalims pasirašyti pirkimo sutarties sąlygos, parengtos pagal Taisyklių 14.5. punkto reikalavimus, taip pat sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas;

39.4.7. informacija, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, šių pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimai;

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

39.4.9. reikalavimas, kad tiekėjas nurodytų, ar kuri nors jo pasiūlyme nurodyta informacija yra laikytina konfidencialia;

39.4.10. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina, informacija, kad pasiūlymo kainą turi būti įskaityti visi mokesčiai;

39.4.11. pasiūlymų galiojimo užtikrinimo, jei reikalaujama, ir pirkimo sutarties įvykdymo

užtikrinimo reikalavimai;

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

39.4.13. 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;

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

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

39.4.16. vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros;

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

39.4.18. Perkančiosios organizacijos 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;

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

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

39.6. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose gali nurodyti įstaigą ar įstaigas, iš kurių dalyvis gali gauti atitinkamą informaciją apie šalyje ar pirkimo atlikimo vietoje galiojančius reikalavimus, susijusius su mokesčiais, aplinkos apsauga, darbų sauga ir darbo sąlygomis, kurie bus taikomi atliekamiems darbams ar paslaugoms, teikiamoms sutarties vykdymo metu. Šiuo atveju Perkančioji organizacija prašo kandidatų ar dalyvių, kad jie rengdami pasiūlymą nurodytų, jog atsižvelgė į darbų saugos ir darbo sąlygų reikalavimus, galiojančius ten, kur bus atliekami darbai ar teikiamos paslaugos;

39.7. pirkimo dokumentų sudėtinė dalis yra skelbimas apie pirkimą. Perkančioji organizacija skelbime esančios informacijos kituose pirkimo dokumentuose vėliau papildomai gali neteikti;

39.8. pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o Perkančioji organizacija nupirkti tai, ko reikia;

39.9. pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba. Papildomai pirkimo dokumentai gali būti rengiami ir kitomis kalbomis;

39.10. 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 viešai CVP IS, Perkančioji organizacija pirkimo dokumentus tiekėjui pateikia kitomis priemonėmis (siunčia paštu, suteikia galimybę atsiimti asmeniškai Perkančiojoje organizacijoje ir panašiai);

39.11. Perkančioji organizacija, kol nesibaigė pasiūlymų pateikimo terminas, turi teisę paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus. Pirkimo dokumentų paaiškinimai (patikslinimai) paskelbiami viešai CVP IS, ten pat, kur buvo paskelbti pirkimo dokumentai. Jei, vadovaujantis protingumo kriterijumi, pirkimo dokumentų paaiškinimas (patikslinimas) objektyviai reikalauja daugiau, nei buvo nustatyta, laiko pasiūlymui parengti ir pateikti, Perkančioji organizacija pasiūlymų pateikimo terminą nukelia vėlesniam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus). Apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą paskelbiama viešai CVP IS, ten pat, kur buvo paskelbti pirkimo dokumentai. Tuo atveju, jei pirkimo dokumentai viešai nebuvo skelbiami, nes jų buvo neįmanoma viešai paskelbti, informacija apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą išsiunčiama tiesiogiai visiems tiekėjams, kuriems Perkančioji organizacija buvo pateikusi pirminius pirkimo dokumentus, o jei keičiama ir skelbime apie pirkimą nurodyta informacija – patikslinamas ir skelbimas dėl pirkimo, išskyrus atvejus, kai tikslinamas tik pasiūlymų pateikimo galutinis terminas bei vokų su pasiūlymais atplėšimo (susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais) data, laikas ir vieta, tačiau nėra keičiama kita skelbime dėl pirkimo nurodyta informacija;



39.12. Perkančioji organizacija atsako į tiekėjo prašymą paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, jei prašymas paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus yra gautas likus ne mažiau kaip 4 darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Visi atsakymai į tiekėjų pateiktus klausimus skelbiami viešai CVP IS, ten pat, kur buvo paskelbti pirminiai pirkimo dokumentai. Tuo atveju, jei pirkimo dokumentai viešai nebuvo skelbiami, nes jų (ar jų dalies) buvo neįmanoma viešai paskelbti, atsakymai į tiekėjų pateiktus klausimus išsiunčiami tiesiogiai visiems tiekėjams, kuriems Perkančioji organizacija buvo pateikusi pirminius pirkimo dokumentus, o jei keičiama ir skelbime apie pirkimą nurodyta informacija – patikslinamas ir skelbimas dėl pirkimo, išskyrus atvejus, kai tikslinamas tik pasiūlymų pateikimo galutinis terminas bei vokų su pasiūlymais atplėšimo (susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais) data, laikas ir vieta, tačiau nėra keičiama kita skelbime dėl pirkimo nurodyta informacija;

39.13. 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 paskelbiamas viešai CVP IS, ten pat, kur buvo paskelbti pirminiai dokumentai. Tuo atveju, jei pirkimo dokumentai viešai nebuvo skelbiami, nes jų buvo neįmanoma viešai paskelbti, susitikimo su tiekėjais protokolas išsiunčiamas tiesiogiai visiems tiekėjams, kuriems Perkančioji organizacija buvo pateikusi pirminius pirkimo dokumentus, o jei keičiama ir skelbime apie pirkimą nurodyta informacija – patikslinamas ir skelbimas dėl pirkimo, išskyrus atvejus, kai tikslinamas tik pasiūlymų pateikimo galutinis terminas bei vokų su pasiūlymais atplėšimo (susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais) data, laikas ir vieta, tačiau nėra keičiama kita skelbime dėl pirkimo nurodyta informacija.

40. Supaprastinto riboto konkurso pasiūlymų pateikimas:

40.1. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nustato pasiūlymų pateikimo terminą, nurodo datą, valandą ir minutę;

40.2. pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo atrinktiems kandidatams dienos. Nustatydama šį terminą Perkančioji organizacija privalo atsižvelgti į pirkimo sudėtingumą ir, atsižvelgdama į pirkimo objektą bei keliamus reikalavimus, įvertinti ir nustatyti realų laiką, reikalingą pasiūlymams parengti bei pateikti;

40.3. jeigu pasiūlymas yra gaunamas pavėluotai, neatplėštas vokas su pasiūlymu grąžinamas jį atsiuntusiam tiekėjui;

40.4. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose privalo nurodyti, kad pasiūlymas turi būti pateikiamas raštu ir pasirašytas tiekėjo (vadovo ar jo įgalioto asmens). Pasiūlymas turi būti pateikiamas užklijuotame voke. Vokas su pasiūlymu grąžinamas tiekėjui, jei pasiūlymas yra pateiktas neužklijuotame voke, kaip to buvo reikalaujama pirkimo dokumentuose;

40.5. jeigu Perkančioji organizacija numato pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, pirkimo dokumentuose privalo būti nurodyta, 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, kuris taip pat užklijuojamas ir nustatytu būdu pateikiamas Perkančiajai organizacijai;

40.6. 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, jei jos reikalaujama. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas (originalas) neįsiuvamas ir nenumeruojamas, o įdedamas į bendrą voką. Tuo atveju, kai pasiūlymas yra didelės apimties ir susideda iš kelių dalių, šis reikalavimas taikomas kiekvienai pasiūlymo daliai;

40.7. 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;

40.8. pirkimo dokumentuose Perkančioji organizacija privalo nurodyti, leidžiama ar neleidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus. Perkančioji organizacija gali leisti pateikti alternatyvius pasiūlymus tik tuo atveju, kai pasiūlymams vertinti taikomas ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus. Perkančioji organizacija nagrinėja tik tuos dalyvio pateiktus alternatyvius pasiūlymus, kurie atitinka minimalius Perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus;

40.9. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nurodo minimalius reikalavimus, kuriuos turi atitikti alternatyvūs pasiūlymai, ir konkrečius jų pateikimo reikalavimus;

40.10. jeigu vykdydama prekių ar paslaugų pirkimą Perkančioji organizacija nusprendė priimti alternatyvius pasiūlymus, ji negali atmesti alternatyvaus pasiūlymo remdamasi vien tik tuo, kad, jeigu pasiūlymas būtų pripažintas laimėjusiu, prekių pirkimas taptų paslaugų pirkimu arba atvirkščiai;

40.11. pasiūlymai gali būti perduodami elektroninėmis priemonėmis;

40.12. tiekėjo prašymu Perkančioji organizacija privalo nedelsdama pateikti rašytinį patvirtinimą, kad tiekėjo pasiūlymas yra gautas, nurodydama gavimo dieną, valandą ir minutę;

40.13. tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą, o jeigu pirkimas suskirstytas į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, tiekėjas gali pateikti Perkančiajai organizacijai po vieną pasiūlymą vienai, kelioms ar visoms pirkimo dalims, kaip nurodo Perkančioji organizacija, išskyrus atvejus, kai pirkimo dokumentuose leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus.

41. Vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūra vyksta tokia pačia tvarka, kaip ir supaprastinto atviro konkurso atveju.

## **ŠEŠTASIS SKIRSNIS SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS**

### **42. Supaprastintų skelbiamų derybų vykdymas:**

42.1. supaprastintos skelbiamos derybos yra skelbiamos viešai Taisyklių nustatyta tvarka;

42.2. supaprastintos skelbiamos derybos gali būti vykdomos su išankstine kandidatų kvalifikacine atranka arba be jos;

42.3. tuo atveju, kai supaprastintos skelbiamos derybos vykdomos su išankstine kandidatų kvalifikacine atranka, išankstinė kandidatų kvalifikacinė atranka atliekama, pasiūlymai supaprastintoms skelbiamoms deryboms pateikiami, nagrinėjami, vertinami ir palyginami tokia pačia tvarka, kaip ir vykdant supaprastintą ribotą konkursą, išskyrus Taisyklių 43 punkte numatytas išimtis;

42.4. tuo atveju, kai supaprastintos skelbiamos derybos vykdomos be išankstinės kandidatų kvalifikacinės atrankos, pasiūlymai supaprastintoms skelbiamoms deryboms pateikiami, nagrinėjami, vertinami ir palyginami tokia pačia tvarka, kaip ir vykdant supaprastintą atvirą konkursą, išskyrus Taisyklių 43 punkte numatytas išimtis.

### **43. Supaprastintų skelbiamų derybų ypatumai:**

43.1. tuo atveju, kai pasiūlymus numatoma vertinti vadovaujantis ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi, netaikomas reikalavimas pasiūlymą pateikti dviejuose – pirkimo dokumentuose nurodoma, kad pasiūlymo techniniai duomenys ir kita informacija bei pasiūlymo kaina būtų pateikiama viename voke;

43.2. pirkimo dokumentuose papildomai aprašoma derybų dėl pasiūlymų turinio procedūra ir galutinių pasiūlymų pateikimo tvarka;

43.3. vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje tiekėjai (jų įgalioti atstovai) nedalyvauja;

43.4. su tiekėjais (jų įgaliotais atstovais) dėl pasiūlymų turinio, įskaitant, tačiau neapsiribojant pasiūlymo kaina, gali būti vykdomos derybos;

43.5. derybų dėl pasiūlymų turinio metu Perkančioji organizacija laikosi šių sąlygų:

43.5.1. derybas su kiekvienu tiekėju veda atskirai;

43.5.2. tretiesiems asmenims neatskleidžia jokios iš tiekėjo gautos informacijos be šio sutikimo, taip pat neinformuoja tiekėjo apie susitarimus, pasiektus su kitais tiekėjais;

43.5.3. visiems dalyviams taiko vienodus reikalavimus, suteikia vienodas galimybes ir pateikia vienodą informaciją; teikdama informaciją Perkančioji organizacija nediskriminuoja vienu

tiekėjų kitų naudai;

43.5.4. derybas protokoluoja, o derybų protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas;

43.5.5. pasiūlymai, kuriuose nurodytos galutinės tiekėjų siūlomos kainos, taip pat galutiniai techniniai duomenys, kurie vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus, pateikiami užkljuotuose vokuose, išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas. Perkančioji organizacija turi teisę nereikalauti, kad tiekėjas pateiktų galutinį pasiūlymą – tokiu atveju tiekėjo galutiniu pasiūlymu laikomas pirminis pasiūlymas, kiek jis nebuvo pakeistas derybų metu;

43.6. tolesnes supaprastintoms skelbiamoms deryboms pateiktų galutinių pasiūlymų nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo procedūras Komisija atlieka pasiūlymus pateikusiems tiekėjams nedalyvaujant šių Taisyklių nustatyta tvarka, vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nurodytais vertinimo kriterijais ir sąlygomis.

## **SEPTINTASIS SKIRSNIS SUPAPRASTINTOS NESKELBIAMOS DERYBOS**

44. **Supaprastintų neskelbiamų derybų vykdymas.** Supaprastintos neskelbiamos derybos vykdomos ta pačia tvarka kaip ir supaprastintos skelbiamos derybos, išskyrus Taisyklių 45 punkte numatytas išimtis.

### **45. Supaprastintų neskelbiamų derybų ypatumai:**

45.1. apie pirkimą, atliekamą supaprastintų neskelbiamų derybų būdu, viešai neskelbiama;

45.2. supaprastintų neskelbiamų derybų atveju tiekėjų kvalifikacija gali būti netikrinama;

45.3. supaprastintų neskelbiamų derybų pirkimo dokumentuose pateikiama:

45.3.1. pasiūlymų rengimo reikalavimai;

45.3.2. reikalavimai tiekėjų kvalifikacijai, taip pat ir reikalavimai atskiriems bendrą paraišką ar pasiūlymą pateikiantiems subjektams, reikalavimai tiekėjo pasirenkamų subtiekių, subteikių ar subrangovų kvalifikacijai, jei Perkančioji organizacija nusprendžia tikrinti tiekėjų kvalifikaciją;

45.3.3. tiekėjų, taip pat ir atskirų bendrą pasiūlymą pateikiančių subjektų, tiekėjo pasirenkamų subtiekių, subteikių ar subrangovų kvalifikacijos vertinimo tvarka, jei Perkančioji organizacija nusprendžia tikrinti tiekėjų kvalifikaciją;

45.3.4. reikalavimas, kad tiekėjas pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subtiekius ar subteikius ir kokiai pirkimo daliai jis ketina juos pasitelkti. Jei pirkimo procedūrose kviečiamas dalyvauti tik vienas tiekėjas, toks reikalavimas pirkimo dokumentuose nurodomas, jei Perkančioji organizacija mano, kad tokia informacija yra reikalinga;

45.3.5. tiekėjų kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų sąrašas ir informacija, kad Taisyklių 23 punkte nurodytu atveju turi būti pateikiama pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaracija, jei Perkančioji organizacija nusprendžia tikrinti tiekėjų kvalifikaciją;

45.3.6. reikalavimas pateikti Lietuvos Respublikos Vyriausybės įgaliotos institucijos nustatytos formos tiekėjo deklaraciją, jei Perkančioji organizacija mano, kad tokia informacija yra reikalinga;

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

45.3.8. techninė specifikacija;

45.3.9. energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimai ir (ar) kriterijai, kai jie taikomi (Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytais atvejais ir tvarka). Jei pirkimo procedūrose kviečiamas dalyvauti tik vienas tiekėjas, toks reikalavimas pirkimo dokumentuose nurodomas, jei Perkančioji organizacija mano, kad tokia informacija yra reikalinga;

45.3.10. pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos;

45.3.11. Perkančiosios organizacijos siūlomos šalims pasirašyti pirkimo sutarties sąlygos, sutarties projektas, parengtas pagal Taisyklių 14.5. punkto reikalavimus, jeigu jis yra parengtas. Jei pirkimo procedūrose kviečiamas dalyvauti tik vienas tiekėjas, toks reikalavimas taikomas, jei Perkančioji organizacija mano, kad tokia informacija pirkimo dokumentuose yra reikalinga;

- 45.3.12. informacija, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, šių pasiūlymų reikalavimai;
- 45.3.13. informacija, ar leidžiama pateikti pasiūlymus parduoti tik dalį prekių, darbų ar paslaugų, šios dalies (dalių) apibūdinimas;
- 45.3.14. reikalavimas, kad tiekėjas nurodytų, ar kuri nors jo pasiūlyme nurodyta informacija yra laikytina konfidencialia ir, jei taip, reikalavimas, kad tiekėjas pateiktų dokumentų, įrodančius jo teisę atitinkamą informaciją laikyti konfidencialia;
- 45.3.15. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina, informacija, kad į pasiūlymo kainą turi būti įskaityti visi mokesčiai;
- 45.3.16. pasiūlymų galiojimo užtikrinimo, jei reikalaujama, ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;
- 45.3.17. pasiūlymų pateikimo terminas, vieta ir būdas, įskaitant informaciją, ar pasiūlymas pateikiamas elektroninėmis priemonėmis;
- 45.3.18. 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;
- 45.3.19. data, iki kada turi galioti pasiūlymas, arba laikotarpis, kurį turi galioti pasiūlymas;
- 45.3.20. vokų su pasiūlymais atplėšimo (pirminio susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais) vieta, data, valanda ir minutė;
- 45.3.21. vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros;
- 45.3.22. informacija, kad pasiūlymuose nurodytos kainos bus vertinamos litais ir informacija, kad jeigu pasiūlymuose kainos nurodytos užsienio valiuta, jos bus perskaičiuojamos litais pagal Lietuvos banko nustatytą ir paskelbtą lito ir užsienio valiutos santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną;
- 45.3.23. Perkančiosios organizacijos 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;
- 45.3.24. informacija apie atidėjimo termino taikymą, ginčų nagrinėjimo tvarką;
- 45.4. nustatytas pasiūlymų pateikimo terminas turi būti pakankamas tam, kad konkrečiu atveju tiekėjas (tiekėjai) galėtų parengti ir pateikti pasiūlymą;
- 45.5. dalyvio gali būti nereikalaujama pateikti galutinio pasiūlymo – dalyvio galutiniu pasiūlymu laikomas pirminis dalyvio pasiūlymas, kiek jis nebuvo pakeistas derybų metu.

## **AŠTUNTASIS SKIRSNIS**

### **SUPAPRASTINTAS KONKURENCINIS DIALOGAS**

#### **46. Supaprastinto konkurencinio dialogo sąlygos ir procedūros ypatumai:**

- 46.1. pirkimas supaprastinto konkurencinio dialogo būdu gali būti atliekamas tik taikant ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų;
- 46.2. Perkančioji organizacija Taisyklių nustatyta tvarka skelbia apie pirkimą, nurodydama savo poreikius ir reikalavimus pačiame skelbime ir (ar) aprašomajame dokumente. Paraiškų dalyvauti pirkime pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS dienos. Nustatydama šį terminą Perkančioji organizacija privalo atsižvelgti į pirkimo sudėtingumą ir, atsižvelgdama į keliamus reikalavimus bei prašomų pateikti kvalifikaciją įrodančių dokumentų ir informacijos apimtį, įvertinti bei nustatyti realų laiką, reikalingą paraiškoms parengti ir pateikti;
- 46.3. Perkančioji organizacija, vadovaudamasi nustatytais kvalifikacinės atrankos kriterijais, atrenka kandidatus ir juos raštu ir vienu metu kviečia dalyvauti konkurenciniame dialoge, kad būtų galima išsiaiškinti ir nustatyti priemones, geriausiai atitinkančias Perkančiosios organizacijos poreikius;
- 46.4. supaprastinto konkurencinio dialogo su pasirinktais kandidatais metu Perkančioji organizacija gali aptarti visas pirkimo sąlygas;
- 46.5. prie kvietimo pridedama specifikacija, aprašomasis dokumentas ar kiti pirkimo dokumentai arba pateikiama nuoroda, kur galima su jais susipažinti, jei Perkančioji organizacija

sudaro galimybę elektroninėmis priemonėmis be apribojimų ir tiesiogiai susipažinti su visais pirkimo dokumentais. Be to, kvietime dalyvauti konkurenciniame dialoge turi būti nurodyta:

46.5.1. kur yra paskelbtas skelbimas apie pirkimą;

46.5.2. dialogo pradžios data, laikas ir adresas, dialogo metu vartojama kalba ar kalbos;

46.5.3. pasiūlymų vertinimo tvarka, vertinimo kriterijai, vertinimo kriterijų lyginamasis svoris ir, jei reikia, šių kriterijų reikšmingumas mažėjančia tvarka, jei jie nebuvo nurodyti skelbime apie pirkimą ar aprašomajame dokumente;

46.5.4. kita, Perkančiosios organizacijos nuomone, reikalinga informacija;

46.6. Perkančioji organizacija supaprastinto konkurencinio dialogo metu gali nustatyti vieną po kitos einančias pakopas, kad būtų galima, remiantis skelbime apie pirkimą ar aprašomajame dokumente nurodytais kriterijais, mažinti konkurencinio dialogo metu aptariamų sprendinių skaičių. Skelbime apie pirkimą arba aprašomajame dokumente turėtų būti nurodyta, ar bus pasinaudota šia galimybe;

46.7. Perkančioji organizacija, vesdama dialogą, turi laikytis šių sąlygų:

46.7.1. dialogą vesti su kiekvienu tiekėju atskirai;

46.7.2. tretiesiems asmenims neatskleisti jokios iš tiekėjo gautos informacijos be šio sutikimo, taip pat neinformuoti tiekėjo apie susitarimus, pasiektus su kitais tiekėjais;

46.7.3. visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija;

46.7.4. dialogo eiga turi būti protokoluojama. Dialogo protokolą pasirašo Komisijos nariai ir dalyvio, su kuriuo konsultuotasi, įgaliotas atstovas;

46.8. Perkančioji organizacija tęsia dialogą tol, kol gali nustatyti jos poreikius atitinkantį vieną ar kelis sprendinius, jei reikia, prieš tai juos palyginusi;

46.9. Perkančioji organizacija, baigusi dialogą, apie tai praneša dalyvavusiems tiekėjams ir prašo pateikti galutinius pasiūlymus tų tiekėjų, kurių sprendiniai atitiko Perkančiosios organizacijos poreikius. Tiekėjams, kurie nekviečiami pateikti pasiūlymo, pranešama, kokie sprendiniai pasirinkti, nurodomos esminės jų pasirinkimo priežastys;

46.10. galutiniai pasiūlymai rengiami dialogo metu pateiktų ir patikslintų sprendinių pagrindu. Šie pasiūlymai turi apimti visus būtinus ir pirkimui atlikti reikalingus elementus. Perkančioji organizacija dalyvių gali prašyti galutinius pasiūlymus paaiškinti, patikslinti ir smulkiai apibūdinti, tačiau toks paaiškinimas, patikslinimas, smulkus apibūdinimas arba papildoma informacija negali pakeisti pasiūlymo esmės arba dalyvavimo dialoge reikalavimų, iškreipti ar apriboti konkurencijos ir diskriminuoti tiekėjų;

46.11. Perkančioji organizacija įvertina pateiktus pasiūlymus pagal kriterijus, nurodytus skelbime apie pirkimą ar aprašomajame dokumente, ir pasirenka ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą. Perkančioji organizacija gali prašyti ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą pateikusių tiekėjų paaiškinti pasiūlymo aspektus arba patvirtinti pasiūlyme pateiktus įsipareigojimus su sąlyga, kad dėl to nebus pakeisti esminiai pasiūlymo ar kvietimo pateikti pasiūlymą reikalavimai ir tai nesukels pavojaus iškreipti konkurenciją ar neturės įtakos diskriminacijai atsirasti.

## **DEVINTASIS SKIRSNIS TIEKĖJŲ APKLAUSA**

**47. Pirkimo tiekėjų apklausos būdu vykdymas:**

47.1. tiekėjų apklausos būdu gali būti vykdomi supaprastinti pirkimai numatyti Taisyklių 17.2. punkte numatytais atvejais, kai apie pirkimą neprivaloma skelbti;

47.2. vykdant pirkimą tiekėjų apklausos būdu, tiekėjų kvalifikacija gali būti netikrinama;

47.3. vykdant mažos vertės pirkimą tiekėjų apklausos būdu, kai tiekėjų apklausa atliekama **rašytine forma**, pasiūlymus galima prašyti pateikti faksu, paštu, elektroniniu paštu, raštu užklijuotame voke arba naudojantis CVP IS priemonėmis (elektroninis pirkimas), kai numatomos sudaryti sutarties vertė viršija 10 tūkst. Lt be PVM, turi būti kreipiamasi raštu ne mažiau kaip į 3 tiekėjus (jei rinkoje tiek tiekėjų yra). Tiekėjai savo pasiūlymus taip pat pateikia raštu;

47.4. tuo atveju, kai pasiūlymus bus prašoma pateikti raštu užklijuotame voke, vykdomo pirkimo dokumentuose Perkančioji organizacija voku su pasiūlymais atplėšimo, pasiūlymų

nagrinėjimo ir vertinimo procedūras aprašo ir jas atlieka tokia pačia tvarka, kaip ir vykdant supaprastintą atvirą konkursą. Jei pirkimo metu numatoma vykdyti derybas su tiekėjais dėl pasiūlymų turinio, pirkimo dokumentuose papildomai aprašomos derybų dėl pasiūlymų turinio procedūros, kurios atliekamos tokia pačia tvarka kaip ir vykdant pirkimą supaprastintų skelbiamų (ar neskelbiamų) derybų būdu;

47.5. vykdant mažos vertės pirkimą tiekėjų apklausos būdu, į tiekėjus su prašymu pateikti pasiūlymą gali būti kreipiamasi, o tiekėjai pasiūlymą turi teisę pateikti **žodine forma, kai numatomos sudaryti sutarties vertė neviršija 10 tūkst. Lt be PVM**. Sprendimą dėl tiekėjų apklausos formos priima Komisija arba pirkimo vykdytojas – priklausomai nuo to, kam yra pavesta atlikti konkretų mažos vertės pirkimą tiekėjų apklausos būdu;

47.6. vykdant mažos vertės pirkimą tiekėjų apklausos būdu, tiekėjų apklausa gali būti vykdoma virtualiai, tai yra, viešojo pirkimo laimėtojas gali būti nustatomas pagal tiekėjų viešai skelbiamą informaciją apie tiekėjo siūlomas prekes, paslaugas ir darbus, jei tiekėjų viešai skelbiamos informacijos pakanka sprendimui dėl siūlomų sąlygų priimtinumui priimti.

47.7. Vykdamas pirkimą tiekėjų apklausos būdu (žodžiu ir/ar raštu), neskelbiant viešai ir apklausiant vieną tiekėją, apklausa gali būti vykdoma, jei galioja kuri nors viena iš žemiau nurodytų sąlygų:

47.7.1. preliminariai pirkimo sutarties vertei neviršijant 3 000 Lt be PVM;

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

47.7.3. dėl įvykių, kurių Vilniaus aps. VPK negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo Vilniaus aps. VPK;

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

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

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

47.7.7. perkamos prekių biržoje kotiruojamos prekės;

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

47.7.9. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms ar prevencijai skirtas lėšas;

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

47.7.11. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

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

47.7.13. perkamos Perkančiosios organizacijos darbuotojų mokymo paslaugos;

47.7.14. 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;

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

47.7.16. perkamos mokslo ir studijų institucijų veiklos išorinio vertinimo, mokslo, studijų programų, meninės veiklos, taip pat šių institucijų paraiškų, dokumentų, reikalingų leidimui vykdyti studijas ir su studijomis susijusią veiklą gauti, ekspertinio vertinimo paslaugos;

47.7.17. 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;

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

47.7.19. būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų policijos strateginiam planui įgyvendinti;

47.7.20. už prekes ar paslaugas atsiskaitoma pagal valstybės ar savivaldybės institucijų patvirtintus tarifus (pvz., *šaltas, karštas vanduo, dujos, elektra, ligoninių nustatyti įkainiai ir pan.*);

47.7.21. perkamos svečių ir darbuotojų maitinimo ir apgyvendinimo paslaugos;

47.7.22. vykdomi pirkimai, kurių objektas yra prekės ar paslaugos skirtos policijos specializuotoms funkcijoms (pvz. kriminalinės žvalgybos, eismo priežiūrai ir pan.) užtikrinti;

47.7.23. perkami meno kūriniai, dovanos, suvenyrai, gėlės, vainikai;

47.7.24. vykdomi mažos vertės pirkimai, atliekami gynybos ir saugumo srityje.

47.8. Taisyklių 47.7.1. – 47.7.24 punktuose nenumatytais atvejais pirkimas tiekėjų apklausos būdu atliekamas kreipiantis raštu, neskelbiant viešai, apklausiant ne mažiau nei tris tiekėjus. Mažesni tiekėjų skaičių galima apklausti tik tokiu atveju, jeigu nėra žinoma trijų tiekėjų, teikiančių analogiškas paslaugas, darbus ar prekes. Tuo atveju, kai tiekėjų apklausa atliekama taip, kaip numatyta Taisyklių 47.6 punkte – įvertinant ir tarpusavyje palyginant daugiau nei vieno tiekėjo pasiūlymą.

47.9. Vykdamas pirkimą tiekėjų apklausos būdu, kai numatoma pirkimo sutarties vertė be pridėtinės vertės mokesčio **yra didesnė kaip 10 tūkst. Lt** ir informacija tarp tiekėjo bei Perkančiosios organizacijos keičiamasi **rašytine forma**, tiekėjui (tiekėjams) pateikiamuose pirkimo dokumentuose minimaliai rekomenduojama nurodyti šią informaciją:

47.9.1. pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimai;

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

47.9.3. specialieji reikalavimai (techninė specifikacija) pirkimo objektui, jei reikia;

47.9.4. pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos;

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

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

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

47.9.8. vokų su pasiūlymais atplėšimo vieta, data, valanda ir minutė, jei pasiūlymus prašoma pateikti vokuose;

47.9.9. vokų su pasiūlymais atplėšimo (jei pasiūlymus prašoma pateikti vokuose) ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros;

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

47.9.11. Perkančiosios organizacijos pirkimo vykdytojo arba Komisijos narių (vieno ar kelių, jei pirkimą atlieka Komisija), 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;

47.9.12. informacija apie sutarties sudarymo atidėjimo termino taikymą, jei jis taikomas konkrečiu atveju, taip pat informacija apie ginčų nagrinėjimo tvarką.

47.10. Vykdamas pirkimą tiekėjų apklausos būdu, su tiekėjais dėl pasiūlymų turinio gali būti vykdomos derybos. 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 elektroniniu paštu, faksu ar pan. – patikslintą pasiūlymą taip pat prašoma pateikti elektroniniu paštu, faksu ar pan. Derybos gali būti ir protokoluojamos, jei Perkančioji organizacija nusprendžia taikyti tokią derybų dėl pasiūlymų įforminimo procedūrą. Tokiu atveju derybos protokoluojamos tokia pačia tvarka, kaip ir vykdamas pirkimą supaprastintų skelbiamų arba neskelbiamų derybų būdais.

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

47.12. Tuo atveju, kai pirkimą tiekėjų apklausos būdu atlieka Pirkimo vykdytojas, atliktos pirkimo procedūros, prieš sudarant rašytinę ar žodinę sutartį su viešojo pirkimo laimėtoju, yra aprašomos tiekėjų apklausos pažymoje (1 priedas). **Pirkimo procedūros tiekėjų apklausos pažymoje gali būti neaprašomos tuo atveju, kai pirkimas iki 1000 Lt be PVM tiekėjų apklausos būdu buvo vykdytas tiekėjus apklausiant žodine forma.** Šiuo atveju pirkimas dokumentuojamas tiek, kiek to reikalauja buhalterinės apskaitos tvarkymą reglamentuojantys teisės aktai – tai yra, PVM sąskaitoje faktūroje, sąskaitoje faktūroje ar kitame buhalterinės apskaitos dokumente.

47.13. vykdamas pirkimą tiekėjų apklausos būdu pasiūlymų pateikimo terminas turi būti pakankamas (ne trumpesnis kaip dvi darbo dienos) tam, kad konkrečiu atveju tiekėjas (tiekėjai) galėtų parengti ir pateikti pasiūlymą.

### **DEŠIMTAS SKIRSNIS MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI**

48. Mažos vertės pirkimas gali būti atliekamas visais Taisyklėse nustatytais supaprastintų pirkimų būdais, atsižvelgiant į šių būdų pasirinkimo sąlygas.

48.1. Atliekant mažos vertės pirkimus apie kiekvieną pirkimą, išskyrus, kai Taisyklių 17.2.20. punkte numatytais atvejais vykdomas mažos vertės pirkimas apklausos ar neskelbiamų derybų būdu, skelbiama CVP IS. Skelbime (arba kartu su skelbimu pateiktuose pirkimo dokumentuose) pateikiamos su mažos vertės pirkimu susijusios pirkimo sąlygos. Nustatant pasiūlymų pateikimo terminą, atsižvelgiama į tai, ar CVP IS arba Perkančiosios organizacijos ar kitoje interneto svetainėje yra paskelbtos ir laisvai prieinamos visos pirkimo sąlygos, ar tiekėjų prašoma pateikti informaciją apie kvalifikaciją, kokio sudėtingumo yra pirkimo objektas, ir kitas aplinkybes.

48.2. Mažos vertės pirkimo atveju neprivaloma laikytis Taisyklių 32.1, 39.4. punktuose nustatytų pirkimo dokumentų rengimo reikalavimų, tačiau pirkimo dokumentuose turi būti pateikiama visa pasiūlymams parengti reikalinga informacija: pasiūlymų rengimo ir įforminimo reikalavimai, pirkimo objekto apibūdinimas, kvalifikacijos reikalavimai ir juos įrodantys dokumentai (jei kvalifikacijos reikalavimai keliami), informacija apie pasiūlymų vertinimą, apie pagrindines pirkimo sutarties sąlygas, jei reikalinga – kitas sąlygas. Pirkimo dokumentuose turi būti nustatytas pakankamas terminas kreiptis dėl pirkimo dokumentų paaiškinimo ir užtikrinta, kad paaiškinimai būtų išsiųsti visiems pirkimo dokumentus gavusiems tiekėjams.

48.3. Perkančioji organizacija, vykdydama mažos vertės pirkimą, neprivalo taikyti vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūrų.

48.4. Nepažeidžiant viešųjų pirkimų principų, pirkimų organizatoriai ir viešųjų pirkimų komisija turi teisę derėtis su dalyviais dėl pasiūlymų kainos, siūlomų paslaugų ar darbų charakteristikų ir visų kitų pasiūlymo sąlygų. Derybos turi būti protokoluojamos.

### **III. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

49. Komisija ir pirkimo organizatorius/vykdytojas, vykdydami pirkimus, užtikrina, kad jų priimtų sprendimų atitiktis Viešųjų pirkimų įstatymo ir šių Taisyklių reikalavimams yra pagrįsta



dokumentais. Komisijos sprendimai yra įforminami protokolu. Pirkimo organizatoriaus sprendimai įforminami Tiekėjų apklausos pažyma.

50. Visus vykdomus pirkimus Materialinio aprūpinimo poskyris žymi pirkimų žurnale (priedas Nr. 2) ir apklausų žurnale (priedas Nr. 3).

51. **Ginčų sprendimas.** Kiekvienas pirkimu suinteresuotas tiekėjas, kuris mano, kad Perkančioji organizacija pažeidė ar pažeis jo teises, turi teisę Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nustatyta tvarka ginti savo pažeistus teisėtus interesus.

52. Perkančiosios organizacijos darbuotojai, pažeidę Viešųjų pirkimų įstatymą, Taisykles ar kitų privalomo pobūdžio viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus, atsako įstatymų nustatyta tvarka.

---

**VILNIAUS APSKRITIES VYRIAUSIASIS POLICIJOS KOMISARIATAS  
TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA**

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

**1. Pirkimo objektas (pirkinys):**

Prekės:  Paslaugos:  Darbai:

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:

\_\_\_\_\_

Kiekis \_\_\_\_\_

**2. Apklausos būdai:** Raštu:  Žodžiu:

**3. Vertinimo kriterijus:** mažiausia kaina   
ekonominis naudingumas

**4. Tiekėjų siūlymai:**

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Pasiūlymo kaina Lt su PVM	Informacijos šaltinis

*(Jei kreiptasi tik į vieną tiekėją, privaloma nurodyti:)*

Vadovaujantis Vilniaus apskrities vyriausiojo policijos komisariato viršininko 20...-.....-..... įsakymu Nr. 10-V-..... patvirtintų supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių ..... punktu(-ais) buvo kreiptasi tik į vieną tiekėją.  
*(nurodomos aplinkybės).....*

**5. Tinkamiausiu (-iais) pripažintas (-ti) tiekėjas (-ai):**

Tiekėjo pavadinimas	Kaina Lt su PVM

\_\_\_\_\_  
*(pirkimo organizatoriaus  
pareigos)*

\_\_\_\_\_  
*parašas*

\_\_\_\_\_  
*(vardas ir pavardė)*

**TVIRTINU**

\_\_\_\_\_  
*(Vadovo pareigos)*

\_\_\_\_\_  
*parašas*

\_\_\_\_\_  
*(vardas ir pavardė)*







PATVIRTINTA  
Vilniaus apskrities vyriausiojo  
policijos komisariato viršininko  
2014 m. liepos d. įsakymu Nr. 10-V-

## VILNIAUS APSKRITIES VYRIAUSIOJO POLICIJOS KOMISARIATO NUOLATINĖS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus apskrities vyriausiojo policijos komisariato (toliau – Vilniaus aps. VPK) viešųjų pirkimų komisija (toliau – Komisija) sudaroma prekių, paslaugų ir darbų viešiesiems pirkimams, atliekamiems Vilniaus aps. VPK Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo ([Žin., 1996, Nr. 84-2000](#); 2006, Nr. [4-102](#)) aktualia redakcija (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas) nustatyta tvarka, organizuoti ir vykdyti.

2. Komisija sudaroma Vilniaus aps. VPK viršininko įsakymu.

3. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Europos Sąjungos tiesiogiai taikomais teisės aktais, Viešųjų pirkimų įstatymu, kitais teisės aktais bei Vilniaus aps. VPK Viešųjų pirkimų planavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės taisyklėmis, supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėmis (toliau – Taisyklės), kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais vidaus dokumentais ir šiuo darbo reglamentu (toliau – Reglamentas).

4. Komisijos nariai ir ekspertai, prieš pradėdami darbą Komisijoje, turi pasirašyti nešališkumo deklaracijas ir konfidencialumo pasižadėjimus (1, 2 priedai).

5. Komisija savo sprendimus priima laikydamosi nešališkumo, objektyvumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir lygiateisiškumo principų. Priimdama sprendimus, Komisija yra savarankiška ir nepriklausoma.

6. Komisija veikia ją sudariusios organizacijos vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus ir yra atskaitinga ją sudariusiai organizacijai. Komisija vykdo tik raštiškas ją sudariusios organizacijos užduotis, susijusias su viešųjų pirkimų organizavimu ir vykdymu. Komisija turi teisę atsisakyti vykdyti Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems teisės aktams prieštaraujančius pavedimus.

### II. KOMISIJOS FUNKCIJOS

7. Savo funkcijas Komisija atlieka Vilniaus aps. VPK vardu pagal jai nustatytas užduotis ir suteiktus įgaliojimus.

8. Komisija, Vilniaus aps. VPK viršininko ar jo įgalioto asmens nurodymu vykdydama prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų procedūras, atlieka šiuos veiksmus:

8.1. esant reikalui, parenka pirkimo būdą numatomoms prekėms, paslaugoms ar darbams pirkti;

8.2. tvirtina pirkimo dokumentus (išskyrus mažos vertės pirkimų sąlygas);

8.3. atliekant pirkimą neskelbiamų derybų būdu gavus Viešųjų pirkimų tarnybos (toliau – Tarnybos) sutikimą vykdyti pirkimą neskelbiamų derybų būdu) arba vykdant supaprastintą pirkimą, apie kurį perkančioji organizacija pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir pasitvirtintas Taisykles gali neskelbti, išrenka tiekėjus ir pakviečia juos dalyvauti pirkime;

8.4. nustatyta tvarka pateikia pirkimo dokumentus tiekėjams ir/ar skelbia juos viešai;

8.5. tiekėjo (rangovo) prašymu arba savo iniciatyva teikia pirkimo dokumentų paaiškinimus ir/ar patikslinimus bei išsiunčia juos visiems suinteresuotiems tiekėjams (rangovams);

8.6. rengia susitikimus su tiekėjais (rangovais) ;

8.7. atlieka vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrą;

8.8. tikrina ir vertina dalyvių ar kandidatų kvalifikacinius duomenis, priima sprendimą dėl kiekvieno paraišką pateikusių tiekėjo ar kandidato kvalifikacinių duomenų ir praneša apie tai tiekėjui;

8.9. vertina, ar pasiūlymo galiojimo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;

8.10. nagrinėja, vertina, palygina pateiktus pasiūlymus, priima sprendimą ir praneša apie jį dalyviams;

8.11. vykdamas pirkimą riboto konkurso, skelbiamų derybų, neskelbiamų derybų, konkurencinio dialogo būdais ir perkančiosios organizacijos Taisyklėse numatytais supaprastintų pirkimų atvejais, atlieka dalyvių ar kandidatų kvalifikacinę atranką, esant reikalui gali kviesti ekspertus (specialistus);

8.12. vykdamas pirkimą neskelbiamų derybų būdu, kviečia kandidatus į derybas;

8.13. vykdamas pirkimą skelbiamų ar neskelbiamų derybų, kitais perkančiosios organizacijos Taisyklėse numatytais pirkimų atvejais, derasi su dalyviu dėl pasiūlymų sąlygų, siekdama geriausio rezultato. Vykdamas pirkimą konkurencinio dialogo būdu, veda dialogą su atrinktais dalyviais, siekdama atrinkti vieną ar keletą perkančiosios organizacijos reikalavimus atitinkančių sprendinių;

8.14. stabdo pirkimo procedūras ir nagrinėja tiekėjų teikiamas pretenzijas;

8.15. išnagrinėjus pretenziją, priima sprendimą ir apie jį praneša pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir dalyviams, taip pat juos informuoja apie anksčiau praneštą procedūros terminų pasikeitimą;

8.16. nustato pasiūlymų eilę, ją patvirtina ir priima sprendimą apie laimėjusį pasiūlymą ir nustato tikslų atidėjimo terminą;

8.17. dalyvių reikalavimu supažindina su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią;

8.18. gavusi Tarnybos įpareigojimą ir/ar Tarnybos sutikimą, nutraukia pirkimo procedūras;

8.19. vienas iš Komisijos narių protokoluoja posėdžius;

8.20. atlieka kitus veiksmus, susijusius su viešųjų pirkimų procedūromis ir numatytais Viešųjų pirkimų įstatymo, reikalingus pirkimams organizuoti ir vykdyti.

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

9. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

9.1. gauti iš Vilniaus aps. VPK atitinkamų padalinių informaciją apie prekių tiekimo, paslaugų teikimo ir darbų atlikimo terminus, pirkimo objekto techninius, estetinius, funkcinus bei kokybės reikalavimus, teiktinų, su prekėmis susijusių, paslaugų pobūdį, eksploataavimo išlaidas ir kitas pirkimo objektui keliamas sąlygas, pageidaujamą pirkimo atlikimo terminą bei kitą informaciją, reikalingą pirkimams organizuoti ir vykdyti, taip pat reikalingus planus, brėžinius ir projektus;

9.2. esant būtinybei turi teisę kviesti ekspertus (dalyko žinovus) nagrinėti tiekėjų (rangovų) pateiktus pasiūlymus ir juos įvertinti iš kitų organizacijų arba iš Vilniaus aps. VPK padalinių;

9.3. prašyti, kad tiekėjai (rangovai) paaiškintų pasiūlymus, pratęstų savo pasiūlymų galiojimo terminą;

9.4. atmesti pasiūlymo galiojimo užtikrinimą, jei paaiškėja, kad pasiūlymą užtikrinantis ūkio subjektas tapo nemokus ar neįvykdė įsipareigojimų Vilniaus aps. VPK ar netinkamai juos vykdė;

9.5. turi kitas Viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose teisės aktuose įtvirtintas teises.

10. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, privalo:

10.1. vykdyti Reglamente nurodytas funkcijas bei Vilniaus aps. VPK viršininko nustatytas užduotis, susijusias su viešųjų pirkimų organizavimu ir vykdymu;

10.2. Viešųjų pirkimų tarnybos ir Vilniaus aps. VPK viršininko reikalavimu teikti savo veiksmų ir sprendimų, susijusių su pirkimais, paaiškinimus;

10.3. neatskleisti informacijos, susijusios su atliktomis pirkimo procedūromis, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems Vilniaus aps. VPK ar tiekėjų (rangovų) komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją;

10.4. vykdamas užduotis, laikytis Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimų.

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

11. Komisiją sudaro: Komisijos pirmininkas, Komisijos pirmininko pavaduotojas, ir kiti Komisijos nariai. Komisijos nariai privalo dalyvauti Komisijos posėdžiuose. Komisijos nariai, esantys darbe, bet dėl svarbios priežasties negalintys dalyvauti posėdyje, privalo iš anksto apie tai informuoti. Komisijos sekretoriumi paskiriamas vienas iš Komisijos narių, o toks sprendimas fiksuojamas protokolu.

12. Komisijos veiklai vadovauja Komisijos pirmininkas.

13. Jei Komisijos pirmininkas dėl svarbių dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti posėdyje, jį pavaduoja Komisijos pirmininko pavaduotojas.

14. Komisija sprendimus priima posėdžiuose paprasta balsų dauguma, atviru vardiniu balsavimu. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 1/2 Komisijos narių. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

15. Balsavimo metu Komisijos nariai negali susilaikyti priimant sprendimą, turi aiškiai pareikšti savo poziciją svarstomu klausimu. Jeigu Komisijos narys turi kitokią nei komisijos dauguma nuomonę, jis turi ją išdėstyti raštu atskirai ir pareikalauti, kad ji būtų įrašyta į protokolą.

16. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kuriame nurodomi komisijos narių pasisakymai, atskirosios nuomonės (kai jos pareiškiamos), pateikiami paaiškinimai, Komisijos priimti sprendimai, sprendimų motyvai (pagrindai ir argumentai), balsavimo rezultatai. Protokolą pasirašo visi posėdyje dalyvavę Komisijos nariai ir ekspertai. Protokolą rašo Komisijos sekretorius, arba jo nesant vienas iš Komisijos narių.

17. Prireikus Komisija priima sprendimus Komisijos nariams balsuojant elektroniniu paštu. Tokiu būdu negali būti priimami sprendimai, liečiantys esminius ar ilgalaikius perkančiosios organizacijos tikslus ir uždavinius, kuriuos reikia aptarti išsamiai.

18. Sprendimų priėmimą elektroniniu paštu organizuoja Komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas Komisijos narys (sekretorius). Sprendimas laikomas priimtu, jeigu 1/2 Komisijos narių, kuriems derintinas klausimas buvo išsiųstas elektroniniu paštu prabalsuoja. Toks sprendimas turi būti užprotokoluojamas.

19. Derinant sprendimo priėmimą elektroniniu paštu, turi būti nurodomas laikas, per kurį Komisijos narys privalo išreikšti savo nuomonę balsuodamas dėl svarstomo klausimo (paprastai ne ilgiau kaip 2 darbo dienos). Balsavimo elektroniniu paštu rezultatai įforminami posėdžio protokolu. Balsavimo elektroniniu paštu protokolą patvirtinamas ir pasirašomas artimiausiam Komisijos posėdyje.

#### **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

20. Komisijos veikla, vykdant konkretų pirkimą, pasibaigia pirkėjui ir pardavėjui (rangovui) pasirašius pirkimo sutartį, priėmus sprendimą nutraukti pirkimą, įvykdžius Vilniaus aps. VPK viršininko užduotis.

21. Komisijos veikla pasibaigia, Vilniaus aps. VPK viršininkui priėmus sprendimą dėl šios Komisijos panaikinimo.

22. Komisijos pirmininkas, nariai ir ekspertai už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus. Už Komisijos veiklą atsako ją sudariusi perkančioji organizacija.

---



Vilniaus aps. VPK nuolatinės viešųjų  
pirkimų komisijos darbo reglamento  
1 priedas

**VILNIAUS APSKRITIES VYRIAUSIASIS POLICIJOS  
KOMISARIATAS**

---

*(asmens vardas ir pavardė, pareigos)*

**NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

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

Būdamas \_\_\_\_\_, **pasižadu:**  
*(Nuolatinės viešųjų pirkimų komisijos narys, pirkimo organizatorius)*

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

*(pareigų pavadinimas)*

2. Paaiškėjus bent vienai iš šių aplinkybių:

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

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

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

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

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

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

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

---

*(parašas)*

---

*(vardas ir pavardė)*

Vilniaus aps. VPK nuolatinės viešųjų  
pirkimų komisijos darbo reglamento  
2 priedas

**VILNIAUS APSKRITIES VYRIAUSIOJO POLICIJOS  
KOMISARIATO**

---

*(asmens vardas ir pavardė, pareigos)*

**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

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

Vilnius

Būdamas \_\_\_\_\_,  
*(Nuolatinės viešųjų pirkimų komisijos narys, pirkimo organizatorius)*

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su pirkimu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, dirbant Viešųjų pirkimų komisijos pirmininku, nariu ar ekspertu;

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

1.3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

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

3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

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

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

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

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

---

*(parašas)*

---

*(vardas ir pavardė)*