

PATVIRTINTA  
VšĮ „Ekoagros“ direktoriaus  
2017 m. sausio 11 d.  
įsakymu Nr. V- 4

## **VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „EKOAGROS“ SUPAPRASTINTŲ MAŽOS VERTĖS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS**

- I. BENDROSIOS NUOSTATOS
- II. APKLAUSA
- III. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS
- IV. PIRKIMO OBJEKTO SAVYBIŲ NUSTATYMAS
- V. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS
- VI. PIRKIMO SUTARTIS
- VII. PRELIMINARIOJI SUTARTIS
- VIII. INFORMACIJOS APIE MAŽOS PIRKIMUS TEIKIMAS
- IX. PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS
- X. GINČŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

### **I. BENDROS NUOSTATOS**

1. Viešosios įstaigos „Ekoagros“ (toliau – Įstaigos) supaprastintų mažos vertės viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Šios Taisyklės nustato neskelbiamų Įstaigos supaprastintų mažos vertės viešųjų pirkimų, kai konkrečių prekių, paslaugų ar darbų numatomo pirkimo sutarties vertė neviršija 14 500 eurų be PVM (toliau – Mažos vertės pirkimai), atlikimo procedūras, būdus, dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus, ginčų nagrinėjimo procedūras.

3. Mažos vertės pirkimus pagal šias Taisykles organizuoja ir atlieka Įstaigos direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai (toliau – pirkimų organizatoriai).

4. Mažos vertės pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų, siekiant sudaryti viešojo pirkimo sutartį, leidžiančią racionaliai naudojant tam skirtas lėšas įsigyti Įstaigai reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.

5. Šiose Taisyklėse vartojamos pagrindinės sąvokos yra nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose teisės aktuose.

6. Pirkimų organizatorius apie pradedamą bet kurį Mažos vertės pirkimą (išskyrus kai perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugas), taip pat

nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti bei sudarytą pirkimo sutartį nedelsdamas viešųjų pirkimų specialistą, kuris organizuoja šios informacijos paskelbimą Įstaigos interneto svetainėje, nurodant:

- 6.1. apie pradedamą pirkimą – pirkimo objektą, pirkimo būdą ir jo pasirinkimo priežastis;
- 6.2. apie nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti pirkimo sutartį, numatomą pirkimo sutarties kainą, laimėjusio dalyvio pavadinimą, jo pasirinkimo priežastis;
- 6.3. apie sudarytą pirkimo sutartį – pirkimo objektą, pirkimo sutarties kainą, laimėjusio dalyvio pavadinimą;
- 6.4. kitą Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytą informaciją.

## **II. APKLAUSA**

7. Siekiant sudaryti pirkimo sutartis, Pirkimų organizatorius kreipiasi į vieną ar kelis (ne mažiau kaip į tris) potencialius tiekėjus, prašydamas pateikti pasiūlymus pagal Įstaigos keliamus reikalavimus.

8. Tiekėjai apklausiami žodžiu arba raštu. Apklausiant žodžiu su tiekėjais bendraujama tiesiogiai arba telefonu, elektroniniu paštu. Taip pat galima naudotis tiekėjų viešai paskelbta informacija (pvz., internete, kataloguose, reklaminiuose skelbimuose ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas ir darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai. Toje pačioje apklausoje dalyvaujantys tiekėjai turi būti apklausiami tuo pačiu būdu. Vykdydamas apklausą raštu, pirkimo organizatorius rengia pirkimo dokumentus ir juose nustato pakankamą pasiūlymų pateikimo terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 3 darbo dienos darbo dienos nuo kvietimo tiekėjams išsiuntimo dienos.

9. Vykdydamas pirkimus, pirkimo organizatorius visais atvejais gali kreiptis ir apklausti kelis (ne mažiau kaip tris) tiekėjus.

10. Apklausa raštu, apklausiant vieną tiekėją, gali būti vykdoma, kai:

10.1. dėl įvykių, kurių Įstaiga negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.

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

10.3. Įstaiga pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės

nesikeičia prekių ir paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes, Įstaigai įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių. Jeigu papildomai perkamų prekių ar paslaugų kaina viršija 30 procentų ankstesnės pirkimų kainos, turi būti atliekama ekspertizė dėl papildomai perkamų prekių ar paslaugų techninių charakteristikų suderinamumo;

10.4. 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;

10.5. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojančių, restruktūrizuojamų ūkio subjektų;

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

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

10.8. perkamos licencijos naudoti bibliotekiniiais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;

10.9. prekės ir paslaugos perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;

10.10. perkant konkrečias prekes, paslaugas ar darbus, kai numatomos sudaryti konkretaus pirkimo sutarties vertė neviršija 10 000 Eur be PVM.

11. Kitais nepaminėtais Taisyklių 10 punkte atvejais, kai perkamų prekių paslaugų ir darbų numatoma pirkimo sutarties vertė neviršija 14 500 eurų be PVM, apklausa raštu turi būti vykdoma apklausiant kelis (ne mažiau kaip į tris) tiekėjus. Mažesnę tiekėjų skaičių galima apklausti tik tokiu atveju, jei nėra žinoma trijų tiekėjų, parduodančių analogiškas prekes ar teikiančių analogiškas paslaugas, darbus.

12. Apklausa žodžiu gali būti atliekama, kai:

12.1. numatomos sudaryti konkretaus pirkimo sutarties vertė neviršija 3 000 Eur be PVM;

12.2. kai perkamos prekės ir/ar paslaugos jų pirkimo ir/ar teikimo vietoje, kai numatomos sudaryti konkrečių prekių ir/ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 1 000 eurų be PVM;

12.3. dėl įvykių, kurių Įstaiga negalėjo iš anksto numatyti (avarija, stichinė nelaimė, epidemija ir kitoks nenugalimos jėgos poveikis), būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų

ar darbų, o vykdant apklausą raštu laiku įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų nepavyktų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo Įstaigos.

13. Pirkimų organizatorius, vykdydamas pirkimą vykdydamas žodžiu, turi teisę apklausti vieną tiekėją.

### **III. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAS IR TEIKIMAS**

14. Apklausiant žodžiu, pirkimo dokumentai nerengiami, tačiau tiekėjams nurodomos pageidaujamos pirkimo objekto savybės ir gali būti pateikiama ši informacija:

14.1. pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos;

14.2. pageidaujami prekių pristatymo, paslaugų suteikimo ar darbų atlikimo terminai;

14.3. jeigu pirkimo sutartis bus sudaroma raštu – pagrindinės (specifinės) pirkimo sutarties sąlygos.

15. Kai numatomos sudaryti konkretaus pirkimo sutarties vertė viršija 3 000 Eur be PVM Pirkimų organizatorius privalo apklausą atlikti raštu. Apklausiant tiekėjus raštu gali būti prašoma pasiūlymus pateikti faksu, elektroniniu paštu, Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos priemonėmis ar vokuose.

16. Apklausiant raštu tiekėjams pirkimo dokumentuose:

16.1. pateikiama ši informacija:

16.1.1. pageidaujamos pirkimo objekto savybės;

16.1.2. pasiūlymų rengimo reikalavimai (Pirkimų organizatorius privalo nurodyti, kokius dokumentus ir kokią informaciją tiekėjas privalo pateikti kartu su pasiūlymu, nurodyti visus būtinus pasiūlymo rekvizitus ar pateikti pasiūlymo formą, kurią privalo užpildyti tiekėjas, ir kt.);

16.1.3. minimalūs kvalifikacijos reikalavimai (jei šie reikalavimai keliami), kuriuos turi atitikti tiekėjas, ir kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų sąrašas (pagal Viešųjų pirkimų įstatymo nustatytus reikalavimus);

16.1.4. informacija, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, šių pasiūlymų reikalavimai (pateikti alternatyvius pasiūlymus gali būti leidžiama tik tuo atveju, kai pasiūlymai vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų);

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

16.1.6. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina. Į kainą turi būti įskaityti visi privalomi mokėti mokesčiai, taip pat pasiūlymo rengimo ir teikimo kaštai ir kt.;

16.1.7. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų, bei terminai, per kuriuos tiekėjai gali kreiptis dėl tokių paaiškinimų pateikimo, būdai, kuriais tiekėjai gali sužinoti, ar ketinama rengti dėl to susitikimą su tiekėjais, ir būdai, kuriais Pirkimų organizatorius savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus;

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

16.1.9. informacija, kad pasiūlymuose nurodytos kainos bus vertinamos eurais. Jeigu pasiūlymuose kainos nurodytos užsienio valiuta, jos bus perskaičiuojamos eurais pagal Europos centrinio banko skelbiamą orientacinį euro ir užsienio valiutų santykį.

16.1.10. darbuotojų, kurie įgalioti palaikyti tiesioginį ryšį su tiekėjais ir gauti iš jų pranešimus, susijusius su pirkimų procedūromis, pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai, el. pašto adresai;

16.1.11. reikalavimas, kad tiekėjas savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus jis ketina pasitelkti, taip pat pagrindiniai darbai, kuriuos privalo atlikti tiekėjas, jeigu darbų pirkimo sutarčiai vykdyti pasitelkiami subrangovai (išskyrus atvejus, kai pateikti pasiūlymą kviečiamas tik vienas tiekėjas ir Pirkimų organizatorius mano, kad tokia informacija yra nereikalinga);

16.1.12. jeigu numatoma derėtis – derybų vykdymo tvarka;

16.1.13. jeigu pirkimas atliekamas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus – nuoroda į tokį pirkimą ir reikalavimas, kad tiekėjas pagrįstų, kad jis atitinka minėto straipsnio reikalavimus, pateikdamas kompetentingos institucijos išduotą dokumentą ar tiekėjo patvirtintą deklaraciją;

16.1.14. energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai ir aplinkos apsaugos kriterijai (jei taikomi);

16.1.15. kita Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta informacija.

16.2. gali būti pateikiama ši informacija:

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

16.2.2. pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos;

16.2.3. pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos;

16.2.4. pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;

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

16.2.6. informacija apie ginčų nagrinėjimo tvarką;

16.2.7. kaip Pirkimų organizatorius informuos tiekėją, pateikusį geriausią pasiūlymą, apie sprendimą sudaryti su juo pirkimo sutartį;

16.2.8. informacija, ar pirkimo objektas skaidomas į dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį ir/arba informacija kelioms pirkimo objekto dalims (vienai, dviem ir daugiau) tas pats tiekėjas gali teikti pasiūlymus. Jeigu pirkimo dokumentuose nenurodyta, kelioms pirkimo objekto dalims tas pats tiekėjas gali teikti pasiūlymus, laikoma, kad tas pats tiekėjas gali teikti pasiūlymus visoms pirkimo dalims. Skaidant pirkimo objektą į dalis, turi būti užtikrinta konkurencija ir nediskriminuojami tiekėjai;

16.2.9. kita reikalinga informacija.

17. Pirkimų organizatorius, norėdamas išsiaiškinti, ar tiekėjas yra kompetentingas, patikimas ir pajėgus įvykdyti pirkimo sąlygas, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsniais, Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodinėmis rekomendacijomis, patvirtintomis Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. 1S-100, bei atsižvelgdamas į Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje apibrėžtus principus ir esamą padėtį rinkoje, gali nustatyti minimalius tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus ir pareikalauti, kad tiekėjai pateiktų pirkimo dokumentuose nurodytą informaciją ir kvalifikaciją patvirtinančius dokumentus. Keliami kvalifikacijos reikalavimai negali dirbtinai riboti konkurencijos, jie turi būti pagrįsti ir proporcingi pirkimo objektui, tikslūs ir aiškūs.

18. Apklausiant tiekėją ar tiekėjui atskirai kreipiantis Pirkimų organizatorius turi atsakyti į visus tiekėjo klausimus, susijusius su pirkimu, kad jis geriau suprastų Įstaigos poreikius ir galimybes, tačiau tiekėjui negali būti pateikta tokia informacija, kuri pažeistų Įstaigos įsipareigojimus neatskleisti konfidencialios informacijos arba informacijos, kurios atskleidimas pakenktų viešiesiems interesams ar trukdytų sąžiningai konkurencijai.

19. Apklausiamiems to paties pirkimo tiekėjams turi būti pateikta tokia pati informacija.

20. Apklausiant tiekėjus gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Derybų metu tiekėjai neturi būti diskriminuojami, jiems pateikiant skirtingą informaciją ar kitokiu būdu ribojant atskirų tiekėjų galimybes pagerinti savo pasiūlymus.

21. Tiekėjas gali prašyti, kad Pirkimų organizatorius paaiškintų pirkimo dokumentus. Pirkimų organizatorius atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas (jeigu pasiūlymų pateikimo terminas yra trumpesnis kaip 4 darbo dienos – ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas) iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Pirkimų organizatorius į gautą prašymą atsako ne vėliau kaip per 3 darbo dienas (jeigu pasiūlymų pateikimo terminas yra trumpesnis kaip 4 darbo dienos – ne vėliau kaip per 1

darbo dieną) nuo jo gavimo dienos. Atsakydamas tiekėjui, Pirkimų organizatorius kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems jis pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, kas pateikė prašymą dėl paaiškinimo.

22. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, Pirkimų organizatorius savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus.

23. Pirkimo dokumentų paaiškinimai (patikslinimai) turi būti išsiųsti tiekėjams ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Kitu atveju Pirkimų organizatorius perkelia pasiūlymų pateikimo terminą protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai galėtų tinkamai parengti pasiūlymus.

24. Pirkimų organizatorius, atlikdamas Mažos vertės pirkimus, turi skatinti tiekėjų konkurenciją, siekdamas kuo naudingesnių Įstaigai tiekėjų pasiūlymų.

25. Pirkimų organizatorius turi teisę priimti sprendimą dėl Mažos vertės pirkimo nutraukimo, jei atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamas objektas tapo nereikalingas, nėra lėšų pirkti ir pan.).

#### **IV. PIRKIMO OBJEKTO SAVYBIŲ NUSTATYMAS**

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

27. Apibūdinant pirkimo objektą negali 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 pirkimo objekto neįmanoma apibūdinti tiksliai ir suprantamai. Šiuo atveju tiekėjams būtina nurodyti, kad priimtini ir pagal savybes lygiaverčiai objektai.

28. Nurodant perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes tiekėjams, jie negali būti dirbtinai diskriminuojami, turi būti užtikrinama jų konkurencija.

#### **V. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS**

29. Tiekėjo pasiūlymo tikrinimo tikslas – įsitikinti, ar pasiūlymas atitinka Įstaigos poreikius ir reikalavimus, o tiekėjų pasiūlymų vertinimo tikslas – išrinkti geriausią pasiūlymą, kurį pateikusiai tiekėjui Įstaiga siūlys sudaryti pirkimo sutartį.

30. Tiekėjų pasiūlymus tikrina ir vertina Pirkimų organizatorius.

31. Pateiktų pasiūlymų nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo procedūras Pirkimų organizatorius atlieka nedalyvaujant pasiūlymus pateikusiems tiekėjams.

### 32. Pirkimų organizatorius:

32.1. tikrina, ar pasiūlymą pateikęs tiekėjas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus (jeigu jie buvo keliami). Jeigu nustatoma, kad tiekėjas pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją, privaloma prašyti tiekėjo juos papildyti arba paaiškinti. Pirkimų organizatoriaus priima sprendimą dėl kiekvieno pasiūlymą pateikusio dalyvio kvalifikacinių duomenų ir kiekvienam iš jų nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, raštu praneša apie šio patikrinimo rezultatus, pagrįsdamas priimtus sprendimus. Teisę dalyvauti tolesnėse pirkimo procedūrose turi tik tie dalyviai, kurių kvalifikaciniai duomenys atitinka keliamus kvalifikacijos reikalavimus;

32.2. tikrina, ar pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;

32.3. pasiūlymų vertinimo metu radęs pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti dalyvių per jo nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant pirminiame pasiūlyme pateiktos kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis neturi teisės atsisakyti kainos sudėtinių dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis. Jei tiekėjas per Pirkimų organizatoriaus nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas atmetamas kaip neatitinkantis pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

32.4. teisinga laiko kainą, nurodytą žodžiais, jeigu pasiūlyme kaina, nurodyta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais;

32.5. tikrina, ar pasiūlytos kainos yra ne per didelės;

32.6. kilus klausimų dėl pasiūlymų turinio, gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo.

### 33. Pirkimų organizatorius atmeta pasiūlymą, jeigu:

33.1. pasiūlymą pateikęs tiekėjas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų minimalių kvalifikacijos reikalavimų;

33.2. pasiūlymą pateikęs tiekėjas Pirkimų organizatoriaus prašymu nepatiksline pateiktų netikslių ar neišsamių duomenų apie savo kvalifikaciją;

33.3. pasiūlymas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

33.4. visų dalyvių, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, pasiūlytos per didelės, [staigai nepriimtinos kainos.

34. Dėl šių Taisyklių 33 punkte nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai vertinami pagal vieną iš šių kriterijų:



34.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusių Įstaigai naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal pirkimo sąlygose nustatytus kriterijus, susijusius su pirkimo objektu, – paprastai kokybės, kainos, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, aplinkosaugos charakteristikų, eksploataavimo išlaidų, veiksmingumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko. 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;

34.2. mažiausios kainos;

34.3. perkant meno, kultūros paslaugas – pagal Pirkimų organizatoriaus nustatytus, su pirkimo objektu susijusius kriterijus, kurie nebūtinai turi remtis mažiausia kaina ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi.

35. Pirkimų organizatorius, kai tiekėjų apklausa atliekama raštu, pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką įvertinęs pateiktus dalyvių pasiūlymus, nustato pasiūlymų eilę ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas). Tais atvejais, kai vertinant pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, o vertinant pagal mažiausios kainos kriterijų – kelių tiekėjų kaina yra vienoda, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis šioje eilėje yra tiekėjas, kuris anksčiau pateikė pasiūlymą. Laimėjusiu pasiūlymu pripažįstamas pasiūlymų eilėje esantis pirmas pasiūlymas.

36. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, pasiūlymų eilė nenustatoma ir jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu jis neatmestas pagal šių Taisyklių 30 punktą.

37. Pirkimų organizatorius tiekėjų pasiūlymus fiksuoja Tiekėjų apklausos pažymoje (F-124), išskyrus atvejus:

37.1. kai planuojamo pirkimo sutarties vertė perkant prekes, paslaugas ar darbus neviršija 300 eurų be PVM. Šiuo atveju, atlikęs pirkimą, pirkimo organizatorius, vizuoja gautą vykdyto pirkimo sąskaitą faktūrą ar PVM sąskaitą faktūrą;

37.2. kai planuojamo pirkimo sutarties vertė perkant prekes, paslaugas ar darbus neviršija 1 000 eurų be PVM, ir prekės, paslaugos ar darbai yra įsigijami jų pardavimo/teikimo vietose (pvz.: parduotuvėse vizualiai matant prekes ir/ar tik paslaugų, darbų teikimo vietoje, tiekėjui nustatant

reikiamas atlikti paslaugas, darbus). Šiuo atveju, atlikęs pirkimą, pirkimo organizatorius, vizuoja gautą vykdyto pirkimo sąskaitą faktūrą ar PVM sąskaitą faktūrą;

37.3. kai pirkimas atliekamas apklausiant vieną pirkėją, o pirkimo sutartis sudaroma raštu.

38. Tiekėjų apklausos pažymą, suderintą su Įstaigos vyriausioju buhalteriu, tvirtina Įstaigos direktorius ar jį pavaduojantis asmuo.

## **VI. PIRKIMO SUTARTIS**

39. Įstaiga sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam tiekėjui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu.

40. Pirkimo sutartis negali būti sudaryta, kol nesibaigė Viešųjų pirkimų įstatyme 94<sup>1</sup> straipsnio 2 dalyje nustatytas terminas dėl tiekėjo pretenzijos Įstaigai pateikimo ir nagrinėjimo bei šio įstatymo 95 straipsnio 2 dalyje nustatyti terminai dėl tiekėjo prašymo ar ieškinio nagrinėjimo teisme ir kol negautas atitinkamas teismo pranešimas (atsižvelgiant į tiekėjų informavimo apie pasiūlymų eilę datą).

41. Kitais atvejais, nepaminėtais 40 Taisyklių punkte, vykdomiems pirkimams atidėjimo terminas pirkimo sutarčiai sudaryti nėra taikomas.

42. Pirkimo sutartys rengiamos ir sudaromos vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu, kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais, laikantis pirkimo dokumentuose nustatytų sąlygų ir atsižvelgiant į pirkimo laimėtojo pasiūlyme pateiktus duomenis.

43. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai atliekami Mažos vertės pirkimai, kurių sutarties vertė yra ne didesnė kaip 3 000 Eur be PVM ir sutartinių įsipareigojimų vykdymas nėra užtikrinamas Civiliniame kodekse nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais. Žodžiu sudarytą sandorį patvirtinančiu dokumentu laikoma sąskaita faktūra arba PVM sąskaita faktūra.

44. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti principai ir tikslai.

## **VII. PRELIMINARIOJI SUTARTIS**

45. Įstaiga, atlikusi Mažos vertės pirkimą, gali sudaryti preliminariąją sutartį. Preliminariosios sutarties pagrindu ji gali sudaryti vieną ar kelias pirkimo sutartis (toliau šiame skyriuje – pagrindinė sutartis). Tiek sudarydama preliminariąją sutartį, tiek jos pagrindu pagrindinę sutartį Įstaiga vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, LR civiliniu kodeksu ir šiomis Taisyklėmis.

46. Preliminarioji sutartis gali būti sudaroma tik raštu, ne ilgesniam kaip 4 metų laikotarpiui. Preliminariosios sutarties pagrindu sudaroma pagrindinė sutartis.

47. Preliminarią sutartimi šalys susitaria nustatyti sąlygas, taikomas preliminariosios sutarties pagrindu sudaromai pagrindinei pirkimo sutarčiai.

48. Preliminariojoje sutartyje turi būti nustatytos esminės pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos. Sudarant pagrindinę sutartį šalys negali keisti esminių preliminariosios sutarties sąlygų. Pirkimų organizatorius gali priimti sprendimą preliminariojoje sutartyje nustatyti ne tik esmines, bet ir visas jos pagrindu sudaromos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygas.

49. Preliminariosios sutarties pagrindu atliekant prekių, paslaugų ar darbų pirkimus, kurių pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur (be PVM), pagrindinė sutartis gali būti sudaroma žodžiu.

50. Įstaiga gali sudaryti preliminarią sutartį su vienu arba su keliais tiekėjais. Kai preliminarioji sutartis sudaroma su keliais tiekėjais – jų turi būti ne mažiau kaip trys, jeigu yra trys nustatytus kvalifikacinius reikalavimus atitinkantys (jei tokie buvo keliami) ir priimtinus pasiūlymus pateikę tiekėjai. Pagrindinė sutartis sudaroma tik su tais tiekėjais, su kuriais buvo sudaryta preliminarioji sutartis.

51. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su vienu tiekėju ir joje buvo nustatytos visos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma pagal preliminariojoje sutartyje nustatytas sąlygas, kreipiantis į tiekėją raštu dėl pagrindinės pirkimo sutarties sudarymo.

52. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su vienu tiekėju ir joje buvo nustatytos esminės, bet ne visos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, Įstaiga kreipiasi į tiekėją raštu, prašydama papildyti pasiūlymą iki nustatyto termino, ir nurodo, kad papildymas negali keisti pasiūlymo esmės.

53. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais ir joje buvo nustatytos pagrindinės sutarties sąlygos, pagrindinė sutartis gali būti sudaroma neatnaujinant tiekėjų varžymosi. Preliminariojoje sutartyje nustatomos tiekėjo pasirinkimo sudaryti pagrindinę sutartį aplinkybės. Taikomas eiliškumo principas: Įstaiga pirmiausia raštu kreipiasi į tiekėją, kurį laiko geriausiu, siūlydama pasirašyti, pranešdama apie priimtą sprendimą sudaryti preliminariosios sutarties pagrindu pagrindinę pirkimo sutartį. Šiam tiekėjui atsisakius sudaryti pagrindinę sutartį arba paaiškėjus, kad jis negalės tinkamai įvykdyti pagrindinės sutarties sąlygų, Įstaiga raštu kreipiasi į kitą tiekėją, iš likusių tiekėjų laikomą geriausiu, siūlydama sudaryti pagrindinę sutartį, ir t. t., kol pasirenkamas tiekėjas, su kuriuo bus sudaryta pagrindinė sutartis.

54. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais, pagrindinė sutartis gali būti sudaroma atnaujinant tiekėjų varžymąsi tokiomis pačiomis, kokios nustatytos preliminariojoje sutartyje, arba patikslintomis, o jeigu būtina, kitomis nei preliminariojoje sutartyje nustatytomis sąlygomis šių Taisyklių 55 punkte nustatyta tvarka.

55. Atnaujindama tiekėjų varžymąsi, Įstaiga:

55.1. raštu kreipiasi į visus tiekėjus, su kuriais sudaryta preliminarioji sutartis, ir prašo iki nustatyto pasiūlymų pateikimo termino raštu pateikti pasiūlymus;

55.2. nustato kiekvieno pirkimo atveju pakankamą terminą pasiūlymams pateikti, atsižvelgdama į pirkimo objekto sudėtingumą, taip pat į kitus svarbius dalykus ir į laiką, kurio reikia pasiūlymams pateikti;

55.3. užtikrina, kad pasiūlymai išliktų konfidencialūs iki jų pateikimo termino pabaigos;

55.4. išrenka geriausią pasiūlymą pateikusį tiekėją, vadovaudamasi preliminariojoje sutartyje nustatytais pasiūlymų vertinimo kriterijais, ir su šį pasiūlymą pateikusiu tiekėju sudaro pagrindinę sutartį.

56. Pagrindinė sutartis preliminariosios sutarties pagrindu gali būti sudaroma iš karto, kai tiekėjas raštu (išskyrus pagrindinę sutartį, sudaromą žodžiu) informuojamas, kad jo pasiūlymas pripažintas laimėjusiu ir jis atrinktas pasirašyti pagrindinę sutartį.

## **VIII. INFORMACIJOS APIE MAŽOS VERTĖS PIRKIMUS TEIKIMAS**

57. Pirkimų organizatorius suinteresuotiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3 000 Eur be PVM, nedelsdamas (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) raštu praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį, pateikia šių Taisyklių 58 punkte nurodytos atitinkamos informacijos, kuri dar nebuvo pateikta pirkimo procedūros metu, santrauką ir nurodo nustatytą pasiūlymų eilę bei laimėjusį pasiūlymą. Pirkimų organizatorius taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties, pradėti pirkimą iš naujo.

58. Pirkimų organizatorius, gavęs dalyvio raštu pateiktą prašymą, turi nedelsdamas, ne vėliau kaip per 15 dienų nuo prašymo gavimo dienos, nurodyti:

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

58.2. dalyviui, kurio pasiūlymas buvo atmestas, – pasiūlymo atmetimo priežastis, priežastis dėl kurių priimtas sprendimas dėl nelygiavertiškumo arba sprendimas, kad prekės, paslaugos ar darbai neatitinka rezultatų apibūdinimo ar funkcinių reikalavimų.

Šis punktas netaikomas, kai Mažos vertės pirkimas atliekamas apklausos būdu žodžiu.

59. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tiksliai Pirkimų organizatoriai, Įstaigos pakviesti ekspertai ir institucijos, turinčios tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

60. Įstaiga, Pirkimų organizatoriai, ekspertai ir kiti asmenys, nepažeisdami įstatymų reikalavimų, ypač dėl sudarytų pirkimo sutarčių skelbimo ir informacijos, susijusios su jos teikimu dalyviams, negali tretiesiems asmenims atskleisti Įstaigai pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro visų pirma komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai. Pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina, išskyrus jos sudedamąsias dalis, nėra laikoma konfidencialia informacija.

61. Dalyvių reikalavimu Įstaiga turi juos supažindinti su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią.

## **IX. PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS**

62. Įstaiga turi turėti dokumentus, pagrindžiančius jos priimtų sprendimų, vykdančios Mažos vertės pirkimą, atitiktį Viešųjų pirkimų įstatymo ir šių Taisyklių reikalavimams.

63. Atlikus Mažos vertės pirkimą ir Įstaigai sudarius pirkimo ar preliminarią sutartį, Pirkimų organizatorius visus su pirkimu susijusius dokumentus ne vėliau kaip per 2 darbo dienas perduoda viešųjų pirkimų specialistui.

## **X. GINČŲ NAGRINĖJIMAS**

64. Tiekėjų pretenzijos dėl Mažos vertės pirkimo dokumentų, Mažos vertės pirkimo procedūrų, su Mažos vertės pirkimu susijusių Įstaigos veiksmų ar neveikimo teikiamos ir nagrinėjamos Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka.

65. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja Pirkimo organizatorius kartu su Mažos vertės pirkimą inicijavusiu Pirkimo iniciatoriumi. Sprendimą dėl pretenzijos priima Pirkimų organizatorius.

PRIEDAS. Tiekėjų apklausos pažymos formos (F-124).