



**PANEVĖŽIO APSKRITIES VYRIAUSIOJO POLICIJOS KOMISARIATO  
VIRŠININKAS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL PANEVĖŽIO APSKRITIES VYRIAUSIOJO POLICIJOS KOMISARIATO  
MAŽOS VERTĖS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ, ATLIEKAMŲ GYNYBOS IR SAUGUMO SRITYJE,  
TAISYKLĖS PATVIRTINIMO**

2015 m. gegužės 15 d. Nr. 50-V-198  
Panevėžys

Vadovaudamasis Lietuvos policijos generalinio komisaro 2015 m. kovo 18 d. įsakymo Nr. 5-V-278 „Dėl Policijos departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos mažos vertės viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, taisyklių patvirtinimo“ 2.1 papunkčiu,

tvirtinu Panevėžio apskrities vyriausiojo policijos komisariato mažos vertės viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, taisyklės (pridedama).

Viršininko pavaduotojas,  
atliekantis viršininko funkcijas

Mindaugas Ambraziūnas

Kanceliarijos specialistė

Birutė Sakalauskaitė  
2015-05-14

Valdymo organizavimo  
skyriaus viršininkas

Almantas Gedvilas  
2015-05-14

Viršininko pavaduotojas

Renaldas Žekonis  
2015-05-14

PATVIRTINTA

Panevėžio apskrities vyriausiojo policijos  
komisariato viršininko

2015 m. gegužės 15 d. įsakymu Nr. 50-V-198

**PANEVĖŽIO APSKRITIES VYRIAUSIOJO POLICIJOS KOMISARIATO  
MAŽOS VERTĖS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ,  
ATLIEKAMŲ GYNYBOS IR SAUGUMO SRITYJE,  
TAISYKLĖS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Panevėžio apskrities vyriausiasis policijos komisariatas (toliau – Panevėžio aps. VPK, perkančioji organizacija) mažos vertės viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, taisyklės (toliau – taisyklės) parengtos siekiant organizuoti ir atlikti darbų, prekių ir paslaugų mažos vertės pirkimus, atliekamus pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymą (toliau – VPGSĮ), laikantis Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatyme (toliau – Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymas) tokiems pirkimams (toliau – mažos vertės pirkimas) nustatytų reikalavimų.

2. Taisyklės nustato mažos vertės pirkimų organizavimo tvarką, mažos vertės pirkimų būdus ir jų atlikimo tvarką, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus, ginčų nagrinėjimo procedūras.

3. Šiose taisyklėse vartojamos sąvokos apibrėžtos VPGSĮ įstatyme, Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme (toliau – VPĮ).

4. Mažos vertės pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo bei VPGSĮ I skyriaus, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 41, 45 straipsnių, 46 straipsnio 5, 6, 8 dalių, 50 straipsnio 4, 5, 6, 8 dalių ir IV skyriaus reikalavimų. Mažos vertės pirkimus galima atlikti, kai numatoma pirkimo ar preliminarios sutarties vertė, apskaičiuota vadovaujantis VPGSĮ 15 straipsnio nuostatomis, yra ne didesnė nei nurodyta Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau – VPĮ) 2 straipsnio 15 dalyje.

5. Panevėžio aps. VPK, atlikdamas mažos vertės pirkimus, vadovaujasi VPGSĮ, Viešųjų pirkimų įstatymu, Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymu, šiomis Taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – CK), kitais įstatymais ir įstatymų įgyvendinamaisiais teisės aktais.

6. Mažos vertės pirkimų pradžią ir pabaigą reglamentuoja VPGSĮ 8 straipsnis.

7. Mažos vertės pirkimus vykdo pirkimo organizatorius, jei šio pirkimo Panevėžio aps. VPK viršininkas nepaveda vykdyti Panevėžio aps. VPK Viešųjų pirkimų, gynybos ir saugumo srityje, komisijai (toliau – komisija).

8. Panevėžio aps. VPK bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti iki pirkimo pradžios (perkamas objektas tapo nereikalingas arba pasikeitė reikalavimai, nėra lėšų už jį sumokėti ir pan.). Teikimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo komisija arba pirkimo iniciatorius teikia Panevėžio aps. VPK viršininkui ar jo įgaliotam Panevėžio aps. VPK viršininko pavaduotojui. Jie priima sprendimą dėl mažos vertės pirkimo procedūrų nutraukimo.

9. Visi su mažos vertės pirkimais susiję dokumentai registruojami ir saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

10. Panevėžio aps. VPK, vykdydamas mažos vertės pirkimus, užtikrina įslaptintos informacijos apsaugą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais, taip pat, kai pirkimo procedūrų ar sutarties vykdymo metu bus naudojama ar sukuriama įslaptinta informacija, privaloma laikytis įslaptintų sandorių organizavimui ir vykdymui (įslaptintų sandorių saugumui) keliamų reikalavimų, įtvirtintų Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo VII skirsnyje.

11. Jei pirkimo procedūrų metu nebus naudojama ar sukuriama įslaptinta informacija,

pirkimas gali būti vykdomas naudojantis Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (toliau – CVP IS) priemonėmis. CVP IS priemonėmis atliktu pirkimu laikomas toks pirkimas, kurio metu CVP IS sukuriama pirkimas, pateikiamas skelbimas apie pirkimą (neskelbiamų pirkimų atveju – kvietimas), kiti pirkimo dokumentai ir priimami tiekėjų pasiūlymai.

12. Jei pirkimo procedūrų metu naudojama ar sukuriama įslaptinta informacija, CVP IS priemonėmis gali būti paskelbta tik ta informacija, kuri nėra įslaptinta.

13. Panevėžio aps. VPK vykdomuose mažos vertės pirkimuose turi teisę dalyvauti fiziniai asmenys, privatūs juridiniai asmenys, viešieji juridiniai asmenys, kitos organizacijos ar jų padaliniai ar tokių asmenų grupės. Pasiūlymui pateikti ūkio subjektų grupė neprivalo įsteigti juridinio asmens. Panevėžio aps. VPK gali reikalauti, kad, ūkio subjektų grupės pasiūlymą pripažinus geriausiu ir Panevėžio aps. VPK pasiūlius pasirašyti viešojo pirkimo–pardavimo sutartį (toliau – pirkimo sutartis), ši ūkio subjektų grupė įgytų tam tikrą teisinę formą, jei tai yra būtina siekiant tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį.

14. Pasikeitus taisyklėse minimiems teisės aktams, taikomos aktualios tų teisės aktų redakcijos nuostatos, jei minėtuose teisės aktuose nenurodyta kitaip.

## II. VEIKSMAI IKI PIRKIMO PRADĖJIMO

10. Pirkimo iniciatorius pirkimui vykdyti pateikia paraišką (priedas Nr. 1).

11. Paraiškoje nurodomos šios pagrindinės pirkimo sąlygos ir informacija:

11.1. pirkimo vertė, apskaičiuota pagal šių taisyklių 4 punkto nuostatas;

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

11.3. minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai;

11.4. argumentuotas siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas;

11.5. pasiūlymų vertinimo kriterijai, o kai siūloma vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijų – ekonominio naudingumo vertinimo kriterijai ir parametrai, jų lyginamieji svoriai ir vertinimo tvarka;

11.6. prekių pristatymo, paslaugų ar darbų atlikimo terminai, pirkimo sutarties trukmė, sutarties pratęsimo galimybės (jei tokios gali būti), sutarties keitimo atvejai, kitos reikalingos pirkimo sutarties sąlygos, prireikus pateikiamas pirkimo sutarties projektas;

11.7. reikalingi planai, brėžiniai ir projektai;

11.8. kita reikalinga informacija.

## III. PIRKIMO BŪDAI IR PIRKIMO PROCEDŪRŲ ETAPAI

12. Prekės, paslaugos ir darbai perkami šiais būdais:

12.1. Mažos vertės ribotas konkursas;

12.2. Mažos vertės skelbiamos derybos;

12.3. Mažos vertės neskelbiamos derybos;

12.4. Mažos vertės atviras konkursas;

12.5. Mažos vertės apklausa.

13. Mažos vertės ribotą konkursą ir mažos vertės skelbiamas derybas perkančioji organizacija gali vykdyti visais atvejais.

14. Mažos vertės neskelbiamas derybas galima vykdyti:

14.1. visais atvejais, kai tokia galimybė yra numatyta VPGSĮ 19 straipsnyje;

14.2. kai pirkimo vertė neviršija 6 000 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM));

14.3. jeigu perkamos prekės ar paslaugos reikalingos tik mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros tikslais, jeigu nesiekama gauti pelno arba atlyginti mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros išlaidų su sąlyga, kad toks pirkimas neribos konkurencijos vėlesniuose tokiuose pirkimuose;

14.4. jeigu yra trumpalaikės ypač palankios sąlygos, leidžiančios reikalingas prekes įsigyti už

daug mažesnę negu rinkos kainą.

15. Mažos vertės atviras konkursas gali būti vykdomas tik tuo atveju, kai pirkimo procedūrų metu nebus naudojama ar sukuriama įslaptinta informacija.

16. Pirkimas mažos vertės apklausos būdu gali būti vykdomas tik tuomet, kai pirkimo vertė neviršija 6 000 Eur (be PVM).

#### **IV. MAŽOS VERTĖS RIBOTAS KONKURSAS**

17. Vykdamas mažos vertės ribotą konkursą, vadovaujamas riboto konkurso pavyzdiniais dokumentais, kurie yra patvirtinti Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2012 m. rugsėjo 24 d. įsakymu Nr. 1S-205 „Dėl riboto konkurso pavyzdinių dokumentų patvirtinimo“.

18. Vykdamas mažos vertės ribotą konkursą vadovaujamas VPGSĮ 21 straipsnio nuostatomis, išskyrus VPGSĮ 21 straipsnio 6 dalį.

19. Papildomos informacijos pateikimo terminus nustato taisyklių 63 punktas.

20. Paraiškų ir pasiūlymų priėmimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo pranešimo paskelbimo CVP IS (jei taikoma) arba nuo kvietimo pateikti pasiūlymą išsiuntimo dienos.

21. Kvalifikacinė atranka gali būti nevykdoma, jei pasiūlymus pateikti kviečiami visi minimalius kvalifikacinius reikalavimus atitinkantys tiekėjai.

22. Jei dalyvių skaičius ribojamas, vykdoma kvalifikacinė atranka, o pirkimo dokumentuose nustatomi kvalifikaciniai atrankos kriterijai.

23. Komisija arba pirkimo organizatorius, esant objektyvioms aplinkybėms, turi teisę nustatyti mažesnę kviečiamų pateikti pasiūlymus kandidatų skaičių, nei tas, kuris numatytas VPGSĮ 21 straipsnio 2 dalyje, tačiau šis skaičius negali būti mažesnis kaip du. Ši nuostata yra taikoma kartu su VPGSĮ 21 straipsnio 3 dalies nuostatomis.

#### **V. MAŽOS VERTĖS SKELBIAMOS DERYBOS**

24. Vykdamas pirkimą mažos vertės skelbiamų derybų būdu, pranešime apie pirkimą nurodomi objektyvūs ir nediskriminaciniai kriterijai ir taisyklės, kuriuos ketinama taikyti atrenkant kandidatus, ir mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius, o jeigu reikia (vykdoma kvalifikacinė atranka), didžiausias kviečiamų kandidatų skaičius.

25. Vykdamas mažos vertės skelbiamas derybas, vadovaujamas VPGSĮ 22 straipsnio 3-6 ir 8-12 dalimis.

26. Papildomos informacijos pateikimo terminus nustato taisyklių 63 punktas.

27. Kvalifikacinė atranka gali būti nevykdoma, jei pasiūlymus pateikti kviečiami visi minimalius kvalifikacinius reikalavimus atitinkantys tiekėjai.

28. Jei dalyvių skaičius ribojamas, vykdoma kvalifikacinė atranka, o pirkimo dokumentuose nustatomi kvalifikaciniai atrankos kriterijai.

29. Paraiškų ir pasiūlymų priėmimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo pranešimo paskelbimo CVP IS (jei taikoma) arba nuo kvietimo dalyvauti derybose.

30. Komisija arba pirkimo organizatorius, esant objektyvioms aplinkybėms, turi teisę nustatyti mažesnę kviečiamų pateikti pasiūlymus kandidatų skaičių už tą, kuris numatytas VPGSĮ 22 straipsnio 3 dalyje, tačiau šis skaičius negali būti mažesnis kaip du. Ši nuostata yra taikoma kartu su VPGSĮ 22 straipsnio 4 dalies nuostatomis.

31. Užbaigus mažos vertės skelbiamų derybų procedūrą (derėjimosi stadiją), dalyvių prašoma pateikti galutinius kainos ir techninių duomenų, kurie vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus, pasiūlymus užkljuotuose vokuose (išskyrus atvejus, kai pateikti pasiūlymą kviečiamas tik vienas tiekėjas).

32. Mažos vertės skelbiamų derybų atveju vokų su galutinėmis tiekėjų siūlomomis kainomis ir galutiniais techniniais duomenimis atplėšimo procedūroje turi teisę dalyvauti visi derybose dalyvavę tiekėjai arba jų atstovai.

## VI. MAŽOS VERTĖS NESKELBIAMOS DERYBOS

33. Apie pirkimą, atliekamą neskelbiamų derybų būdu, viešai neskelbiama. Vykdamas mažos vertės neskelbiamas derybas, kreipiamasi į tiekėjus (tiekėją), prašant pateikti paraiškas dalyvauti pirkime. Kartu su kvietimu pateikti paraišką pateikiami pirkimo dokumentai, jei juose nėra įslaptintos informacijos.

34. Tiekėjus dalyvauti pirkimo neskelbiamų derybų būdu procedūrose pasirenkama pagal turimus rinkos būklės duomenis ir atsižvelgiant į kitą prieinamą informaciją. Pasirinktiems tiekėjams siunčiamas kvietimas dalyvauti pirkimo procedūrose. Jei atitinkamoje rinkoje yra pakankamas potencialių tiekėjų skaičius, vykdamas neskelbiamas derybas, privaloma kreiptis bent į tris tiekėjus.

35. Kai mažos vertės neskelbiamos derybos vykdomos po mažos vertės riboto konkurso ar mažos vertės skelbiamų derybų, atmetus visus pasiūlymus, į tiekėjus, atitinkančius minimalius kvalifikacijos reikalavimus, kreipiamasi pateikti patvirtinimą apie sutikimą dalyvauti pirkime. Tokiu atveju galima nerengti pirkimo dokumentų, o kvietime pateikti patvirtinimą apie sutikimą dalyvauti pirkime nurodoma, kad pirkimo dokumentai bus mažos vertės riboto konkurso ar mažos vertės skelbiamų derybų pirkimo dokumentai, su būtinais pataisymais (pvz.: terminai, pasiūlymų pateikimo reikalavimai, derybų eiga).

36. Vykdamas pirkimą neskelbiamų derybų būdu, kreiptis į vieną tiekėją galima tuo atveju, jeigu yra pagrindai, nurodyti VPGSĮ 19 straipsnio 4 dalies 5 punkte, 6 dalies 1 punkte ar 7 dalyje.

37. Tuo atveju, kai pirkimo metu tiekėjams nėra keliami kvalifikaciniai reikalavimai, susiję su teise susipažinti su įslaptinta informacija, komisija arba pirkimo organizatorius kviečia dalyvius pateikti pasiūlymus, nevykdamas paraiškų pateikimo ir vertinimo etapo.

38. Kvietime dalyvauti mažos vertės neskelbiamose derybose taip pat turi būti nurodyta:

39.1. pasiūlymų pateikimo terminas, adresas (jei pasiūlymus reikalaujama pateikti ne CVP IS priemonėmis), kuriuo pateikiami pasiūlymai, ir kalba (kalbos), kuria (kuriomis) pasiūlymai turi būti parengti;

39.2. kokius kvalifikaciją patvirtinančius papildomus dokumentus turi pateikti tiekėjai (jei taikoma);

39.3. pasiūlymų vertinimo tvarka, vertinimo kriterijai, vertinimo kriterijų lyginamasis svoris arba VPGSĮ nustatytais atvejais – šių kriterijų reikšmingumas mažėjimo tvarka, jeigu jie nebuvo pateikti prieš tai.

40. Vykdamas mažos vertės neskelbiamas derybas vadovaujamas VPGSĮ 22 straipsnio 6, 8, 10, 12 dalimis.

41. Užbaigus mažos vertės neskelbiamų derybų procedūrą (derėjimosi stadiją), komisija arba pirkimo organizatorius dalyvių prašo pateikti galutinius kainos ir techninių duomenų, kurie vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus, pasiūlymus užklijuotuose vokuose (išskyrus atvejus, kai pateikti pasiūlymą kviečiamas tik vienas tiekėjas).

42. Mažos vertės neskelbiamų derybų atveju vokų su galutinėmis tiekėjų siūlomomis kainomis ir galutiniais techniniais duomenimis atplėšimo procedūroje turi teisę dalyvauti visi derybose dalyvavę tiekėjai arba jų atstovai.

43. Vykdamas mažos vertės neskelbiamas derybas, paraiškų /pasiūlymų dalyvauti pirkime pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo dokumentuose nustatytiems kvalifikacijos reikalavimams ir protingas, kad rūpestingas ir atidus tiekėjas galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus, parengti ir pateikti pasiūlymą. Jis negali būti trumpesnis kaip 5 darbo dienos nuo kvietimo išsiuntimo dienos.

## VII. MAŽOS VERTĖS ATVIRAS KONKURSAS

44. Vykdamas Mažos vertės atvirą konkursą dalyvių skaičius neribojamas.

45. Mažos vertės atvira konkurse derybos yra draudžiamos.

46. Mažos vertės atvirame konkurse vertinami visų tiekėjų, atitinkančių minimalius kvalifikacijos reikalavimus, pasiūlymai, kurie yra pateikti pagal pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus.

47. Mažos vertės atviram konkursui netaikomas šių taisyklių XIII skyrius „Pasiūškų pateikimas ir vertinimas“.

48. Tiekėjai dokumentus, pagrindžiančius jų atitiktį kvalifikaciniams reikalavimams, pateikia kartu su pasiūlymu.

49. Vertinama, ar tiekėjų pasiūlymai atitinka nustatytus kvalifikacinius reikalavimus ir atmetami tų tiekėjų pasiūlymai, kurie neatitinka nustatytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų.

50. Pasiūlymų pateikimo terminas, kai vykdomas mažos vertės atviras konkursas, neturėtų būti mažesnis kaip 7 darbo dienos, nuo pranešimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS.

### VIII. MAŽOS VERTĖS APKLAUSA

50. Mažos vertės apklausa gali būti vykdoma apklausiant vieną arba kelis tiekėjus, kai prašoma pateikti pasiūlymus, pagal pirkimo objektui keliamus reikalavimus. Šie reikalavimai išdėstomi vadovaujantis taisyklių XII skyriaus „Techninė specifikacija“ nuostatomis.

51. Mažos vertės apklausa, kai apklausiamas tik vienas tiekėjas, gali būti vykdoma žodžiu tik tuo atveju, kai pirkimo vertė neviršija 1 000 Eur (be PVM), arba kai pirkimo objektą gali pateikti tik konkretus tiekėjas.

52. Kai mažos vertės apklausa vykdoma žodžiu, apklausiant vieną tiekėją, netaikomos šių taisyklių XIII skyriaus „Pasiūškų pateikimas ir vertinimas“ ir XIV skyriaus „Pasiūlymų pateikimas, nagrinėjimas ir vertinimas“ nuostatos.

53. Kai mažos vertės apklausa vykdoma raštu, galima nustatyti kitokias taisykles pasiūlymams pateikti, nagrinėti ir vertinti, nei nustatyta šių taisyklių XIV skyriuje, tačiau bet koku atveju turi būti užtikrinamas VPGSĮ 6 straipsnyje įtvirtintų principų laikymasis.

### IX. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJA

54. Nustatant reikalavimus tiekėjo kvalifikacijai, vadovaujamosi VPGSĮ 32, 33, 34, 35, 36, 37, 41 straipsniais.

55. Kai vykdomi mažos vertės pirkimai, kurių preliminarai sutarties vertė mažesnė nei 7 000 Eur (be PVM), siekiant išsiaiškinti, ar tiekėjas yra kompetentingas, patikimas ir pajėgus tinkamai įvykdyti pirkimo sąlygas, tiekėjų kvalifikaciją galima tikrinti pagal kitus nei VPGSĮ 32, 33, 34, 35, 36, 37 straipsniuose nustatytus reikalavimus.

56. Jeigu pirkimo procedūrų metu ir (arba) sutarties vykdymo metu kandidatams ar dalyviams numatoma pateikti įslaptintą informaciją, **privaloma reikalauti**, kad juridiniai asmenys, dalyvaujantys pirkimų procedūrose, pateiktų Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo nustatyta tvarka išduotą įmonės patikimumą patvirtinantį pažymėjimą ar rangovo (subrangovo) leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija. Komisija arba pirkimo organizatorius taip pat privalo pareikalauti, kad juridinis asmuo kartu su įmonės patikimumą patvirtinančiu pažymėjimu pateiktų ir darbuotojų, kurie dalyvaus vykdant pirkimo procedūras ar vykdys sutartį, sąrašą ir kuriame būtų nurodyta, kokio slaptumo žyma žymima informacija yra suteikta teisė dirbti ar susipažinti šioms juridinio asmens darbuotojams.

### X. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAI

57. Pirkimo dokumentus, vadovaudamasi VPGSĮ 24 straipsnio ir šių taisyklių nuostatomis, rengia komisija arba pirkimo organizatorius. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus. Juose pateikiama visa informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

58. Galima nepateikti visos VPGSĮ 24 straipsnio 2 dalyje numatytos informacijos, jei manytina, kad ji nėra reikalinga. Tuo atveju, jei vykdoma mažos vertės apklausa žodžiu, pirkimo dokumentai gali būti nerengiami. Jei pirkimo procedūrų metu ar sutarties vykdymo metu bus atskleista įslaptinta informacija, pirkimo dokumentuose privaloma nustatyti įslaptintos informacijos apsaugos reikalavimus. Taip pat nurodyti:

58.1. aukščiausią įslaptintos informacijos slaptumo žymą;

58.2. vietą, kur turės būti dirbama su įslaptinta informacija (perkančiosios organizacijos ir / arba dalyvio patalpose);

58.3. įslaptintos informacijos automatizuoto apdorojimo reikalavimus (ar tokie reikalavimai yra taikomi / netaikomi) ir tuo atveju, kai šie reikalavimai taikomi, jų taikymo vietą (tiekėjo ir / arba perkančiosios organizacijos patalpose);

58.4. informaciją, ar bus taikoma kvalifikacinė atranka ir ar bus ribojamas pasiūlymus pateikti kviečiamų kandidatų skaičius.

59. Tuo, atveju, kai pirkimas atliekamas ne CVP IS priemonėmis, galima CVP IS priemonėmis skelbti pranešimą apie pirkimą, pirkimo dokumentus, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, įskaitant technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), atsakymus į tiekėjų klausimus. Jei pirkimas atliekamas CVP IS priemonėmis, šiame punkte minima informacija privalo būti patalpinta CVP IS.

60. Jeigu pirkimo dokumentai neskelbtini (vykdomas neskelbiamas pirkimas ar jų neįmanoma paskelbti dėl techninių priežasčių), tiekėjui jie pateikiami kitomis priemonėmis – asmeniškai, registruotu laišku, elektroniniu laišku ar faksu.

61. Kai pirkimo dokumentų turinį sudaro įslaptinta informacija, ji pateikiama tik tiems asmenims, kuriems įstatymų nustatyta tvarka išduoti leidimai dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, laikantis įslaptintos informacijos apsaugos reikalavimų.

62. Pirkimo dokumentai tiekėjams turi būti teikiami nuo pranešimo apie pirkimą paskelbimo (jei buvo skelbta) ar kvietimo išsiuntimo tiekėjams dienos (tuo atveju, kai dalis pirkimo dokumentų buvo įslaptinta) iki paraiškų / pasiūlymų pateikimo termino, nustatyto pirkimo dokumentuose, pabaigos. Pirkimo dokumentai pateikiami to paprašiusiam tiekėjui nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 1 darbo dieną, gavus prašymą. Kai pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, papildomai jie neteikiami. Įslaptinti pirkimo dokumentai pateikiami kartu su kvietimu pateikti pasiūlymus.

63. Tiekėjas gali paprašyti paaiškinti pirkimo dokumentus. Komisija arba pirkimo organizatorius atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki paraiškų / pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Atsakydama tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą duoti paaiškinimą. Atsakymas turi būti siunčiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki paraiškų/pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

64. Nesibaigus paraiškų / pasiūlymų pateikimo terminui, komisija arba pirkimo organizatorius savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, tikslinant ir paskelbtą informaciją. Paaiškinimai turi būti išsiųsti (paskelbti) likus pakankamai laiko iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

65. Jeigu yra rengiamas susitikimas su tiekėju, komisija ar pirkimo organizatorius 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 pateiktas tiekėjams taisyklių 63 punkte nustatyta tvarka.

66. Jeigu, pirkimo dokumentus paaiškinus (patikslinus), jų nėra galimybės pateikti taisyklių 62 ar 63 punkte nustatytais terminais, privaloma pratęsti paraiškų / pasiūlymų pateikimo terminą. Šis terminas nukeliamas protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo paraiškas / pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ir tinkamai parengti paraiškas / pasiūlymus.

67. Jeigu pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, ten pat skelbiama apie pirkimo dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), ir prireikus pratęsimą paraiškų / pasiūlymų pateikimo terminą. Jeigu

pirkimo dokumentai neskelbiami CVP IS, pranešimai apie pirkimo dokumentų paaiškinimus (patikslinimus) ir prireikus termino pratęsimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai.

68. Pirkimo dokumentuose privaloma nurodyti, kad, jeigu pasiūlyme nurodyti duomenys ir informacija skirsis nuo pasiūlymo prieduose nurodytų duomenų ir informacijos, teisingais bus laikomi pasiūlyme nurodyti duomenys ir informacija.

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

## **XI. PRANEŠIMAI DĖL MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ**

70. Komisija arba pirkimo organizatorius turi teisę skelbti pranešimą apie atliekamą mažos vertės pirkimą.

71. Skelbdama pranešimą dėl mažos vertės pirkimo, komisija arba pirkimo organizatorius pildo tipinę Sk-6 formą „Skelbimas apie supaprastintą mažos vertės pirkimą“.

72. Komisija arba pirkimo organizatorius, norėdama paskelbti informacinį pranešimą apie ketinamą sudaryti pirkimo sutartį, pildo tipinę Sk-5 formą „Informacinis pranešimas apie sprendimą pirkti prekes, paslaugas ar darbus nepaskelbus apie pirkimą“.

73. Tipinės Sk-5 ir Sk-6 formos yra patvirtintos Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2011 m. gruodžio 13 d. įsakymu Nr. 1S-184 „Dėl Skelbimų teikimo Viešųjų pirkimų tarnybai tvarkos ir reikalavimų skelbiamai supaprastintų viešųjų pirkimų informacijai aprašo ir Supaprastintų viešųjų pirkimų skelbimų (pranešimų) tipinių formų patvirtinimo“.

74. Pildydama Sk-5 ir Sk-6 tipines formas, komisija arba pirkimo organizatorius vadovaujasi Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2011 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. 1S-192 „Dėl viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, pranešimų teikimo Viešųjų pirkimų tarnybai tvarkos ir reikalavimų skelbiamai supaprastintų viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, informacijai aprašo ir supaprastinto viešojo pirkimo pranešimo tipinės formos patvirtinimo“.

75. Komisija arba pirkimo organizatorius, teikdamos Viešųjų pirkimų kasmetines ataskaitas, pagal AtG-3 formą, patvirtintą Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2013 m. gruodžio 17 d. įsakymu Nr. 1S-250 „Dėl Viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje ataskaitų rengimo ir teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, šios formos III dalyje pateikia informaciją už visus per kalendorinius metus atliktus mažos vertės pirkimus, gynybos ir saugumo srityje.

## **XII. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

76. Atliekant mažos vertės pirkimus, techninė specifikacija rengiama vadovaujantis VPGSĮ 38 straipsnio nuostatomis. Komisija arba pirkimo organizatorius gali nesivadovauti VPGSĮ 38 straipsnyje nustatytais reikalavimais, tačiau bet kuriuo atveju ji turi užtikrinti VPGSĮ 6 straipsnyje nurodytų principų laikymąsi.

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

78. Jei leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, nurodomi minimalūs reikalavimai, kuriuos šie pasiūlymai turi atitikti.

79. Komisija arba pirkimo organizatorius gali leisti pateikti alternatyvius pasiūlymus tik tuo atveju, kai pasiūlymams vertinti taikomas ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus.

80. Komisija arba pirkimo organizatorius negali atmesti alternatyvaus pasiūlymo, remdamiesi vien tik tuo pagrindu, kad jeigu pasiūlymas būtų pripažintas laimėjusiu, prekių pirkimas taptų paslaugų pirkimu arba atvirkščiai.



### XIII. PARAIŠKŲ PATEIKIMAS IR VERTINIMAS

81. Paraiška turi būti pateikiama raštu ir pasirašyta tiekėjo ar jo įgalioto asmens. Jeigu pirkimas atliekamas CVP IS priemonėmis, pirkimo dokumentuose turi būti nurodoma, kad paraiškos būtų pasirašytos saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu teisės aktų reikalavimus.

82. Kartu su paraiška pateikiami priedai – pirkimo sąlygose nurodyti dokumentai ar jų kopijos, įrodantys kandidato atitiktį nustatytiems kvalifikacijos reikalavimams.

83. Komisija arba pirkimo organizatorius pirkimo dokumentuose turi nurodyti ar vertindama paraiškas taikys kvalifikacinę atranką ir ribos pasiūlymus pateikti kviečiamų kandidatų skaičių.

84. Komisija arba pirkimo organizatorius, vertindami kandidatų paraiškas, turi patikrinti paraiškų atitikimą kvalifikaciniams reikalavimams ir atmesti tų kandidatų paraiškas, kurios neatitinka nustatytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų.

### XIV. PASIŪLYMŲ PATEIKIMAS, NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

85. Nustatant reikalavimus pasiūlymų pateikimui komisija arba pirkimo organizatorius gali vadovautis VPGSĮ 25 straipsniu.

86. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos:

86.1. pavėluotai gauti vokai su pasiūlymais neatplėšiami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams;

86.2. neužklijuotuose, turinčiuose mechaninių ar kitokių pažeidimų, galinčių kelti abejonių dėl pasiūlymų slaptumo vokuose pateikti pasiūlymai nepriimami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams;

86.3. jei buvo reikalaujama pasiūlymą pateikti elektroninėmis priemonėmis, o tiekėjas pasiūlymą pateikė voke, gautas vokas su pasiūlymu neatplėšiamas ir grąžinamas jį pateikusiam tiekėjui, o vertinamas elektroninėmis priemonėmis pateiktas pasiūlymas, jeigu jis buvo pateiktas.

87. Vokus su pasiūlymais atplėšia, pasiūlymus nagrinėja ir vertina pirkimą atliekanti Komisija arba pirkimo organizatorius.

88. Vokų su pasiūlymais atplėšimo tvarką nustato VPGSĮ 31 straipsnis.

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

90. Pasiūlymai nagrinėjami šiais etapais:

90.1. tikrinama, ar pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus pasiūlymo pateikimo reikalavimus;

90.2. tikrinama, ar pasiūlyto pirkimo objekto techninė specifikacija atitinka pirkimo dokumentų techninėje specifikacijoje nustatytus reikalavimus pirkimo objektui;

90.3. tikrinama, ar pasiūlyme nėra kainos apskaičiavimo klaidų;

90.4. radus pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, Komisija arba pirkimo organizatorius 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 Komisijos arba pirkimo organizatoriaus nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas laikomas neatitinkančiu pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

90.5. tuo atveju, kai pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais;

90.6. tuo atveju, kai pirkimas vykdomas elektroninėmis priemonėmis ir pasiūlymo kaina, išreikšta skaičiais ar žodžiais pasiūlymo formoje, neatitinka pasiūlymo kainos, nurodytos skaičiais CVP IS langelyje „Pasiūlymo kaina“ (kai kainą prašoma nurodyti abiem būdais), teisinga bus laikoma kaina, nurodyta pasiūlymo formoje žodžiais;

90.7. tikrinti, ar pasiūlyme nurodyta kaina nėra neįprastai maža. Komisija arba pirkimo organizatorius turi teisę pareikalauti, kad dalyvis pagrįstų neįprastai mažą kainą. Pasiūlyme

nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina laikoma neįprastai maža, jeigu ji yra 15 ir daugiau procentų mažesnė už visų tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, pasiūlytų kainų aritmetinį vidurkį. Šis kriterijus netaikomas, jei vidurkis skaičiuojamas iš 2 pasiūlymų, taip pat tais atvejais, kai sutarties vertė neviršija 7 000 eur (be PVM);

90.8. tikrinama, ar pasiūlyta kaina nėra per didelė ir / ar nepriimtina.

91. Komisija arba pirkimo organizatorius atmeta pasiūlymą, jeigu egzistuoja VPGSĮ 27 straipsnio 5 dalyje nurodytos aplinkybės.

92. Jeigu tiekėjas pateikė netikslius, neišsamius kartu su pasiūlymu teikiamus pirkimo dokumentuose nurodytus dokumentus: jungtinės veiklos sutartį, tiekėjo įgaliojimą asmeniui pasirašyti paraišką ar pasiūlymą, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantį dokumentą, arba jų nepateikė, komisija arba pirkimo organizatorius privalo prašyti tiekėjo patikslinti, papildyti arba pateikti minėtus dokumentus per jos nustatytą protingą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 3 darbo dienos nuo prašymo gavimo iš komisijos arba pirkimo organizatoriaus dienos.

93. Išimties atvejais, kai kvalifikacinis reikalavimas yra įslaptintas, atitikimas tokiam reikalavimui gali būti tikrinamas pasiūlymo vertinimo etape, o dalyvio, neatitinkančio keliamo kvalifikacinio reikalavimo, pasiūlymas atmetamas.

94. Neatmesti pasiūlymai yra vertinami vadovaujantis VPGSĮ 27 straipsniu.

## **XV. PIRKIMO SUTARTIS**

95. Komisija arba pirkimų organizatorius, įvykdę pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis.

96. Sudarant pirkimo sutartį Komisija arba pirkimo organizatorius vadovaujasi VPGSĮ 50 straipsnio 4, 5, 6, 8 nuostatomis.

97. Tais atvejais, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, atsisako sudaryti pirkimo sutartį, komisija arba pirkimo organizatorius siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal patvirtintą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.

98. Atsisakymu sudaryti pirkimo sutartį laikomas bet kuris iš šių atvejų:

98.1. tiekėjas raštu atsisako sudaryti pirkimo sutartį;

98.2. tiekėjas nepasirašo pirkimo sutarties iki Komisijos arba pirkimo organizatoriaus nurodyto laiko;

98.3. tiekėjas atsisako pasirašyti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis;

98.4. tiekėjas nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo iki komisijos arba pirkimo organizatoriaus nurodyto laiko;

98.5. ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, neįgijo Komisijos arba pirkimo organizatoriaus reikalaujamos teisinės formos.

## **XVI. INFORMACIJOS TEIKIMAS**

99. Komisija arba pirkimo organizatorius, informuodamas apie pirkimo procedūros rezultatus, vadovaujasi VPGSĮ 45 straipsniu, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu.

100. Perkančioji organizacija, komisija, jos nariai, pirkimo organizatorius ar ekspertai ir kiti asmenys, nepažeisdami įstatymų reikalavimų, ypač dėl sudarytų pirkimo sutarčių skelbimo ir informacijos, susijusios su jos teikimu kandidatams ir dalyviams, negali tretiesiems asmenims atskleisti perkančiajai organizacijai pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro visų pirma komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai. Tiekėjas, teikdamas pasiūlymą, privalo nurodyti, kuri pasiūlymo dalis ar duomenys yra konfidencialūs. Tiekėjas negali viešai skelbiamos ar visuomenei lengvai prieinamos informacijos nurodyti kaip konfidencialios. Pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina, išskyrus jos sudedamąsias dalis, nėra laikoma konfidencialia informacija.

## **IX. ĮSLAPTINTOS INFORMACIJOS APSAUGOS REIKALAVIMAI IR KONTROLĖ**

101. Jeigu pirkimo procedūrų metu kandidatams ar dalyviams numatoma pateikti įslaptintą informaciją, vadovaujantis Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymu, pirkimo dokumentuose nustatomos sąlygos, kurias atitinkantiems kandidatams ar dalyviams galės būti pateikta įslaptinta informacija, ir šios informacijos apsaugos reikalavimai. Taip pat reikalaujama, kad rengiant pasiūlymą dalyvaujantys subrangovai, subteikėjai ar subteikėjai atitiktų kandidatams ar dalyviams nustatytus reikalavimus.

102. Jeigu pirkimo sutartis, kurią numatoma sudaryti, yra susijusi su įslaptintos informacijos naudojimu, vadovaujantis Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymu, pirkimo dokumentuose nurodomos būtinos priemonės ir reikalavimai tokios informacijos apsaugai užtikrinti. Tokiu atveju gali būti reikalaujama paraiškoje ar pasiūlyme taip pat nurodyti:

102.1. dalyvio ir numatomų subrangovų įsipareigojimą saugoti įslaptintą informaciją, kurią jie žino ar sužinos per visą pirkimo sutarties galiojimo laikotarpį, taip pat šią sutartį įvykdžius ar ją nutraukus;

102.2. dalyvio įsipareigojimą užtikrinti, kad kiti subrangovai, su kuriais jis sudarys subrangos sutartis pirkimo sutarties vykdymo metu, perkančiajai organizacijai taip pat įsipareigos saugoti įslaptintą informaciją, kaip nurodyta 102.1 punkte;

102.3. informaciją apie numatomus subrangovus, iš kurios komisija ar pirkimo organizatorius galėtų spręsti, ar subrangovai užtikrins įslaptintos informacijos, kurią jie sužinos vykdydami įsipareigojimus pagal subrangos sutartį, apsaugą;

102.4. dalyvio įsipareigojimą pateikti 102.3 punkte nurodytą informaciją apie kiekvieną naują subrangovą prieš sudarant su juo subrangos sutartį.

103. Prekių, paslaugų ar darbų, susijusių su įslaptinta informacija, saugumas turi būti užtikrinamas pagal Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo reikalavimus.

## **XVII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

104. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas.

105. Kai pirkimą vykdo Pirkimo organizatorius, pildoma mažos vertės pirkimo pažyma (2 priedas). Pažymą tvirtina Panevėžio aps. VPK viršininkas arba jo įgaliotas Panevėžio aps. VPK viršininko pavaduotojas.

106. Ginčų nagrinėjimas atliekamas vadovaujantis VPGSĮ IV skyriaus nuostatomis.

---

Panevėžio apskrities vyriausiojo policijos komisariato  
mažos vertės pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo  
srityje, vykdymo taisyklių  
1 priedas

(Pirkimo paraiškos pavyzdys)

## PANEVĖŽIO APSKRITIES VYRIAUSIOJO POLICIJOS KOMISARIATO

(padalinio pavadinimas)

Panevėžio aps. VPK viršininko ar jo įgalioto pavaduotojo  
rezoliucija

(data)

### PIRKIMO PARAIŠKA

(data) (numeris)

(sudarymo vieta)

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymas
1.	<b>Pirkimo objekto pavadinimas</b> (nurodoma, ką norima pirkti, ar tai bus prekės ar paslaugos, jų kiekiai ir apimtys)	
2.	<b>Pirkimo vykdymo pagrindas</b> (1. Panevėžio aps. VPK viršininko įsakymu patvirtintas pirkimų planas. 2. SPDG sprendimas (data, protokolo Nr.). 3. Investicijų projektų įgyvendinimo priemonių planas. 4. Kita (argumentai, kodėl būtinas pirkimo vykdymas).	
3.	<b>Reikalingas kiekis ar apimtys, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais</b>	
4.	<b>Maksimali planuojamos sudaryti sutarties vertė eurai (su PVM)</b> (planuojama maksimali perkamo objekto vertė)	
5.	<b>Pirkimą vykdydys</b> (Viešojo pirkimo komisija, pirkimo organizatorius)	
6.	<b>BVPŽ kodas (pildo Viešųjų pirkimų poskyris)</b> Nurodyti, jei pirkimas vykdomas iš reprezentacinių lėšų	
7.	<b>Tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai</b> (būtina nurodyti, jei yra specialūs kvalifikaciniai reikalavimai galimam tiekėjui)	
8.	<b>Informacija reikalinga identifikuoti pirkimo objektą, t. y. techninės specifikacijos projektas, charakteristikos, planai, brėžiniai, projektai ir kita, kas reikalinga organizuoti pirkimo procedūras</b> (didesnės apimties informacija gali būti pridedama kaip priedas prie paraiškos)	
9.	<b>Sutarties projektas, sutarties trukmė su galimais pratęsimais, pasiūlymo pateikimo forma ir kita, kas reikalinga organizuoti pirkimo procedūras</b>	
10.	<b>Pasiūlymų vertinimo kriterijus</b> (pagal kokį kriterijų turėtų būti atliekamas vertinimas: mažiausios kainos ar ekonominio naudingumo, jei ekonominio naudingumo, tai kaip turėtų pasiskirstyti balai)	

11.	Informacija, ar taikytini aplinkos apsaugos kriterijai	
12.	Informacija, ar taikytini energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai	
13.	Pateikiamas pagrindimas, kodėl atsisakoma pirkti per CPO jų kataloge nurodytas prekes, paslaugas ar darbus	
14.	Jei paraiška paduodama dėl pirkimo, apie kurį nebus paskelbta, siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas	
15.	Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašo pagrindimas (įskaitant VPI 91 str. 1 dalyje nurodytas įstaigas ir įmones)	
16.	Kita būtina papildoma informacija	

\_\_\_\_\_  
(padalinio vadovo, pirkimo iniciatoriaus, pareigos )

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

**Panevėžio apskrities VPK  
Finansų skyriaus vedėjas**

\_\_\_\_\_  
(Vardas, pavardė)

**Panevėžio apskrities VPK  
Logistikos skyriaus vedėjas**

\_\_\_\_\_  
(Vardas, pavardė)

**Panevėžio apskrities VPK  
Logistikos skyriaus  
Viešųjų pirkimų poskyrio vedėjas**

\_\_\_\_\_  
(Vardas, pavardė)

**Panevėžio apskrities VPK  
viršininko pavaduotojas  
(pagal kuruojamą sritį)**

\_\_\_\_\_  
(Vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

