

## UAB „RASEINIŲ VANDENYS“ SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

### TURINYS

- I. BENDROSIOS NUOSTATOS
- II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS.  
SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS
- III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS
- IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS
- V. PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMO REIKALAVIMAI
- VI. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA
- VII. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS TIKRINIMAS
- VIII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS
- IX. PIRKIMO SUTARTIS
- X. PRELIMINARIOJI SUTARTIS
- XI. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS
- XII. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS
- XIII. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS
- XIV. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS
- XV. APKLAUSA
- XVI. SUPAPRASTINTAS PROJEKTO KONKURSAS
- XVII. SUPAPRASTINTOS NESKELBIAMOS DERYBOS
- XVIII. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI
- XIX. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS
- XX. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS
- XXI. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. UAB „Raseinių vandenys“ (toliau – Organizacija) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.

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

1.3. Taisyklės nustato supaprastintų pirkimų organizavimo ir planavimo tvarką, supaprastintus pirkimus atliekančius asmenis, supaprastintų pirkimų būdus ir jų atlikimo, ginčų nagrinėjimo procedūras, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus.

1.4. Atlikdama supaprastintus pirkimus Organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, šiomis taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – CK), kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais.

1.5. Supaprastinti pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų. Priimant sprendimus dėl pirkimo dokumentų sąlygų, vadovujamasi racionalumo principu.

1.6. Organizacijos vykdomuose supaprastintuose pirkimuose turi teisę dalyvauti fiziniai asmenys, privatūs juridiniai asmenys, viešieji juridiniai asmenys, kitos organizacijos ir jų padaliniai, ar tokių asmenų grupės. Pasiūlymui (projektui) pateikti ūkio subjektų grupė neprivalo įsteigti juridinio asmens. Organizacija gali reikalauti, kad, ūkio subjektų jungtinės grupės pasiūlymą (projektą) pripažinus geriausiu ir perkančiajai organizacijai pasiūlius sudaryti pirkimo pardavimo sutartį (toliau – pirkimo sutartis), ši ūkio subjektų grupė įgytų tam tikrą teisinę formą, jei tai yra būtina siekiant tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį.

1.7. Supaprastinto pirkimo pradžią ir pabaigą apibrėžia Viešųjų pirkimų įstatymas.

1.8. Atliekant supaprastintus pirkimus Organizacija atsižvelgia į visuomenės poreikius socialinėje srityje, aplinkos apsaugos reikalavimus. Vadovujamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. liepos 21 d. nutarimo Nr. 1133 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 8 d. nutarimo Nr. 804 „Dėl Nacionalinės žaliųjų pirkimų įgyvendinimo programos patvirtinimo“ ir jį keitusių nutarimų pripažinimo netekusiais galios” (Žin., 2010, Nr. 91-4824), kitų teisės aktų nuostatomis.

1.9. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

1.9.1. **Pirkimo organizatorius** – Organizacijos direktoriaus (toliau - Direktorius) įsakymu paskirtas Organizacijos darbuotojas, kuris Taisyklėse nustatytais atvejais ir tvarka organizuoja ir vykdo supaprastintus pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija);

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

1.9.3. **supaprastintas ribotas konkursas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai paraiškas dalyvauti konkurse gali pateikti visi norintys konkurse dalyvauti tiekėjai, o pasiūlymus konkursui – tik Organizacijos pakviesti tiekėjai;

1.9.4. **supaprastintos skelbiamos derybos** – supaprastinto pirkimo būdas, kai paraiškas dalyvauti derybose gali pateikti visi tiekėjai, o Organizacija su visais ar atrinktais tiekėjais derasi dėl pirkimo sutarties sąlygų;

1.9.5. **supaprastintos neskelbiamos derybos** - supaprastinto pirkimo būdas, kai paraiškas dalyvauti derybose gali pateikti Organizacijos pakviesti tiekėjai, o Organizacija su visais ar atrinktais tiekėjais derasi dėl pirkimo sutarties sąlygų;

1.9.6. **apklausa** – supaprastinto pirkimo būdas, kai siekiama įsigyti prekių, paslaugų ar darbų iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą pateikusio tiekėjo, tiekėjus apklausiant:

1.9.6.1. žodžiu, kai Organizacija kreipiasi žodžiu į tiekėją(-us) prašydama pateikti pasiūlymus. Apklausiant žodžiu su tiekėjais bendraujama asmeniškai, telefonu arba pasinaudojant viešai tiekėjų pateikta informacija (pvz., reklama internete ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas ar darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai.

1.9.6.2. raštu, kai Organizacija kreipiasi raštu (kvietimas pateikiamas paštu, faksu ar elektroniniu paštu) į tiekėją(-us) prašydama pateikti pasiūlymus raštu (faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis ar vokuose);

1.9.7. **supaprastintas projekto konkursas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai Organizacijai suteikiama galimybė įsigyti konkursui pateiktą ir vertinimo komisijos išrinktą planą ar projektą (teritorijų planavimo, architektūros, inžinerijos, duomenų apdorojimo, meniniu ar kultūriniu požiūriu sudėtingų ar panašaus pobūdžio paslaugų). Konkurso dalyviams gali būti skiriami prizai ar piniginės išmokos, kurios kompensuotų bent dalį išlaidų, patirtų rengiant pasiūlymus, siekiant paskatinti kuo daugiau dalyvių pateikti kokybiškus pasiūlymus;

1.9.8. **kvalifikacijos patikrinimas** – procedūra, kurios metu tikrinama, ar tiekėjai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

1.9.9. **numatomo pirkimo vertė** (toliau – pirkimo vertė) – Organizacijos 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 pradžia, atsižvelgiant į visas to paties tipo prekių ar paslaugų arba tam pačiam objektui skirtas darbų pirkimo sutarčių vertes. Kai perkančioji organizacija numato prizus ir (ar) kitas išmokas kandidatams ir dalyviams, ji apskaičiuodama numatomo pirkimo vertę turi į tai atsižvelgti;

1.9.10. **alternatyvus pasiūlymas** – pasiūlymas, kuriame siūlomos kitokios, negu yra nustatyta pirkimo dokumentuose, pirkimo objekto charakteristikos arba pirkimo sąlygos;

1.9.11. **aprašomasis dokumentas** – vykdant pirkimą supaprastinto konkurencinio dialogo būdu tiekėjams pateikiamas techninėms specifikacijoms analogiškas dokumentas, kuriame pirkimo objekto savybės apibūdinamos labiau aprašomuoju pobūdžiu nei įprastinėse techninėse specifikacijose. Aprašomajame dokumente gali būti pateikiamos ir teisinės, administracinės, sutartinės ar kitokios sąlygos, susijusios su konkurencinio dialogo vykdymu.

1.10. **Mažos vertės pirkimai – supaprastinti pirkimai, kai yra bent viena iš šių sąlygų:**

1.10.1. prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 58 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų – mažesnė kaip 145 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio);

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

1.11. Taisyklėse vartojamos kitos sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme.

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

2.1. Direktorius patvirtintą planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų planą (toliau – pirkimų planai) kasmet, ne vėliau kaip iki kovo 15 d., Organizacija skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) ir savo tinklalapyje tais metais planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų suvestinę (toliau – Pirkimų suvestinė). Pirkimų suvestinėje nurodomi kontaktiniai duomenys, prekės, paslaugos ir darbai, kodai pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (toliau – BVPŽ), numatomi kiekiai ar apimtys (jeigu įmanoma), planuojamos (turimos) lėšos, galimi pirkimo būdai, atsižvelgus į pirkimo vertę, planuojama pirkimo atlikimo data, ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmė, taip pat kita Organizacijos nustatyta informacija. Pirkimų planai peržiūrimi kas ketvirtį ir, esant reikalui, tikslinami.

2.2. Supaprastintus pirkimus vykdo Direktorius įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu, sudaryta Komisija. Direktorius ar jo įgaliotas asmuo, tvirtinantis paraišką viešajam pirkimui, turi teisę pavesti supaprastintą ne mažos vertės pirkimą vykdyti Pirkimo organizatoriui. Mažos vertės pirkimus vykdo Komisija arba Pirkimo organizatorius. Komisijos pirmininku, jos nariais, Pirkimo organizatoriumi skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys. Pirkimo organizatorius, vykdydamas viešojo pirkimo procedūras, turi visas teises ir pareigas, kokias turi Komisija, išskyrus tas, kurios pagal savo esmę ir pobūdį priskirtinos tik Komisijai (pvz. balsavimo teisė), taip pat turi teisę pasirašyti visus su jam pavestu vykdyti viešuoju pirkimu susijusius dokumentus, išskyrus viešojo pirkimo sutartį.

2.2.1. Visi pirkimai, išskyrus pirkimų plane numatytus pirkimus, yra inicijuojami ir vykdomi Pirkimo organizatoriui užpildžius Pirkimo paraišką (Taisyklių 3 priedas), ir ją patvirtinus Direktoriumi ar jo įgaliotam asmeniui.

2.3. Mažos vertės pirkimus vykdo Komisija, kai:

2.3.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija 30 000 Eur be PVM;

2.3.2. darbų pirkimo sutarties vertė viršija 30 000 Eur be PVM.

2.4. Direktorius ar jo įgaliotas asmuo, tvirtinantis paraišką viešajam pirkimui, turi teisę pavesti supaprastintą pirkimą vykdyti Pirkimo organizatoriui arba Komisijai, neatsižvelgdamas į Taisyklių 2.3.1. ir 2.3.2. punktuose nustatytas aplinkybes.

2.5. Tuo pačiu metu atliekamiems keliems supaprastintiems pirkimams gali būti sudarytos kelios Komisijos ar paskirti keli Pirkimo organizatoriai. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš Komisijos narių. Jei supaprastinto projekto konkurso dalyviams keliami profesiniai reikalavimai, tai ne mažiau kaip trečdalis Komisijos narių turi būti tokios pačios arba artimos kvalifikacijos.

2.6. Komisija dirba pagal Direktorius patvirtintą Komisijos darbo reglamentą. Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija sprendimus priima savarankiškai. Prieš pradėdami supaprastintą pirkimą Komisijos nariai ir Pirkimo organizatorius turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

2.7. Organizacija gali vykdyti supaprastintus pirkimus per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos (jei centrinė perkančioji organizacija sudariusi atitinkamų prekių, paslaugų ar darbų

preliminariąsias sutartis). Siūlymą pirkti per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos Direktoriui gali teikti Komisija ar Pirkimo organizatorius, atsižvelgiant į Viešųjų pirkimų įstatymo 15 str. nuostatas.

2.8. Organizacija supaprastinto pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties sudarymo atlikti gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją (toliau – įgaliotoji organizacija). Tokiu atveju įgaliotajai organizacijai nustatomos užduotys ir suteikiami visi įgaliojimai toms užduotims vykdyti.

2.9. Organizacija bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti supaprastintą pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamas objektas tapo nereikalingas, nėra lėšų jam apmokėti ir pan.). Teikimą dėl supaprastinto pirkimo nutraukimo Komisija arba Pirkimo organizatorius teikia Direktoriui, kuris priima sprendimą dėl supaprastinto pirkimo procedūrų nutraukimo. Sprendimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo gali priimti Komisija arba Pirkimo organizatorius.

### **III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS**

3.1. Supaprastinti pirkimai skelbiami Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje nustatyta tvarka.

### **IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS**

4.1. Pirkimo dokumentus pagal pirkimo užduotį rengia vienas iš Komisijos narių arba Pirkimo organizatorius. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš Organizacijos darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir supaprastinto pirkimo procedūroms atlikti.

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

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

4.4. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o Organizacija nupirkti tai, ko reikia.

4.5. Pirkimo dokumentuose nustatyti reikalavimai negali dirbtinai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti supaprastintame pirkime ar sudaryti sąlygas dalyvauti tik konkrečioms tiekėjams.

4.6. Pirkimo dokumentuose, atsižvelgiant į pasirinktą supaprastinto pirkimo būdą, gali būti pateikiama ši informacija:

4.6.1. nuoroda į Organizacijos supaprastintų pirkimų taisykles, kuriomis vadovaujantis vykdomas supaprastintas pirkimas (šių taisyklių pavadinimas, patvirtinimo data, visų pakeitimų datos);

4.6.2. Organizacijos darbuotojų, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais, pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai;

4.6.3. pasiūlymų, vykdant supaprastintą projekto konkursą – projektų (toliau šiame punkte – pasiūlymų) ir (ar) paraiškų pateikimo terminas (data, valanda ir minutė) ir vieta;

4.6.4. pasiūlymų ir (ar) paraiškų, rengimo ir pateikimo reikalavimai; jeigu numatoma pasiūlymus ir (ar) paraiškas priimti naudojant elektronines priemones, atitinkančias Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio nuostatas, – informacija apie reikalavimus, būtinus pasiūlymams ir (ar)

paraiškoms pateikti elektroniniu būdu; elektroninis pasiūlymas turi būti pateiktas su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu teisės aktų reikalavimus, tačiau atliekant mažos vertės pirkimus jo galima ir nereikalauti;

4.6.5. pasiūlymo galiojimo terminas;

4.6.6. prekių, paslaugų, darbų ar projekto pavadinimas, kiekis (apimtis), prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;

4.6.7. techninė specifikacija;

4.6.8. informacija, ar pirkimo objektas skirstomas į dalis, kurių kiekvienai bus sudaroma pirkimo sutartis arba preliminarioji sutartis, ir ar leidžiama pateikti pasiūlymus paduoti tik vienai pirkimo objekto daliai, vienai ar kelioms dalims, ar visoms dalims (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); pirkimo objekto dalių, dėl kurių gali būti pateikti pasiūlymai, apibūdinimas;

4.6.9. informacija, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, šių pasiūlymų reikalavimai;

4.6.10. jeigu numatoma tikrinti kvalifikaciją – tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, tarp jų ir reikalavimai atskiriems bendrą paraišką ar pasiūlymą pateikiantiems tiekėjams;

4.6.11. jeigu numatoma riboti tiekėjų skaičių – kvalifikacinės atrankos kriterijai bei tvarka, mažiausias kandidatų, kuriuos Organizacija atrinks ir pakvies pateikti pasiūlymus, skaičius;

4.6.12. dokumentų sąrašas ir informacija, kurią turi pateikti tiekėjai, siekiantys įrodyti, kad jų kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus, ir informacija, kad Viešųjų pirkimų įstatymo 32 straipsnio 8 dalyje nurodytu atveju turi būti pateikiama pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaracija;

4.6.13. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina;

4.6.14. informacija, kad pasiūlymai bus vertinami eurais. Jeigu pasiūlymuose kainos nurodytos užsienio valiuta, jos bus perskaičiuojamos eurais pagal Lietuvos banko nustatytą ir paskelbtą euro ir užsienio valiutos santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną;

4.6.15. kur ir kada (diena, valanda ir minutė) bus atplėšiami vokai ar susipažįstama su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais (toliau vadinama vokų su pasiūlymais atplėšimu);

4.6.16. vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros, taip pat nurodant informaciją, ar tiekėjams leidžiama dalyvauti vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje;

4.6.17. pasiūlymų vertinimo kriterijai, kiekvieno jų svarba bendram įvertinimui, vertinimo taisyklės ir procedūros. Pirkimo dokumentuose nurodomas kiekvienam ekonomiškai naudingiausiajam pasiūlymui nustatyti pasirinkto kriterijaus lyginamasis svoris. Kriterijų lyginamasis svoris gali būti išreikštas konkrečiu dydžiu arba nustatant intervalą, į kurį patenka kiekviena kriterijui priskiriama reikšmė. Tais atvejais, kai dėl pirkimo objekto ypatybių neįmanoma nustatyti kriterijų lyginamojo svorio, Organizacija turi nurodyti pirkimo dokumentuose taikomų kriterijų svarbos eiliškumą mažėjančia tvarka;

4.6.18. jei reikalaujama – pasiūlymų galiojimo užtikrinimo ir (ar) pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;

4.6.19. jei Organizacija numato reikalavimą, kad ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas bus pripažintas geriausiu, įgytų tam tikrą teisinę formą – teisinės formos reikalavimai;

4.6.20. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų;

4.6.21. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;

4.6.22. informacija, ar su projekto konkurso laimėtoju (laimėtojais) bus sudaroma pirkimo sutartis; informacija, ar tiekėjams bus mokama kompensacija, Organizacijai nutraukus projekto konkursą; informacija apie projekto konkurso laimėtojų (laimėtojų) ar dalyviams skiriamus prizus arba kitus apdovanojimus (kai tai taikoma);

4.6.23. terminas, iki kada nelaimėję projektai turi būti grąžinti projekto konkurso dalyviams;

4.6.24. turi būti reikalaujama, kad tiekėjas savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus jis ketina pasitelkti ir gali būti reikalaujama, kad tiekėjas savo pasiūlyme nurodytų kokias pirkimo dalis atlikti jis ketina pasitelkti. Jeigu darbų pirkimo sutarčiai vykdyti pasitelkiami subrangovai, pagrindinius darbus, kuriuos nustato perkančioji organizacija, privalo atlikti tiekėjas;

4.6.25. pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama nuoroda į skelbimą, jei apie pirkimą buvo skelbta;

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

4.6.27. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

4.7. Organizacija pirkimo dokumentuose (išskyrus mažos vertės pirkimus) privalo numatyti:

4.7.1. Organizacijos siūlomos šalims pasirašyti pirkimo sutarties sąlygas pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 6 dalies reikalavimus, taip pat sutarties projektą, jeigu jis yra parengtas;

4.7.2. informaciją apie atidėjimo termino taikymą, ginčų nagrinėjimo tvarką.

4.8. Pirkimo dokumentų sudėtinė dalis yra skelbimas apie supaprastintą pirkimą. Skelbimuose esanti informacija vėliau papildomai gali būti neteikiama (kituose pirkimo dokumentuose pateikiama nuoroda į atitinkamą informaciją skelbime).

4.9. Mažos vertės pirkimų atveju, taip pat kai apklausos ar supaprastintų neskelbiamų derybų metu pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas, pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama ne visa Taisyklių 4.6. punkte nurodyta informacija, jeigu Organizacija mano, kad informacija yra nereikalinga.

4.10. Jei pirkimas yra vykdomas CVP IS priemonėmis, Organizacija pirkimo dokumentus, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, įskaitant technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus į tiekėjų paklausimus, pateikia per CVP IS. Jeigu pirkimo dokumentų neįmanoma pateikti CVP IS, Organizacija pirkimo dokumentus, tiekėjui to paprašius, nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 1 darbo dieną, pateikia kitomis priemonėmis. Jei apie supaprastintą viešąjį pirkimą nėra skelbiama ir pirkimas nėra vykdomas CVP IS priemonėmis, Organizacija pirkimo dokumentus, tarp jų ir kvietimus, pranešimus, paaiškinimus, papildymus, tiekėjams pateikia asmeniškai, siunčia registruotu laišku, faksu, elektroniniu paštu. Pirkimo dokumentai negali būti teikiami (skelbiami) anksčiau nei apie supaprastintą pirkimą paskelbta, apklausos atveju – pateikti kvietimai dalyvauti pirkimo procedūrose.

4.11. Pirkimo dokumentai tiekėjams turi būti teikiami nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo ar kvietimo išsiuntimo tiekėjams dienos iki pasiūlymo pateikimo termino, nustatyto pirkimo dokumentuose, pabaigos.

4.12. Tiekėjas gali paprašyti, kad Organizacija paaiškintų pirkimo dokumentus. Organizacija atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Organizacija į gautą prašymą atsako ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Organizacija, atsakydama tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą duoti paaiškinimą. Jei pirkimo dokumentai buvo skelbti internete, ten pat paskelbiami pirkimo dokumentų paaiškinimai. Atsakymas turi būti siunčiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

4.13. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, Organizacija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, tikslinant ir paskelbtą informaciją. Paaiškinimai turi būti išsiųsti (paskelbti) likus pakankamai laiko iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

4.14. Jeigu Organizacija rengia susitikimą su tiekėju, ji surašo šio susitikimo protokolą. Protokole fiksuojami visi šio susitikimo metu pateikti klausimai dėl pirkimo dokumentų ir atsakymai į juos. Protokolo išrašas laikomas pirkimo dokumentų paaiškinimu, kuris turi būti pateiktas tiekėjams Taisyklių 4.12. punkte nustatyta tvarka.

4.15. Jeigu pirkimo dokumentus paaiškinusi (patikslinusi) Organizacija jų negali pateikti Taisyklių 4.12. ar 4.13. punkte nustatytais terminais, ji privalo perkelti pasiūlymų pateikimo terminą. Šis terminas nukeliamas protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ir tinkamai parengti pasiūlymus. Organizacija turi atsižvelgti į tai, kad paaiškinus (patikslinus) pirkimo dokumentus (pvz., sumažinus tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus), gali atsirasti naujų tiekėjų, norinčių dalyvauti pirkime, todėl pasiūlymų pateikimo terminą reikėtų nustatyti tokį, kad šie tiekėjai spėtų kreiptis pirkimo dokumentų ir parengti pasiūlymus.

4.16. Pranešimai apie kiekvieną pirkimo pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai. Jei pirkimo dokumentai skelbiami internete, ten pat paskelbiama apie termino nukėlimą. Šių Taisyklių III skyriuje nurodytuose leidiniuose apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą galima neskelbti, jeigu nekeičiama kita skelbime apie supaprastintą pirkimą paskelbta informacija ir jeigu nepaskelbus apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą nebus pažeisti pirkimų principai.

## **V. PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMO REIKALAVIMAI**

5.1. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų (projektų) ir paraiškų rengimo bei pateikimo reikalavimus, turi būti nurodyta, kad:

5.1.1. pasiūlymas (projektas) ir paraiška turi būti pateikiami raštu bei pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas (projektas) ar paraiška – pateikti



su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus;

5.1.2. ne elektroninėmis priemonėmis teikiami pasiūlymai turi būti įdėti į voką, kuris užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki ...“ (pasiūlymų pateikimo termino pabaigos);

5.1.3. jeigu Organizacija numato pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, vertinant ekspertinių vertinimų metodais, – tiekėjai pasiūlymo kainą turi pateikti viename užklijuotame voke, o likusias pasiūlymo dalis (techninius pasiūlymo duomenis ir kitą informaciją bei dokumentus) – kitame užklijuotame voke. Šie abu vokai turi būti įdėti į bendrą voką, jis taip pat užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki ...“ (pasiūlymų pateikimo termino pabaigos). Reikalavimas pasiūlymą pateikti dviejuose vokuose netaikomas pirkimą atliekant skelbiamų derybų būdu ar apklausos būdu, kai pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų;

5.1.4. ne elektroninėmis priemonėmis supaprastintam projekto konkursui teikiami projektai pateikiami užklijuotoje pakuotėje su ant pakuotės užrašytu projekto devizu (trumpu projekto idėjos apibūdinimu). Kartu su projektu pateikiamas atskiras užklijuotas vokas su užrašytu tuo pačiu devizu. Voke turi būti įdėtas projekto devizo šifras – tiekėjo pavadinimas, kodas, buveinės adresas, telefono bei fakso numeriai ir projekto galiojimo užtikrinimo dokumentai (jeigu buvo reikalaujama). Supaprastinto atviro projekto konkurso atveju į šį voką įdedami tiekėjų kvalifikaciją patvirtinantys dokumentai;

5.1.5. pirkimo dokumentuose gali būti nustatyta, kad pasiūlymo (atskirų pasiūlymo dalių) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti siūlu, kuris neleistų nepažeidžiant susiuvimo į pasiūlymą įdėti naujus, išplėšti esančius lapus ar juos pakeisti. Tokiu atveju pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje siūlas užklijuojamas popieriaus lapeliu, ant kurio pasirašo tiekėjas arba jo įgaliotas asmuo. Pasiūlymo paskutinio lapo pusėje nurodomas pasirašančiojo asmens vardas, pavardė ir pareigos, pasiūlymo lapų skaičius. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas neįsiuvamas ir nenumerojamas.

5.2. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų (projektų) ir paraiškų rengimo bei pateikimo reikalavimus, gali būti nurodyta, kad tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą (po vieną pasiūlymą kiekvienai pirkimo daliai), išskyrus atvejus, kai pirkimo dokumentuose leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus. Jeigu pirkimas suskirstytas į atskiras dalis, pagrįstais atvejais gali būti nurodyta, kad tiekėjas gali teikti pasiūlymą tik vienai ar kelioms, ar visoms pirkimo dalims.

5.3. Jeigu tiekėjas pateikė netikslūs, neišsamius pirkimo dokumentuose nurodytus kartu su pasiūlymu teikiamus dokumentus: tiekėjo įgaliojimą asmeniui pasirašyti paraišką ar pasiūlymą, jungtinės veiklos sutartį, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantį dokumentą ar jų nepateikė, perkančioji organizacija privalo prašyti tiekėjo patikslinti, papildyti arba pateikti šiuos dokumentus per jos nustatytą protingą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 3 darbo dienos nuo prašymo išsiuntimo iš perkančiosios organizacijos dienos.

5.4. Tiekėjas privalo pateikti tik galiojančius dokumentus.

5.5. Visos tiekėjo pasiūlyme pateiktų dokumentų kopijos turi būti patvirtintos teises aktu nustatyta tvarka. Pateikiant atitinkamų dokumentų skaitmenines kopijas yra deklaruojama, kad kopijos yra tikros. Organizacija pasilieka sau teisę prašyti dokumentų originalų.

5.6. Tiekėjo pasiūlymas ir keitimasis informacija pateikiami lietuvių kalba. Jeigu pateikiami užsienio kalbomis surašyti dokumentai ar jų kopijos, kartu turi būti pateikti vertimų biuro patvirtinti dokumentų vertimai į lietuvių kalbą.

## VI. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

6.1. Atliekant supaprastinus pirkimus, išskyrus mažos vertės pirkimus, techninė specifikacija rengiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio nuostatomis. Rengiant techninę specifikaciją mažos vertės pirkimams turi būti užtikrintas Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymasis.

6.2. Kiekviena perkama prekė, paslauga ar darbai turi būti aprašyti aiškiai ir nedviprasmiškai, aprašymas negali diskriminuoti tiekėjų bei turi užtikrinti jų konkurenciją.

6.3. Techninė specifikacija nustatoma nurodant standartą, techninį liudijimą ar bendrąsias technines specifikacijas arba nurodant pirkimo objekto funkcines savybes, ar apibūdinant norimą rezultatą, arba šių būdų deriniu. Šios savybės bei reikalavimai turi būti tikslūs ir aiškūs, kad tiekėjai galėtų parengti tinkamus pasiūlymus, o Organizacija įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.

6.4. Rengiant techninę specifikaciją, nurodomos pirkimo objekto arba pirkimo objekto panaudojimo tikslo ir sąlygų savybės (pvz., našumas, matmenys, energijos suvartojimas, norima gauti nauda naudojant pirkimo objektą ir pan.) bei reikalavimų šioms savybėms reikšmės. Reikšmės nurodomos ribiniais dydžiais („ne daugiau kaip ...“, „ne mažiau kaip ...“) arba reikšmių diapazonais („nuo ... iki ...“). Tik pagrįstais atvejais reikšmės gali būti nurodomos tiksliai („turi būti lygu ...“).

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

6.6. Jei leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, nurodomi minimalūs reikalavimai, kuriuos šie pasiūlymai turi atitikti. Alternatyvūs pasiūlymai negali būti priimami, vertinant mažiausios kainos kriterijumi.

6.7. Rengiant techninę specifikaciją, negalima nurodyti konkretaus modelio, gamintojo ar tiekimo šaltinio, konkretaus gamybos proceso, prekės ženklo, patento, kilmės šalies, išskyrus atvejus, kai neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti pirkimo objekto. Šiuo atveju privaloma nurodyti, kad savo savybėmis lygiaverčiai pirkimo objektai yra priimtini, įrašant žodžius „arba lygiavertis“.

6.8. Techninė specifikacija gali apimti ir aplinkos apsaugos reikalavimus. Pirkimo dokumentuose galima nustatyti tam tikrus reikalavimus, pavyzdžiui, gamybos būdai ar pagrindinėms naudojamoms medžiagoms (maisto produktai neapdoroti kenksmingomis medžiagomis, tam tikra naudojamų medžiagų dalis pagaminta iš perdirbtų žaliavų, energija pagaminta iš atsinaujinančių energijos šaltinių) arba tam tikrų produktų grupių arba paslaugų poveikiui aplinkai. Organizacija, nustatydamas reikalavimus, gali remtis standartais ar ekologiniais ženklais. Šiuo atveju ji nurodo standartuose ar ekologiniuose ženkluose keliamus reikalavimus pirkimo objekto savybėms ir kaip atitikimą šiems reikalavimams priima oficialių institucijų išduotus dokumentus, notifikuotos įstaigos atlikto bandymo protokolus ar gamintojo techninius dokumentus. 6.9. Teisės aktuose nustatytiems

prekių, darbų ar paslaugų atitikimui privalomiesiems techniniams reikalavimams gali būti paprašyta pateikti oficialių institucijų išduotus dokumentus (jei tokie išduodami).

6.10. Pirkimo dokumentuose gali būti reikalaujama pateikti tiekėjo tiekiamų prekių, atliekamų darbų ar teikiamų paslaugų aprašymus, pavyzdžius ar nuotraukas, o esant poreikiui, paprašyti tiekėjo leidimo apžiūrėti pirkimo objektą.

6.11. Organizacija iš anksto skelbia didelės apimties ir svarbos pirkimų dėl Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlio B paslaugų sąrašė nurodytų paslaugų, kai pirkimo vertė yra ne mažesnė, negu yra nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba, techninių specifikacijų projektus. Siekdama įvertinti, ar pirkimas gali būti laikomas didelės apimties ir svarbos, Organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2009 m. gegužės 15 d. įsakymo Nr. 1S-49 „Dėl Informacijos apie planuojamus vykdyti viešuosius pirkimus skelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Žin., 2009, Nr. 60-2396) aktualios redakcijos nuostatomis. Kiti techninių specifikacijų projektai, jų papildymai ir pakeitimai skelbiami Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

## **VII. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS TIKRINIMAS**

7.1. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsnių nuostatomis ir atsižvelgiant į Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. 1S-100 patvirtintas Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas (Žin., 2003, Nr. 103-4623; 2007, Nr. 66-2595) (aktualią jų redakciją), pirkimo dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas.

7.1.1. Jei perkančioji organizacija tikrina tiekėjų kvalifikaciją, visais atvejais privalo patikrinti (išskyrus mažos vertės pirkimus), ar nėra Viešųjų pirkimų įstatymo 33 straipsnio 1 dalyje nustatytų aplinkybių, o visi kiti kvalifikacijos reikalavimai gali būti laisvai pasirenkami.

7.2. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir šiose taisyklėse nustatytas sąlygas apie supaprastintą pirkimą neprivaloma skelbti.

7.3. Organizacija vietoj kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų tiekėjų gali prašyti pateikti jos nustatytos formos pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją, 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).

## **VIII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS**

8.1. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos. Pavėluotai gauti vokai su pasiūlymais neatplėšiami ir gražinami juos pateikusiems tiekėjams.

Neužklijuotuose, turinčiuose mechaninių ar kitokių pažeidimų, galinčių kelti abejonių dėl pasiūlymų slaptumo vokuose pateikti pasiūlymai nepriimami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams. Vokus su pasiūlymais atplėšia, pasiūlymus nagrinėja ir vertina supaprastintą pirkimą atliekanti Komisija.

8.2. Vokai su pasiūlymais atplėšiami Komisijos posėdyje. Posėdis vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodytą dieną, valandą ir minutę. Pradinis susipažinimas su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais prilyginamas vokų atplėšimui. 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.

8.3. Jeigu pasiūlymus buvo prašoma pateikti dviejuose vokuose, vokai su pasiūlymais turi būti atplėšiami dviejuose Komisijos posėdžiuose. Pirmame posėdyje atplėšiami tik tie vokai, kuriuose yra pateikti techniniai pasiūlymo duomenys ir kita informacija bei dokumentai, antrame posėdyje – vokai, kuriuose nurodytos kainos. Antras posėdis gali įvykti tik tada, kai perkančioji organizacija patikrina, ar tiekėjų kvalifikacija ir pateiktų pasiūlymų techniniai duomenys atitinka pirkimo dokumentuose keliamus reikalavimus, ir pagal pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus įvertina pasiūlymų techninius duomenis. Apie šio patikrinimo ir įvertinimo rezultatus Organizacija privalo raštu pranešti visiems tiekėjams, kartu nurodyti antro vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio laiką ir vietą. Jeigu Organizacija, patikrinusi ir įvertinusi pirmame voke tiekėjo pateiktus duomenis, atmeta jo pasiūlymą, neatplėštas vokas su pasiūlyta kaina saugomas kartu su kitais tiekėjo pateiktais dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka.

8.4. Atplėšus voką, pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje pasirašo posėdyje dalyvaujantys Komisijos nariai. Ši nuostata netaikoma, kai pasiūlymas perduodamas elektroninėmis priemonėmis.

8.5. Komisija vokų atplėšimo procedūros ir pradinio susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis gautu pasiūlymu rezultatus įformina protokolu.

8.6. Vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams pranešama ši informacija:

8.6.1. pasiūlymą pateikusio tiekėjo pavadinimas;

8.6.2. kai pasiūlymai vertinami pagal mažiausios kainos kriterijų – pasiūlyme nurodyta kaina;

8.6.3. kai pasiūlymai vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų – pasiūlyme nurodyta kaina ir pagrindinės techninės pasiūlymo charakteristikos. Jeigu pageidauja nors vienas vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas, turi būti paskelbtos visos pasiūlymų charakteristikos, į kurias bus atsižvelgta vertinant pasiūlymus;

8.6.4. kai pasiūlymai vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų ir prašoma pateikti pasiūlymus dviejuose vokuose (vertinant ekspertinių vertinimų metodais), vokų su pasiūlymais, kuriuose yra techniniai pasiūlymo duomenys, atplėšimo procedūroje skelbiamos

pagrindinės techninės pasiūlymo charakteristikos, o vokų su pasiūlymais, kuriuose nurodytos kainos, atplėšimo procedūroje – pasiūlyme nurodyta kaina;

8.6.5. ar pasiūlymas pasirašytas tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas – pateiktas su saugiu elektroniniu parašu;

8.6.6. kai reikalaujama:

8.6.6.1. ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas;

8.6.6.2. ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas;

8.6.6.3. ar pasiūlymas paskutinio lapo antroje pusėje patvirtintas tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, ar nurodytas pasirašančio asmens vardas, pavardė, pareigos bei pasiūlymą sudarančių lapų skaičius;

8.6.7. kai pasiūlymai pateikiami elektroninėmis priemonėmis – ar pasiūlymas pateiktas Organizacijos nurodytomis elektroninėmis priemonėmis, ar iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos niekas negalėjo peržiūrėti pasiūlyme pateiktos informacijos.

8.7. Jei pirkimas susideda iš atskirų pirkimo dalių, 8.6.1.–8.6.4 punktuose nurodyta informacija, o jei reikia, ir kita 8.6. punkte nurodyta informacija skelbiama dėl kiekvienos pirkimo dalies. Tokia informacija turi būti nurodoma ir vokų atplėšimo posėdžio protokole.

8.8. Vokų su pasiūlymais atplėšimo metu Komisija turi leisti posėdyje dalyvaujantiems suinteresuotiems tiekėjams ar jų įgaliotiems atstovams viešai ištaisyti pastebėtus jų pasiūlymo susiuvimo ar įforminimo trūkumus, kuriuos įmanoma ištaisyti posėdžio metu.

8.9. Apie vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrų metu paskelbtą informaciją raštu pranešama ir vokų atplėšimo procedūroje nedalyvaujantiems pasiūlymus pateikusiems tiekėjams, jeigu jie to pageidauja. Kiekvienas vokų atplėšimo procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas turi teisę asmeniškai susipažinti su viešai perskaityta informacija, tačiau supažindindama su šia informacija perkančioji organizacija negali atskleisti tiekėjo pasiūlyme esančios konfidencialios informacijos.

8.10. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusiems tiekėjams ar jų atstovams. Organizacija, nagrinėdama pasiūlymus:

8.10.1. tikrina tiekėjų pasiūlymuose pateiktų kvalifikacinių duomenų atitikimą pirkimo dokumentuose nustatytiems minimaliems kvalifikacijos reikalavimams. Jeigu nustatoma, kad tiekėjo pateikti kvalifikaciniai duomenys yra neišsamūs arba netikslūs, privaloma prašyti tiekėjo juos patikslinti;

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

8.10.3. radusi pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti dalyvių per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio metu paskelbtos kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis neturi teisės atsisakyti kainos sudėtinių dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis. Jei dalyvis per Organizacijos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas laikomas neatitinkančiu pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

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

8.10.5. kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina privalo, pareikalauti iš tiekėjo raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo. Siekiant įsitikinti, ar pateiktame pasiūlyme nurodyta

kaina yra neįprastai maža, perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2009 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. 1S-96 (Žin., 2009, Nr. 119-5131) patvirtintu Pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos sąvokos apibrėžimu bei atsižvelgia į Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2009 m. lapkričio 10 d. įsakymu Nr. 1S-122 (Žin., 2009, Nr. 136-5965) patvirtintas pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos pagrindimo rekomendacijas. Perkančioji organizacija turi teisę pirkimo dokumentuose apibrėžti neįprastai mažą kainą ir paprašyti kartu su pasiūlymu pateikti jos pagrindimą;

8.10.6. tikrina, ar visų tiekėjų pasiūlytos ne per didelės kainos.

8.11. Iškilus klausimų dėl pasiūlymų turinio Organizacija gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo. Esant reikalui, tiekėjai ar jų atstovai gali būti kviečiami į Komisijos posėdį, pranešant, į kokius klausimus jie turės atsakyti.

8.12. Organizacija atmeta pasiūlymą, jeigu:

8.12.1. tiekėjas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų minimalių kvalifikacijos reikalavimų;

8.12.2. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir, perkančiajai organizacijai prašant, nepatiksline jų;

8.12.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų (siūlomas pirkimo objektas neatitinka pirkimo objekto aprašymo, pasiūlymo galiojimo terminas ir/ar galiojimo užtikrinimo terminas neatitinka pirkimo dokumentuose nurodyto reikalaujamo pasiūlymo galiojimo termino ir kt.);

8.12.4. buvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir tiekėjas Organizacijos prašymu nepateikė raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo arba kitaip nepagrindė neįprastai mažos kainos;

8.12.5. visų tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, Organizacijai nepriimtinos kainos;

8.12.6. pasiūlymas pateikiamas ir elektroninėmis priemonėmis ir voke;

8.12.7. pasiūlymas pateiktas be saugaus elektroninio parašo, kai jo buvo reikalaujama;

8.12.8. tiekėjas per perkančiosios organizacijos nurodytą terminą nepatiksline, nepapildė ar nepateikė pirkimo dokumentuose nurodytų kartu su pasiūlymu teikiamų dokumentų: tiekėjo įgaliojimo asmeniui pasirašyti pasiūlymą, jungtinės veiklos sutarties, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento;

8.12.9. kitais Viešųjų pirkimų įstatymo ir šių Taisyklių numatytais atvejais.

8.13. Dėl 8.12. punkte nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

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

8.13.2. mažiausios kainos.

8.14. Supaprastinto projekto konkursui pateikti projektai gali būti vertinami pagal Organizacijos nustatytus kriterijus, kurie nebūtinai turi remtis mažiausia kaina ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi.

8.15. Organizacija, pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką įvertinusi pateiktus dalyvių pasiūlymus, Viešųjų pirkimų įstatymo 32 straipsnio 8 dalyje nustatyto atveju patikrinusi tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu, atitiktį minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams, 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 ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi, kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, vertinant mažiausios kainos kriterijumi – kelių tiekėjų kaina yra vienoda, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokas su pasiūlymais įregistruotas ar pasiūlymas elektroninėmis priemonėmis pateiktas anksčiausiai. Laimėjusiu pasiūlymu pripažįstamas pirmuoju pasiūlymų eilėje esantis pasiūlymas.

8.16. Organizacija suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3 000 eurų be PVM, nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) raštu faksu arba elektroniniu paštu, kitomis elektroninėmis priemonėmis praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį arba sprendimą dėl leidimo dalyvauti dinaminėje pirkimo sistemoje, pateikia Viešųjų pirkimų įstatymo 41 straipsnio 2 dalyje nurodytos atitinkamos informacijos, kuri dar nebuvo pateikta pirkimo procedūros metu, santrauką ir nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų atidėjimo terminą. Perkančioji organizacija taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties, pradėti pirkimą ar dinaminę pirkimų sistemą iš naujo.

8.17. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu jis neatmestas pagal 8.12. punkto nuostatas.

8.18. Direktorius, Pirkimo organizatorius ar Komisijos teikimu, pritarus vyr. buhalteriiui, turi teisę viešojo pirkimo procedūros metu priimti sprendimą didinti pirkimui skirtų lėšų dydį (planuotą pirkimo sutarties vertę), atsižvelgdamas į Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje numatytus principus bei pirkimų tikslą, pirkimo procedūros metu susiklosčiusią situaciją, ypatingai pirkimų, skaidant pirkimo objektą į dalis, kurių kiekvienai bus sudaroma atskira pirkimo sutartis, atvejais ir pan.

## **IX. PIRKIMO SUTARTIS**

9.1. Komisija ar Pirkimo organizatorius, įvykdęs pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą. Pirkimo sutartį pasirašo Direktorius arba įgalioti asmenys.

9.2. Organizacija sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Tiekėjas sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis

sudaroma žodžiu). Kvietime sudaryti pirkimo sutartį, nepažeidžiant Taisyklių 9.3. ir 9.4. punkto reikalavimų, nurodomas laikas, iki kada Tiekėjas turi pasirašyti pirkimo sutartį.

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

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

9.3.2. pirkimo sutartis sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu;

9.3.3. supaprastintų pirkimų atveju pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3000 Eur be PVM arba kai pirkimo sutartis sudaroma atliekant mažos vertės pirkimą.

9.4. Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 2 dalyje nurodytais atvejais, pirkimo sutartis gali būti sudaroma ne anksčiau kaip po 5 darbo dienų nuo informacinio pranešimo paskelbimo dienos (jeigu nusprendžiama skelbti informacinį pranešimą). Kai perkančioji organizacija Europos Sąjungos oficialiame leidinyje paskelbia pranešimą dėl savanoriško ex ante skaidrumo, pirkimo sutartis gali būti sudaroma ne anksčiau kaip po 10 darbo dienų nuo šio pranešimo paskelbimo dienos.

9.5. Tais atvejais, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti, tai Organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal nustatytą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį. Atsisakymu sudaryti pirkimo sutartį taip pat laikomas bet kuris iš šių atvejų:

9.5.1. tiekėjas nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo;

9.5.2. tiekėjas neatvyksta sudaryti pirkimo sutarties iki Organizacijos nurodyto laiko;

9.5.3. tiekėjas atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis,

9.5.4. ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, neįgijo Organizacijos reikalaujamos teisinės formos.

9.6. Sudarant pirkimo sutartį negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina, derybų protokole ar po derybų pateiktame galutiniame pasiūlyme užfiksuota galutinė derybų kaina ir pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos pirkimo sąlygos.

9.7. Pirkimo sutartis sudaroma raštu, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu. Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, turi būti nustatyta:

9.7.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

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

9.7.3. kainodaros taisyklės, nustatytos pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos patvirtintą metodiką;

9.7.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

9.7.5. prievolių įvykdymo terminai;

9.7.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

9.7.7. ginčų sprendimo tvarka;

9.7.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;

9.7.9. pirkimo sutarties galiojimas;

9.7.10. jeigu sudaroma preliminarioji sutartis – jai būdingos nuostatos;



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

9.8. Organizacija pirkimo dokumentuose gali nustatyti pirkimo sutarties atlikimo sąlygas, susijusias su socialinėmis ir aplinkos apsaugos reikmėmis, jei jos atitinka Europos Bendrijos teisės aktus.

9.9. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3000 Eur be PVM ir sutartinių įsipareigojimų vykdymas nėra užtikrinamas CK nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais. Sprendimą pirkimo sutartį sudaryti raštu ar žodžiu priima paraišką viešajam pirkimui tvirtinantis Direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

9.10. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti principai ir tikslai bei tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Gali būti kreipiamasi tik dėl tokių pirkimo sutarties sąlygų, kurių keitimo aplinkybių atsiradimo pirkimo sutarties šalys negalėjo numatyti pasiūlymo pateikimo metu, aplinkybių negali kontroliuoti ir jų kilimo rizikos neprisiėmė nė viena iš pirkimo sutarties šalių. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo nereikalaujama, kai atlikus supaprastintą pirkimą sudarytos sutarties vertė yra mažesnė kaip 3000 Eur be PVM arba kai pirkimo sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą.

## **X. PRELIMINARIOJI SUTARTIS**

10.1. Organizacija, atlikusi supaprastintą 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, Organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu ir šiomis Taisyklėmis.

10.2. Preliminarioji sutartis gali būti sudaroma tik raštu, ne ilgesniam kaip 4 metų laikotarpiui. Preliminariosios sutarties pagrindu sudaroma pagrindinė sutartis, atliekant prekių ir paslaugų pirkimus, kurių pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3000 Eur be PVM, gali būti sudaroma žodžiu. Tuo atveju, kai pagrindinė sutartis sudaroma žodžiu, Taisyklių 10.5-10.9 punktuose nustatytas bendravimas su tiekėjais gali būti vykdomas žodžiu.

10.3. Preliminariąją sutartimi šalys susitaria nustatyti sąlygas, taikomas preliminariosios sutarties pagrindu sudaromai pagrindinei pirkimo sutarčiai. Preliminariojoje sutartyje turi būti nustatytos esminės pagrindinės sutarties sąlygos: pirkimo sutarties objektas, kaina ir kieki ar apimtys, ar kainos, kiekių ar apimčių nustatymo sąlygos, kitos sąlygos. Sudarant pagrindinę sutartį šalys negali keisti esminių preliminariosios sutarties sąlygų. Organizacija gali priimti sprendimą preliminariojoje sutartyje nustatyti ne tik esmines, bet ir visas jos pagrindu sudaromos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygas.

10.4. Organizacija gali sudaryti preliminariąją sutartį su vienu arba su keliais tiekėjais. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaroma su keliais tiekėjais, jų turi būti ne mažiau kaip trys, jeigu yra trys ir daugiau nustatytus kvalifikacinius reikalavimus atitinkančių ir priimtinius pasiūlymus pateikusių tiekėjų. Pagrindinė sutartis sudaroma tik su tais tiekėjais, su kuriais buvo sudaryta preliminarioji sutartis.

10.5. 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.

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

10.7. 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. Paprastai, tačiau ne visais atvejais, taikomas eiliškumo principas: Organizacija pirmiausia raštu kreipiasi į tiekėją, kurį laiko geriausiu, siūlydama sudaryti preliminariosios sutarties pagrindu pagrindinę pirkimo sutartį. Šiam tiekėjui atsisakius sudaryti pagrindinę sutartį arba paaiškėjus, kad jis negalės tinkamai įvykdyti pagrindinės sutarties, Organizacija raštu kreipiasi į kitą tiekėją, iš likusių tiekėjų laikomą geriausiu, siūlydama sudaryti pagrindinę sutartį, ir t. t., kol pasirenkamas tiekėjas, su kuriuo bus sudaroma pagrindinė sutartis.

10.8. 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 10.9. punkte nurodyta tvarka.

10.9. Atnaujindama tiekėjų varžymąsi, Organizacija:

10.9.1. raštu kreipiasi į visus tiekėjus, su kuriais sudaryta preliminarioji sutartis, ir prašo iki nustatyto termino raštu pateikti pasiūlymus. Kiekvieno pirkimo atveju, atsižvelgiant į pirkimo objekto sudėtingumą ir kitas svarbias aplinkybes, nustato pakankamą terminą pasiūlymams pateikti;

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

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

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

11.1. Pirkimai atliekami šiais būdais:

11.1.1. supaprastinto atviro konkurso;

11.1.2. supaprastinto riboto konkurso;

11.1.3. supaprastintų skelbiamų derybų;

11.1.4. apklausos;

11.1.5. supaprastinto projekto konkurso;

11.1.6. supaprastintų neskelbiamų derybų;

11.2. Organizacija, atlikdama supaprastintus pirkimus, taip pat gali taikyti elektronines procedūras – elektroninį aukcioną ir dinaminę pirkimų sistemą. Organizacija elektroninį aukcioną gali taikyti vykdydama supaprastintą pirkimą supaprastinto atviro konkurso, supaprastinto riboto konkurso, apklausos būdais. Elektroninis aukcionas taip pat gali būti taikomas atnaujinant varžymąsi tarp preliminariosios sutarties šalių, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais, ar sudarant pirkimo sutartį pagal dinaminę pirkimo sistemą.

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

11.4. Supaprastinto projekto konkursas gali būti vykdomas siekiant nustatyti geriausią planą ar projektą (paprastai teritorijų planavimo, architektūros, inžinerijos, duomenų apdorojimo, meniniu ar kultūriniu požiūriu sudėtingo ar panašaus pobūdžio) pateikusį tiekėją (tiekėjus), kai:

11.4.1. su supaprastinto projekto konkurso laimėtoju numatyta sudaryti paslaugų pirkimo sutartį, arba

11.4.2. supaprastinto projekto konkurso laimėtoją, laimėtojus ar dalyvius numatyta apdovanoti prizais ar kitaip atsilyginti už dalyvavimą. Šiuo atveju perkančioji organizacija turi teisę derėtis su projekto konkurso laimėtoju arba visais laimėtojais (pirmąsias vietas užėmusiais dalyviais) dėl paslaugų atlikimo.

11.5. Apklausos arba supaprastintų neskelbiamų derybų būdu pirkimas gali būti atliekamas, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir šiose taisyklėse nustatytas sąlygas apie supaprastintą pirkimą neprivaloma skelbti:

11.5.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai:

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

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

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

11.5.1.4. atliekami mažos vertės pirkimai Taisyklėse nustatytais atvejais;

11.5.1.5. dėl techninių priešasčių, 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, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir kai nėra jokios kitos alternatyvos;

11.5.2. perkamos prekės ir paslaugos:

11.5.2.1. kai Organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes perkančiajai organizacijai įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar

patirtų didelių nuostolių. Jeigu papildomai perkamų prekių ar paslaugų kaina viršija 30 procentų ankstesnės pirkimų kainos, turi būti atliekama ekspertizė dėl papildomai perkamų prekių ar paslaugų techninių charakteristikų suderinamumo;

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

11.5.3. perkamos prekės, kai:

11.5.3.1. perkamos prekės gaminamos tik mokslo, eksperimentavimo, studijų ar techninio tobulinimo tikslais, nesiekiant gauti pelno arba padengti mokslo ar tobulinimo išlaidų;

11.5.3.2. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

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

11.5.3.5. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

11.5.4. perkamos paslaugos, kai:

11.5.4.1. perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;

11.5.4.2. perkamos perkančiosios organizacijos pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

11.5.4.3. perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos, taip pat mokslo, kultūros ir meno sričių projektų vertinimo ir pretendentų gauti teisės aktų nustatyta tvarka įsteigtas premijas veiklos šiose srityse vertinimo paslaugos;

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

11.5.4.5. perkamos mokslo ir studijų institucijų veiklos išorinio vertinimo, mokslo, studijų programų, meninės veiklos, taip pat šių institucijų paraiškų, dokumentų, reikalingų leidimui vykdyti studijas ir su studijomis susijusią veiklą gauti, ekspertinio vertinimo paslaugos;

11.5.5. perkamos paslaugos ir darbai, kai:

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

11.5.5.2. perkant iš esamo tiekėjo naujas paslaugas ar darbus, tokius pat, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji pirkimo sutartis buvo sudaryta skelbiant apie pirkimą ir kurį skelbiant buvo atsižvelgta į tokių papildomų pirkimų vertę, galimybė pirkti papildomai buvo nurodyta pirkimo skelbime, o visi minimi pirkimai skirti tam pačiam projektui vykdyti. Papildomų pirkimų metu sudaromų pirkimo sutarčių trukmė negali būti ilgesnė kaip 3 metai skaičiuojant nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo momento.

## **XII. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS**

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

12.2. Supaprastintame atvirame konkurse derybos tarp Organizacijos ir dalyvių yra draudžiamos.

12.3. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis negu 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo CVP IS dienos.

12.4. Jei supaprastinto atviro konkurso metu bus vykdomas elektroninis aukcionas, apie tai nurodoma skelbime apie supaprastintą pirkimą.

### **XIII. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS**

13.1. Organizacija supaprastintą ribotą konkursą vykdo etapais:

13.1.1. šiose Taisyklėse nustatyta tvarka skelbia apie supaprastintą pirkimą ir remdamasi paskelbtais kvalifikacijos kriterijais atranka tuos kandidatus, kurie bus kviečiami pateikti pasiūlymus;

13.1.2. vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, nagrinėja, vertina ir palygina pakviestų dalyvių pateiktus pasiūlymus.

13.2. Supaprastintame ribotame konkurse derybos tarp perkančiosios organizacijos ir tiekėjų draudžiamos.

13.4. Paraiškų dalyvauti pirkime pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo CVP IS dienos.

13.5. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos, mažos vertės pirkimų atveju – 3 darbo dienos nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos.

13.6. Organizacija skelbime apie supaprastintą pirkimą nustato, kiek mažiausiai kandidatų bus pakviesta pateikti pasiūlymus ir kokie yra kandidatų kvalifikacinės atrankos kriterijai ir tvarka. Kviečiamų kandidatų skaičius negali būti mažesnis kaip 3.

13.7. Organizacija, nustatydamas atrankamų kandidatų skaičių, kvalifikacinės atrankos kriterijus ir tvarką, privalo laikytis šių reikalavimų:

13.7.1. turi būti užtikrinta reali konkurencija, kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti aiškūs ir nediskriminuojantys;

13.7.2. kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti nustatyti Viešųjų pirkimų įstatymo 35–38 straipsnių pagrindu.

13.8. Kvalifikacinė atranka turi būti atliekama tik iš tų kandidatų, kurie atitinka perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

13.9. Pateikti pasiūlymus turi būti pakviesta ne mažiau kandidatų, negu Organizacijos nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius, Organizacija pateikti pasiūlymus kviečia visus kandidatus, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

13.10. Konkurso metu organizacija negali kviešti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

13.11. Jei supaprastinto riboto konkurso metu bus vykdomas elektroninis aukcionas, apie tai nurodoma skelbime apie supaprastintą pirkimą.

#### **XIV. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS**

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

14.2. Supaprastintos skelbiamos derybos gali būti atliekamos:

14.2.1. skelbime apie supaprastintą pirkimą kviečiant suinteresuotus tiekėjus pateikti pasiūlymus;

14.2.2. skelbime apie supaprastintą pirkimą kviečiant suinteresuotus tiekėjus teikti paraiškas dalyvauti pirkime ir ribojant kandidatų, teikiančių pasiūlymus, skaičių.

14.3. Kai ribojamas kandidatų skaičius, vykdoma kvalifikacinė atranka kaip nustatyta 13.7. ir 13.8. punktuose. Mažiausias skelbime apie supaprastintą pirkimą nurodomas kandidatų, kurie bus kviečiami derėtis, skaičius negali būti mažesnis kaip 3. Pateikti pasiūlymus turi būti pakviesta ne mažiau kandidatų, negu Organizacijos nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius, Organizacija pateikti pasiūlymus kviečia visus kandidatus, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Pirkimo metu Organizacija negali kviesti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

14.4. Jei kandidatų skaičius neribojamas, tiekėjai prašomi pateikti pirminius pasiūlymus iki pirkimo dokumentuose nurodyto termino, kuris negali būti trumpesnis nei nurodyta 12.3. punkte. Kai ribojamas kandidatų, kurie bus kviečiami derėtis, skaičius, paraiškų pateikimo terminas negali būti trumpesnis nei 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS dienos.

14.5. Organizacija derybas vykdo tokiais etapais:

14.5.1. tiekėjai prašomi pateikti pasiūlymus iki skelbime nurodyto termino pabaigos. Kai ribojamas kandidatų skaičius, pirminius pasiūlymus iki pirkimo dokumentuose nustatyto termino kviečiami pateikti kvalifikacinės atrankos metu atrinkti kandidatai;

14.5.2. Organizacija susipažįsta su pirminiais pasiūlymais ir minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinkančius dalyvius (kai vykdoma kvalifikacinė atranka – visus pirminius pasiūlymus pateikusius dalyvius) kviečia derėtis;

14.5.3. su kiekvienu tiekėju atskirai deramasi dėl pasiūlymo sąlygų, siekiant geriausio rezultato. Pabaigus derybas, dalyvių gali būti prašoma pateikti galutinius kainos pasiūlymus užklijuotuose vokuose. Šių vokų atplėšimas ir kainos paskelbimas vyksta viešame posėdyje, kuriame turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai ar jų atstovai;

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

14.6. Derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

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

14.6.2. visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija; teikdama informaciją Organizacija neturi diskriminuoti vieno tiekėjo kitų naudai;

14.6.3. derybų eiga turi būti įforminta raštu. Derybų protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas. Jei derybos vykdomos laiškais ar elektroniniais laiškais, derybų eigos protokolas surašomas tais atvejais, kai derybų laiškai siunčiami nepasirašyti elektroniniu parašu. Protokole išdėstoma derybų eiga ir derybų metu pasiekti susitarimai.

## **XV. APKLAUSA**

15.1. Vykdamas supaprastintą pirkimą apklausos būdu, kreipiamasi į vieną ar kelis tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal Organizacijos keliamus reikalavimus. Kai apklausa vykdoma po supaprastinto atviro, supaprastinto riboto konkurso ar supaprastintų skelbiamų derybų, atmetus visus pasiūlymus, į tiekėjus, atitinkančius minimalius kvalifikacijos reikalavimus, kreipiamasi pateikti patvirtinimą apie sutikimą dalyvauti pirkime.

15.2. Apklausos metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Organizacija pirkimo dokumentuose nurodo, ar bus deramasi arba kokiais atvejais bus deramasi, ir derėjimosi tvarką.

15.3. Organizacija, prašydama pateikti pasiūlymus, privalo kreiptis į 3 ar daugiau tiekėjų ir pateikti tiekėjų atrankos pažymą (Taisyklių 1 priedas arba 2 priedas) su apklaustų tiekėjų raštu pateiktais pasiūlymais, kai:

15.3.1. atliekant mažos vertės pirkimus, kai sudaromų prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija 14 500 Eur be PVM, o darbų pirkimo sutarties vertė – 20 000 Eur be PVM;

15.3.2. pirkimo sutarties vertė viršija 15 000 Eur be PVM:

15.3.2.1. apklausa atliekama po supaprastinto pirkimo, kuris buvo paskelbtas, bet neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų (jei yra pakankamai tiekėjų);

15.3.2.2. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas, kai vykdomas įprastas pirkimas, t.y. perkamas objektas nepasižymi meninėmis ar išskirtinėmis savybėmis, ir perkančiajai organizacijai naudingiau vykdyti kelių tiekėjų apklausą. Nepaisant fakto, kad perkamas objektas nepasižymi meninėmis ar išskirtinėmis savybėmis, Organizacija turi teisę kreiptis į vieną tiekėją, kai pirkimas turi būti įvykdytas skubiai;

15.3.2.3. perkamos darbuotojų mokymo paslaugos, kai Organizacija iš anksto planuoja įsigyti tokių paslaugų ir yra pakankamai tiekėjų, galinčių pateikti pasiūlymus Organizacijos pageidaujamos mokymų temomis.

15.4. Kai apklausa atliekama po pirkimo, apie kurį buvo skelbta, tačiau visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos, pirkimo sąlygų iš esmės nekeičiant, pirkime dalyvauti kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Apklausos vykdymo metu pirkimo dokumentų sąlygos negali būti keičiamos.

15.5. Kitais 15.3. ir 15.4. punktuose nepaminietais atvejais, kai Taisyklių nustatyta tvarka gali būti vykdoma apklausa, Organizacija gali kreiptis ir į vieną tiekėją.

15.6. Jei apklausos metu numatoma vykdyti elektroninį aukcioną, apie tai tiekėjams pranešama pirkimo dokumentuose.

## **XVI. SUPAPRASTINTAS PROJEKTO KONKURSAS**

16.1. Organizacija supaprastinto projekto konkursą gali vykdyti supaprastinto atviro arba supaprastinto riboto projekto konkurso būdu.

16.2. Projektų pateikimo terminas supaprastinto atviro projekto konkursui negali būti trumpesnis kaip 10 darbo dienų nuo paskelbimo CVP IS dienos, mažos vertės pirkimų atveju – 7 darbo dienos nuo paskelbimo CVP IS dienos.

16.3. Paraiškų dalyvauti supaprastintame ribotame projekto konkurse pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo paskelbimo, projektų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 10 darbo dienų, mažos vertės pirkimų atveju – 7 darbo dienos nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos.

16.4. Dalyvių skaičius supaprastintame atvirame projekto konkurse neribojamas.

16.5. Supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nurodomas kandidatų, kurie bus pakviesti pateikti projektus, skaičius negali būti mažesnis kaip 3. Mažiau kandidatų gali būti pakviesta tik tuo atveju, kai pateikiama mažiau paraiškų arba tiekėjai neatitiko kvalifikacijos reikalavimų.

16.6. Organizacija supaprastintą ribotą projekto konkursą vykdo etapais:

16.6.1. Viešųjų pirkimų įstatymo ir šių Taisyklių nustatyta tvarka skelbia apie supaprastintą ribotą projekto konkursą ir, vadovaudamasi paskelbtais kvalifikacinės atrankos kriterijais, atranka tuos kandidatus, kurie bus kviečiami pateikti projektus;

16.6.2. vadovaudamasi supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nustatyta projektų vertinimo tvarka, nagrinėja, vertina ir palygina pakviestų dalyvių pateiktus projektus.

16.7. Organizacija supaprastinto projekto konkurso dokumentuose (skelbime apie projekto konkursą) nurodo kandidatų, kurie bus atrinkti ir pakviesti pateikti projektus, skaičių ir kokie yra kandidatų išankstinės kvalifikacinės atrankos kriterijai.

16.8. Organizacija, nustatydamą atrankamų kandidatų skaičių bei išankstinės kvalifikacinės atrankos kriterijus, privalo laikytis Taisyklių 12.3. punkte nustatytų reikalavimų.

16.9. Vokai su projektais plėšiami dviejuose Komisijos posėdžiuose. Pirmame plėšiami vokai su projektais, antrame – vokai su devizų šifrais (vykdant projekto konkursą elektroninėmis priemonėmis – tiekėjų tapatybės atskleidžiamos antrame posėdyje). Apie šį posėdį perkančioji organizacija visiems tiekėjams raštu praneša ne vėliau kaip prieš 3 dienas. Pranešime turi būti nurodyta vokų su devizų šifrais atplėšimo (susipažinimo su devizų šifrais) vieta, diena, valanda ir minutė. Posėdyje turi teisę dalyvauti visi projektus pateikę tiekėjai ar jų atstovai. Vokus atplėšia vienas iš Komisijos narių. Atplėšus vokus arba susipažinus su devizų šifrais, Komisija posėdyje dalyvaujantiems tiekėjams paskelbia projektų eilę ir projektų devizų šifrus. Vokų su projektų devizų šifrais atplėšimo ar susipažinimo procedūrą Komisija įformina atskiru protokolu.



16.10. Supaprastinto atviro projekto konkurso atveju po vokų su projektų devizų šifrais atplėšimo (susipažinimo) ir devizų šifrų paskelbimo Komisija privalo patikrinti, ar dalyviai atitinka supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus, ir atmesti projektus tų dalyvių, kurių kvalifikacija neatitinka nustatytų reikalavimų. Komisija dalyvių kvalifikaciją tikrina jiems nedalyvaujant. Prireikus kandidatai ir dalyviai gali būti kviečiami atsakyti į pastabas, kurias Komisija yra pateikusi protokole.

16.11. Komisija vertina, palygina tik tuos projektus, kurie atitinka supaprastinto projekto konkurso dokumentuose išdėstytus reikalavimus. Projektai vertinami nedalyvaujant juos pateikusiems tiekėjams. Vertinami tik anonimiškai pateikti projektai.

16.12. Komisija privalo atmesti tuos projektus, kurie:

16.12.1. išsiųsti ar gauti po perkančiosios organizacijos nustatyto galutinio projektų pateikimo termino;

16.12.2. pateikti pažeidžiant anonimiškumą;

16.12.3. neatitinka supaprastinto projekto konkurso dokumentuose išdėstytų reikalavimų.

16.13. Pateikti projektai vertinami pagal supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus, numatytus Taisyklių 8.13. ir 8.14. punktuose. Supaprastinto projekto konkursui pateiktų projektų įvertinimui gali būti rengiamas viešas aptarimas, kuriame juos analizuoja Komisijos pakviesti ekspertai. Šio aptarimo išvados įforminamos protokolu. Komisijos nariai viešame aptarime savo nuomonės nepareiškia. Viešo aptarimo protokolas su ekspertų išvadomis pateikiamas Komisijai iki jos nustatyto termino. Ekspertai savo išvadas pateikia raštu. Ekspertų išvados Komisijai yra rekomendacinio pobūdžio.

16.14. Įvertinusi projektus, Komisija sudaro projektų eilę Komisijos suteiktų vertinimų mažėjimo tvarka. Esant reikalui, Komisija tame pačiame protokole pateikia projektams savo pastabas, reikalaujančias papildomo paaiškinimo. Organizacija ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo vokų su projektų devizų šifrais atplėšimo (susipažinimo) procedūros įforminimo (o supaprastinto atviro projekto konkurso atveju – ir dalyvių kvalifikacijos patikrinimo) raštu praneša kiekvienam kandidatui ir dalyviui apie projektų eilę, o kurio projektas neįrašytas į šią eilę – ir projekto atmetimo priežastis.

16.15. Komisija gali ir neskirti pirmosios vietos, jeigu mano, kad pateikti projektai atitinka formalius reikalavimus, tačiau, atsižvelgiant į projekto konkurso dokumentuose nurodytus tikslus, perkančiajai organizacijai yra nepriimtini.

16.16. Organizacija privalo grąžinti projekto konkurso dalyviams nelaimėjusius projektus iki konkurso dokumentuose nurodytos datos.

16.17. Organizacija turi teisę su geriausią projektą pateikusių dalyviu, o jeigu geriausius pasiūlymus pateikė keli tiekėjai – su vienu iš jų, sudaryti pirkimo sutartį paslaugoms, dėl kurių vyksta projekto konkursas. Dėl pirkimo sutarties sąlygų Organizacija turi teisę derėtis.

16.18. Organizacija turi teisę supaprastinto projekto konkurso laimėtoją, laimėtojus ar dalyvius apdovanoti prizais ar kitaip atsilyginti už dalyvavimą supaprastinto projekto konkurse.

## **XVII. SUPAPRASTINTOS NESKELBIAMOS DERYBOS**

17.1. Vykdamas supaprastintą pirkimą supaprastintų neskelbiamų derybų būdu, kreipiamasi į vieną ar kelis tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal Organizacijos keliamus reikalavimus. Kai supaprastintos neskelbiamos derybos vykdomos po supaprastinto atviro, supaprastinto riboto konkurso ar supaprastintų skelbiamų derybų, atmetus visus pasiūlymus, į tiekėjus, atitinkančius minimalius kvalifikacijos reikalavimus, kreipiamasi pateikti patvirtinimą apie sutikimą dalyvauti pirkime.

17.2. Organizacija, prašydama pateikti pasiūlymus, privalo kreiptis į 3 ar daugiau tiekėjų Taisyklių 15.3. punkte numatytais atvejais.

17.3. Kai supaprastintos neskelbiamos derybos vykdomos po pirkimo, apie kurį buvo skelbta, tačiau visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos, pirkimo sąlygų iš esmės nekeičiant, pirkime dalyvauti kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Supaprastintų neskelbiamų derybų vykdymo metu pirkimo dokumentų sąlygos negali būti keičiamos.

17.4. Kitais 15.3. ir 17.3. punktuose nepaminėtais atvejais, kai Taisyklių nustatyta tvarka gali būti vykdomos supaprastintos neskelbiamos derybos, Organizacija gali kreiptis ir į vieną tiekėją.

17.5. Organizacija derybas vykdo tokiais etapais:

17.5.1. tiekėjai prašomi pateikti pasiūlymus iki kvietime nurodyto termino pabaigos;

17.5.2. Organizacija susipažįsta su pirminiais pasiūlymais ir minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinkančius dalyvius kviečia derėtis;

17.5.3. su kiekvienu tiekėju atskirai deramasi dėl pasiūlymo sąlygų, siekiant geriausio rezultato. Pabaigus derybas, dalyvių gali būti prašoma pateikti galutinius kainos pasiūlymus užklijuotuose vokuose. Šie vokų atplėšiami ir kainos paskelbiamos viešame posėdyje, kuriame turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai ar jų atstovai;

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

17.6. Derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

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

17.6.2. visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija; teikdama informaciją Organizacija neturi diskriminuoti vieno tiekėjo kitų naudai;

17.6.3. derybų eiga turi būti įforminta raštu. Derybų protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas. Jei derybos vykdomos laiškais ar elektroniniais laiškais, derybų eigos protokolas surašomas tais atvejais, kai derybų laiškai siunčiami nepasirašyti elektroniniu parašu. Protokole išdėstoma derybų eiga ir derybų metu pasiekti susitarimai.

17.7. Tiekėjo, be pateisinamos priežasties neatvykusio į derybas, pasiūlymas atmetamas.

17.8. Organizacija pasiūlymų pateikimo terminus nustato atsižvelgusi į perkamo objekto sudėtingumą ir vadovaudamasi protingumo principu.

17.9. Supaprastintų neskelbiamų derybų galutiniai pasiūlymai nagrinėjami, vertinami ir lyginami šių taisyklių nustatyta tvarka. Keisti galutinio derybų rezultato, užfiksuoto derybų protokoluose ar pateiktuose galutiniuose pasiūlymuose, negalima.

## **XVIII. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI**

18.1. Jei apie mažos vertės pirkimą nėra skelbiama, jis gali būti atliekamas apklausos arba supaprastintų neskelbiamų derybų būdu.

18.2. Apie mažos vertės pirkimus paprastai neskelbiama. Skelbimas apie mažos vertės pirkimą CVP IS gali būti skelbiamas Komisijos ar Direktorius sprendimu. Skelbime (arba kartu su skelbimu pateiktuose pirkimo dokumentuose) pateikiamos su mažos vertės pirkimu susijusios pirkimo sąlygos. Nustatant pasiūlymų pateikimo terminą, atsižvelgiama į tai, ar CVP IS arba Organizacijos ar kitoje interneto svetainėje yra paskelbtos ir laisvai prieinamos visos pirkimo sąlygos, ar tiekėjų prašoma pateikti informaciją apie kvalifikaciją, kokio sudėtingumo yra pirkimo objektas ir kitas aplinkybes.

18.2.1. Apie mažos vertės pirkimą visada skelbiama, kai:

18.2.1.1. vykdomas supaprastintas ribotas konkursas;

18.2.1.2. vykdomas pirkimas siekiant sudaryti preliminarį sutartį;

18.2.1.3. nėra žinoma tiekėjų, galinčių pasiūlyti būtinų prekių, paslaugų ir darbų;

18.2.1.4. taikoma dinaminė pirkimo sistema.

18.3. Organizacija turi nustatyti pakankamą terminą kreiptis dėl pirkimo dokumentų paaiškinimo ir užtikrinti, kad paaiškinimai būtų išsiųsti visiems pirkimo dokumentus gavusiems tiekėjams.

18.4. Organizacija mažos vertės pirkimų atveju pirkimo dokumentuose pateikia būtiną pasiūlymams parengti informaciją: pasiūlymų rengimo ir įforminimo reikalavimus, pirkimo objekto apibūdinimą, kvalifikacijos reikalavimus ir juos įrodančius dokumentus (jei kvalifikacijos reikalavimai keliami), informaciją apie pasiūlymų vertinimą, apie pagrindines pirkimo sutarties sąlygas: prekių pateikimo, paslaugų ar darbų atlikimo terminus, kainodaros taisykles, atsiskaitymo tvarką, pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimus (jei keliami), jei reikalinga – kitas sąlygas. Tiekėjams turi būti suteiktos galimybės kreiptis pirkimo dokumentų paaiškinimų.

18.5. Bendravimas su tiekėjais gali vykti žodžiu arba raštu. Galima panaudoti viešai tiekėjų pateiktą informaciją (pvz.: reklama internete, spaudoje ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai. Žodžiu gali būti bendraujama (kreipiamasi į tiekėjus, pateikiami pasiūlymai), kai pirkimas vykdomas apklausos būdu ir:

18.5.1. bendra prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė neviršija 5000 Eur be PVM;

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

18.6. Raštu pasiūlymus gali būti prašoma pateikti faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis ar vokuose. Organizacija gali nereikalauti, kad pasiūlymas būtų pasirašytas, elektroninėmis priemonėmis pateikiamas pasiūlymas – užkoduotas (užšifruotas).

18.7. Pasiūlymus paprašius pateikti vokuose (elektroninėmis priemonėmis – užkoduotus (užšifruotus)), į vokų atplėšimo procedūrą, išskyrus pirkimą, kurio metu deramasi, gali būti kviečiami pasiūlymus pateikę tiekėjai ar jų įgalioti atstovai. Vokų atplėšimo metu skelbiama tiekėjų pasiūlyta kaina, jei vertinama ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi – vertinamos techninės pasiūlymų charakteristikos. Jei užkoduotus (užšifruotus) pasiūlymus prašoma pateikti tik CVP IS priemonėmis, susipažinimo su pasiūlymais procedūra atliekama mažiausiai dviejų Komisijos narių, įgaliotų atidaryti pasiūlymus, nedalyvaujant tiekėjams (jų atstovams). Informacija apie šią procedūrą ir tiekėjų pasiūlytas kainas, jei reikia – ir technines charakteristikas, tiekėjams siunčiama CVP IS priemonėmis.

18.8. Vykdydama mažos vertės pirkimus Organizacija neprivalo vadovautis Taisyklių 4.6. (išskyrus 4.6.24. papunktį), 4.12., 5.1., 5.3., 6.6., 6.7., 8.1., 8.2., 8.3., 8.4., 8.5., 8.6., 8.7., 8.10., 9.5., 10.4., 10.5, 10.6, 10.7, 10.8, 10.9. ir 14.6.3. punktų reikalavimais.

18.9. Komisija ir Pirkimo organizatorius, vykdydami mažos vertės pirkimą, gali netaikyti vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūrų.

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

19.1. Kiekvieną atliktą supaprastintą pirkimą Komisija arba Pirkimo organizatorius registruoja supaprastintų pirkimų registre (toliau – Registras). Registre turi būti šie rekvizitai: supaprastinto pirkimo pavadinimas, prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal BVPŽ, pirkimo sutarties numeris ir sudarymo data bei pirkimo sutarties trukmė (pildoma, kai sudaryta pirkimo sutartis), tiekėjo pavadinimas, Viešųjų pirkimų įstatymo straipsnis, dalis, punktas, kuriuo vadovaujantis atliktas supaprastintas pirkimas, Taisyklių punktas (papunktis), kuriuo vadovaujantis atliekama apklausa, priežastys, kodėl nesudaryta pirkimo sutartis (pildoma, kai nesudaryta pirkimo sutartis), jei reikia – kita su pirkimu susijusi informacija.

19.2. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą vykdo Pirkimo organizatorius, priklausomai nuo to, kokios rūšies pirkimas vykdomas (mažos vertės pirkimas ar supaprastintas ne mažos vertės pirkimas), pildoma Mažos vertės viešojo pirkimo pažyma (Taisyklių 1 priedas) arba Supaprastinto ne mažos vertės viešojo pirkimo pažyma (Taisyklių 2 priedas).

19.3. Įvykdžius pirkimą, Komisija arba Pirkimo organizatorius perduoda visus su pirkimu susijusius dokumentus, sutarčių originalus ir mokėjimo dokumentų kopijas Direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui.

19.4. Pirkimo sutartys, paraiškos, pasiūlymai, pirkimo dokumentai, paraiškų ir pasiūlymų nagrinėjimo bei vertinimo dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai, nepaisant jų pateikimo būdo, formos ir laikmenos, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka, 4 metus nuo pirkimo pabaigos.

19.5. Direktoriaus įgalioti asmenys (Pirkimo organizatoriai, Komisijos pirmininkas) už kiekvieną supaprastintą pirkimą, įskaitant ir supaprastintą pirkimą, kurio metu sudaroma preliminarioji sutartis ar taikoma dinaminė pirkimo sistema, privalo raštu pateikti pirkimo procedūrų ataskaitą Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus. Ši ataskaita neteikiama, kai:

supaprastintas pirkimas yra atliekamas pagal sudarytą preliminariąją sutartį, atliekamas mažos vertės pirkimas.

19.6. Direktorius įgalioti asmenys privalo Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus pateikti visų per finansinius metus atliktų pirkimų ataskaitą:

19.6.1. kai pagal preliminariąsias sutartis sudaromos pagrindinės pirkimo sutartys;

19.6.2. supaprastintų pirkimų, atliktų pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus;

19.6.3. mažos vertės pirkimų.

## **XX. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS**

20.1. Komisija ar Pirkimo organizatorius suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3 000 eurų be PVM, nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) raštu praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį arba sprendimą dėl leidimo dalyvauti dinaminėje pirkimo sistemoje, pateikia Taisyklių 20.2 p. nurodytos atitinkamos informacijos, kuri dar nebuvo pateikta pirkimo procedūros metu, santrauką ir nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų atidėjimo terminą. Organizacija taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties, pradėti pirkimą ar dinaminę pirkimų sistemą iš naujo.

20.2. Organizacija, gavusi kandidato ar dalyvio raštu pateiktą prašymą, turi nedelsdama, ne vėliau kaip per 15 dienų nuo prašymo gavimo dienos, nurodyti:

20.2.1. kandidatui – jo paraiškos atmetimo priežastis;

20.2.2. dalyviui, kurio pasiūlymas nebuvo atmetas, – laimėjusio pasiūlymo charakteristikas ir santykinius pranašumus, dėl kurių šis pasiūlymas buvo pripažintas geriausiu, taip pat šį pasiūlymą pateikusių dalyvio ar preliminariosios sutarties šalių pavadinimus;

20.2.3. dalyviui, kurio pasiūlymas buvo atmetas, pasiūlymo atmetimo priežastis, tarp jų ir nurodytas Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio 4 ir 5 dalyse, taip pat priežastis, dėl kurių priimtas sprendimas dėl nelygiavertiškumo arba sprendimas, kad prekės, paslaugos ar darbai neatitinka rezultatų apibūdinimo ar funkcinių reikalavimų.

20.3. Organizacija taisyklių 20.2. p. nurodytais atvejais negali teikti informacijos, jei jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, kenkia visuomenės interesams, teisėtiems tiekėjų komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

20.4. Jeigu perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose prašo pateikti ir prekių pavyzdžius, tokiu atveju ji, įvertinusi pasiūlymus, nustaciusi pasiūlymų eilę ir priėmusi sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo, iki pirkimo sutarties sudarymo turi leisti visiems dalyviams susipažinti su pateiktais pavyzdžiais

20.5. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tiksliai Komisijos nariai ir Organizacijos pakviesti ekspertai, Direktorius, jo įgalioti asmenys. Ši informacija teikiama Viešųjų pirkimų tarnybai, kitiems asmenims ir institucijoms, turinčioms tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, taip pat Lietuvos Respublikos

Vyriausybės nutarimu įgaliotiems Europos Sąjungos finansinę paramą administruojantiems viešiesiems juridiniams asmenims.

20.6. Organizacija, Komisija, jos nariai ar ekspertai ir kiti asmenys, nepažeisdami įstatymų reikalavimų, ypač dėl sudarytų sutarčių skelbimo ir informacijos, susijusios su jos teikimu kandidatams ir dalyviams, negali tretiesiems asmenims atskleisti Organizacijai pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro, visų pirma, komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai.

## **XXI. GINČŲ NAGRINĖJIMAS**

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

Organizacijos supaprastintų viešųjų  
pirkimų taisyklių  
1 priedas

(perkančiosios organizacijos padalinio pavadinimas)

**TVIRTINU**

Direktorius ar jo įgaliotas asmuo

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**MAŽOS VERTĖS VIEŠOJO PIRKIMO PAŽYMA**

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

Raseiniai

Pirkimo objekto pavadinimas ir kodas pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (BVPŽ):
Trumpas pirkimo objekto aprašymas:
Pirkimo būdas ir jo pasirinkimo pagrindimas (Organizacijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių punktą arba Viešųjų pirkimų įstatymo nuostata):
Pirkimo inicijavimo dokumentas ( <i>nurodoma Pirkimo paraiškos viešajam pirkimui data ir numeris</i> ): 20__ m. _____ d. Paraiška viešajam pirkimui Nr. _____

Vykdomas skelbiamas pirkimas

Pirkimo pradžia (skelbimo paskelbimo data)

Pirkimo numeris CVP IS

Vykdomas neskelbiamas pirkimas

Pirkimo pradžia (kvietimo išsiuntimo data)

Tiekėjai apklausti: raštu

Žalasis pirkimas: taip

Pirkimas iš socialinių įmonių: taip

žodžiu<sup>1</sup>

ne

ne

<sup>1</sup> Informacijos apie siūlomas prekes, paslaugas ar darbus gavimas iš reklamos internete, spaudoje ir kt. prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai.

Kitos pirkimo savybės (pvz., elektroninis pirkimas atliekamas CVP IS priemonėmis, per Centrinę perkančiąją organizaciją (CPO), taikomi energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai ir kt.) (nurodyti, jeigu taikyta): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Apklausti tiekėjai:**

Eil. Nr.	Pavadinimas	Tiekėjo kodas	Adresas, interneto svetainės, el. pašto adresas, telefono, fakso numeris ir kt.	Pasiūlymą pateikusio asmens (tiekėjo atstovo) pareigos, vardas, pavardė
1.				
2.				
3.				
...				

**Pasiūlymus pateikę tiekėjai (tiekėjų pasiūlymai):**

Eil. Nr.	Pavadinimas	Pasiūlymo pateikimo data	Pasiūlymo kaina ir kitos charakteristikos (nurodyti)			
					Kaina Eur	
be PVM	su PVM					
1.						
2.						
3.						
...						

**Pasiūlymų vertinimo kriterijus:**    mažiausia kainos kriterijus   

ekonominio naudingumo vertinimo kriterijus   

**Atmesti tiekėjų pasiūlymai (pildoma, jeigu yra atmestų tiekėjų pasiūlymų):**

Tiekėjo pavadinimas	Atmetimo priežastis ir teisinis pagrindas (Organizacijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių punktą, Pirkimo sąlygų, pagal kurias vykdomas pirkimas, punktą)

**Nustatyta pasiūlymų eilė<sup>2</sup>:**

Vieta pasiūlymų eilėje	Tiekėjo pavadinimas
1	
2	
3	
...	

<sup>2</sup> Pasirinkus pasiūlymams vertinti mažiausios kainos vertinimo kriterijų, pasiūlymų eilė sudaroma kainų didėjimo tvarka, pasirinkus ekonominio naudingumo vertinimo kriterijų - ekonominio naudingumo mažėjimo tvarka.



**Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas:** *(nurodomas tiekėjo pavadinimas)*

**Tiekėjai informuoti apie pirkimo procedūros rezultatus<sup>3</sup>:** taip

ne

**Ar gauta tiekėjų pretenzijų?** taip

ne

Pretenzija patenkinta / nepatenkinta  
*(reikiamą pabraukti)*

**PRIDEDAMA:**

1. Pirkimo paraiška (pateikiama kopija);
2. Sutarties projektas (*jeigu sutartis sudaroma raštu*);
3. Laimėjusio tiekėjo pasiūlymas (*jei apklausa vykdoma raštu*)

Pirkimo organizatorius:

\_\_\_\_\_

*(pareigos)*

\_\_\_\_\_

*(vardas ir pavardė)*

\_\_\_\_\_

*(parašas)*

<sup>3</sup> Vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 41 str. 1 d. nuostatomis, kai pirkimo sutarties vertė be PVM yra didesnė nei 3000 Eur, tokiu atveju privaloma nedelsiant (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) raštu informuoti tiekėjus apie pirkimo procedūros rezultatus (visus pasiūlymus pateikusius tiekėjus: apie nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą; tiekėjus, kurių pasiūlymai buvo atmesti: apie jų pasiūlymų atmetimo priežastis) ir priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį.

Organizacijos supaprastintų viešųjų  
pirkimų taisyklių  
2 priedas

(perkančiosios organizacijos padalinio pavadinimas)

**TVIRTINU**

Direktorius ar jo įgaliotas asmuo

\_\_\_\_\_

(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(data)

**SUPAPRASTINTO NE MAŽOS VERTĖS VIEŠOJO PIRKIMO PAŽYMA**

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

Raseiniai

**PAŽYMOS I DALIS**

Pirkimo objekto pavadinimas ir kodas pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (BVPŽ):

Trumpas pirkimo objekto aprašymas:

Pirkimo būdas ir jo pasirinkimo pagrindimas (Organizacijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių punktas arba Viešųjų pirkimų įstatymo nuostata):

Pirkimo inicijavimo dokumentas (*nurodoma Pirkimo užduotis viešajam pirkimui data ir numeris*):

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Pirkimo užduotis viešajam pirkimui Nr. \_\_\_\_\_

Atskiras Direktoriaus rašytinis leidimas vykdyti šį pirkimą (*nurodoma Direktoriaus įsakymo data ir numeris, jeigu įsakymas buvo rengtas*):

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_\_ d. Direktoriaus įsakymas Nr. \_\_\_\_\_

Techninės specifikacijos projektas paskelbtas: **taip**

Paskelbimo data:

ne

Vykdomas skelbiamas pirkimas

Pirkimo pradžia (skelbimo paskelbimo data):

Pirkimo numeris CVP IS

Vykdomas neskelbiamas pirkimas

Pirkimo pradžia (kvietimo išsiuntimo data):

Tiekėjai apklausti: raštu  Žalioasis pirkimas: taip  Pirkimas iš socialinių įmonių: taip   
žodžiu  ne  ne

Kitos pirkimo savybės (pvz., elektroninis pirkimas atliekamas CVP IS priemonėmis, per Centrinę perkančiąją organizaciją (CPO), taikomi energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai ir kt.) (nurodyti, jeigu taikyta): \_\_\_\_\_

Pasiūlymų pateikimo terminas (nurodoma data, laikas):

Vokų plėšimo (pirminio susipažinimo su tiekėjų pasiūlymais) data (nurodoma data, laikas):

**Vokų plėšimo procedūra:**

**Pasiūlymus pateikę tiekėjai (tiekėjų pasiūlymai):**

a) kai pirkimas vykdomas CVP IS priemonėmis arba elektroniniu paštu ir tiekėjai pateikia pasiūlymus elektroninėmis priemonėmis:

Neteisėtos priegigos atvejų prie elektroninėmis priemonėmis pateiktų pasiūlymų nebuvo užregistruota.

Pasiūlymo pateikimo laikas (data, valanda, minutė)	Tiekėjo pavadinimas	Pasiūlymas pateiktas perkančiosios organizacijos nurodytomis elektroninėmis priemonėmis (Taip/Ne)	Yra pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas (Taip/Ne) <i>Pildoma, kai prašoma</i>	Tiekėjo pasiūlyta kaina eurais su PVM	Pastabos
1	2	3	4	5	6

b) kai pirkimas vykdomas ne CVP IS priemonėmis ir tiekėjai pasiūlymus pateikia popieriniuose vokuose:

Atplėšiami vokai yra užklijuoti bei mechanškai nepažeisti. Vokai atplėšiami eilės tvarka pagal jiems suteiktus eilės numerius.

Voko Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Yra pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas (Taip/Ne) <i>Pildoma, kai prašoma</i>	Pasiūlymo lapai (su priedais) susiūti ir sunumeruoti (Taip/Ne)	Pasiūlymas paskutinio lapo antroje pusėje patvirtintas tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu (Taip/Ne)	Pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje nurodytas tiekėjo ar jo įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos (jei yra) (Taip/Ne)	Pasiūlymą (su priedais) sudaro lapų (-ai) <i>(skaičiais ir žodžiais)</i>	Tiekėjo pasiūlyta kaina eurais su PVM	Pastabos
1	2	3	4	5	6	7	8	9

**Pasiūlymų vertinimo kriterijus:** mažiausia kainos kriterijus

ekonominio naudingumo vertinimo kriterijus

**Atmesti tiekėjų pasiūlymai (pildoma, jeigu yra atmestų tiekėjų pasiūlymų):**

Tiekėjo pavadinimas	Atmetimo priežastis ir teisinis pagrindas (Organizacijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių punktas, Pirkimo sąlygų, pagal kurias vykdomas pirkimas, punktas)

--	--

Ar yra tiekėjų, pasiūliusių neįprastai mažą kainą?      taip        
ne     

**Nustatyta pasiūlymų eilė:**

Vieta pasiūlymų eilėje	Tiekėjo pavadinimas
1	
2	
3	
...	

**Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas:** (*nurodomas tiekėjo pavadinimas*)

Tiekėjai informuoti apie pirkimo procedūros rezultatus:      taip            Informavimo data:   
ne     

Ar gauta tiekėjų pretenzijų?      taip            Pretenzija patenkinta / nepatenkinta  
ne            (*reikiamą pabraukti*)

Ar taikomas sutarties sudarymo atidėjimo terminas?      taip        
ne     

Sutarties sudarymo atidėjimo terminas (*pildoma, jeigu taikoma.*)   
*Nurodomas terminas nuo iki*

**PRIDEDAMA:**

1. Pirkimo paraiška viešajam pirkimui (pateikiama kopija);
2. Techninės specifikacijos projekto paskelbimą įrodantys dokumentai (išspausdintas skelbimas iš [www.cvpp.lt](http://www.cvpp.lt));
3. Pirkimo sąlygos (ir jų paaiškinimai ir (ar) keitimai (jeigu buvo));
4. Skelbimas apie pirkimą (išspausdintas iš CVP IS);
5. Tiekėjų pasiūlymai;
6. Susirašinėjimo su tiekėjais dokumentai (kvietimas teikti pasiūlymus, atsakymai į tiekėjų prašymus paaiškinti pirkimo sąlygas, supažindinti su vokų plėšimo procedūros rezultatais,

informavimai apie tiekėjų kvalifikacijos ir pasiūlymo patikrinimo rezultatus, informavimo apie pasiūlymų atmetimą, informavimai apie nustatytą pasiūlymų eilę ir laimėjusį pasiūlymą, kvietimas pasirašyti sutartį ir pan.);

7. Sutarties projektas;
8. Direktorius įsakymas, kuriuo Pirkimo organizatoriui suteikta teisė vykdyti šį pirkimą (pateikiama kopija).

Pirkimo organizatorius:

\_\_\_\_\_

(pareigos)

\_\_\_\_\_

(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_

(parašas)

## PAŽYMOS II DALIS

Pildo Pirkimo organizatorius:

**Ar ketinama sudaryti sutartis** taip   
**yra preliminarioji?**

ne

**Ar gauta tiekėjų pretenzijų?** taip

ne

Pretenzija patenkinta / nepatenkinta  
(reikiamą pabraukti)

**Ketinamos sudaryti sutarties vertė, įskaitant visus  
galimus pratėsimus Eur su PVM:**

**Sutarties sudarymo data:**

**Sutarties numeris:**

**Sutarties galiojimo data** (nurodoma sutarties pabaigos data  
įskaitant visus galimus pratėsimus)

**PRIDEDAMA:**

1. Skelbimas apie sudaryti sutartį;
2. Sutartis;

3. Procedūru ataskaita (išspausdinta iš CVP IS).

Pirkimo organizatorius

---

*(pareigos)*

---

*(vardas ir pavardė)*

---

*(parašas)*

(perkančiosios organizacijos padalinio pavadinimas)

**TVIRTINU**

Direktorius ar jo įgaliotas asmuo

\_\_\_\_\_

(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(data)

**Pirkimo sutarties forma** (reikiamą pabraukti):

Žodžiu / Raštu

**Pirkimą vykdyti** (reikiamą pabraukti):

Viešųjų pirkimų komisijai / Pirkimo organizatoriui

**PIRKIMO UŽDUOTIS**

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

Raseiniai

<b>1.</b> Pirkimo objekto pavadinimas ir kodas pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (BVPŽ):
<b>2.</b> Kiekis / apimtys:
<b>3.</b> Maksimali planuojamos sudaryti pirkimo sutarties vertė eurais be / su PVM:
<b>4.</b> Numatoma pirkimo sutarties trukmė, atsižvelgiant į visus galimus pratęsimus:
<b>5.</b> (Nepildoma kai pirkimas atliekamas per CPO) Siūlomi minimalūs tiekėjų specialieji kvalifikacijos reikalavimai ir kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų sąrašas:
<b>6.</b> Prekių pristatymo, paslaugų suteikimo ar darbų atlikimo terminai
<b>7.</b> Ar pirkimas įtrauktas į metinį viešųjų pirkimų planą? Taip / Ne (reikiamą pabraukti) <i>Jeigu pažymimas atsakymas „Ne“, nurodomos priežastys</i>
<b>8.</b> (Nepildoma kai pirkimas atliekamas per CPO) Siūlomų kviešti dalyvauti pirkime tiekėjų sąrašas, jeigu paraiška paduodama dėl pirkimo, apie kurį nebus skelbiama (nurodomi jų kontaktiniai duomenys): <i>Jeigu siūloma apklausti vieną tiekėją, nurodomas supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių punktas, kuriuo vadovaujantis galima kreiptis į vieną tiekėją:</i>



**9.** Pirkimo pagrindimas (*nurodomi pirkimo poreikio motyvai*) ir motyvai, kodėl pirkimas neatliekamas iš centrinės perkančiosios organizacijos (CPO):

**10.** Kita svarbi informacija (*pirkimas per CVP IS, iš soc. įmonių, „žalioji“ pirkimas, vertinimo kriterijai, pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos ir kt.*):

**Priedama:** techninė specifikacija su, jei reikalinga, priedais (planais, brėžiniais ir kt.)

Pirkimo organizatorius:

\_\_\_\_\_

(pareigos)

\_\_\_\_\_

(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_

(parašas)