

## KĖDAINIŲ TREČIOJO AMŽIAUS UNIVERSITETO SUPAPRASTINTŲ MAŽOS VERTĖS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kėdainių trečiojo amžiaus universiteto (toliau - Perkančioji organizacija) supaprastintų mažos vertės viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais. Atlikdama mažos vertės pirkimus Perkančioji organizacija vadovaujasi šiomis Taisyklėmis, Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – CK), kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais.

2. Perkančioji organizacija prekių, paslaugų ir darbų supaprastintus pirkimus (toliau – supaprastinti pirkimai) gali atlikti Viešųjų pirkimų įstatymo 84 straipsnyje nustatytais atvejais.

3. Taisyklės nustato supaprastintų pirkimų planavimo tvarką, supaprastintus pirkimus atliekančius asmenis, supaprastintų pirkimų būdus, ginčų nagrinėjimo tvarką, pirkimo dokumentų rengimo reikalavimus.

4. Perkančioji organizacija **mažos vertės viešuosius pirkimus** (toliau – pirkimai) gali atlikti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnio 15 dalyje nustatytais atvejais:

4.1. kai prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip **58 000 EUR** (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų pirkimo vertė mažesnė kaip **145 000 EUR** (be pridėtinės vertės mokesčio);

4.2. perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai dėl to paties objekto yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį (sutartis), jeigu bendra šių sutarčių vertė yra ne didesnė kaip 10 procentų prekių ar paslaugų supaprastintų pirkimų to paties tipo sutarčių vertės ir mažesnė kaip **58 000 EUR** (be pridėtinės vertės mokesčio), o perkant darbus – ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip **145 000 EUR** (be pridėtinės vertės mokesčio).

5. Perkančioji organizacija apie supaprastintą pirkimą neskelbia, kai atliekami mažos vertės pirkimai perkančiosios organizacijos nustatytais atvejais.

6. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų, siekiant sudaryti viešojo pirkimo sutartį, leidžiančią racionaliai naudojant tam skirtas lėšas įsigyti Perkančiajai organizacijai ar tretiesiems asmenims reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.

7. Perkančiosios organizacijos vykdomuose supaprastintuose pirkimuose turi teisę dalyvauti fiziniai asmenys, privatūs juridiniai asmenys, viešieji juridiniai asmenys arba tokių asmenų grupės. Pasiūlymui (projektui) pateikti ūkio subjektų grupė neprivalo įsteigti juridinio asmens.

8. Supaprastinto pirkimo pradžią, pabaigą, pirkimo priedūrų nutraukimą reglamentuoja Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnis.

9. Atlikdamas supaprastintus pirkimus perkančioji organizacija atsižvelgia į visuomenės poreikius socialinėje srityje, aplinkos apsaugos, energijos vartojimo efektyvumo reikalavimus, siekia paskatinti smulkaus ir vidutinio verslo subjektų dalyvavimą pirkimuose. Vadovaujamosi Viešųjų pirkimų įstatymo 13 ir 91 straipsnių, kitų teisės aktų nuostatomis. Perkančioji organizacija privalo įsigyti prekes, paslaugas ir darbus iš viešosios įstaigos CPO LT, atliekančios centrinės pekančiosios organizacijos funkcijas, elektroninio katalogo CPO.lt™ (toliau – elektroninis katalogas, kai elektroniniame kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir perkančioji organizacija negali jų įsigyti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas.

10. Taisyklėse vartojamos pagrindinės sąvokos:

10.1. **Apklausa** – supaprastintas pirkimo būdas, kai Perkančioji organizacija raštu arba žodžiu kviečia Tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą pateikusio dalyvio. 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;

10.2. **Konfidencialumo pasižadėjimas** – Viešojo pirkimo komisijos nario, pirkimo organizatoriaus, eksperto ar kito asmens rašytinis pasižadėjimas, kad jis neteiks tretiesiems asmenims informacijos, kurios atskleidimas prieštarautų šio įstatymo reikalavimams, visuomenės interesams ar pažeistų teisėtus pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų ir (ar) perkančiosios organizacijos interesus;

10.3. **Derybos** – supaprastintas pirkimo būdas, kai Perkančioji organizacija konsultuojasi su Tiekėjais ir su vienu ar keliais iš jų derasi dėl pirkimo sutarties sąlygų;

10.4. **Pasiūlymas** – Tiekėjo Perkančiajai organizacijai raštu pateiktų dokumentų visuma ar žodžiu pateiktas siūlymas tiekti prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus pagal Perkančiosios organizacijos nustatytas pirkimo sąlygas;

10.5. **Numatomo pirkimo vertė** (toliau – pirkimo vertė) yra perkančiosios organizacijos numatomų sudaryti pirkimo sutarčių vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas sutarties pasirinkimo ir pratęsimo galimybes. Pirkimo vertė skaičiuojama tokia, kokia ji yra pirkimo pradžioje, atsižvelgiant į visas to paties tipo prekių ar paslaugų arba tam pačiam objektui skirtas darbų pirkimo sutarčių vertes;

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

10.7. **Viešojo pirkimo–pardavimo sutartis** (toliau – pirkimo sutartis) – šio įstatymo nustatyta tvarka dėl ekonominės naudos vieno ar daugiau tiekėjų ir vieno ar kelių perkančiųjų organizacijų raštu, išskyrus šio įstatymo 18 straipsnio 10 dalyje nurodytus atvejus, kai viešojo pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, sudaryta sutartis, kurios dalykas yra prekės, paslaugos ar darbai;

10.8. **Pirkimų organizatorius** – perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka planuoja, organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija;

10.9. **Nešališkumo deklaracija** – Viešųjų pirkimų komisijos nario, pirkimo organizatoriaus ar eksperto arba kito asmens pareiškimas raštu, kad jis nešališkas tiekėjams;

10.10. **Tiekėjas (prekių tiekėjas, paslaugų teikėjas, rangovas)** – bet kuris ūkio subjektas – fizinis asmuo, privatus juridinis asmuo, viešasis juridinis asmuo ar tokių asmenų grupė – galintis pasiūlyti ar siūlantis prekes, paslaugas ar darbus;

10.11. **Viešasis pirkimas (toliau – pirkimas)** – Perkančiosios organizacijos atliekamas ir Viešųjų pirkimų įstatymu reglamentuojamas prekių, paslaugų ar darbų pirkimas, kurio tikslas – sudaryti pirkimo-pardavimo sutartį;

10.12. **Tiekėjų apklausa raštu** – perkančiosios organizacijos raštiškas kreipimasis į tiekėjus (-ą) su prašymu pateikti pasiūlymus. Apklausiant raštu, tiekėjai (-jas) savo pasiūlymus privalo pateikti raštu;

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

10.14. **Pirkimų žurnalas** – perkančiosios organizacijos nustatytos formos dokumentas (popieriuje ar skaitmeninėje laikmenoje), skirtas registruoti perkančiosios organizacijos atliktus pirkimus;

10.15. **Mažos vertės pirkimo pažyma** – perkančiosios organizacijos nustatytos formos dokumentas, perkančiosios organizacijos vadovo nustatytais mažos vertės pirkimo atvejais pildomas pirkimo organizatoriaus ir pagrindžiantis jo priimtų sprendimų atitiktį Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams. Perkančiosios organizacijos vadovas gali nustatyti, kad mažos vertės pirkimo pažyma nepildoma, kai pirkimas vykdomas apklausos būdu ir yra apklausiamas tik vienas tiekėjas, o viešojo pirkimo sutartis sudaroma raštu.

11. Taisyklėse vartojamos kitos pagrindinės sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme.

## II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS. SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

12. Perkančioji organizacija rengia ir tvirtina planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų planus (5 priedas). Kasmet, ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o šiuos planus patikslinusi – nedelsdama, Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) ir savo tinklalapyje, jeigu toks yra, skelbia tais metais planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų suvestinę, kurioje nurodo perkančiosios organizacijos pavadinimą, adresą, kontaktinius duomenis, pirkimo objekto pavadinimą ir kodą pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (toliau – BVPŽ1), numatomą kiekį ar apimtį (jeigu įmanoma), numatomą pirkimo pradžią, pirkimo būdą, ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmę, taip pat iš anksto skelbia pirkimų, išskyrus mažos vertės pirkimus, techninių specifikacijų projektus. Viešųjų pirkimų suvestinė ir techninių specifikacijų projektai skelbiami ir dėl šių projektų gautos pastabos ir pasiūlymai įvertinami Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.

13. Perkančioji organizacija, vykdydama pirkimus (išskyrus mažos vertės pirkimus) ir vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnio 3 dalimi bei skelbimų teikimo valstybės įmonei Seimo leidyklai „Valstybės žinios“ tvarka, patvirtinta VĮ Seimo leidyklos „Valstybės žinios“ direktoriaus 2011 m. gruodžio 27 d. įsakymu Nr. VĮ-11-22 „Dėl Valstybės įmonei Seimo leidyklai „Valstybės žinios“ teikiamų skelbimų apie pradedamą pirkimą, apie nustatytą laimėtoją ir ketinimą sudaryti sutartį, apie sudarytą sutartį ir apie pradedamą pirkimą, nustatytą laimėtoją bei sudarytą sutartį (kai viešasis pirkimas atliktas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 56 straipsnio 1 dalies 4 punktu ir 92 straipsnio 3 dalies 3 punktu) formų tvirtinimo“, savo tinklalapyje ir leidinio „Valstybės žinios“ priede „Informaciniai pranešimai“ turi paskelbti informaciją apie pradedamą bet kurį pirkimą, taip pat nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti bei sudarytą sutartį.

14. Perkančioji organizacija, apskaičiuodama numatomų pirkimų vertes, vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsnio nuostatomis ir Numatomo viešojo pirkimo vertės skaičiavimo metodika, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. 1S-26 „Dėl Numatomo viešojo pirkimo vertės skaičiavimo metodikos patvirtinimo“. Perkančioji organizacija, išgydama Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlyje numatytas A ir B paslaugas, gali jų pirkimo vertę apskaičiuoti ne tik pagal to paties tipo paslaugų sudarytos (-ų) sutarties (-ių) vertę, bet ir pagal tiekėjų suinteresuotumą.

15. Supaprastintus pirkimus vykdo perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu, sudaryta Komisija. Mažos vertės pirkimus vykdo *pirkimo organizatorius*.

16. Komisijos pirmininku, jos nariais, Pirkimo organizatoriumi skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys. Komisija veikia ją sudariusios organizacijos vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus. Komisija dirba pagal ją sudariusios organizacijos patvirtintą darbo reglamentą. Prieš pradėdami supaprastintą pirkimą Komisijos nariai ir Pirkimo organizatorius turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

17. Prieš pradėdami supaprastintą pirkimą Komisijos pirmininkas ir nariai bei Pirkimo organizatorius turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją (4 priedas) ir konfidencialumo pasižadėjimą (3 priedas).

18. Perkančioji organizacija supaprastinto pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties sudarymo atlikti gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją (toliau – įgaliotoji organizacija). Įgaliotajai organizacijai ji nustato užduotis ir suteikia visus įgaliojimus toms užduotims vykdyti.

19. Perkančioji organizacija prekes, paslaugas ir darbus gali pirkti per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos, pavyzdžiui, naudodamasi VŠĮ Centrinės projektų valdymo agentūros katalogu, kuris pasiekiamas adresu [www.cpo.lt](http://www.cpo.lt).

20. Perkančioji organizacija, gavusi Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą, bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti supaprastintą pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamas objektas tapo nereikalingas, nėra lėšų už jį apmokėti ir pan.). Viešųjų pirkimų sutikimas nereikalingas nutraukiant mažos vertės pirkimo procedūras. Sprendimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo gali inicijuoti komisija arba pirkimo organizatorius (*priklausomai kas vykdo pirkimą*), o galutinį sprendimą priima perkančiosios organizacijos vadovas.

## III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

21. Perkančioji organizacija Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje nustatyta tvarka privalo paskelbti apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus Taisyklių 22-23 punktuose nustatytus atvejus.

22. Pirkimas gali būti atliekamas neskelbiant ir Taisyklių 22.1.3, 22.2.2, 22.3.1, 22.4 ir 22.5.2 punktuose nurodytais atvejais apie jį nepaskelbus Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 2 dalyje nurodyto informacinio pranešimo (*atliekant pirkimą šio punkto 2 dalyje numatytais pagrindais, turi būti paskelbtas informacinis pranešimas*):

22.1. perkant prekes, paslaugas ar darbus kai:

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

22.1.2. atliekant pirkimą, apie kurį buvo skelbta, visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į neskelbiamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

22.1.3. dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo perkančiosios organizacijos;

22.1.4. 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;

22.2. perkamos prekės ir paslaugos:

22.2.1. kai perkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo 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;

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

22.3. perkamos prekės, kai:

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

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

22.3.3. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

22.4. perkamos paslaugos, kai:

22.4.1. 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;

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

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

22.5. perkamos paslaugos ir darbai, kai:

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

22.5.2. perkant iš esamo tiekėjo naujas paslaugas ar darbus, tokius pat, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji pirkimo sutartis buvo sudaryta skelbiant apie pirkimą ir kurį skelbiant buvo atsižvelgta į tokių papildomų pirkimų vertę, galimybę 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 pasirašymo momento.

23. Mažos vertės pirkimai, apie juos neskelbiant ir neskelbiant Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 2 dalyje nurodyto informacinio pranešimo, gali būti atliekami, kai:

- 23.1. būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;
- 23.2. sudaromos prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 14 500 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio); darbų pirkimo sutarties vertė –43 500 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio);
- 23.3. esant sąlygoms, nustatytoms Taisyklių 22.1.1, 22.1.2, 22.1.4, 22.2, 22.3, 22.4 ir 22.5 punktuose;
- 23.4. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių netikslinga paskelbti apie pirkimą, pavyzdžiui, paskelbimas apie pirkimą reikalautų neproporcingai didelių pirkimų organizatoriaus arba Komisijos pastangų, laiko ir (ar) lėšų sąnaudų.

#### **IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS**

24. Perkančioji organizacija, vykdydama supaprastintus pirkimus, išskyrus mažos vertės pirkimus, pirkimo dokumentuose pateikia informaciją, nurodytą Viešųjų pirkimų įstatymo 24 straipsnio 2, 3, 5 ir 6 dalyse ir 25 staipsnyje (išskyrus neskelbiamą pirkimą, kai pateikti pasiūlymą kviečiamas tik vienas tiekėjas, jeigu perkančioji organizacija mano, kad tokia informacija yra nereikalinga), bei kitą informaciją, reikalingą tinkamam pirkimo atlikimui ir pasiūlymų pateikimui. Mažos vertės pirkimų atveju pirkimo dokumentuose pateikiama tokia informacija, kuri, perkančiosios organizacijos manymu, reikalinga tinkamam pirkimo atlikimui.

25. Pirkimo dokumentai tiekėjams turi būti teikiami nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo arba kvietimo išsiuntimo tiekėjams dienos iki pasiūlymo pateikimo termino, nustatyto pirkimo dokumentuose, pabaigos. Pirkimo dokumentai pateikiami to paprašiusiam tiekėjui nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo tiekėjo prašymo gavimo dienos, jei prašymas gautas likus pakankamai laiko iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Tiekėjo prašymu papildomi pirkimo dokumentai (patikslinimai, paaiškinimai, pataisymai) turi būti pateikti ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, jei jų paprašyta laiku. Kai pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, perkančiosios organizacijos arba kitoje interneto svetainėje, papildomai jie gali būti neteikiami.

26. Tiekėjas gali paprašyti, kad perkančioji organizacija paaiškintų pirkimo dokumentus. Perkančioji organizacija atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Į gautą prašymą atsakoma ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Perkančioji organizacija, atsakydama tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą duoti paaiškinimą. Jei pirkimo dokumentai buvo skelbti internete, ten pat paskelbiami pirkimo dokumentų paaiškinimai. Atsakymas turi būti siunčiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Jeigu pirkimo dokumentus paaiškinusi (patikslinusi, pataisiusi) perkančioji organizacija negali jų pateikti šiame punkte nustatytu terminu, ji privalo perkelti pasiūlymų pateikimo terminą protingumo kriterijų atitinkančiam laikui ir apie tai informuoti visus tiekėjus bei paskelbti internete.

27. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, perkančioji organizacija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti, pataisyti) pirkimo dokumentus, tikslindamas (taisydamas) ir paskelbtą informaciją. Paaiškinimai (patikslinimai, pataisymai) turi būti išsiųsti (paskelbti) likus pakankamai laiko iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

28. Jeigu perkančioji organizacija rengia susitikimą su tiekėju, ji surašo šio susitikimo protokolą. Protokole fiksuojami visi šio susitikimo metu pateikti klausimai dėl pirkimo dokumentų ir atsakymai į juos. Protokolo išrašas laikomas pirkimo dokumentų paaiškinimu ir turi būti pateiktas tiekėjams Taisyklių 26 punkte nustatyta tvarka.

29. Kai pirkimas apklausos būdu atliekamas raštu, turi būti rengiami šie pirkimo ir su pirkimu susiję dokumentai:

- 29.1. pirkimo paraiška (2 priedas);
- 29.2. kvietimas pateikti pasiūlymą (pirkimo sąlygos);
- 29.3. tiekėjų apklausos pažyma;
- 29.4. pirkimo sutartis (jeigu sudaroma raštu);
- 29.5. kiti pirkimo dokumentai (pirkimo dokumentų paaiškinimai, pranešimai tiekėjams ir kt.).

30. Pasiūlymus tiekėjai (-jas) privalo pateikti raštiška forma - paštu arba per kurjerį, faksu, elektroninėmis priemonėmis, telefonu arba šių priemonių deriniu.

31. Kai apklausa atliekama žodžiu, turi būti rengiami šie pirkimo ir su pirkimu susiję dokumentai:

31.1. pirkimo paraiška;

31.2. tiekėjų apklausos pažyma;

31.3. pirkimo sutartis (jeigu sudaroma raštu);

31.4. kiti pirkimo dokumentai (pvz., prašymas tiekėjui pagrįsti neįprastai mažą pasiūlymo kainą ir kiti dokumentai, jeigu pagal teisės aktų reikalavimus juos reikalaujama parengti raštu).

32. Apklausa vykdoma šiais etapais:

32.1. Vykdamas pirkimą apklausos būdu, kreipiamasi į vieną ar kelis tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus;

32.2. priimami ir registruojami pasiūlymai;

32.3. išnagrinėjami pasiūlymai;

32.4. priimamas sprendimas dėl laimėjusio pasiūlymo;

32.5. dalyviams raštu pranešama apie sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo, o dalyviams, kurių pasiūlymai atmesti, – ir jų pasiūlymų atmetimo priežastis;

32.6. sudaroma pirkimo sutartis.

33. Pirkimo organizatorius ar Komisija registruoja:

33.1. tiekėjui siunčiamą kvietimą pateikti pasiūlymą, pirkimo dokumentų paaiškinimus, pranešimus ir kitą tiekėjams siunčiamą informaciją siunčiamų dokumentų registre.

33.2. tiekėjų pasiūlymus gautų dokumentų registre ir kitus papildomai tiekėjų pateikiamus dokumentus ir informaciją gautų dokumentų registre.

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

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

## V. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

36. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsnių nuostatomis ir atsižvelgiant į Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodinių rekomendacijas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. 1S-100 „Dėl Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodinių rekomendacijų patvirtinimo“, pirkimo dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas.

37. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:

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

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

37.3. pirkimas atliekamas apklausos būdu;

37.4. mažos vertės pirkimų atveju;

37.5. atliekant pirkimus naudojantis CPO elektroniniu katalogu.

## VI. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

38. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nustatytos tvarkos, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio, mažos vertės pirkimų atveju – 17 straipsnio 3 ir 4 dalių, nuostatomis.

39. Pasiūlymai nagrinėjami, vertinami ir palyginami tarpusavyje vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 32-39 straipsnių nuostatomis.

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

41. pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

41.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusių perkančiajai organizacijai naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal pirkimo dokumentuose nustatytus

kriterijus, susijusius su pirkimo objektu, – paprastai kokybės, kainos, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, aplinkosaugos charakteristikų, eksploataavimo išlaidų, efektyvumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko;

42.2. mažiausios kainos.

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

## **VII. PIRKIMO SUTARTIS**

44. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas (toliau – atidėjimo terminas). Atidėjimo terminas gali būti netaikomas, kai:

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

44.2. Kai pasiūlymas buvo pateiktas žodžiu;

44.3. supaprastintų pirkimų atveju pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3 000 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio) arba kai pirkimo sutartis sudaroma atliekant mažos vertės pirkimą.

45. Pirkimo sutartis sudaroma raštu. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai atliekami supaprastinti pirkimai, kurių sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio). Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu (išskyrus mažos vertės pirkimus), turi būti nustatyta:

45.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

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

45.3. kainodaros taisyklės ir kainos (įkainių) perskaičiavimo tvarka, nustatytos pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos patvirtintą metodiką;

45.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

45.5. prievolių įvykdymo terminai;

45.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

45.7. ginčų sprendimo tvarka;

45.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;

45.9. pirkimo sutarties galiojimas;

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

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

46. Pirkimai atliekami šiais būdais:

46.1. supaprastinto atviro konkurso;

46.2. supaprastintų skelbiamų derybų;

46.3. apklausos

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

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

## **IX. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS**

49. Vykdant supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas. Apie pirkimą skelbiama Taisyklėse nustatyta tvarka. Supaprastintas atviras konkursas yra laikomas įvykusi, jeigu yra bent vienas neatmestas pasiūlymas.

50. Supaprastintame atvirame konkurse derybos tarp perkančiosios organizacijos ir dalyvių yra draudžiamos.

51. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo CVP IS, mažos vertės pirkimų atveju – 3 darbo dienos nuo paskelbimo CVP IS.

## X. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS

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

53. Derybos vykdomos laikantis viešųjų pirkimų įstatymo 58 straipsnyje numatytų reikalavimų.

54. Derybų eiga turi būti įforminta raštu. Vykdydama mažos vertės pirkimus, perkančioji organizacija gali derėtis žodžiu.

## XI. APKLAUSA

55. Vykdamas supaprastintą pirkimą apklausos būdu, kreipiamasi į vieną ar kelis tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus.

56. Tiekėjo (-ų) apklausa žodžiu prilyginama bendravimui tiesiogiai gyvai, telefonu ar internetine telefonija. Visi kiti bendravimo būdai, jo formos ir priemonės, vieša informacija (katalogai, bukletai ir kt.), reklama internete, pasiūlymai, skelbimai ir pan., jei jie pateikti raštu – prilyginami apklausai raštu.

57. Perkančioji organizacija, prašydama pateikti pasiūlymus, privalo kreiptis į 3 ar daugiau tiekėjų, kai pirkimo sutarties vertė viršija 14 500 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio).

58. Perkančioji organizacija gali kreiptis į vieną tiekėją, kai:

58.1. kai susidariusios ypatingos aplinkybės (avarija, stichinė nelaimė, epidemija ar kitoks nenugalimos jėgos poveikis);

58.2. kai mažos vertės pirkimą būtina atlikti labai greitai;

58.3. kai perkamos perkančiajai organizacijai reikalingos mokymo paslaugos;

58.4. kai numatomos sudaryti sutarties vertė perkant prekes ar paslaugas neviršija 1 000 Eur (be PVM), perkant darbus – 3 000 Eur (be PVM), tokių pirkimų metu sudaromų prekių ar paslaugų to paties tipo sutarčių bendra vertė negali viršyti 14 500 eurų per finansinius metus;

58.5. kai perkamos prekės ar paslaugos iš reprezentacijai skirtų lėšų;

58.6. kai perkama periodinių leidinių, laikraščių ir žurnalų prenumerata bei knygos;

58.7. kai perkami meno kūriniai, dovanos, suvenyrai, gėlės, puokštės ir pan.;

58.8. kai perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos;

58.9. perkamos perkančiosios organizacijos darbuotojų mokymo ir kvalifikacijos tobulinimo paslaugos, teisinės-konsultacinės paslaugos, perkamos licencijos naudotis duomenų (informacinėmis) bazėmis;

58.10. kai yra tik konkretus tiekėjas, kuris gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos priimtinos alternatyvos (pvz., perkamos meninio, mokslinio pobūdžio paslaugos ir pan.);

58.11. mažos vertės pirkimo atveju, kai egzistuoja trumpalaikės aplinkybės, suteikiančios galimybę reikalingas prekes ar paslaugas įsigyti už daug mažesnę nei rinkos kainą;

58.12. kai ypač palankiomis sąlygomis prekės perkamos iš bankrutuojančių, likviduojamų, restruktūrizuojamų ar sustabdžiusių veiklą ūkio subjektų;

58.13. kai perkančioji organizacija pagal ankstesnę sutartį iš kurio nors tiekėjo pirkė prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nekeičiant prekių ar paslaugų kainos ir kitų sąlygų. Tokių papildomų pirkimų vertė negali viršyti 30 procentų pradinės sutarties vertės;

58.14. kai dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad yra reikalingi papildomi darbai arba paslaugos, kurie nebuvo įrašyti į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti sutarties vykdymo. Tokia pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo rangovu, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

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

58.16. kai didesnio tiekėjų skaičiaus apklausai reikėtų neproporcingai didelių laiko ir (arba) lėšų sąnaudų;



58.17. prekės, paslaugos ar darbai perkami 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 kurių veikla nėra įtraukta į neremtinų veiklos rūšių sąrašą, 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;

58.18. centrinėje viešųjų pirkimų sistemoje yra pasiskelbę mažiau negu 3 Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnyje nurodyti tiekėjai, kurie gamina prekes, teikia perkamas paslaugas ar atlieka perkamus darbus;

58.19. kai esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau nei vieną tiekėją.

59. Tiekėjų pasiūlymai fiksuojami mažos vertės pirkimo apklausos pažymyje (1 priedas). Mažos vertės pirkimo apklausos pažymys pildyti nereikia, jei apklausiamas tik vienas tiekėjas, o prekių ar paslaugų pirkimo suma neviršija 29 Eur (be PVM), o apie atliktą pirkimą pažymima supaprastintų pirkimų registracijos žurnale (6 priedas).

## XII. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

60. Mažos vertės pirkimai gali būti atliekami visais šiose Taisyklėse nustatytais supaprastintų pirkimų būdais, atsižvelgiant į šių būdų pasirinkimo sąlygas. Pirkimo organizatorius mažos vertės pirkimus gali atlikti tik apklausos būdu, o Komisija – visais šiose Taisyklėse numatytais pirkimo būdais.

61. Atliekant mažos vertės pirkimus, kai perkamos prekės, paslaugos, kurių vertė didesnė kaip 30 000 Eur be PVM ir perkami darbai, kurių vertė didesnė kaip 45 000 Eur be PVM, skelbiama apie mažos vertės pirkimą 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 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.

62. Mažos vertės pirkimus apklausos būdu Pirkimo organizatorius gali atlikti tik tuomet, kai numatomos prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 14 500 Eur be PVM, o darbų pirkimo sutarties vertė neviršija 30 000 Eur be PVM. Jeigu nurodyta suma viršijama, pirkimą atlieka Komisija.

63. Mažos vertės pirkimų apklausa, kai pirkimą atlieka Pirkimo organizatorius, atliekama šiais etapais:

63.1. Pirkimo organizatorius atlieka tiekėjų apklausą, kuri įrašoma į mažos vertės pirkimų apklausos pažymą. Priimtas sprendimas patvirtinamas parašais;

63.2. atliekant apklausą raštu, dalyviams raštu pranešama apie sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo, o dalyviams, kurių pasiūlymai atmesti, – ir jų pasiūlymų atmetimo priežastis;

63.3. sudaroma pirkimo sutartis.

64. Mažos vertės pirkimas laikomas įvykusi, jei yra gautas bent vienas nustatytus reikalavimus atitinkantis pasiūlymas.

65. Apklausa žodžiu gali būti atliekama, jei:

65.1. pirkimo sutarties vertė neviršija 14 500 Eur (be PVM), kai perkamos prekės ar paslaugos, ir 20 000 Eur (be PVM), kai perkami darbai;

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

65.3. Esant ypatingoms aplinkybėms: avarijai, stichinei nelaimei ir kitokiam nenugalimos jėgos poveikiui, kai dėl skubos netikslinga gauti pasiūlymų raštu.

66. Apklausa raštu atliekama, kai sutarties vertė yra didesnė kaip 14 500 tūkst. Lt (be PVM), kai perkamos prekės ar paslaugos, ir 20 000 Eur (be PVM), kai perkami darbai. Apklausiant raštu kvietimai pateikti pasiūlymus tiekėjams pateikiami paštu, faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis arba asmeniškai.

67. Apklausos metu (išskyrus atvejus, kai apklausa atliekama analizuojant viešai paskelbtą informaciją, apklausiamas tik vienas tiekėjas ar apklausa vykdoma žodžiu) kvietime pateikti pasiūlymą tiekėjams turi būti pateikiama bent jau ši informacija:

- 67.1. pageidaujamos pirkimo objekto savybės ir svarbiausios pirkimo sutarties sąlygos;
- 67.2. kokiais kriterijais vadovaujantis bus pasirenkamas tiekėjas, su kuriuo sudaroma sutartis;
- 67.3. kokius dalykus turi nurodyti siūlantis savo prekes, paslaugas ar darbus tiekėjas, kokia forma (rašytine ar žodine) ir iki kada ir koku būdu (paštu, faksu, elektroniniu paštu ar vokuose) jis tai turi padaryti;
- 67.4. kaip perkančioji organizacija informuos apklausiamą tiekėją apie sprendimą su juo sudaryti pirkimo sutartį.
68. Tiekėjų siūlymus vertina Pirkimo organizatorius arba Komisija.
69. Kai tiekėjai apklausiami raštu, privaloma raštu juos informuoti apie priimtą sprendimą dėl laimėtojo ar apie priimtą sprendimą nutraukti pirkimą.

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

70. Perkančiosios organizacijos vadovas gali nustatyti, kad pirkimas gali būti neregistruojamas pirkimų žurnale, jeigu vykdomas mažos vertės pirkimas apklausos būdu, o pirkimo suma neviršija 29 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio). Tokiu atveju perkančioji organizacija privalo turėti išlaidas pagrindžiančius dokumentus (pavyzdžiui, fiskalinį kvitą ir (ar) sąskaitą faktūrą), kuriuose įrašo prekių, paslaugų ar darbų kodą (-us) pagal BVPŽ ir Taisyklių punktą, kuriuo vadovaujantis pasirinktas pirkimo būdas.

71. Tais atvejais, kai Komisija arba Pirkimo organizatorius registruoja atliktą supaprastintą pirkimą pirkimų žurnale, jame turi būti šie rekvizitai: supaprastinto pirkimo pavadinimas, prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal BVPŽ, pirkimo būdas, pirkimo numeris (jei buvo skelbiamas pirkimas, pirkimo sutarties numeris ir sudarymo data bei pirkimo sutarties vertė ir trukmė, tiekėjo pavadinimas, viešųjų pirkimų įstatymo straipsnis ir/ar Taisyklių punktas (papunktis), kuriuo vadovaujantis atliktas pirkimas, jei reikia – kita su pirkimu susijusi informacija.

72. Jei vykdomas mažos vertės pirkimas apklausos būdu ir yra apklausiamas daugiau nei vienas tiekėjas, pirkimo organizatorius pildo mažos vertės pirkimo pažymą. Šiuo atveju perkančiosios organizacijos vadovas gali nustatyti, kad pirkimo žurnalas nepildomas.

73. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Protokole nurodomi Komisijos sprendimo motyvai, pateikiami paaiškinimai, kiekvieno Komisijos nario atskiroji nuomonė. Protokolą pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę nariai.

74. Pirkimo sutartys, 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.

75. Perkančioji organizacija už kiekvieną supaprastintą pirkimą privalo raštu pateikti pirkimo procedūrų ir įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties ataskaitas Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus. Šios ataskaitos neteikiamos, kai atliekamas mažos vertės pirkimas.

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

### **XV. GINČŲ NAGRINĖJIMAS**

77. Ginčų nagrinėjimas, žalos atlyginimas, pirkimo sutarties pripažinimas negaliojančia, alternatyvios sankcijos, Europos Sąjungos teisės pažeidimų nagrinėjimas atliekamas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nuostatomis.

Kėdainių trečiojo amžiaus universiteto  
Direktoriaus  
2015 m. gegužės 19 d. Įsakymu Nr. VP-1

## MAŽOS VERTĖS PIRKIMO APKLAUSOS PAŽYMA

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

Pirkimo objekto pavadinimas:
Pirkimo būdas ir jo pasirinkimo bei apklaustų ar kviečiamų tiekėjų skaičiaus pasirinkimo pagrindimas ( <i>nustatytas, vadovaujantis Perkančiosios organizacijos supaprastintų pirkimų taisyklėmis</i> ):
Pirkimo objekto aprašymas ( <i>pagrindiniai kiekybiniai ir kokybiniai reikalavimai</i> ):
BVPŽ kodas:
Pasiūlymų vertinimo kriterijus:

Pirkimas vykdomas CVP IS priemonėmis:      taip       ne

Vykdomas skelbiamas pirkimas:       Skelbimo paskelbimo data:

Vykdytas neskelbiamas pirkimas:       Kvietimo išsiuntimo data:

Tiekėjai apklausti:      žodžiu       raštu

### Apklausti/pateikę pasiūlymus tiekėjai:

Eil. Nr.	Pavadinimas/įmonės kodas	Kita informacija apie tiekėją – gali būti nurodomas adresas, interneto svetainės, el. pašto adresas, telefono, fakso numeris ir kt.	Informacijos šaltinis (pvz., skambinta telefonu 000 0000, internetas adresu <a href="http://www.cvpp.lt">www.cvpp.lt</a> , reklaminis bukletas ( pridėti bukletą arba pateikti nuorodą į jį, kreiptasi 20XX-XX-XX raštu Nr. XX ir pan.)

### Tiekėjų siūlymai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Pasiūlymo kaina ir kitos charakteristikos (nurodyti)			Pasiūlymų eilės Nr.


NUTARIU: (nurodomi sprendimai, pvz.,

1. Atmesti ..... pasiūlymą, kadangi;

2. Laimėjusiu pripažinti \_\_\_\_\_ pasiūlymą.)

(nurodyti dalyvį)

**Pastabos:** (gali būti nurodyta, ar: sudaryta pasiūlymų eilė, taikytas atidėjimo terminas, tiekėjai informuoti apie pirkimo rezultatus, gautos pretenzijos ir į jas atsakyta)

Pirkimo organizatorius

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

Sprendimą tvirtinu

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

PATVIRTINTA  
 Kėdainių trečiojo amžiaus universiteto  
 Direktorius  
 2015 m. gegužės 19 d. Įsakymu Nr. VP-1

### PIRKIMO PARAIŠKA

_____	
<i>(Įstaigos pavadinimas)</i>	
<b>TVIRTINU:</b> Kėdainių trečiojo amžiaus universiteto Direktorius  20..... m. .... d.	
<b>PARAIŠKA DĖL _____ PIRKIMO</b>  20__ m. _____ d.	
Reikalingų pirkti prekių, paslaugų ar darbų techninės, eksploatacinės ir kitos savybės, kokybės reikalavimai, kiekis ar apimtys, planuojama maksimali pirkimo sutarties vertė Eur be PVM, numatoma sutarties trukmė (su visais galimais pratęsimais), pristatymo ar atlikimo terminai.	
Minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai:	
Siūloma tiekėjų pasiūlymus vertinti <i>mažiausios kainos/ekonominio naudingumo vertinimo kriterijumi (reikiamą pabraukti)</i> .	
Tiekėjų pasiūlymų ekonominio naudingumo vertinimo pasirinkimo atveju:	
Ekonominio vertinimo kriterijai: <i>(rašyti)</i>	Ekonominio vertinimo kriterijaus parametrai:
Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas:	
Priedama:	
Paraišką užpildžiusio asmens pareigos, vardas, pavardė, parašas	
SUDERINTA Vyriausiasis buhalteris (parašas, vardas, pavardė, data)	

*(perkančiosios organizacijos pavadinimas)*

---

*(asmens vardas ir pavardė, pareigos)*

### **KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

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

\_\_\_\_\_  
*(vietovės pavadinimas)*

Būdamas \_\_\_\_\_,  
*(pareigų pavadinimas)*

1. Pasižadu:

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

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

1.3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

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

3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

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

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

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

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

---

*(parašas)*

---

*(vardas ir pavardė)*

PATVIRTINTA  
Kėdainių trečiojo amžiaus universiteto  
Direktoriumi  
2015 m. gegužės 19 d. Įsakymu Nr. VP-1

---

(perkančiosios organizacijos pavadinimas)

---

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

### NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

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

\_\_\_\_\_ (vietovės pavadinimas)

Būdamas \_\_\_\_\_, **pasizadu:**  
(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;

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

(pareigų pavadinimas)

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

---

(parašas)

---

(vardas ir pavardė)

PATVIRTINTA  
Kėdainių trečiojo amžiaus universiteto  
Direktorius  
2015 m. gegužės 19 d. Įsakymu Nr. VP-1

**20 ..... BIUDŽETINIAIS METAIS NUMATOMŲ PIRKTI KĖDAINIŲ TREČIOJO AMŽIAUS UNIVERSITETO REIKMĖMS  
REIKALINGŲ DARBŲ, PREKIŲ IR PASLAUGŲ PIRKIMO PLANAS NR. \_\_\_\_\_**

Eil. Nr.	Pirkimo pavadinimas	BVPŽ kodas	Numatomų pirkti prekių kiekių bei paslaugų ar darbų apimtys	Numatoma pirkimo vertė (Eur be PVM)	Pirkimo būdas	Numatoma pirkimo pradžia	Pirkimo sutarties trukmė (su pratėsimais)	Pirkimo iniciatorius (pareigos, vardas, pavardė)	Kita informacija (vykdomas el. pirkimas, pirkimas pagal VPĮ 13 ar 91 str., taikomi aplinkos apsaugos, energijos taupymo reikalavimai)	Pastabos
<b>PREKĖS</b>										
			<b>Iš viso:</b>							
<b>PASLAUGOS</b>										
			<b>Iš viso:</b>							
<b>DARBAI</b>										
			<b>Iš viso:</b>							



