

PATVIRTINTA
Šiaulių sanatorinio lopšelio-darželio „Pušėlė“
direktoriaus 2014 m. gruodžio 11 d.
įsakymu Nr. V- 37

TURINYS

I.	BENDROSIOS NUOSTATOS.....	2
II.	PIRKIMŲ PLANAVIMAS, ATLIKIMAS IR ORGANIZAVIMAS.....	3
III.	PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS	4
IV.	SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS	4
V.	SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS.....	5
VI.	SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS.....	5
VII.	APKLAUSA.....	6
VIII.	MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI.....	7
IX.	PIRKIMŲ PASKELBIMAS.	8
X.	PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS	9
XI.	REIKALAVIMAI TIEKĖJŲ PASIŪLYMAMS RENGTI IR PATEKTI	11
XII.	TECHNINĖ SPECIFIKACIJA	12
XIII.	PASIŪLYMŲ VERTINIMO KRITERIJAI.....	12
XIV.	GAUTŲ PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS	13
XV.	TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS TIKRINIMAS	14
XVI.	NEĮPRASTAI MAŽA PASIŪLYTA KAINA	14
XVII.	PIRKIMO SUTARTIS.....	15
XVIII.	SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS.....	16
XIX.	GINČŲ NAGRINĖJIMAS.....	17

PRIEDAI:

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS	18
MAŽOS VERTĖS PIRKIMO PAŽYMA	19
NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA	20
MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS.....	21

ŠIAULIŲ SANATORINIS LOPŠELIS-DARŽELIS „PUŠELĖ“

SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių sanatorinio lopšelio-darželio „Pušelė“ (toliau – Įstaiga) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato perkančiosios organizacijos vykdomų prekių, paslaugų ir darbų supaprastintų viešųjų pirkimų planavimą ir organizavimą, supaprastintų viešųjų pirkimų būdus ir jų atlikimo procedūrų tvarką, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus ir ginčų nagrinėjimo procedūras.
2. Įstaigos Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – VPI) ir kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.
3. Įstaigos direktoriaus patvirtintos Taisyklės skelbiamos Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) ir Įstaigos tinklalapyje.
4. Įstaiga, vadovaudamasi Taisyklėmis vykdo pirkimus:
 - 4.1. mažos vertės viešuosius pirkimus (toliau – mažos vertės pirkimas);
 - 4.2. centralizuotus pirkimus iš centrinės perkančiosios organizacijos (toliau - CPO) arba per ją.
5. Įstaiga gali įsigyti prekių, paslaugų ar darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją. Laikoma, kad Įstaiga, pirkdama prekių, paslaugų ar darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją, laikėsi šio įstatymo reikalavimų, jeigu jų laikėsi centrinė perkančioji organizacija.
6. Supaprastintų pirkimų procedūros ir laimėtojo nustatymas atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų.
7. Įstaigos vykdomuose pirkimuose turi teisę dalyvauti fiziniai asmenys, privatūs juridiniai asmenys, viešieji juridiniai asmenys, kitos organizacijos ir jų padaliniai ar tokių asmenų grupės.
8. Taisyklėse naudojamos sąvokos:
 - 8.1. **apklausa** – supaprastinto pirkimo būdas, kai Įstaiga raštu arba žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus pagal Įstaigos keliamus reikalavimus iš pirkimą laimėjusio tiekėjo;
 - 8.2. **dalyvis** - pasiūlymą pateikęs tiekėjas;
 - 8.3. **centralizuotai vykdomi viešieji pirkimai** – pirkimai, atliekami perkant prekes, paslaugas ar darbus iš centrinės perkančiosios organizacijos (toliau – CPO) arba per ją, įgaliojant kitą perkančiąją organizaciją atlikti pirkimą, kai įgaliotoji organizacija perka daugiau nei vienai perkančiajai organizacijai (taip pat ir sau), perkant perkančiajai organizacijai pavaldžioms įstaigoms;
 - 8.4. **CVP IS - Centrinė viešųjų pirkimų informacinė sistema;**
 - 8.5. **kvalifikacijos patikrinimas** – procedūra, kurios metu tikrinama, ar tiekėjai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;
 - 8.6. **konfidencialumo pasižadėjimas** – Viešojo pirkimo komisijos nario, pirkimo organizatoriaus, eksperto ar kito asmens rašytinis pasižadėjimas, kad jis neteiks tretiesiems asmenims informacijos, kurios atskleidimas prieštarautų įstatymų reikalavimams, visuomenės interesams ar pažeistų teisėtus pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų ir (ar) Įstaigos interesus (1 priedas);
 - 8.7. **mažos vertės pirkimas** – supaprastintas pirkimas, kai yra bent viena iš šių sąlygų:

- 8.7.1 prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 57924 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų pirkimo vertė mažesnė kaip 144 810 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio);
- 8.7.2 perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai dėl to paties objekto yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį (sutar-tis), jeigu bendra šių sutarčių vertė yra ne didesnė kaip 10 procentų prekių ar paslaugų su-paprastintų pirkimų to paties tipo sutarčių vertės ir mažesnė kaip 57924 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio), o perkant darbus – ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supap-rastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip 144810 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio);
- 8.8. **mažos vertės pirkimo pažyma** – Įstaigos nustatytos formos dokumentas, vadovo nustatytais mažos vertės pirkimo atvejais pildomas pirkimų organizatoriaus ir pagrindžiantis jo priimtų sprendimų atitiktį Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų rei- kalavimams (2 priedas);
- 8.9. **nešališkumo deklaracija** – Viešųjų pirkimų komisijos nario, pirkimo organizatoriaus ar eks-perto pareiškimas raštu, kad jis nešališkas tiekėjams (3 priedas);
- 8.10. **numatomo pirkimo vertė** (toliau – Pirkimo vertė) – Įstaigos numatomų sudaryti pirki-mo sutarčių vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskai-tant visas sutarčių pasirinkimo ir pratęsimo galimybes. Pirkimo vertė skaičiuojama pirkimo pradžiai, atsižvelgiant į visas to paties tipo prekių ar paslaugų arba tam pačiam objektui skirtas darbų pirkimo sutarčių vertes;
- 8.11. **pirkimo dokumentai** – Įstaigos raštu pateikiami tiekėjams dokumentai ir elektroninė-mis priemonėmis pateikti duomenys, apibūdinantys perkamą objektą ir pirkimo sąlygas: skel-bimas, kvietimas, techninė specifikacija, aprašomieji dokumentai, pirkimo sutarties projektas, kiti dokumentai ir dokumentų paaiškinimai (patikslinimai);
- 8.12. **pirkimo organizatorius** – Įstaigos vadovo įsakymu paskirtas Įstaigos darbuotojas, dir-bantis pagal darbo sutartį (toliau - darbuotojas), kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešo-jo pirkimo komisija (toliau – Komisija);
- 8.13. **pirkimo komisija** (toliau - Komisija) - Įstaigos vadovo įsakymu iš ne mažiau kaip 3 asmenų sudaryta komisija, veikiantis pagal patvirtintą darbo reglamentą, kuri Įstaigos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus;
- 8.14. **supaprastintas atviras konkursas** – pirkimo būdas, kai kiekvienas suinteresuotas tie-kėjas gali pateikti pasiūlymą;
- 8.15. **supaprastintas ribotas konkursas** - supaprastinto (išskyrus mažos vertės) pirkimo bū-das, kai apie pirkimą skelbiama viešai ir paraiškas dalyvauti konkurse gali pateikti visi norintys konkurse dalyvauti tiekėjai, pasiūlymus konkursui - tik Įstaigos pakviesti kandidatai;
9. Kitos Taisyklėse vartojamos pagrindinės sąvokos yra apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme.
10. Pasikeitus Taisyklėse minimiems teisės aktams ar rekomendacini pobūdžio dokumentams, taikomos aktualios tų teisės aktų ar rekomendacinio pobūdžio dokumentų redakcijos nuostatos.

II. PIRKIMŲ PLANAVIMAS, ATLIKIMAS IR ORGANIZAVIMAS

11. Įstaigos darbuotojas atsakingas už viešųjų pirkimų organizavimą:
- 11.1 gavęs iš Įstaigos vadovo informaciją apie galimus skirti maksimalius asignavimus, ren-gia planuojamų atlikti einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų planą (toliau - Vie-šųjų pirkimų planas) ir teikia jį tvirtinti Įstaigos vadovui;
- 11.2 kiekvienais metais, bet ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o Viešųjų pirkimų planą pa-tikslinus – nedelsiant, skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje ir įstaigos tinklalapyje tais metais planuojamų atlikti viešųjų pirkimų suvestinę, kurioje nurodo Įstai-gos pavadinimą, adresą, kontaktinius duomenis, pirkimo objekto pavadinimą ir kodą, numa-tomą kiekį ar apimtį (jeigu įmanoma), numatomą pirkimo pradžių, pirkimo būdą, ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmę, taip pat iš anksto skelbia pirkimų, išskyrus mažos vertės

pirkimus, techninių specifikacijų projektus. Viešųjų pirkimų suvestinė ir techninių specifikacijų projektai skelbiami ir dėl šių projektų gautos pastabos ir pasiūlymai įvertinami Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.

12. Pirkimų vykdymo tvarka:
 - 12.1. poreikio formavimas;
 - 12.2. pirkimų planavimas;
 - 12.3. nustatoma pirkimų vertė;
 - 12.4. pasirenkamas pirkimo būdas;
 - 12.5. parengiami ir patvirtinami pirkimo dokumentai;
 - 12.6. paskelbiama arba pranešama tiekėjams apie pirkimą;
 - 12.7. vykdomos derybos, jeigu perkama derybų būdu;
 - 12.8. vykdomos pasiūlymų nagrinėjimo ir vertinimo procedūros;
 - 12.9. patvirtinami pirkimo rezultatai;
 - 12.10. paskelbiama arba pranešama dalyviams apie pirkimo rezultatus;
 - 12.11. sudaroma pirkimo sutartis;
 - 12.12. teikiama ataskaita Viešųjų pirkimų tarnybai.

III. PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

13. Supaprastintus pirkimus vykdo Įstaigos direktoriaus įsakymu, iš ne mažiau kaip 3 asmenų, sudaryta nuolat veikianti Komisija arba direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas (toliau - Pirkimo organizatorius).
14. Pirkimų organizatorius:
 - 14.1 pirkimą gali atlikti tuomet, kai numatomos sudaryti prekių ar paslaugų viešojo pirkimo sutarties vertė per finansinius metus neviršija 14 481,00 € (be pridėtinės vertės mokesčio toliau - PVM) arba darbų viešojo pirkimo sutarties vertė per finansinius metus neviršija 23169,60 € (be PVM);
 - 14.2 atlieka užsakymus CPO elektroniniame kataloge.
15. Įstaigos direktorius turi teisę pavesti pirkimą atlikti Komisijai, neatsižvelgdamas į 14 punkte numatytas vertes.
16. Komisija dirba pagal Įstaigos direktoriaus patvirtintą Komisijos darbo reglamentą.
17. Įstaiga gali kviesti ekspertus - dalyko žinovus konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialių žinių, ar jų vertinti.
18. Pirkimų organizatorius ir Komisijos nariai prieš pradėdami pirkimus turi būti pasirašę nešališkumo deklaraciją (3 priedas) ir konfidencialumo pasižadėjimą (1 priedas). Nešališkumo deklaracija ir konfidencialumo pasižadėjimas pasirašomi vieną kartą ir galioja nepriklausomai nuo to, keliuose pirkimuose dalyvauja Pirkimų organizatorius ar Komisijos narys.
19. Komisijos nariai, ekspertas už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

IV. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS

20. Supaprastinti pirkimai atliekami šiais būdais:
 - 20.1 supaprastinto atviro konkurso;
 - 20.2 supaprastinto riboto konkurso;
 - 20.3 apklausos.
21. Gali būti vykdomi pirkimai iš Centrinės perkančiosios organizacijos (toliau - CPO) arba per ją, kai elektroniniame kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka Įstaigos poreikius ir Įstaiga negali jų atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Įstaiga privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti centrinės perkančiosios organizacijos kataloge siūlomų

prekių, paslaugų ar darbų pirkimo ir saugoti tai patvirtinantį dokumentą kartu su kitais pirkimo dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka. Pirkimus iš CPO arba per ją gali vykdyti tik tie įstaigos darbuotojai, kuriems yra suteikti CPO prisijungimo kodai. Atliekant pirkimus iš/ar per CPO pirkimo dokumentai nerengiami, tiekėjų apklausos pažyma nepildoma.

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

V. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

23. Įstaiga supaprastintą atvirą konkursą vykdo etapais Viešųjų pirkimų įstatymo ir šiose Taisyklėse nustatyta tvarka skelbia pirkimą ir, vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, nagrinėja, vertina ir palygina tiekėjų pateiktus pasiūlymus. Konkursas laikomas įvykusi, jeigu yra bent vienas neatmestas pasiūlymas.
24. Supaprastinto atviro konkurso dalyvių skaičius neribojamas. Supaprastintame atvirame konkurse derybos tarp Įstaigos ir dalyvių yra draudžiamos.
25. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis negu 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS. Nustatydama šį terminą, Įstaiga privalo atsižvelgti į pirkimo sudėtingumą ir, atsižvelgdama į pirkimo objektą bei keliamus reikalavimus, įvertinti realų laiką, reikalingą pasiūlymams parengti.

VI. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS

26. Supaprastintas ribotas konkursas atliekamas etapais:
 - 26.1 Taisyklėse nustatyta tvarka skelbiama apie supaprastintą pirkimą ir remiantis nustatytais kriterijais, atrenkami tie kandidatai, kurie bus kviečiami pateikti pasiūlymus;
 - 26.2 vadovaujantis pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, nagrinėjami, vertinami ir palyginami pakviestų dalyvių pateikti pasiūlymai.
27. Supaprastintame ribotame konkurse derybos tarp Įstaigos ir tiekėjų draudžiamos.
28. Paraiškų dalyvauti pirkime pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS dienos. Nustatydama šį terminą, Įstaiga privalo atsižvelgti į pirkimo sudėtingumą ir, atsižvelgdama į keliamus reikalavimus bei prašomų pateikti kvalifikaciją įrodančių dokumentų ir informacijos apimtį, įvertinti realų laiką, reikalingą paraiškoms parengti bei pateikti.
29. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo kvietimo pateikti pasiūlymus išsiuntimo atrinktiems kandidatams dienos. Nustatydama šį terminą, Įstaiga privalo atsižvelgti į pirkimo sudėtingumą ir, atsižvelgdama į pirkimo objektą bei keliamus reikalavimus, įvertinti realų laiką, reikalingą pasiūlymams parengti.
30. Įstaiga skelbime apie pirkimą nustato, kiek mažiausia kandidatų bus pakviesta pateikti pasiūlymus ir kokie yra kandidatų kvalifikacinės atrankos kriterijai ir tvarka. Kviečiamų kandidatų skaičius negali būti mažesnis kaip 3. Jei minimalius kvalifikacinius reikalavimus atitinka mažesnis skaičius kandidatų, pasiūlymus pateikti turi būti kviečiami visi kandidatai, kurie atitinka minimalius kvalifikacinius reikalavimus.
31. Įstaiga, nustatydama atrankamų kandidatų skaičių, kvalifikacinės atrankos kriterijus ir tvarką, privalo laikytis šių reikalavimų:
 - 31.1 turi būti užtikrinta reali konkurencija, kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti aiškūs ir nediskriminuojantys;
 - 31.2 kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti nustatyti VPĮ 35–38 straipsnių pagrindu.

32. Kvalifikacinė atranka turi būti atliekama tik iš tų kandidatų, kurie atitinka Įstaigos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.
33. Pirkimo metu Įstaiga negali kviešti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

VII. APKLAUSA

34. Apklausos būdu pirkimas gali būti atliekamas, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir šiose Taisyklėse nustatytas sąlygas kai apie supaprastintą pirkimą neprivaloma skelbti.
35. Apklausos būdu pirkimai gali būti atliekami ir kreipiamasi tik į vieną tiekėją, kai:
 - 35.1. žinoma, kad yra mažiau tiekėjų, kurie gali pateikti reikalingas prekes, suteikti paslaugas ar atlikti darbus;
 - 35.2. didesnio tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių Įstaigos arba Komisijos pastangų, laiko ir/ar lėšų sąnaudų;
 - 35.3. dėl įvykių, kurių nebuvo galima iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo Perkančiosios organizacijos;
 - 35.4. perkama periodinių leidinių (laikraščių, žurnalų ir pan.) prenumerata, knygos, vadovėliai ir kita mokomoji literatūra;
 - 35.5. perkami meno kūriniai, dovanos, suvenyrai, atributika;
 - 35.6. pirkimas, apie kurį buvo skelbta, neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų, jei nėra pakankamai tiekėjų, galinčių pateikti pasiūlymus dėl perkamo objekto;
 - 35.7. perkamos Įstaigos valstybės tarnautojų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;
 - 35.8. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;
 - 35.9. kai atliekami mažos vertės pirkimai ir sudaromos prekių, paslaugų sutarties vertė neviršija 2896,20 eurų (be PVM) ar darbų sutarties vertė mažesnė kaip 5792,40 eurų (be PVM);
 - 35.10. perkama iš socialinių įmonių, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmės, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų neįgaliųjų, ir įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, jų pagamintos prekės, teikiamos paslaugos ar atliekami darbai.
 - 35.11. dėl techninių, meninių priežasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus tiekėjas gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos alternatyvos;
 - 35.12. kai Įstaiga pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes Įstaigai 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;
 - 35.13. perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos, taip pat mokslo, kultūros ir meno sričių projektų vertinimo ir pretendentų gauti teisės aktų nustatyta tvarka įsteigtas premijas veiklos šiose srityse vertinimo paslaugos;
 - 35.14. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba paslaugų, neįrašytų į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti pirkimo sutarties vykdymo. Tokia pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo tiekėju, su ku-

- riuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;
- 35.15. perkant iš esamo tiekėjo naujas paslaugas ar darbus, tokius pat, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji pirkimo sutartis buvo sudaryta skelbiant apie pirkimą ir kurį skelbiant buvo atsižvelgta į tokių papildomų pirkimų vertę, galimybė pirkti papildomai buvo nurodyta pirkimo skelbime, o visi minimi pirkimai skirti tam pačiam projektui vykdyti. Papildomų pirkimų metu sudaromų pirkimo sutarčių trukmė negali būti ilgesnė kaip 3 metai skaičiuojant nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo momento.
 - 35.16. perkamos prekės gaminamos tik mokslo, eksperimentavimo, studijų ar techninio tobulinimo tikslais, nesiekiant gauti pelno arba padengti mokslo ar tobulinimo išlaidų;
 - 35.17. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;
 - 35.18. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų, ar restruktūrizuojamų ūkio subjektų;
 - 35.19. perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;
 - 35.20. perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų, kurių sudarymo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, narių teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;
 - 35.21. perkamos mokslo ir studijų institucijų mokslo, studijų programų, meninės veiklos, taip pat šių institucijų steigimo ekspertinio vertinimo paslaugos;
 - 35.22. už prekes atsiskaitoma pagal patvirtintus įkainius (pavyzdžiui, šaltas vanduo, dujos, elektra ir pan.).
 - 35.23. perkamos paslaugos susijusios su dalyvavimu renginiuose, konferencijose, parodose, mugėse, forumuose ekspozicijos vietos nuoma, bilietai ir pan.;
 - 35.24. perkamos akcinių prekės.
36. Kai apklausa atliekama po pirkimo, apie kurį buvo skelbta, visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės Įstaigai nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į neskelbiamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys Įstaigos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.
37. Taisyklių 36 punkte nenurodytais atvejais, turi būti kreipiamasi į daugiau nei vieną tiekėją.
38. Žinant, kad rinkoje yra mažiau tiekėjų, kurie gali pateikti reikalingas prekes, suteikti paslaugas ar atlikti darbus, turi būti apklausiami visi rinkoje esantys tiekėjai.
39. Dėl mažos vertės pirkimų, kurių vertė yra ne didesnė kaip 289,62 eurų (be PVM), apklausa gali būti nevykdoma.
40. Jei apklausos metu bus numatoma vykdyti elektroninį aukcioną, apie tai tiekėjams pranešama pirkimo dokumentuose.

VIII. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

41. Mažos vertės pirkimai gali būti atliekami visais šiose Taisyklėse nustatytais supaprastintų pirkimų būdais, atsižvelgiant į šių būdų pasirinkimo sąlygas.
42. Vykdamas supaprastintą mažos vertės pirkimą tiekėjai gali būti apklausiami žodžiu arba raštu. Taip pat galima pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (pvz., reklama internete ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai.
43. Žodžiu gali būti bendraujama (kreipiamasi į tiekėjus, pateikiami pasiūlymai), kai pirkimas vykdomas apklausos būdu ir:
 - 43.1 pirkimo sutarties vertė neviršija 2896.20 eurų (be PVM);

- 43.2 dėl įvykių, kurių Įstaiga negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, o vykdant apklausą raštu, prekių, paslaugų ar darbų nepavyktų įsigyti laiku.
44. Tiekėjų apklausos pažyma nepildoma, kai pirkimo sutartis neviršija 289,62 € (be PVM) ir pirkimo sutartis sudaroma žodžiu. Įstaiga turi turėti išlaidas pagrindžiančius dokumentus (fiskalinį kvitą ar sąskaitą faktūrą), kuriuose įrašo prekių, paslaugų ar darbų kodą pagal BVPŽ ir šių Taisyklių punktą, kuriuo vadovaujantis pasirinktas atitinkamas pirkimo būdas.
45. Raštu pasiūlymus gali būti prašoma pateikti faksimiliniu ryšiu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis ar vokuose. Įstaiga gali nereikalauti, kad pasiūlymas būtų pasirašytas, elektroniškomis priemonėmis pateikiamas pasiūlymas – užkoduotas (užšifruotas).
46. Įstaiga vykdydama mažos vertės pirkimus gali netaikyti vokų su pasiūlymais atplėšimo.
47. Mažos vertės pirkimai gali būti atliekami ir kitais šiose Taisyklėse nustatytais pirkimo būdais, atsižvelgiant į šių būdų pasirinkimo sąlygas.

IX. PIRKIMŲ PASKELBIMAS

48. Įstaiga viešai skelbia CVP IS apie maisto produktų pirkimą, neatsižvelgiant į pirkimo vertę, ir apie kiekvieną pirkimą, išskyrus pirkimus, kai:
- 48.1 numatomos sudaryti prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 50 000 Lt arba 14 481,00 €; darbų pirkimo sutarties vertė – 80 000 Lt arba 23 169,60 €, be pridėtinės vertės mokesčio;
- 48.2 dėl įvykių, kurių Įstaiga negalėjo iš anksto numatyti, o būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo Įstaigos neveiklumo;
- 48.3 yra tik konkretus tiekėjas, kuris gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus, ir nėra jokios kitos priimtinos alternatyvos;
- 48.4 kai Įstaiga pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes Įstaigai įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, jis negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių;
- 48.5 perkama iš socialinių įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmes, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų neįgalųjų ir įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, perkamos jų pagamintos prekės, teikiamos paslaugos ar atliekami darbai;
- 48.6 prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;
- 48.7 perkamos prekės ypač palankiomis sąlygomis iš bankrutuojančių, likviduojamų ar restruktūrizuojamų ūkio subjektų;
- 48.8 pernumeruojami laikraščiai ir žurnalai;
- 48.9 prekės perkamos iš valstybės rezervo;
- 48.10 perkamos licencijos naudotis duomenų (informacinėmis) bazėmis;
- 48.11 . perkamos Įstaigos darbuotojų mokymo paslaugos;
- 48.12 perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos, vadovėliai ir kitos mokymo priemonės;
- 48.13 dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba paslaugų, neįrašytų į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti pirkimo sutarties vykdymo. Tokia pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo tiekėju, su kuriuo buvo

- sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;
- 48.14 perkant iš esamo tiekėjo naujas paslaugas ar darbus, tokius pat, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji sutartis buvo sudaryta skelbiant apie pirkimą ir kurį skelbiant buvo atsižvelgta į tokių papildomų pirkimų vertę, galimybė pirkti papildomai buvo nurodyta pirkimo skelbime, o visi minimi pirkimai skirti tam pačiam projektui vykdyti. Papildomų pirkimų metu sudaromų pirkimo sutarčių trukmė negali būti ilgesnė kaip 3 metai skaičiuojant nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo momento;
- 48.15 esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių netikslinga paskelbti apie pirkimą, pavyzdžiui, paskelbimas apie pirkimą reikalautų neproporcingai didelių Įstaigos arba Komisijos pastangų, laiko ir/ar lėšų sąnaudų;
- 48.16 kai perkama iš vieno tiekėjo šiose Taisyklėse numatytais atvejais.
49. Įstaiga apie pradedamą bet kurį pirkimą, taip pat nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti bei sudarytą pirkimo sutartį nedelsdama, tačiau ne anksčiau negu skelbimas bus paskelbtas Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, informuoja savo tinklalapyje bei leidinio „Valstybės žinios“ priede „Informaciniai pranešimai“ (mažos vertės pirkimų atveju – tik savo tinklalapyje) nurodydama:
- 49.1 apie pradedamą pirkimą – pirkimo objektą, pirkimo būdą ir jo pasirinkimo priežastis;
- 49.2 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;
- 49.3 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;
- 49.4 taip pat kitą Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytą informaciją.
50. Skelbime apie pirkimą Įstaiga privalo nurodyti, leidžiama ar neleidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus. Įstaiga gali leisti pateikti alternatyvius pasiūlymus tik tuo atveju, kai pasiūlymams vertinti taikomas ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus.
51. Įstaiga nagrinėja tik tuos dalyvio pateiktus alternatyvius pasiūlymus, kurie atitinka minimalius Įstaigos keliamus reikalavimus.
52. Skelbimo ar informacinio pranešimo paskelbimo data yra jų paskelbimo CVP informacinėje sistemoje data.

X. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

53. Pirkimo dokumentus pagal parengtas pagrindines pirkimo sąlygas rengia Komisija arba Pirkimų organizatorius.
54. dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš Įstaigos darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams rengti ir supaprastinto pirkimo procedūroms atlikti.
55. Pirkimo dokumentų galima nerengti, kai apklausa vykdoma žodžiu, pirkimas vykdomas iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją.
56. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba, tačiau papildomai gali būti rengiami ir kitomis kalbomis.
57. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų teikti pasiūlymus, o Įstaiga nupirkti tai, ko reikia.
58. Pirkimo dokumentuose, atsižvelgiant į numatomą vykdyti pirkimą, turi būti pateikiama ši informacija:
- 58.1 nuoroda į išankstinį numatomo pirkimo paskelbimą CVP IS ir internetinėje svetainėje, jeigu apie pirkimą buvo skelbta iš anksto. Skelbimuose esanti informacija vėliau papildomai gali būti neteikiama;

- 58.2 Įstaigos darbuotojų, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais, pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai;
- 58.3 pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimai;
- 58.4 tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, tarp jų ir reikalavimai atskiriems bendrą paraišką ar pasiūlymą pateikiantiems tiekėjams;
- 58.5 prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas, kiekis (apimtis), su prekėmis teiktinų paslaugų pobūdis, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;
- 58.6 pasiūlymų vertinimo kriterijai;
- 58.7 Įstaigos siūlomos šalis pasirašyti pirkimo sutarties sąlygos taip pat sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas;
- 58.8 pasiūlymų pateikimo terminas, vieta ir būdas, įskaitant informaciją, ar pasiūlymas pateikiamas elektroninėmis priemonėmis;
- 58.9 data, iki kada turi galioti pasiūlymas, arba laikotarpis, kurį turi galioti pasiūlymas;
- 58.10 būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų, sužinoti, ar Įstaiga ketina rengti dėl to susitikimą su tiekėjais, taip pat būdai, kuriais Įstaiga savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus;
- 58.11 vokų su pasiūlymais atplėšimo vieta, data, valanda ir minutė;
- 58.12 informacija, ar pirkimo objektas skirstomas į dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį ir kelioms pirkimo objekto dalims (vienai, dviem ir daugiau) tas pats tiekėjas gali teikti pasiūlymus;
- 58.13 reikalavimas, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus jis ketina pasitelkti, ir gali būti reikalaujama, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokiai pirkimo daliai jis ketina pasitelkti subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus. Jeigu darbų pirkimo sutarčiai vykdyti pasitelkiami subrangovai, pagrindinius darbus, kuriuos nustato perkančioji organizacija, privalo atlikti tiekėjas.
59. Pirkimo dokumentuose nustatyti reikalavimai negali dirbtinai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti pirkimo procese ar sudaryti sąlygas dalyvauti tik konkrečioms tiekėjams.
60. Jeigu pirkimo dokumentuose nenurodyta, kelioms pirkimo objekto dalims tas pats tiekėjas gali teikti pasiūlymus, laikoma, kad tas pats tiekėjas gali teikti pasiūlymus visoms pirkimo dalims. Įstaiga, skaidydama pirkimo objektą į dalis, turi užtikrinti konkurenciją ir nediskriminuoti tiekėjų.
61. Pirkimo dokumentuose gali būti nurodyta, kad tiekėjai užtikrintų pirkimo pasiūlymų galiojimą ar/ir numatyti pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai.
62. Pirkimo dokumentuose gali būti nurodyta kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.
63. Įstaiga pirkimo dokumentus, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, įskaitant kvietimus, pranešimus, paaiškinimus, papildymus, technines specifikacijas, taip pat atsakymus į tiekėjų klausimus, skelbia CVP IS, tiekėjams pateikiami asmeniškai, siunčiami registruotu laišku, elektroniniu paštu.
64. Tiekėjas gali raštu paprašyti, kad Įstaiga paaiškintų pirkimo dokumentus. Įstaiga atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.
65. Įstaiga į gautą prašymą atsako ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Įstaiga, atsakydama tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą duoti paaiškinimą. Jei pirkimo dokumentai buvo skelbti CVP IS, ten pat paskelbiami pirkimo dokumentų paaiškinimai. Atsakymas turi būti siunčiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.
66. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, Įstaiga savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, tikslinant ir paskelbtą informaciją. Paaiškinimai turi būti išsiųsti (paskelbti) likus pakankamai laiko iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

67. Jeigu pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, ten pat paskelbiama apie kiekvieną pirkimo pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą, o jeigu ne – pranešimai apie termino nukėlimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai.
68. Jeigu Įstaiga rengia susitikimą su tiekėju, ji surašo šio susitikimo protokolą. Protokole fiksuojami visi šio susitikimo metu pateikti klausimai dėl pirkimo dokumentų ir atsakymai į juos. Protokolo išrašas laikomas pirkimo dokumentų paaiškinimu, kuris turi būti išsiųstas visiems pirkimo procedūrose dalyvaujantiems tiekėjams Taisyklių 65 punkte nustatyta tvarka.
69. Jeigu pirkimo dokumentus paaiškinusi (patikslinusi) Įstaiga jų negali pateikti Taisyklių 68 punkte nustatytais terminais, ji privalo perkelti pasiūlymų pateikimo terminą. Šis terminas nukeliamas protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ir tinkamai parengti pasiūlymus.
70. Pranešimai apie kiekvieną pirkimo pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai.
71. Įstaiga turi atsižvelgti į tai, kad paaiškinus (patikslinus) pirkimo dokumentus (pvz., sumažinus tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus), gali atsirasti naujų tiekėjų, norinčių dalyvauti pirkime, todėl pasiūlymų pateikimo terminą reikėtų nustatyti tokį, kad šie tiekėjai spėtų susipažinti su pirkimo dokumentais ir parengti pasiūlymus.

XI. REIKALAVIMAI TIEKĖJŲ PASIŪLYMAMS RENGTI IR PATEKTI

72. Jei pasiūlymas teikiamas raštu, jis turi būti pasirašytas tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas – pateiktas su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus.
73. Ne elektroninėmis priemonėmis teikiami pasiūlymai turi būti įdėti į voką, kuris užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki ...“ (pasiūlymų pateikimo termino pabaigos).
74. Pasiūlymo (su priedais) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti siūlu, kuris neleistų nepažeidžiant susiuvimo įdėti į pasiūlymą naujus lapus, išplėšti juos ar pakeisti. Pasiūlymo paskutiniojo lapo antroje pusėje siūlas užklijuojamas popieriaus lapeliu, ant kurio nurodomas pasiūlymo lapų skaičius ir patvirtinama tiekėjo arba asmens, įgalioto pasirašyti tiekėjo vardu, parašu, nurodomas įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos. Neįsiuvamas ir nenumerojamas tik pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento originalas, o į pasiūlymo dokumentų rinkinį įsiuvama minėto dokumento kopija. Šie reikalavimai netaikomi, jei pasiūlymą prašoma pateikti faksu, elektroniniu paštu ar CVP IS priemonėmis.
75. Jeigu pasiūlymai vertinami pagal jų ekonominę naudingumą, tai tiekėjai pasiūlymo kainą pateikia viename užklijuotame voke, o likusias pasiūlymo dalis (techninius pasiūlymo duomenis ir kitą informaciją bei dokumentus) kitame užklijuotame voke. Šie abu vokai turi būti įdėti į bendrą voką, o jis taip pat užklijuojamas. Pasiūlymų pateikimui taikomi 72, 73, 74 punktų reikalavimai.
76. Pasiūlymų pateikimo terminas yra ne trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje dienos.
77. Tiekėjai pasiūlymus privalo pateikti iki pirkimo dokumentuose nustatyto termino.
78. Jeigu pasiūlymas gaunamas pavėluotai, neatplėštas vokas su pasiūlymu grąžinamas jį atsiuntusiam tiekėjui. Vokas su pasiūlymu grąžinamas ir tuo atveju, jeigu pasiūlymas pateiktas neužklijuotame voke, kaip nurodyta Taisyklių 75 punkte.
79. Tiekėjai savo pasiūlymuose nurodo pasiūlymo galiojimo terminą. Jeigu pasiūlyme nenurodytas jo galiojimo laikas, laikoma, kad pasiūlymas galioja tiek, kiek yra nustatyta Įstaigos pirkimo dokumentuose.

XII. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

80. Perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybės apibūdinamos pirkimo dokumentuose pateikiamose techninėje specifikacijoje.
81. Kiekviena perkama prekė, paslauga ar darbai turi būti aprašyti aiškiai ir nedviprasmiškai, techninė specifikacija turi užtikrinti konkurenciją ir nediskriminuoti tiekėjų.
82. Rengiant techninę specifikaciją, negalima nurodyti konkrečios prekės, gamintojo ar tiekimo šaltinio, gamybos proceso, prekės ženklo, patento, kilmės šalies ir turi būti užtikrintas Taisyklių 6 punkte nurodytų principų laikymasis.
83. Toks nurodymas yra leistinas išimties tvarka, kai pirkimo objekto yra neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti, tačiau tokiu atveju būtina įrašyti žodžius „arba lygiavertis“.
84. Įstaiga turi teisę pareikalauti, kad tiekėjas pateiktų valstybės ar savivaldybės institucijų išduotus dokumentus tam, kad įsitikintų, jog tiekėjo siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka teisės aktų privalomuosius reikalavimus. Pirkimo dokumentuose gali būti reikalaujama pateikti tiekėjo tiekiamų prekių, atliekamų darbų ar teikiamų paslaugų aprašymus, pavyzdžius ar nuotraukas ar paprašyti tiekėjo leidimo apžiūrėti pirkimo objektą.
85. Techninė specifikacija rengiama vadovaujantis VPT patvirtintais techninių specifikacijų reikalavimais, VPT rekomendacijomis, energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimais ir (ar) jų kriterijais ir pan.

XIII. PASIŪLYMŲ VERTINIMO KRITERIJAI

86. Perkant prekes, paslaugas ar darbus, pateikti pasiūlymai gali būti vertinami vadovaujantis kriterijais:
 - 86.1 ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo;
 - 86.2 mažiausios kainos.
87. Vertinimo kriterijai turi būti aiškūs, susiję su pirkimo objektu, konkretūs, objektyviai apskaičiuojami, paskelbti iš anksto, suprantamai aprašyti pirkimo dokumentuose.
88. Įstaiga sprendimą ar pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijų ar pagal mažiausią kainą turi priimti prieš rengdama pirkimo dokumentus.
89. Pasiūlymų vertinimą tik pagal mažiausią kainą Įstaiga turėtų pasirinkti tais atvejais, kai kitos perkamo objekto savybės ar kitos pasiūlymo sąlygos neturi didesnės reikšmės būsimam perkamo objekto naudojimui ar sutarties vykdymui.
90. Pasiūlymai pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų vertinami tais atvejais, kai mažiausia pasiūlyta kaina nebūtinai reikštų ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą.
91. Šis vertinimas ypač tinka tada, kai svarbu pasiekti, kad perkamas objektas (prekės, paslaugos ar darbai) būtų kuo kokybiškesnis, t. y. būtų kuo funkcionalesnis, estetiškesnis, pigesnis aptarnaujant ir plėtojant, efektyvesnis siekiant tų tikslų, kuriems Įstaiga juos numato naudoti, kad saugotų aplinką, kad būtų kuo trumpesni pristatymo ar atlikimo terminai ir ilgesnis garantijos laikotarpis.
92. Ekonomiškai naudingiausiam pasiūlymui įvertinti kriterijais gali būti:
 - 92.1 *kaina (privalomas kriterijus);*
 - 92.2 kokybė;
 - 92.3 techniniai privalumai;
 - 92.4 estetiškos, funkcinės charakteristikos;
 - 92.5 aplinkosaugos charakteristikos;
 - 92.6 eksploataavimo išlaidos;
 - 92.7 efektyvumas;
 - 92.8 garantinis aptarnavimas ir techninė pagalba;
 - 92.9 pristatymo data, pristatymo laikotarpis arba užbaigimo terminas
 - 92.10 kiti tiesiogiai su pirkimo objektu susiję kriterijai.

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

XIV. GAUTŲ PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

94. Pasiūlymus nagrinėja ir vertina pirkimų organizatorius arba komisija.
95. Pasiūlymai raštu turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos. Pasiūlymus pateikimo terminui priimti negalima. Pavėluotai gauti, neužklijuotuose, turinčiuose mechaninių ar kitokių pažeidimų, galinčių kelti abejones pasiūlymų slaptumu vokuose pateikti pasiūlymai nevertinami, vokai su pirkimo pasiūlymais neatplėšiami ir gražinami juos pateikusiems tiekėjams.
96. Komisijos posėdis vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodytą dieną, valandą ir minutę.
97. Posėdžio diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Pakeitus terminą, atitinkamai turi būti pakeistas ir vokų su pasiūlymais atplėšimo laikas.
98. Pradinis susipažinimas su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais pagal VP įstatymą prilyginamas vokų atplėšimui.
99. Vokų atplėšimo procedūroje turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai.
100. Kai pirkimui pasiūlymus leidžiama pateikti vien tik CVP IS priemonėmis, tiekėjų atstovai į vokų atplėšimo posėdį nekviečiami, o su vokų atplėšimo metu skelbtina informacija supažindinami CVP IS priemonėmis.
101. Vokus atplėšia vienas iš Komisijos narių pasiūlymus pateikusių ir dalyvaujančių Komisijos posėdyje tiekėjų ar jų atstovų akivaizdoje. Vokai atplėšiami ir tuo atveju, jei į šį posėdį tiekėjas ar jo atstovas neatvyksta.
102. Atplėšus voką, pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje pasirašo posėdyje dalyvaujantys Komisijos nariai. Ši nuostata netaikoma, kai pasiūlymas perduodamas elektroninėmis priemonėmis.
103. Komisija vokų atplėšimo procedūros ir pradinio susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis gautu pasiūlymu rezultatus įformina protokolu. Jo privalomuosius rekvizitus nustato Viešųjų pirkimų tarnyba.
104. Vokų su pasiūlymais atplėšimo metu Komisija turi leisti posėdyje dalyvaujantiems suinteresuotiems tiekėjams ar jų įgaliotiems atstovams viešai ištaisyti pastebėtus jų pasiūlymo susiuvimo ar įforminimo trūkumus, kuriuos įmanoma ištaisyti posėdžio metu.
105. Tolesnes pateiktų pasiūlymų nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo procedūras Komisija atlieka pasiūlymus pateikusiems asmenims nedalyvaujant.
106. Įstaiga nagrinėdama pasiūlymus:
- 106.1. tikrina tiekėjų pasiūlymuose pateiktų kvalifikacinių duomenų atitikimą pirkimo dokumentuose nustatytiems minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams;
 - 106.2. ar pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;
 - 106.3. tikrinama atitiktis pirkimo sąlygoms (techninei specifikacijai ir kt. informacijai);
 - 106.4. tikrinama, ar nepateikta neįprastai maža kaina (*išskyrus mažos vertės pirkimus*). Ketindama atmesti pasiūlymą šiuo pagrindu Įstaiga privalo pareikalauti iš tiekėjo raštiško kainos sudėtinųjų dalių pagrindimo;
 - 106.5. tikrinama, ar pasiūlytos ne per didelės kainos.
107. Iškilus klausimams dėl pasiūlymų turinio Įstaiga gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo.
108. Komisija, pasiūlymų nagrinėjimo metu radusi pasiūlyme nurodytas kainas apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti dalyvių per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio metu paskelbtos kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis neturi teisės atsisakyti kainos

sudėtinių dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis. Jei dalyvis per Įstaigos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas laikomas neatitinkančiu pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų. Tuo atveju, kai pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais.

109. Įstaiga atmeta pasiūlymą, jeigu:
- 109.1 tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacinių reikalavimų;
 - 109.2 tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir, Įstaigai prašant, nepatiksline jų;
 - 109.3 pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;
 - 109.4 buvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir tiekėjas Įstaigos prašymu nepateikė raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo arba kitaip nepagrindė neįprastai mažos kainos;
 - 109.5 apie nustatytų reikalavimų atitikimą yra pateikęs melagingą informaciją, kurią Įstaiga gali įrodyti bet kokiomis teisėtomis priemonėmis.
 - 109.6 visų dalyvių, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, Įstaigai nepriimtinos kainos.
110. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu jis neatmestas pagal Taisyklių 109 punkto nuostatas.

XV. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS TIKRINIMAS

111. Kvalifikacijos tikrinimas – tai procedūra, kurios metu tikrinama, ar tiekėjai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.
112. Nustatant kvalifikacinius reikalavimus ir vertinant tiekėjų kvalifikaciją rekomenduojama vadovautis Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. 1S-100 patvirtintomis Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodinėmis rekomendacijomis (Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2011 m. gruodžio 30 d. įsakymo Nr. 1S-196 redakcija).
113. Įstaiga iš tiekėjo gali pareikalauti tokios informacijos, kuri yra būtina nustatyti, ar tiekėjas atitinka teisės verstis atitinkama veikla, finansinius, ekonominius, techninius ir profesinius reikalavimus, ar nėra sąlygų, draudžiančių ir ribojančių tiekėjų dalyvavimą pirkime.
114. Įstaiga pirkimo dokumentuose gali nustatyti minimalius kandidatų ar dalyvių kvalifikacijos (teisės verstis atitinkama veikla, finansinio ir ekonominio bei techninio ir profesinio pajėgumo) reikalavimus ir pareikalauti, kad kandidatai ar dalyviai pateiktų pirkimo dokumentuose nurodytą informaciją ir kvalifikaciją patvirtinančius dokumentus.

XVI. NEĮPRASTAI MAŽA PASIŪLYTA KAINA

115. Jeigu pateiktame pasiūlyme (išskyrus mažos vertės pirkimus) nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina (derybų atveju – galutinė kaina) yra neįprastai maža, Įstaiga privalo pareikalauti, kad dalyvis pagrįstą siūlomą kainą (derybų atveju – galutinę kainą), o jeigu dalyvis nepateikia tinkamų kainos (derybų atveju – galutinės kainos) pagrįstumo įrodymų, pasiūlymą privalo atmesti.
116. Prašyme pagrįsti neįprastai mažą kainą Įstaiga turi nurodyti kokią informaciją turi pateikti tiekėjas.

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

XVII. PIRKIMO SUTARTIS

118. Įstaiga sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Tiekėjas sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu) ir jam nurodomas laikas, iki kada jis turi pasirašyti pirkimo sutartį.
119. Komisija ar pirkimo organizatorius, įvykdęs pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, suderina perkančiojoje organizacijoje ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą.
120. Tais atvejais, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti, tai Įstaiga siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal patvirtintą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį (neprivaloma atliekant mažos vertės pirkimus). Atsisakymu sudaryti pirkimo sutartį taip pat laikomas bet kuris iš šių atvejų:
- 120.1 tiekėjas nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo;
 - 120.2 tiekėjas nepasirašo pirkimo sutarties iki Įstaigos nurodyto laiko;
 - 120.3 tiekėjas atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis;
 - 120.4 ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, neįgijo Įstaigos reikalaujamos teisinės formos.
121. sudarant pirkimo sutartį negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina, derybų protokole ar po derybų pateiktame galutiniame pasiūlyme užfiksuota galutinė derybų kaina ir pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos pirkimo sąlygos.
122. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai atliekami supaprastinti pirkimai, kurių sutarties vertė yra mažesnė kaip 2896,20 eurų (be PVM), visais kitais atvejais pirkimo sutartis sudaroma raštu.
123. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti principai ir tikslai bei tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Gali būti kreipiamasi tik dėl tokių pirkimo sutarties sąlygų, kurių keitimo aplinkybių atsiradimo pirkimo sutarties šalys negalėjo numatyti pasiūlymo pateikimo metu, aplinkybių negali kontroliuoti ir jų kilimo rizikos nepriėmė nė viena iš pirkimo sutarties šalių. Negali būti keičiamos esminės sutarties sąlygos, t. y., sąlygos, dėl kurių sutarus laikoma, kad pirkimo sutartis sudaryta. Atsižvelgdama į konkretaus pirkimo objektą, Įstaiga pirkimo dokumentuose nurodo, kokias pirkimo sutarties sąlygas laiko esminėmis.
124. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė atidėjimo terminas. Atidėjimo terminas gali būti netaikomas, kai:
- 124.1 vienintelis suinteresuotas dalyvis yra tas, su kuriuo sudaroma pirkimo sutartis, ir nėra suinteresuotų kandidatų;
 - 124.2 pirkimo sutartis sudaroma dinaminės pirkimo sistemos pagrindu arba preliminariosios sutarties pagrindu;
 - 124.3 supaprastintų pirkimų atveju, kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 2896,20 eurų (be PVM);
 - 124.4 pirkimo sutartis sudaroma atlikus mažos vertės pirkimą.
125. Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu turi būti nustatyta:

- 125.1 perkamos prekės, paslaugos, darbai, nurodytų prekių preliminarūs kiekiai (prekių kiekis gali kisti iki 30 procentų, atsižvelgiant į įstaigos poreikį, atsiradusį dėl įstaigą lankančių vaikų skaičiaus kitimo ir aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti);
 - 125.2 sutarties galiojimas ir jos nutraukimas (ginčų sprendimo tvarka);
 - 125.3 sutarties kaina, atsiskaitymo tvarka, atsakomybė ir sąlygos;
 - 125.4 sutarties šalių teisės ir pareigos;
 - 125.5 sutarties šalių atsakomybė;
 - 125.6 kitos sąlygos.
126. Pirkimo sutartis vykdoma ir nutraukiama vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu.
127. Įstaiga gali sudaryti preliminariąją sutartį, atitinkančią Viešųjų pirkimų įstatymo 63 straipsnio nuostatas.

XVIII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

128. Pirkimo organizatorius kiekvieną atliktą mažos vertės pirkimą registruoja mažos vertės pirkimų registracijos žurnale (4 priedas).
129. Įstaigos direktorius gali nustatyti, kad pirkimas gali būti neregistruojamas pirkimų žurnale, jeigu vykdomas mažos vertės pirkimas apklausos būdu, o pirkimo suma neviršija 28,96 eurų (be PVM), Įstaiga privalo turėti išlaidas pagrindžiančius dokumentus (pavyzdžiui, fiskalinį kvitą ir (ar) sąskaitą faktūrą). Taip pat pirkimas gali būti neregistruojamas pirkimų žurnale, jeigu vykdomo mažos vertės pirkimo apklausos būdu suma viršija 28,96 eurus (be pridėtinės vertės mokesčio), tačiau neviršija 2896,20 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio), ir apklausiamas tik vienas tiekėjas, o pirkimo sutartis sudaroma raštu.
130. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą vykdo Pirkimų organizatorius, pildoma mažos vertės pirkimo pažyma (apklausos pažymą Komisija gali naudoti kaip protokolo priedą).
131. Įvykdžiusi supaprastintą pirkimą, Komisija perduoda visus su pirkimu susijusius dokumentus, Pirkimo organizatoriui.
132. Pasibaigus mažos vertės pirkimui, su pirkimu susiję dokumentai lieka pas Pirkimo organizatorių, o su mokėjimais susijusių dokumentų originalai perduodami į buhalteriją.
133. 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.
134. Įstaiga už kiekvieną supaprastintą pirkimą, įskaitant ir supaprastintą pirkimą, kurio metu sudaroma preliminarioji sutartis, privalo raštu pateikti pirkimo procedūrų ataskaitą Viešųjų pirkimų tarnybai pagal nustatytas formas ir reikalavimus. Ši ataskaita neteikiama, kai: supaprastintas pirkimas yra atliekamas pagal sudarytą preliminariąją sutartį, atliekamas mažos vertės pirkimas.
135. Pirkimo procedūrų ataskaita pildoma CVP IS Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka ir terminais ir baigiama pildyti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pasibaigus pirkimui.
136. Įstaiga privalo Viešųjų pirkimų tarnybai raštu pateikti visų, per kalendorinius metus atliktų pirkimų, kai pagal preliminariąsias pirkimo sutartis sudaromos pagrindinės sutartys, ir visų per kalendorinius metus atliktų mažos vertės pirkimų ataskaitą. Šioje ataskaitoje Įstaiga taip pat privalo pateikti duomenis apie visus per kalendorinius metus atliktus pirkimus pagal VPĮ 91 straipsnio reikalavimus. Ataskaitos pateikiamos per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams.

XIX. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

137. Visi ginčai, kylantys tarp Įstaigos ir tiekėjų, nagrinėjami vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nuostatomis.

XX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

138. Šios Taisyklės yra viešas dokumentas, su kuriuo galima susipažinti CVP IS ir Įstaigos interneto svetainėje.

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

(Įstaigos pavadinimas)

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20____ m. _____ d.

(vietovės pavadinimas)

Būdamas _____,
(pirkimo pavadinimas ir pareigų pavadinimas)

1. Pasižadau:

- 1.1 saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su pirkimu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, atliekant _____ pareigas;
(pareigų pavadinimas)
- 1.2 man patikėtus dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;
- 1.3 nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.
2. Man žinoma, kad su pirkimu susijusią informaciją, kurią Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos numato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims, galėsiu teikti tik įpareigotas pirkimo komisijos ar perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens. Konfidencialią informaciją galėsiu atskleisti tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais.
3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:
 - 3.1 informacija, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas ir jos atskleidimas nėra privalomas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;
 - 3.2 visa su pirkimu susijusi informacija ir dokumentai, kuriuos Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos nenumato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims;
 - 3.3 informacija, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.
4. Esu įspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti perkančiajai organizacijai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

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

Šiaulių sanatorinis lopšelis-darželis „Pušėlė“
MAŽOS VERTĖS PIRKIMO PAŽYMA

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas		
Pirkimą organi- zuoja	Pirkimų organizatorius (vardas, pavardė)	
	Pirkimų komisija (vardas, pavardė)	

Tiekėjai apklausti žodžiu arba raštu (pabraukti žodį).

APKLAUSTI TIEKĖJAI

	Tiekėjo pavadinimas	Adresas, telefonas, el. paštas	Siūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė

TIEKĖJŲ SIŪLYMAI

	Tiekėjo pavadinimas	Siūlymo data	Pasiūlymo charakteristikos			
			Pirkimo objekto pa- vadinimas	Kiekis	Kaina	Suma
Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas						
Jeigu įvertinti mažiau nei trijų tiekėjų siūlymai, to priežastys:						

Pažymą parengė Pirkimų organizatorius _____
Parašas Vardas, pavardė

Sprendimą tvirtinu

(Vadovo pareigos, vardas, pavardė) (Parašas) (Data)

Šiaulių sanatorinio lopšelio-darželio „Pušėlė“
Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių
3 priedas

(Istaigos pavadinimas)

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20_____ m. _____ d. Nr. _____

(vietovės pavadinimas)

Būdamas _____, **pasirašau:**
(pirkimo pavadinimas ir pareigų pavadinimas)

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti _____ pareigas.
(pareigų pavadinimas)

2. 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;

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

(pareigų pavadinimas)

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

(parašas)

(vardas ir pavardė)

