

## KLAIPĖDOS MIESTO VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO SUPAPRASTINTŲ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja Klaipėdos miesto visuomenės sveikatos biuro (toliau – Biuras) atliekamų prekių, paslaugų ir darbų supaprastintų viešųjų pirkimų organizavimą ir vykdymą.

2. Prekių, paslaugų ir darbų viešasis pirkimas vadovaujantis Taisyklėmis atliekamas, kai:

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

2.2. vykdomi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas) 2 priedėlyje nurodytų B paslaugų pirkimai neatsižvelgiant į pirkimo vertę;

2.3. vykdomi Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsnio 14 dalyje nurodyti pirkimai.

3. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų, siekiant sudaryti viešojo pirkimo-pardavimo sutartį (toliau – pirkimo sutartis), leidžiančią racionaliai naudojant tam skirtas lėšas įsigyti Biuro ar tretiesiems asmenims reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.

4. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

**Pirkimų iniciatorius** - perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų ir kuris koordinuoja (organizuoja) perkančiosios organizacijos sudarytose pirkimo sutartyse numatytų įsipareigojimų vykdymą, pristatymo (atlikimo, teikimo) terminų laikymąsi, prekių, paslaugų ir darbų atitiktį pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams, taip pat inicijuoja ar teikia siūlymus dėl pirkimo sutarčių pratęsimo, keitimo, nutraukimo, teisinių pasekmių tiekėjui, nevykdančiam ar netinkamai vykdančiam pirkimo sutartyje nustatytus įsipareigojimus, taikymo.

**Pirkimų organizatorius** – Biuro direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja pirkimus, ir juos atlieka, kai tokiems pirkimams atlikti komisija nesudaroma;

**Viešųjų pirkimų komisija** (toliau – Komisija) – pirkimams organizuoti ir atlikti Biuro direktoriaus įsakymu sudaryta komisija, veikianti pagal patvirtintą darbo reglamentą;

**Apklausa** – supaprastinto pirkimo būdas, kai Biuras raštu arba žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusio tiekėjo.

**Kvalifikacijos patikrinimas** – procedūra, kurią atliekant tikrinama, ar tiekėjai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

**Numatomo pirkimo vertė** (toliau – pirkimo vertė) – Biuro numatomų sudaryti pirkimo sutarčių vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas sutarčių pasirinkimo ir pratęsimo galimybes. Pirkimo vertė skaičiuojama pirkimo pradžiai, atsižvelgiant į visas to paties tipo prekių ar paslaugų arba tam pačiam objektui skirtas darbų pirkimo sutarčių vertes.

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

kitos sąvokos atitinka Viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnyje vartojamas sąvokas.

5. Biuras turi skatinti tiekėjų konkurenciją siekdamas kuo naudingesnių Biurui tiekėjų pasiūlymų. Pasirenkant tiekėjus apklausai, pirkimų organizatorius arba Komisija turėtų įgyvendinti

Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus. Perkant iš socialinių įmonių, 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 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, turi būti siekiama apklausti visas įmones, kurios siūlo perkamas prekes, paslaugas ar darbus ir yra paskelbusios prekių, paslaugų ar darbų sąrašus „Informaciniuose pranešimuose“.

## **II. PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS**

6. Pirkimų vertes vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsnio nuostatomis, apskaičiuoja Biuro direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo (toliau – Už verčių apskaitą atsakingas asmuo). Už verčių apskaitą atsakingas asmuo pirkimų vertes apskaičiuoja kartu su pirkimų organizatoriumi arba Komisija, remdamasis sudarytų sutarčių faktinėmis ir numatomų sudaryti sutarčių planuojamomis vertėmis.

7. Pirkimus atliekantys asmenys:

7.1. supaprastintus prekių, paslaugų ar darbų pirkimus, kurių numatoma pirkimo sutarties vertė yra didesnė nei 40000 (keturiasdešimt tūkstančių) Eur be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM), vykdo Biuro direktoriaus įsakymu sudaryta Komisija. Komisijos posėdis įforminamas protokolu;

7.2. mažos vertės pirkimą pirkimų organizatorius gali atlikti, kai numatomos sudaryti prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė nei 20000 (dvidešimt tūkstančių) Eur be PVM. Informacija apie kiekvieną atliktą mažos vertės pirkimą, kurio sutarties vertė yra mažesnė nei 800 (aštuoni šimtai) Eur be PVM, pateikiama mažos vertės pirkimų žurnale. Jei pirkimo sutarties vertė viršija 800 (aštuonis šimtus) Eur be PVM, pirkimų organizatoriaus sprendimas dėl laimėtojo įtvirtinamas užpildant tiekėjų apklausos pažymą (1 priedas).

8. Pirkimų organizatorių skiria ir Komisiją sudaro Biuro direktorius. Tuo pačiu metu atliekamiems keliems pirkimams gali būti paskirti keli pirkimų organizatoriai arba sudaromos kelios Komisijos.

9. Komisijos, jos nariais ir pirkimo organizatoriumi skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys. Pirkimų organizatorius ir Komisijos nariai prieš pradėdami pirkimus privalo pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

10. Komisija veikia pagal Biuro direktoriaus patvirtintą darbo reglamentą.

## **III. PIRKIMŲ ATLIKIMAS**

11. Pirkimas atliekamas šiais etapais:

11.1. pirkimų organizatorius ar Komisija išsiaiškina reikalingas pirkti prekes, paslaugas ar darbus, jų technines, eksploatacines ir kitas savybes;

11.2. pirkimų organizatorius ar Komisija suformuluoja pirkimo sąlygas;

11.3. pirkimų organizatorius ar Komisija išrenka geriausią pasiūlymą pateikusį tiekėją, su kuriuo bus sudaroma pirkimo sutartis (sutartys);

11.4. Biuro direktorius arba jos įgaliotas asmuo turėtų patvirtinti pirkimų organizatoriaus sprendimą dėl laimėjusio tiekėjo;

11.5. Biuras su geriausią pasiūlymą pateikusiu tiekėju sudaro pirkimo sutartį.

## **IV. PREKIŲ, PASLAUGŲ AR DARBŲ POREIKIO IŠSIAIŠKINIMAS IR PIRKIMO OBJEKTO SAVYBIŲ NUSTATYMAS**

12. Pirkimų organizatorius ar Komisija prieš pradėdami pirkimą turi išsiaiškinti, kokias prekes, paslaugas ar darbus reikės pirkti, taip pat reikalingus šių prekių, paslaugų, darbų savybes, kiekius, kokybės reikalavimus ir kt.

13. Pirkimų organizatorius ar Komisija gali apklausti Biuro darbuotojus, remtis turimais techniniais aprašymais, savo patirtimi, defektiniais aktais, planais ar kita informacija. Jeigu reikia, pirkimų organizatorius ar Komisija gali konsultuotis su atitinkamos srities specialistais.

14. Pirkimo objektas turi būti apibūdintas taip, kad jį glaustai ir aiškiai būtų galima nurodyti apklausiamiesiems tiekėjams.

15. Nurodant perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes tiekėjai negali būti dirbtinai diskriminuojami, tačiau turi būti užtikrinama jų konkurencija (nurodant savybes neturi būti sudaroma situacija, kad tik konkretus tiekėjas galėtų pateikti prekes, atlikti paslaugas ar darbus).

16. Apibūdinant pirkimo objektą neturėtų būti nurodytas konkretus modelis ar šaltinis, konkretus procesas ar prekės ženklas, patentas, tipai, konkreti kilmė ar gamyba, dėl kurių tam tikroms įmonėms ar tam tikriems produktams būtų sudarytos palankesnės sąlygos arba jie būtų atmesti, išskyrus atvejus, kai neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti pirkimo objektą. Šiuo atveju tiekėjams būtina nurodyti, kad priimtini ir savo savybėmis lygiaverčiai objektai.

17. Nurodytos pirkimo objekto savybės turėtų būti suderintos su pirkimo iniciatoriumi – Biuro darbuotoju, kuris nurodė reikalingas prekes, paslaugas arba darbus, taip pat su Biuro direktoriumi, jeigu jis priima atskirą sprendimą derinti pirkimo objekto savybes.

## **V. SUPAPRASTINTŲ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PASKELBIMO YPATUMAI**

18. Biuras skelbimą apie supaprastintą pirkimą, kurį pagal šias Taisykles numatyta skelbti viešai, ir informacinį pranešimą skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS). Apie mažos vertės pirkimą, kurį pagal šias Taisykles Biuras privalo skelbti viešai, skelbiama CVP IS.

19. Neskelbiant apie pirkimą perkamos prekės, paslaugos ar darbai, tais atvejais, kurie yra numatyti Viešųjų pirkimų įstatyme.

20. Visais atvejais nurodytais Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 2 dalyje, Biuras atlikusi prekių, paslaugų ar darbų pirkimą apie jį nepaskelbus, paskelbia informacinį pranešimą Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka, o pirkimo sutartį sudaro ne anksčiau kaip po 5 darbo dienų nuo informacinio pranešimo paskelbimo dienos.

## **VI. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ VYKDYMO BŪDAI IR TVARKA**

21. Biuras nustato šiuos supaprastintų pirkimų vykdymo būdus:

- 21.1. supaprastintas atviras konkursas;
- 21.2. supaprastintos skelbiamos derybos;
- 21.3. supaprastintos neskelbiamos derybos;
- 21.4. tiekėjų apklausa.

22. Biuras supaprastintus viešuosius pirkimus gali atlikti CVP IS priemonėmis (kai pirkimo atveju elektroninėmis priemonėmis pateikiamas skelbimas apie pirkimą (neskelbiamų pirkimų atveju – kvietimas), kiti pirkimo dokumentai ir priimami tiekėjų pasiūlymai, naudojantis CVP IS priemonėmis bendraujama su tiekėjais).

23. Supaprastintas atviras konkursas gali būti vykdomas visais atvejais. Derybos supaprastinto atviro konkurso metu yra draudžiamos.

24. Supaprastintos skelbiamos derybos gali būti vykdomos visais atvejais.

25. Supaprastintos neskelbiamos derybos gali būti vykdomos Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytais atvejais, kuomet apie pirkimą neprivalu skelbti.

26. Tiekėjų apklausos būdu pirkimas gali būti atliekamas šiose Taisyklėse nustatytais sąlygomis.

27. Biuras, vykdydamas supaprastintą pirkimą, apie kurį pagal šias Taisykles yra numatyta skelbti (išskyrus mažos vertės pirkimą ir supaprastintų neskelbiamų derybų būdu vykdomus pirkimus), pirkimo dokumentuose pateikia visą informaciją apie pirkimo sąlygas ir procedūras, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo 24 straipsniu kiek tai būtina konkrečiau pirkimo atveju ir privaloma pagal Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimus.

28. Biuras pirkimo dokumentuose privalo numatyti:

28.1. reikalavimą (išskyrus mažos vertės pirkimus) pateikti Lietuvos Respublikos Vyriausybės įgaliotos institucijos nustatytos formos tiekėjo deklaraciją apie tai, kad jis nedavė ir neketina duoti Biuro darbuotojams ar kitų tiekėjų atstovams pinigų, dovanų, nesuteikė jokių paslaugų ar kitokio atlygio už sudarytas ar nesudarytas sąlygas, susijusias su palankiais veiksmais laimėti pirkimus; su kokiais ūkio subjektais tiekėjas yra susijęs Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo 3 straipsnio 12 dalyje nustatytais būdais, ir patvirtinama, kad jeigu vienas ar keli iš jo nurodytų ūkio subjektų, su kuriais jis yra susijęs, dalyvauja pirkime ir pateikia savarankišką pasiūlymą (pasiūlymus), tiekėjas šiame pirkime veikia nepriklausomai nuo jų ir jie laikytini konkurentais; kad tiekėjas nedalyvauja Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo 5 straipsnyje nurodytuose draudžiamuose susitarimuose ir susitarimuose, pažeidžiančiuose Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytus principus;

28.2. Biuro siūlomos šalis pasirašyti pirkimo sutarties sąlygas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 6 dalies reikalavimus, taip pat pirkimo sutarties projektą, jeigu jis yra parengtas;

28.3. informaciją apie atidėjimo termino taikymą, ginčų nagrinėjimo tvarką;

28.4. kitą informaciją, kuri privaloma pagal Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimus.

29. Jei pirkimas yra vykdomas CVP IS priemonėmis, Biuras pirkimo dokumentus, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, įskaitant technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus į tiekėjų paklausimus, pateikia per CVP IS.

30. Jeigu pirkimo dokumentų neįmanoma pateikti CVP IS priemonėmis, Biuras pirkimo dokumentus, tiekėjui paprašius, nedelsdama pateikia kitomis priemonėmis.

31. Jei apie supaprastintą pirkimą nėra skelbiama ir pirkimas nėra vykdomas CVP IS priemonėmis, Biuras pirkimo dokumentus, tarp jų ir kvietimus, pranešimus, paaiškinimus, papildymus, tiekėjams pateikia asmeniškai, siunčia registruotu laišku, faksu, elektroniniu paštu.

32. Pirkimo dokumentai negali būti teikiami (skelbiami) anksčiau nei apie supaprastintą pirkimą paskelbta, apklausos atveju – pateikti kvietimai dalyvauti pirkimo procedūrose.

33. Tiekėjas gali paprašyti, kad Biuras paaiškintų pirkimo dokumentus. Biuras 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. Biuras į gautą prašymą atsako ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Vykdydamas mažos vertės pirkimus Biuras gali nesivadovauti minėtais terminais jeigu nebus pažeisti viešųjų pirkimų principai.

34. Jeigu Biuras pirkimo dokumentus paaiškina (patikslina) arba jei jis negali pirkimo dokumentų paaiškinimų (patikslinimų) pateikti taip, kad visi tiekėjai juos gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, jis privalo perkelti pasiūlymų pateikimo terminą protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus), apie tai paskelbdamas patikslinantį skelbimą.

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

36. Nesibaigus pasiūlymų galiojimo terminui, šis terminas gali būti pratęstas. Pasiūlymų galiojimo terminą gali pratęsti pasiūlymus pateikę dalyviai Biuro prašymu.

37. Biuras priklausomai nuo perkamo objekto specifikos ir sudėtingumo gali prašyti tiekėjų pasiūlymo galiojimo ar pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo.

38. Biuras bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Visais atvejais Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas nutraukti pirkimo procedūras arba atmesti visus tiekėjų pasiūlymus nereikalingas.

39. Biuras, skelbdamas apie supaprastintą pirkimą, kiekvienu konkrečiu atveju, atsižvelgdamas į perkamo objekto sudėtingumą, nustato pakankamą pasiūlymų pateikimo terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS dienos.

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

41. Parinkdamas tiekėją, Biuras, vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsniais ir įsitikina, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį.

42. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:

42.1. vykdomi mažos vertės pirkimai;

42.2. kitais atvejais, kuomet vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu neprivalu skelbti apie konkursą.

43. Vokai su pasiūlymais atplėšiami komisijos posėdyje. Posėdis vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodytą dieną, valandą ir minutę. Posėdžio diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Nustatytu laiku turi būti atplėšti visi vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui. Vokų atplėšimo procedūroje, išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų ir tokiam pirkime dalyvauti kviečiami keli tiekėjai, turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai. Kai supaprastintam pirkimui pasiūlymus leidžiama pateikti vien tik CVP IS priemonėmis, tiekėjų atstovai į vokų atplėšimo posėdį nekviečiami, o su vokų atplėšimo metu skelbtina informacija supažindinami CVP IS priemonėmis.

44. Tiekėjų pasiūlymai vertinami vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 39 straipsniu.

45. Jeigu pateiktame pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina yra neįprastai maža, Biuras, priklausomai nuo perkamo objekto specifikos, reikalauja dalyvio pagrįsti siūlomą kainą, o jeigu dalyvis nepateikia tinkamų kainos pagrįstumo įrodymų, pasiūlymą atmeta.

## **VII. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS**

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

47. Supaprastintame atvirame konkurse derybos tarp Biuro ir dalyvių yra draudžiamos.

48. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis negu 7 darbo dienų nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo dienos.

## **VIII. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS**

49. Vykdamas supaprastintas skelbiamas derybas, apie pirkimą skelbiama šiose Taisyklėse nustatyta tvarka. Derybos laikomos įvykusiomis, jei yra bent vienas neatmestas pasiūlymas.

50. Tiekėjai prašomi pateikti pirminius pasiūlymus iki pirkimo dokumentuose nurodyto termino, kuris negali būti trumpesnis nei nurodyta 45 punkte.

51. Biuras derybas vykdo tokiais etapais:

51.1. tiekėjai prašomi pateikti pirminius pasiūlymus iki skelbime nurodyto termino pabaigos;

51.2. Biuras susipažįsta su pirminiais pasiūlymais ir minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinkančius dalyvius kviečia derėtis;

51.3. su kiekvienu tiekėju atskirai arba su visais tiekėjais kartu deramasi dėl pasiūlymo sąlygų, siekiant geriausio rezultato. Kai deramasi su kiekvienu tiekėju atskirai, pabaigus derybas, dalyvių gali būti prašoma pateikti galutinius kainos pasiūlymus užklijuotuose vokuose. Vokų atplėšimas ir kainos paskelbimas vyksta viešame posėdyje, kuriame turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai ar jų įgalioti atstovai;

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

52. Biuras gali derėtis su kiekvienu tiekėju atskirai. Derėjimosi tvarka turi būti nurodyta pirkimo dokumentuose.

53. Derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

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

53.2. visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija; teikdama informaciją Biuras neturi diskriminuoti vienų tiekėjų kitų naudai;

53.3. derybų eiga turi būti įforminta raštu. Derybų protokolą pasirašo derybose dalyvavę Komisijos nariai ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas. CVP IS priemonėmis derybos vykdomos naudojant funkciją „Susirašinėjimas“.

## **IX. SUPAPRASTINTOS NESKELBIAMOS DERYBOS**

54. Biuras, atlikdama pirkimą supaprastintą neskelbiamų derybų būdu:

54.1. kai kviečia jose dalyvauti daugiau kaip vieną kandidatą, patikrina, ar kandidatų kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus, derasi su jais siekdama geriausio rezultato ir pagal derybų rezultatus bei pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus nustato geriausią pasiūlymą;

54.2. kai kviečia jose dalyvauti tik vieną kandidatą, patikrina, ar kandidato kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus, derasi su juo siekdama geriausio rezultato. Supaprastintų neskelbiamų derybų atveju, kai į derybas kviečiamas tik vienas kandidatas, Biuras šiam kandidatui turi teisę pateikti ne visą Viešųjų pirkimų įstatymo 24 straipsnyje nurodytą informaciją, jeigu mano, kad kita informacija yra nereikalinga.

55. Derybos laikomos įvykusiomis, jeigu yra bent vienas tiekėjas, kurio pasiūlymas ir derybų su juo rezultatai atitinka Biuro keliamus reikalavimus.

56. Derybų procedūrų metu Biuras turi laikytis sąlygų nustatytų Taisyklių 52–53 punktuose.

57. Supaprastintų neskelbiamų derybų galutiniai pasiūlymai nagrinėjami, vertinami ir lyginami šių Taisyklių nustatyta tvarka.

## **X. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI**

58. Jei apie mažos vertės pirkimą nėra skelbiama jis gali būti atliekamas tiekėjų apklausos būdu.

59. Atliekant mažos vertės pirkimus apie kiekvieną pirkimą skelbiama įstaigos internetiniame tinklapyje.

60. Vykdydamas mažos vertės pirkimus Biuras neprivalo vadovautis Taisyklių 6 skyriaus reikalavimais, tačiau turi užtikrinti Viešųjų pirkimų įstatyme numatytų principų laikymąsi.

## XI. TIEKĖJŲ APKLAUSA

61. Pirkimų organizatorius ar Komisija vykdo apklausą žodžiu arba raštu.

62. Pirkimų organizatorius ar Komisija gali pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (pvz., apsilankymas parduotuvėje ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai:

62.1. žodžiu apklausa gali būti vykdoma, kuomet numatoma sudaryti prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutartį, kurios vertė be PVM neviršija 3000 (trijų tūkstančių) Eur;

62.2. perkama esant ypatingoms aplinkybėms: avarijai, stichinei nelaimei, epidemijai ir kitokiam nenugalimos jėgos poveikiui, kai dėl skubos neįmanoma gauti siūlymų raštu.

63. Žodžiu pirkimas vykdomas telefonu ir/arba tiesiogiai bendraujant su potencialiu tiekėju:

63.1. telefonu, t. y. kai skambinama telefonu ne mažiau kaip trims tiekėjams;

63.2. tiesiogiai bendraujant su potencialiu tiekėju, t. y. vykstant į potencialaus tiekėjo buveinę – parduotuvę ar kt. ir surašant reikalingų prekių, paslaugų kainas, o grįžus į darbo vietą užpildoma tiekėjų apklausos pažyma (1 priedas), išskyrus taisyklių 7.2 nurodytą atvejį, kuomet pirkimo sutarties vertė neviršija 800 (aštuoni šimtai) Eur be PVM.

64. Raštu pirkimas vykdomas, kai prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė be PVM viršija 3000 (tris tūkstančius) Eur.

65. Raštu kreipiantis į tiekėjus yra suformuluojamos pirkimo sąlygos, kuriose pirkimų organizatorius ar Komisijos pirmininkas, Komisijos vardu, kreipiasi raštu į potencialius tiekėjus. Šios pirkimo sąlygos potencialiems tiekėjams pateikiamos CVP IS priemonėmis, paštu, faksu, elektroniniu paštu arba asmeniškai.

66. Raštu atliekant pirkimą apklausos būdu, tiekėjams turėtų būti pateikta ši informacija:

66.1. pageidaujamos pirkimo objekto savybės;

66.2. svarbiausios pirkimo sutarties sąlygos;

66.3. kokiais kriterijais vadovaujantis bus pasirenkamas tiekėjas, su kuriuo bus sudaroma pirkimo sutartis;

66.4. kokius dalykus turi nurodyti siūlantis savo prekes, paslaugas ar darbus tiekėjas, kokia forma ir iki kada jis tai turi padaryti.

67. Taisyklių 63 punkte nustatyta informacija tiekėjams gali būti neteikiama tik tuo atveju, jeigu dėl Taisyklių 73 punkte nurodytų priežasčių apklausiamas tik vienas tiekėjas.

68. Biuras turi įsitikinti, kad pasiūlymą patekęs tiekėjas yra pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį. Tam pirkimų organizatorius ar Komisija gali kelti reikalavimus tiekėjų kvalifikacijai ir prašyti informacijos apie jų kvalifikaciją. Visiems tiekėjams turi būti keliami vienodi reikalavimai ir prašoma pateikti to paties pobūdžio informaciją. Nei keliami reikalavimai, nei prašoma informacija negali diskriminuoti tiekėjų.

69. Apklausiant tiekėją ar tiekėjui atskirai kreipiantis, pirkimų organizatorius arba Komisija turi atsakyti į visus tiekėjo klausimus, kurie yra susiję su pirkimu ir tiekėjui reikalingi geriau suprasti Biuro poreikius ir galimybes, tačiau tiekėjui negali būti pateikta komercinė, tarnybos ar valstybės paslaptimi laikoma informacija arba informacija, kurios atskleidimas pakenktų viešiesiems interesams ar trukdytų sąžiningai konkurencijai.

70. Tame pačiame pirkime apklausiamiems tiekėjams turi būti pateikta tokia pati informacija.

71. Apklausiant tiekėjus, jeigu tai nesukelia pernelyg didelių organizacinių sunkumų, galima derėtis dėl palankesnių tiekėjo siūlomų sąlygų. Derybų metu tiekėjai neturi būti diskriminuojami jiems pateikiant skirtingą informaciją ar kaip nors kitaip ribojant atskirų tiekėjų galimybes pagerinti savo

pasiūlymus. Jei pirkimą atlieka Komisija ir yra deramasi, turėtų būti rašomas derybų protokolas, kurį pasirašo komisijos pirmininkas ir tiekėjo atstovas. Prekės, paslaugos ar darbai perkami iš to tiekėjo, kuris pateikė ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą arba pasiūlė mažiausią kainą.

72. Jeigu apklausiant tiekėjus paaiškėja, kad reikia pakeisti Biuro pageidaujamas pirkimo objekto savybes arba kitas pirkimo sąlygas, pirkimų organizatorius arba Komisija turi tai padaryti, esant reikalui derindami su Biuro direktoriumi ir Už verčių apskaitą atsakingu asmeniu, ir iš naujo apklausti tiekėjus.

73. Pirkimų organizatorius arba Komisija, atlikdami mažos vertės pirkimus, gali naudotis CVP IS.

74. Siekiant nustatyti tiekėją, su kuriuo bus sudaroma pirkimo sutartis, apklausiami 3 potencialūs tiekėjai arba vienas tiekėjas, jei yra Taisyklių 73 punkte numatytos aplinkybės.

75. Mažiau tiekėjų, nei nurodyta 71 punkte, gali būti apklausiami šiais atvejais:

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

75.2. perkama vadovaujantis Taisyklių 75 punkto reikalavimais;

75.3. didesnio tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių pirkimų organizatoriaus arba Komisijos pastangų, laiko ir/arba lėšų sąnaudų;

75.4. esant kitoms objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau tiekėjų. Šios aplinkybės negali priklausyti nuo Biuro delsimo arba neveiklumo.

76. Vienas tiekėjas, tiesiogiai kreipiantis į jį pateikti pasiūlymą ar sudaryti pirkimo sutartį, gali būti kai:

76.1. yra tik konkretus tiekėjas, kuris gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos priimtinos alternatyvos (pvz., perkamos meninio pobūdžio paslaugos, dalyvavimas seminaruose, konferencijose, dalyvio mokestis parodose, automobilio parkavimo paslaugos pagal patvirtintus įkainius ir pan.);

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

76.3. perkamos reprezentacijai skirtos prekės ar paslaugos;

76.4. perkamos technikos aptarnavimo garantiniu laikotarpiu paslaugos;

76.5. pirkimą būtina atlikti labai greitai;

76.6. pirkimo sutarties vertė perkant prekes, paslaugas ar darbus neviršija 1500 (vieno tūkstančio penkių šimtų) Eur be PVM;

76.7. yra kitų, objektyviai pateisinančių aplinkybių, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau nei vieną tiekėją.

77. Biuras suinteresuotiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo sutarties vertė neviršija 3000 (tris tūkstančius) Eur be PVM, nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) raštu praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį.

## **XII. PIRKIMO SUTARTIS**

78. Pirkimo sutartis sudaroma su geriausią pasiūlymą pateikusių tiekėju arba, kai kreipiamasi į vieną tiekėją, su tiekėju, kurio pasiūlymas atitinka Biuro poreikius.

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

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

79.2. pirkimo sutartis sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu;

79.3. pirkimo sutarties vertė neviršija 3000 (tris tūkstančius) Eur be PVM.



80. Jei pirkimą atlieka viešojo pirkimo Komisija, pirkimo sutartis turėtų būti sudaroma raštu.

81. Jei pirkimo sutarties vertė viršija 3000 (tris tūkstančius) Eur be PVM, ji visuomet turi būti rašytinės formos.

82. Pirkimus atliekantys asmenys turi stengtis sudaryti ilgalaikes, bet ne ilgesnes nei 3 metai, pirkimo sutartis su tiekėjais.

83. Pirkimo sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nustatyti principai, tikslai ir tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas nereikalingas, jeigu pirkimo sutarties vertė neviršija 3000 (tris tūkstančius) Eur be PVM.

### **XIII. PIRKIMŲ DOKUMENTAI**

84. Įvykdytos pirkimo sutartys, pasiūlymai, pirkimo dokumentai, 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, ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos. Biuras įsipareigoja esant poreikiui pagal kompetenciją minėtus dokumentus pateikti viešųjų pirkimų kontrolę vykdančiais Viešųjų pirkimų tarnybai ir kitoms įgaliotoms valstybės institucijoms, taip pat Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgaliotoms Europos Sąjungos finansinę paramą administruojantiems viešiesiems juridiniams asmenims.

### **XIV. GINČŲ NAGRINĖJIMAS**

85. Tiekėjas, norėdamas iki pirkimo sutarties sudarymo ginčyti Biuro sprendimus ar veiksmus, pirmiausia turi pateikti pretenziją Biurui šiame skyriuje nustatyta tvarka. Biuro sprendimas, priimtas išnagrinėjus tiekėjo pretenziją, gali būti skundžiamas teismui šiame skyriuje nustatyta tvarka.

86. Tiekėjas turi teisę pateikti pretenziją Biurui, prašymą ar pareikšti ieškinį teismui (išskyrus ieškinį dėl pirkimo sutarties pripažinimo negaliojančia):

86.1. per 15 dienų nuo Biuro pranešimo raštu apie jos priimtą sprendimą išsiuntimo tiekėjams dienos;

86.2. per 5 darbo dienas nuo paskelbimo apie Biuro priimtą sprendimą dienos, jeigu šiose Taisyklėse nėra reikalavimo raštu informuoti tiekėjus apie Biuro priimtus sprendimus. Biuras nagrinėja tik tas tiekėjų pretenzijas, kurios gautos iki pirkimo sutarties sudarymo.

87. Biuras, gavęs tiekėjo pretenziją, sustabdo pirkimo procedūras, kol ši pretenzija bus išnagrinėta ir priimtas sprendimas.

88. Biuras privalo išnagrinėti pretenziją ir priimti motyvuotą sprendimą ne vėliau kaip per 5 dienas nuo pretenzijos gavimo dienos, o apie priimtą sprendimą ne vėliau kaip kitą darbo dieną pranešti pretenziją pateikusiam tiekėjui.

89. Jeigu išnagrinėjus pretenziją nebuvo patenkinti tiekėjo reikalavimai ar reikalavimai buvo patenkinti tik iš dalies, ar pretenzija nebuvo išnagrinėta Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka ir terminais, tiekėjas turi teisę kreiptis į teismą. Tiekėjas turi teisę pareikšti ieškinį dėl pirkimo sutarties pripažinimo negaliojančia per 6 mėnesius nuo pirkimo sutarties sudarymo dienos.

90. Tiekėjas, kuris mano, kad Biuras nesilaikė Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimų ir tuo pažeidė ar pažeis jo teisėtus interesus, Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriuje nustatyta tvarka gali kreiptis į apygardos teismą, kaip pirmosios instancijos teismą, dėl:

90.1. laikinųjų apsaugos priemonių taikymo, įskaitant pirkimo procedūros sustabdymą ar Biuro priimto sprendimo vykdymo sustabdymą;

90.2. Biuro sprendimų, kurie neatitinka Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimų, panaikinimo ar pakeitimo;

90.3. žalos atlyginimo;

90.4. pirkimo sutarties pripažinimo negaliojančia;

90.5. alternatyvių sankcijų taikymo.

91. Ieškiniai nagrinėjami Lietuvos Respublikos civilinio proceso (Žin., 2002, Nr. 36-1340) kodekso nustatyta tvarka.

---

### TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

**Pavadinimas ir trumpas aprašymas:**

**Pirkimų iniciatorius –**

**Pirkimų organizatorius –**

Tiekėjai apklausti raštu ar žodžiu.

**Apklausti tiekėjai:**

Eil. Nr.	Pavadinimas	Adresas, telefonas, faksas, el. paštas	Pasiūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas ir pavardė
1.			
2.			
3.			

**Tiekėjų pasiūlymai:**

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Pasiūlymo gavimo data	Pasiūlymo apibūdinimas	Pasiūlymo kaina (Eur)
1.				
2.				
3.				

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjo \_\_\_\_\_ pasiūlymas.

Jeigu įvertinti mažiau nei 3 tiekėjų pasiūlymai, to priežastys (taisyklų punktas):.....

**Pažymą parengė (pirkimų organizatorius, komisijos pirmininkas):**

\_\_\_\_\_  
(pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė) (data)