

## UAB ANYKŠČIŲ KOMUNALINIS ŪKIS MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ TVARKOS APRAŠAS

### TURINYS

<b>I SKYRIUS. BENDROSIOS NUOSTATOS.</b> .....	2
1 straipsnis. Taisyklių paskirtis ir kitos bendrosios nuostatos.	2
2 straipsnis. Pagrindinės apraše vartojamos sąvokos.	2
3 straipsnis. Pagrindiniai taikomi pirkimų principai.	3
4 straipsnis. Pirkimo dokumentai.	3
5 straipsnis. Pirkimo pradžia ir pabaiga.	4
<b>II SKYRIUS. PIRKIMŲ VYKDYMO TVARKA.</b> .....	6
<b>Pirmasis skirsnis. Pirkimų vykdymo būdai.</b> .....	6
6 straipsnis. Mažos vertės pirkimų būdai.	6
<b>Antrasis skirsnis. Skelbiama apklausa.</b> .....	6
7 straipsnis. Skelbiamos apklausos vykdymo atvejai.	6
8 straipsnis. Skelbiamos apklausos eiga.	7
<b>Trečiasis skirsnis. Neskelbiama apklausa.</b> .....	13
9 straipsnis. Neskelbiamos apklausos vykdymo atvejai.	13
<b>III SKYRIUS. PIRKIMŲ SUTARTIS.</b> .....	16
10 straipsnis. Pirkimų sutarties sudarymas.	16
<b>IV SKYRIUS. INFORMAVIMAS APIE PIRKIMO PROCEDŪROS REZULTATUS IR GINČŲ NAGRINĖJIMAS.</b> .....	17
11 straipsnis. Informacijos apie pirkimus teikimas.	17
12 straipsnis. Ataskaitų rengimas ir pateikimas.	18
13 straipsnis. Ginčų nagrinėjimas.	18
<b>V SKYRIUS. BAIGIAMOSIOS NUOTATOS.</b> .....	19
14 straipsnis. Teisės aktų galiojimo tvarka.	19
15 straipsnis. Taisyklių įsigaliojimas ir paskelbimas.	19
<b>PRIEDAI</b>	

## I SKYRIUS. BENDROSIOS NUOSTATOS.

### 1 straipsnis. Taisyklių paskirtis ir kitos bendrosios nuostatos.

1. Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato UAB Anykščių komunalinis ūkis (toliau vadinama - Perkančioji organizacija) vykdomų prekių, paslaugų ir darbų mažos vertės pirkimų būdus, jų atlikimo tvarką, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus, ginčų nagrinėjimo procedūras.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau vadinama – VPĮ); Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo; Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų įstatymu Nr. 7551.

3. Atlikdamas mažos vertės pirkimus, Perkančioji organizacija vadovaujasi šiuo Aprašu, taip pat VPĮ, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir kitais teisės aktais. Atliekant mažos vertės pirkimus, privalomai taikomos VPĮ I skyriaus, 44, 47 straipsnių, 68 straipsnio 1 dalies, 90 straipsnio, 94 straipsnio 5, 6, 7 ir 9 dalių, 99 straipsnio, VI ir VII skyriaus ir kitų šiame Apraše nurodytų VPĮ straipsnių ar jų dalių nuostatos.

4. Perkančioji organizacija, siekdama užkirsti kelią pirkimuose kylantiems interesų konfliktams (žr. VPĮ 21 straipsnio 2 dalį) reikalauja, kad Perkančioji organizacija ar pagalbinės pirkimų veiklos paslaugų teikėjo darbuotojai, Komisijos nariai ar ekspertai, stebėtojai, dalyvaujantys pirkimo procedūroje ar galintys daryti įtaką jos rezultatams, pirkimo procedūrose dalyvautų ar su pirkimu susijusius sprendimus priimtų, tik prieš tai pasirašę konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją. Analogiški reikalavimai taikomi ir pirkimų organizatoriui. Konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją asmuo pasirašo, kai yra paskiriamas atlikti jam numatytas pareigas.

### 2 straipsnis. Pagrindinės Apraše vartojamos sąvokos.

1. **CVP IS** – Centrinė viešųjų pirkimų informacinė sistema;

2. **Mažos vertės pirkimas** – tai:

2.1 supaprastintas pirkimas, kai prekių ar paslaugų pirkimo numatoma vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai eurų) (be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM)), o darbų pirkimo numatoma vertė mažesnė kaip 145 000 Eur (šimtas keturiasdešimt penki tūkstančiai eurų) (be PVM);

2.2 supaprastintas pirkimas, atliekamas toms atskiroms pirkimo dalims, kurių bendra vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai eurų) (be PVM) to paties tipo prekių ar paslaugų sutarčių vertės, o perkant darbus – mažesnė kaip 145 000 Eur (šimtas keturiasdešimt penki tūkstančiai eurų) (be PVM). Jeigu numatoma pirkimo vertė yra lygi tarptautinio pirkimo vertės

ribai arba ją viršija, Perkančioji organizacija užtikrina, kad bendra dalių vertė, atliekant mažos vertės ir kitų supaprastintų pirkimų procedūras, būtų ne didesnė kaip 20 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės;

3. **Neskelbiama apklausa** – pirkimo būdas, kai Perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėjus, kviesdamas pateikti pasiūlymus;

4. **Pirkimų iniciatorius** – Perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų;

5. **Pirkimų organizatorius** – Perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens paskirtas darbuotojas, kuris Perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija. Skiriant pirkimų organizatorių, turi būti atsižvelgiama į jo ekonomines, technines, teises žinias ir VPI bei kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų išmanymą. Pirkimų organizatoriai gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmenys;

6. **Skelbiama apklausa** – pirkimo būdas, kai Perkančioji organizacija apie atliekamą pirkimą paskelbia CVP IS priemonėmis (užpildo skelbimą apie pirkimą, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka);

7. **Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija)** – Perkančiosios organizacijos arba jos įgalioto vadovo įsakymu (potvarkiu), vadovaujantis VPI 19 straipsniu, sudaryta Komisija, kuri šio Aprašo nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus.

### **3 straipsnis. Pagrindiniai taikomi pirkimų principai.**

Pirkimai atliekami laikantis *lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo* principų. Perkančioji organizacija, vykdydama pirkimą, siekia racionaliai naudoti tam skirtas lėšas, bei užtikrina, kad būtų laikomasi aplinkos apsaugos, socialinės ir darbo teisės įpareigojimų vykdant pirkimo sutartis.

### **4 straipsnis. Pirkimo dokumentai.**

1. Pirkimo iniciatorius dėl mažos vertės pirkimo atlikimo parengia paraišką (1 priedas) ir, įvykdęs pirkimą, prideda reikalingus dokumentus:

1.1. jei pirkimas vykdomas žodžiu, pirkimą patvirtinantys dokumentai yra sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją, o jei sutartis sudaryta žodžiu – sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai;

1.2. jei pirkimas vykdomas raštu, pirkimą patvirtinantys dokumentai yra susirašinėjimo informacija, įskaitant skelbimą apie pirkimą (jei pirkimas buvo skelbiamas) ir kitus pirkimo dokumentus, protokolai (fiksuojuantys Komisijos sprendimus ar surašomi derybų ar susitikimų su

tiekejais atveju), taip pat sudaryta sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją, o jei sutartis sudaryta žodžiu – sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai.

2. Pagrindiniai pirkimo procedūros dokumentai:

2.1 Komisijos sprendimai įforminami protokoluose;

2.2 Pirkimų organizatoriaus sprendimai – kai pirkimą atlieka Pirkimo organizatorius, informacija apie kiekvieną atliktą mažos vertės pirkimą, kurio sutarties vertė yra mažesnė nei 1 000 Eur (be PVM), pateikiama *pirkimų registracijos žurnale* (2 priedas), kai pirkimo sutarties vertė viršija 1 000 Eur (be PVM), Pirkimų organizatoriaus sprendimas dėl laimėtojo įtvirtinamas užpildant *tiekėjų apklausos pažymą* (3 priedas). Tiekėjų apklausos pažyma gali būti užpildoma ir esant mažesnei nei 1 000 Eur (be PVM) sutarties vertei, tuomet nebūtina šio pirkimo įtraukti į pirkimų registracijos žurnalą.

3. Planavimo ir pasirengimo pirkimams dokumentai, pirkimo dokumentai, pasiūlymai bei jų nagrinėjimo ir vertinimo dokumentai, apklausos pažymos, Komisijos sprendimų priėmimo, derybų ar kiti protokolai, susirašinėjimo su tiekėjais dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai saugomi ne trumpiau kaip 4 metai nuo pirkimo pabaigos. Preliminariosios sutartys, pirkimo sutartys, jų pakeitimai ir su jų vykdymu susiję dokumentai – ne trumpiau kaip 4 metai nuo pirkimo sutarties įvykdymo. Visi nurodyti dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

**5 straipsnis. Pirkimo pradžia ir pabaiga.**

1. Pirkimo procedūros pradžia yra momentas kai:

1.1 tiekėjams išsiunčiamas kvietimas dalyvauti neskelbiamoje apklausoje;

1.2 viešųjų pirkimų tarnyba paskelbia CVP IS Perkančiosios organizacijos pateiktą skelbimą apie pirkimą, skelbimą apie projekto konkursą, reguliarų orientacinį skelbimą ar skelbimą apie kvalifikacijos vertinimo sistemą, kuriais kviečiama dalyvauti pirkime;

1.3 tiekėjams išsiunčiamas kvietimas dalyvauti neskelbiamose derybose;

1.4 Perkančioji organizacija priima sprendimą pirkimą atlikti pagal VPI 72 straipsnio 2 dalį;

1.5 tiekėjams, su kuriais sudaryta preliminarioji sutartis, išsiunčiamas kvietimas pateikti pasiūlymą atnaujintame tiekėjų varžymesi;

1.6 tiekėjams, kuriems leista dalyvauti dinaminėje pirkimų sistemoje, išsiunčiamas kvietimas pateikti pasiūlymą.

2. Pirkimo procedūros pabaiga yra momentas, kai:

2.1 sudaroma pirkimo sutartis ir pateikiamas sutarties įvykdymo užtikrinimas, jeigu jo buvo reikalaujama, sudaroma preliminarioji sutartis, sukuriama dinaminė pirkimų sistema arba nustatomas projekto konkurso laimėtojas;

2.2 atmetamos visos paraiškos, pasiūlymai, projekto konkurso planai ar projektai;  
2.3 nutraukiamos pirkimo ar projekto konkurso procedūros;  
2.4 per nustatytą terminą nepateikiama nė vienos paraiškos, pasiūlymo, projekto konkurso plano ar projekto;

2.5 baigiasi pasiūlymų galiojimo laikas ir pirkimo sutartis ar preliminarioji sutartis nesudaroma dėl priežasčių, kurios priklauso nuo tiekėjų;

2.6 visi tiekėjai atšaukia pasiūlymus, projekto konkurso planus ar projektus ar atsisako sudaryti pirkimo sutartį.

3. Bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties (preliminariosios sutarties) sudarymo ar projekto konkurso laimėtojo nustatymo Perkančioji organizacija turi teisę savo iniciatyva nutraukti pradėtas pirkimo ar projekto konkurso procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, ir privalo tai padaryti, jeigu buvo pažeisti VPI 17 straipsnio 1 dalyje nustatyti principai ir atitinkamos padėties negalima ištaisyti.

4. Perkančioji organizacija privalo įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją, jeigu Lietuvos Respublikoje veikiančios centrinės perkančiosios organizacijos siūlomos prekės ar paslaugos, per sukurta dinaminę pirkimų sistemą ar sudarytą preliminariąją sutartį galimos įsigyti prekės, paslaugos ar darbai atitinka Perkančiosios organizacijos poreikius ir Perkančioji organizacija negali prekių, paslaugų ar darbų įsigyti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Perkančioji organizacija privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti pirkimo naudojantis centrinės perkančiosios organizacijos paslaugomis ir saugoti tai patvirtinantį dokumentą kartu su kitais pirkimo dokumentais VPI 97 straipsnyje nustatyta tvarka. Šiame punkte numatytos pareigos įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją gali būti nesilaikoma, kai atliekant neskelbiamą apklausą numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM).

5. Tais atvejais, kai neatliekamas centralizuotas pirkimas, kaip numatyta šio Aprašo 4 punkte, norėdama įsigyti prekių, paslaugų ar darbų, Perkančioji organizacija gali:

5.1. atlikti pirkimą savarankiškai;

5.2. vadovaujantis VPI 83 straipsnio nuostatomis, įgalinti kitą perkančiąją organizaciją atlikti pirkimo procedūras;

5.3. įsigyti prekes, paslaugas ir darbus iš užsienio valstybės centrinės perkančiosios organizacijos ar naudojantis užsienio valstybės centrinės perkančiosios organizacijos atlikta pirkimo procedūra, valdoma dinamine pirkimo sistema ar sudaryta preliminariąją sutartimi, vadovaujantis VPI 82 straipsnio 1 dalies nuostatomis;

5.4. atlikti bendrus pirkimus kartu su kitomis Lietuvos Respublikos ar kitų valstybių narių perkančiosiomis organizacijomis, vadovaujantis VPĮ 84 ir 85 straipsnių nuostatomis;

5.5. naudotis pagalbinės viešųjų pirkimų veiklos paslaugų teikėjų paslaugomis, vadovaujantis VPĮ 2 straipsnio 22 ir 23 dalių nuostatomis.

6. Pirkimo procedūras atlieka:

6.1 Pirkimo vykdytojas – kai pirkimas yra mažos vertės ir kai perkant prekes/paslaugas sutarties vertė neviršija 20 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio), o perkant darbus sutarties vertė neviršija 35 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio);

6.2 Komisija – kai vykdant mažos vertės pirkimą numatoma sutarties vertė perkant prekes/paslaugas, viršija 20 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio), perkant darbus sutarties vertė viršija 35 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio).

6.2 Perkančiosios organizacijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo atskiru įsakymu turi teisę mažos vertės pirkimą, kurio sutarties vertė, perkant prekes/paslaugas, neviršija 20 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio), o perkant darbus sutarties vertė neviršija 35 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio), pavesti atlikti Komisijai.

## **II SKYRIUS. PIRKIMŲ VYKDYMO TVARKA.**

### *Pirmasis skirsnis. Pirkimų vykdymo būdai.*

#### **6 straipsnis. Mažos vertės pirkimų būdai.**

1. Mažos vertės pirkimai atliekami šiais būdais:

1.1 *neskelbiama apklausa.*

1.2 *skelbiama apklausa.*

1.3 Įstatyme numatytais pirkimo būdais (*atviras konkursas, ribotas konkursas, skelbiamos derybos, neskelbiamos derybos, konkurencinis dialogas, inovacijų partnerystė*).

2. Jei Perkančioji organizacija nusprendžia vykdyti pirkimą kuriuo nors iš pirkimo būdų, numatytų VPĮ, pirkimas vykdomas vadovaujantis atitinkamą pirkimo būdą reglamentuojančiomis VPĮ nuostatomis.

### *Antrasis skirsnis. Skelbiama apklausa.*

#### **7 straipsnis. Skelbiamos apklausos vykdymo atvejai.**

1. Pirkimas skelbiamos apklausos būdu gali būti vykdomas visais atvejais (net kai Aprašas leidžia rinktis paprastesnį pirkimo būdą (neskelbiamą apklausą raštu ar žodžiu).

2. Skelbiama apklausa atliekama CVP IS priemonėmis kai pirkimo suma yra lygi arba didesnė kaip 10 000 Eur be PVM, užpildant skelbimą apie pirkimą, vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.

3. Skelbiama apklausa CVP IS priemonėmis gali būti neatliekama, kai:

3.1 esant nenumatytam atvejui, kai skubiai reikalingos medžiagos avarijos šalinimui;

3.2 dėl specialaus pirkimo pobūdžio reikėtų elektroninių priemonių, įrangos ar rinkmenų formatų, kurie nėra visuotinai prieinami ar palaikomi visuotinai prieinamomis programomis;

3.3 tiekėjo dokumentams parengti reikėtų naudoti rinkmenų formatus, kuriuos galima perskaityti tik naudojant patentuotas programas ar programas, kurios nėra atviros ar visuotinai prieinamos ir kurių Perkančioji organizacija negali sudaryti sąlygų atsisiųsti ar jomis naudotis nuotoliniu būdu;

3.4 elektroninių priemonių naudojimas pareikalautų specialios biuro įrangos, kuri nėra visuotinai prieinama Perkančiajai organizacijai;

3.5 pirkimo dokumentuose reikalaujama pateikti modelius ar maketus, kurių neįmanoma perduoti elektroninėmis priemonėmis.

## **8 straipsnis. Skelbiamos apklausos eiga.**

1. **Parengiami pirkimo dokumentai.** Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba. Papildomai pirkimo dokumentai gali būti rengiami ir kitomis kalbomis.

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

3. Pirkimo dokumentuose turi būti:

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

3.2 techninė specifikacija;

3.3 Perkančiosios organizacijos siūlomos šalims pasirašyti pirkimo sutarties sąlygos ir (arba) pirkimo sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas, įskaitant kiekio, kainodaros, apmokėjimo tvarkos, prievolių įvykdymo terminų, sutarties peržiūros sąlygų, subtiekjų (jeigu pasitelkiami) keitimo tvarkos aprašymą;

3.4 jeigu ketinama sudaryti preliminarįją sutartį, pirkimo dokumentuose turi būti preliminariosios sutarties sąlygos ir (arba) preliminariosios sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas;

3.5 pasiūlymų rengimo reikalavimai;

3.6 jei Perkančioji organizacija nusprendžia taikyti tiekėjų pašalinimo pagrindus, kvalifikacijos reikalavimus (žr. Tiekėjo kvalifikacijos reikalavimų nustatymo metodiką) ir (arba) reikalaujami kokybės vadybos sistemos ir (arba) aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartai, gali būti naudojamas Europos bendrasis viešojo pirkimo dokumentas (toliau – EBVPD). Jei EBVPD naudojamas – pateikiama nuoroda į jį: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espdp/filter?lang=lt>, pateikiama informacija ar tiekėjų bus prašoma iškart pateikti dokumentus, patvirtinančius tiekėjo atitiktį keliamiems reikalavimams. Perkančioji organizacija gali

nusimatyti, jog dokumentų, patvirtinančių tiekėjo atitiktį keliamiems reikalavimams bus prašoma tik iš galimo laimėtojo;

3.7 informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina ar sąnaudos. Į kainą ar sąnaudas turi būti įskaičiuoti visi mokesčiai;

3.8 reikalavimas tiekėjams nurodyti, kokiai pirkimo daliai ir kokie subtiekJai (jeigu jie žinomi) pasitelkiami;

3.9 informacija, kad tiekėjas privalo nurodyti, kuri informacija, vadovaujantis VPĮ 32 straipsniu, yra konfidenciali;

3.10 informacija apie pasiūlymų pateikimo termino pabaigą, pateikimo vietą ir būdą;

3.11 informacija apie galimybę šifruoti teikiamus pasiūlymus;

3.12 informacija, ar susipažinimo su pasiūlymais procedūroje galės dalyvauti tiekėjai ar jų įgalioti atstovai;

3.13 pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos;

3.14 informacija, ar pirkimo metu bus deramasi arba kokiais atvejais bus deramasi, ir derybų sąlygos bei tvarka;

3.15 būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų ir tokių prašymų pateikimo terminas, informacija, ar Perkančioji organizacija ketina rengti dėl to susitikimą su tiekėjais, taip pat būdai, kuriais Perkančioji organizacija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus;

3.16 pirkimo organizatoriaus arba Komisijos narių (vieno ar kelių), kurie įgalioti palaikyti tiesioginį ryšį su tiekėjais ir gauti iš jų (ne tarpininkų) pranešimus, susijusius su pirkimų procedūromis, vardai, pavardės, kontaktinė informacija;

3.17 kita informacija, nurodyta VPĮ 87 straipsnyje, pirkimo dokumentuose pateikiama pagal poreikį, atsižvelgiant į pirkimo objekto specifiką.

4. Nustatomas pasiūlymų pateikimo terminas. Jis nustatomas toks, kad tiekėjui pakaktų laiko parengti pasiūlymą pagal nustatytus reikalavimus. Minimalus pasiūlymų pateikimo terminas – 3 darbo dienos nuo skelbimo paskelbimo CVP IS dienos.

5. Nustatant pasiūlymo pateikimo terminą, į jį turi būti įtraukiamas papildomas laikas, reikalingas Viešųjų pirkimų tarnybai skelbimui paskelbti (1 darbo diena).

6. Paskelbiamas skelbimas apie pirkimą Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.

7. Jei gauta paklausimų dėl pirkimo dokumentų, teikiami pirkimo dokumentų paaiškinimai ar patikslinimai. Paaiškinimai ar patikslinimai, kol nėra pasibaigęs pasiūlymų pateikimo terminas, gali būti teikiami ir Perkančiosios organizacijos iniciatyva. Tiekėjai pasiūlymus dėl pirkimo dokumentų



patikslinimų gali pateikti ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

8. Paaškinimai ar patikslinimai skelbiami CVP IS priemonėmis ir siunčiami užklausa pateikusiam bei visiems prie pirkimo prisijungusiems tiekėjams. Jei paaškinimai ar patikslinimai teikiami Perkančiosios organizacijos iniciatyva, jų paskelbimas CVP IS priemonėmis laikomas pakankamu. Paaškinimai ar patikslinimai turi būti pateikiami likus ne mažiau kaip 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Jei Perkančioji organizacija paaškinimų ar patikslinimų nepateikia per nurodytą terminą, pasiūlymų pateikimo terminas nukeliamas ne trumpesniam laikui nei tas, kiek vėluojama pateikti paaškinimus ar patikslinimus.

9. Jei pateikti paaškinimai ar patikslinimai iš esmės keičia pirkimo dokumentuose nustatytus pirkimo objektui keliamus reikalavimus, reikalavimus tiekėjui ar pasiūlymų rengimo reikalavimus, pasiūlymų pateikimo terminas skaičiuojamas iš naujo, nuo paaškinimų ar patikslinimų paskelbimo CVP IS priemonėmis dienos. Įvykus pirmiau nurodytiems pokyčiams, skelbimas apie pirkimą turi būti patikslinamas ir informacija apie atliktus pakeitimus siunčiama visiems prie pirkimo prisijungusiems tiekėjams.

10. Jeigu rengiami susitikimai su tiekėjais dėl pirkimo dokumentų, tai daroma su kiekvienu tiekėju individualiai. Surašomas tokio susitikimo protokolas, jame fiksuojami visi susitikimo metu pateikti klausimai dėl pirkimo dokumentų ir atsakymai į juos. Parengtas susitikimo protokolo išrašas pateikiamas tomis pat priemonėmis ir būdu, kuriais pateikti pirkimo dokumentai. Protokolo išrašė negali būti atskleidžiama informacija apie susitikimo dalyvius.

11. Jei gauta pretenzijų – į jas atsakoma VPI 103 straipsnyje nurodyta tvarka ir terminais, įvertinant, ar dėl pateikto atsakymo į pretenziją būtini pirkimo dokumentų patikslinimai. Jei taip, jie teikiami šiame Apraše nustatyta tvarka ir terminais.

12. **Susipažįstama su pasiūlymais:** suėjus pasiūlymų pateikimo terminui, atveriami CVP IS priemonėmis pateikti pasiūlymai, vadovaujantis VPI 44 straipsnio nuostatomis;

13. Jei pasiūlymai teikiami el. priemonėmis, tuomet susipažinimo su pasiūlymais Komisijos posėdyje (vokų atplėšimo procedūroje) tiekėjai nedalyvauja ir Perkančioji organizacija neteikia informacijos tiekėjams apie pasiūlymus pateikusius tiekėjus, pasiūlytas kainas iki kol bus įvertinti pasiūlymai ir nustatyta pasiūlymų eilė. Jei pirkimo dokumentuose buvo nurodyta, jog procedūroje galės dalyvauti tiekėjai ar jų įgaliotieji atstovai, sudaromas dalyvavusių asmenų sąrašas. Nedalyvavusiems tiekėjams, jeigu jie to pageidauja, CVP IS priemonėmis pateikiama informacija apie pasiūlymus pateikusius tiekėjus ir jų pasiūlytas kainas.

14. **Ivertinami gauti pasiūlymai.** Perkančioji organizacija ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą išrenka vadovaudamasis VPĮ 64 straipsnio 1 dalyje ir 3 – 9 dalyse nustatytais reikalavimais.

15. Jei pirkimo dokumentuose buvo nustatyti reikalavimai tiekėjui ir nereikalauta EBVPD, o prašyta pateikti atitiktį keliamiems reikalavimams patvirtinančius dokumentus pagal VPĮ 51 straipsnį, patikrinama, ar pagal pateiktuose dokumentuose nurodytą informaciją tiekėjas atitinka keliamus reikalavimus.

16. Jei pirkimo dokumentuose buvo nustatyti reikalavimai tiekėjui ir reikalauta EBVPD, įvertinama jame pateikta informacija ir priimamas sprendimas dėl kiekvieno pasiūlymą pateikusio dalyvio atitikties reikalavimams.

17. Jei buvo numatyta, kad dokumentų, patvirtinančių tiekėjo atitiktį keliamiems reikalavimams, bus prašoma tik iš galimo laimėtojo, netaikant reikalavimų dėl EBVPD, toliau vykdoma Aprašo 20 punkte nurodoma procedūra;

18. Tiekėjai informuojami apie patikrinimo rezultatus (tiekėjas atitinka / neatitinka keliamus reikalavimus). Teisę dalyvauti tolesnėse pirkimo procedūrose turi keliamus reikalavimus atitinkantys dalyviai. Jei tiekėjas šalinamas iš pirkimo, tiekėjui nurodomas jo pašalinimo pagrindas.

19. Jei tiekėjas nebuvo pašalintas – vertinama, ar jo siūlomas pirkimo objektas atitinka nustatytus reikalavimus ir ar tiekėjo pasiūlyta kaina nėra per didelė ir Perkančiajai organizacijai nepriimtina. Jei pirkimo dokumentuose buvo nurodyta, jog bus taikomas toks reikalavimas, prašoma pagrįsti neįprastai mažą kainą ar sąnaudas VPĮ 57 straipsnyje 2-3 dalyse nustatyta tvarka. Tiekėjai informuojami apie vertinimo rezultatus. Perkančioji organizacija gali nevertinti viso tiekėjo pasiūlymo, jeigu patikrinusi jo dalį nustato, kad pasiūlymas, vadovaujantis jam nustatytais reikalavimais, turi būti atmetamas.

20. Jei pirkimo dokumentuose buvo numatyta, kad pirkimo metu bus deramasi, **vykdomos derybos**, siekiant geriausio pirkimo dokumentuose nurodytus Perkančiosios organizacijos poreikius atitinkančio rezultato:

21. Derybos vyksta laikantis toliau nurodytų sąlygų:

21.1 visiems tiekėjams taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija – teikdama informaciją, Perkančioji organizacija neturi diskriminuoti tiekėjų;

21.2 tretiesiems asmenims ir derybose dalyvaujantiems tiekėjams negali būti atskleidžiama jokia derybų metu iš tiekėjo gauta informacija, taip pat informacija apie derybų metu pasiektus susitarimus;

21.3 negalima derėtis dėl reikalavimų tiekėjui, pasiūlymo vertinimo kriterijų ir vertinimo tvarkos. Perkančioji organizacija gali nusimatyti ir daugiau aspektų, dėl kurių nesiderama;

21.4 informacija apie derybų metu gautus pasiūlymus ir pasiektus susitarimus fiksuojama protokole, kuriame atspindi derybų eiga ir pasiekti susitarimai. Jei derybos vyksta surengus tam skirtą susitikimą, protokolą pasirašo derybose dalyvavę Komisijos nariai arba pirkimo organizatorius ir dalyvis, su kuriuo derėtasi, arba jo įgaliotas atstovas. Jei derybos vyksta CVP IS priemonėmis, pasirašyti šalių pasiektų susitarimų nereikalaujama, šalių pasiektų susitarimo patvirtinimas CVP IS priemonėmis laikomas pakankamu;

21.5 tiekėjai kviečiami pateikti galutinius pasiūlymus.

21.6 Perkančioji organizacija gali nesiderėti ir sudaryti pirkimo sutartį su pirminį pasiūlymą pateikusių tiekėju, taip pat tiekėjo pirminį pasiūlymą vertinti kaip galutinį, kai jis neatvyksta į derybas ir (arba) nepateikia galutinio pasiūlymo, jeigu apie tokias galimybes nurodė skelbime apie pirkimą, kvietime patvirtinti susidomėjimą ar kituose pirkimo dokumentuose (kai dalyvauti pirkime kviečiama skelbimu apie kvalifikacijos vertinimo sistemą).

22. Įvertinama pasiūlymo atitiktis pirkimo dokumentuose nustatytiems reikalavimams, ar tiekėjo pasiūlyta kaina nėra per didelė ir Perkančiajai organizacijai nepriimtina. Jei taikoma – prašoma pagrįsti neįprastai mažą kainą ar sąnaudas VPĮ 57 straipsnyje 2-3 dalyse nustatyta tvarka. Tiekėjai informuojami apie vertinimo rezultatus (nurodoma, ar pasiūlymas atitiko pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus, ar tiekėjas pagrindė neįprastai mažą kainą ar sąnaudas (jei to buvo prašyta).

23. **Sudaroma pasiūlymų eilė.** Į pasiūlymų eilę įtraukiami tie tiekėjai, kurių pasiūlymai atitiko pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus. Pasiūlymų eilė sudaroma ekonominio naudingumo mažėjimo tvarka. Jei kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis įrašomas tiekėjas, kurio pasiūlymas pateiktas anksčiausiai. Eilė nesudaroma, jei pasiūlymą pateikė ar, pirkimo procedūrų metu atmetus kitus pasiūlymus, liko vienas tiekėjas.

24. Laimėtoju gali būti pasirenkamas tik toks tiekėjas, kurio pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus ir tiekėjo siūloma kaina nėra per didelė ir Perkančiajai organizacijai nepriimtina.

25. Jei pirkime naudotas EBVPD, kreipiamasi į tiekėją, kurio pasiūlymas gali būti pripažintas (VPĮ 51 straipsnis). Jei šių dokumentų tiekėjas pateikti negali, jis šalinamas iš pirkimo. Jei buvo sudaroma pasiūlymų eilė – kreipiamasi į tiekėją, kurio pasiūlymas yra sekantis eilėje. Jei pateikti dokumentai patvirtina EBVPD nurodytą informaciją, tiekėjo pasiūlymas skelbiamas pirkimo laimėtoju. Suinteresuotieji dalyviai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo raštu

informuojami apie procedūros rezultatus, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu. Dalyvis, kurio pasiūlymas nustatytas laimėjęs, kviečiamas sudaryti pirkimo ar preliminariosios sutarties.

26. Jeigu tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimą patvirtinančio dokumento (jei jo buvo prašoma), arba iki Perkančiosios organizacijos nurodyto laiko nepasirašo pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties, ar atsisako sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį VPI ir pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį. Tuo atveju Perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal nustatytą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį, jeigu tenkinamos VPI 45 straipsnyje išdėstytos sąlygos.

27. Jei priimamas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties arba pradėti pirkimą iš naujo – suinteresuotieji dalyviai apie tai informuojami, nurodant tokio sprendimo priežastis.

28. Jei pirkime EBVPD nenaudotas – pirmasis pasiūlymų eilėje esantis tiekėjas (o jeigu ji nesudaroma – vienintelis pasiūlymą pateikęs ar vienintelis likęs nepašalintas tiekėjas) skelbiamas pirkimo laimėtoju, suinteresuotieji dalyviai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo raštu informuojami apie procedūros rezultatus, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu. Dalyvis, kurio pasiūlymas nustatytas laimėjęs, kviečiamas sudaryti pirkimo ar preliminariosios sutarties.

29. Jeigu tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimą patvirtinančio dokumento (jei jo buvo prašoma), arba iki Perkančiosios organizacijos nurodyto laiko nepasirašo pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties, ar atsisako sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį VPI ir pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį. Tuo atveju Perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal nustatytą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį, jeigu tenkinamos VPI 45 straipsnyje išdėstytos sąlygos.

30. Jei priimamas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties arba pradėti pirkimą iš naujo – suinteresuotieji dalyviai apie tai informuojami, nurodant tokio sprendimo priežastis.

### *Trečiasis skirsnis. Neskelbiama apklausa.*

#### **9 straipsnis. Neskelbiamos apklausos vykdymo atvejai.**

1. Neskelbiama apklausa atliekama apklausiant pasirinktą skaičių tiekėjų žodžiu arba raštu. Pirkimas neskelbiamos apklausos būdu galimas jei numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur be PVM.

2. Neskelbiama apklausa atliekama apklausiant vieną tiekėją (3 dalis) ir daugiau nei vieną tiekėją (6 punktas) arba tris ir daugiau tiekėjų (9 punktas).

**3. *Neskelbiant apie mažos vertės pirkimą, kreipiantis į vieną tiekėją, gali būti perkama šiais atvejais:***

3.1. kai atliekami mažos vertės pirkimai, kai prekių, paslaugų ar darbų pirkimo vertė mažesnė kaip 3 000 Eur (trys tūkstančiai eurų) be PVM;

3.2. jei mažos vertės pirkime, apie kurį buvo skelbta, nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų arba visos pateiktos paraiškos ar pasiūlymai yra netinkami, o pirminės pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos;

3.3. kai dėl įvykių, kurių Perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina ypač skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo Perkančiosios organizacijos;

3.4. jeigu Perkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors tiekėjo pirko prekių ir nustatė, kad iš jo verta pirkti papildomai, siekiant iš dalies pakeisti turimas prekes ar įrenginius arba padidinti turimų prekių ar įrenginių kiekį, kai, pakeitus tiekėją, Perkančiajai organizacijai reikėtų įsigyti medžiagų, turinčių kitokias technines charakteristikas, ir dėl to atsirastų nesuderinamumas arba per didelių techninių eksploataavimo ir priežiūros sunkumų;

3.5. jeigu yra trumpalaikės ypač palankios sąlygos, leidžiančios reikalingas prekes įsigyti už daug mažesnę negu rinkos kainą;

3.6. kai ypač palankiomis sąlygomis perkama iš tiekėjo, kuris yra likviduojamas, restruktūrizuojamas, bankrutuojantis, bankrutavęs ar su kreditoriais sudaręs taikos sutartį, arba tiekėjo atžvilgiu taikomos panašios procedūros pagal šalies, kurioje jis registruotas, teisės aktus;

3.7. kai iš to paties tiekėjo perkamos naujos paslaugos ar darbai, panašūs į tuos, kurie buvo pirkti pagal pirminę pirkimo sutartį, kai yra abi šios sąlygos kartu:

3.7.1 visi nauji pirkimai yra skirti tam pačiam projektui, dėl kurio buvo sudaryta pirminė pirkimo sutartis, vykdyti, o pagrindiniame projekte buvo numatyta galimų papildomų paslaugų ar darbų pirkimo apimtis ir sąlygos, kurioms esant bus perkama papildomai;

3.7.2 pirminė pirkimo sutartis buvo sudaryta paskelbus apie pirkimą šiame Apraše nustatyta tvarka, skelbime nurodžius apie galimybę pirkti papildomai ir atsizvelgus į papildomų pirkimų vertę;

3.8. jei perkamos prekės ir paslaugos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;

3.9. jei perkamos Perkančiosios organizacijos darbuotojų mokymo ir konferencijų paslaugos;

3.10. jei perkamos prekės, paslaugos ar darbai, reikalingi vandentiekio ar nuotekų sistemos sudėtinių dalių avarių šalinimui.

4. Visais 3.1 – 3.10 punktuose nurodytais atvejais Perkančioji organizacija gali (neprivalo) kreiptis į daugiau tiekėjų, jeigu tai objektyviai įmanoma.

**5. Neskelbiamos apklausos vykdymas kai kreipiamasi į vieną tiekėją:**

5.1 Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami;

5.2 jei nusprendžiama pirkimo dokumentus rengti, jų reikalavimai nustatomi Perkančiosios organizacijos nuožiūra;

5.3 kreipiamasi į tiekėją (-us) žodžiu ar raštu. Jei kreipiamasi raštu – nurodomas pasiūlymų pateikimo terminas. Jis nustatomas toks, kad tiekėjui pakaktų laiko parengti pasiūlymą;

5.4 susipažinimo su pateiktais pasiūlymais procedūra gali nevykti – Perkančioji organizacija gali išsyk patikrinti tiekėjo siūlomą objektą ir vertinti jo kainos priimtinumą;

5.5 patikrinama, ar tiekėjo siūlomas pirkimo objektas atitinka Perkančiosios organizacijos poreikius ir ar tiekėjo siūloma kaina nėra per didelė ir Perkančiajai organizacijai nepriimtina;

5.6 Perkančioji organizacija gali nevertinti viso tiekėjo pasiūlymo, jeigu patikrinęs jo dalį nustato, kad pasiūlymas, vadovaujantis jam nustatytais reikalavimais, turi būti atmetamas;

5.7 jei buvo numatyta, kad pirkimo metu bus deramasi – vykdomos derybos.

**6. Neskelbiama apklausa kreipiantis į daugiau nei vieną tiekėją privaloma kai pirkimo suma yra lygi arba didesnė kaip 3 000 Eur be PVM.**

7. Neskelbiama apklausa gali būti atliekama žodžiu kai pirkimo vertė mažiau kaip 3 000 Eur (be PVM) (telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje, vertinama internete tiekėjų skelbiama informacija apie prekių, paslaugų ar darbų kainą ir kitaip). Šiuo atveju Perkančioji organizacija gali (neprivalo) apklausą atlikti raštu.

8. Neskelbiama apklausa turi būti atliekama raštu kai numatomo pirkimo suma lygi arba didesnė kaip 3 000 Eur (be PVM) (elektroniniu paštu, paštu, faksu, CVP IS ar kitomis priemonėmis).

9. Neskelbiant apie mažos vertės pirkimą, kreipiantis ne mažiau kaip į tris tiekėjus, gali būti perkama kai atliekami mažos vertės pirkimai, kai prekių ar paslaugų pirkimo vertė lygi arba didesnė kaip 3 000 Eur (be PVM).

## 10. *Neskelbiamos apklausos vykdymas kai kreipiamasi ne mažiau kaip į tris tiekėjus:*

10.1. parengiami pirkimo dokumentai. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba. Papildomai pirkimo dokumentai gali būti rengiami ir kitomis kalbomis;

10.2. pirkimo dokumentų reikalavimai nustatomi Perkančiosios organizacijos nuožiūra, užtikrinant, kad pirkimo dokumentai būtų tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių ir nustatyti reikalavimai dirbtinai neribotų tiekėjų galimybių dalyvauti mažos vertės pirkime;

10.3. jei Perkančioji organizacija nusprendžia taikyti tiekėjų pašalinimo pagrindus, kvalifikacijos reikalavimus (žr. Tiekėjo kvalifikacijos reikalavimų nustatymo metodiką) ir (arba) reikalaujami kokybės vadybos sistemos ir (arba) aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartai, gali būti naudojamas Europos bendrasis viešojo pirkimo dokumentas (toliau – EBVPD). Jei EBVPD naudojamas – pateikiama nuoroda į jį: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=lt>, pateikiama informacija ar tiekėjų bus prašoma iškart pateikti dokumentus, patvirtinančius tiekėjo atitiktį keliamiems reikalavimams. Perkančioji organizacija gali nusimatyti, jog dokumentų, patvirtinančių tiekėjo atitiktį keliamiems reikalavimams, bus prašoma tik iš galimo laimėtojo, netaikant reikalavimų dėl EBVPD;

10.4. nurodomas pasiūlymų pateikimo terminas. Jis nustatomas toks, kad tiekėjui pakaktų laiko parengti pasiūlymą;

10.5. vykdoma susipažinimo su pateiktais pasiūlymais procedūra. Patikrinama, ar tiekėjo siūlomas pirkimo objektas atitinka Perkančiosios organizacijos pirkimo dokumentuose nurodytus poreikius ir ar tiekėjo siūloma kaina nėra per didelė ir Perkančiajai organizacijai nepriimtina;

10.6. Perkančioji organizacija gali nevertinti viso tiekėjo pasiūlymo, jeigu patikrinęs jo dalį nustato, kad pasiūlymas, vadovaujantis jam nustatytais reikalavimais, turi būti atmetamas;

10.7. jei buvo numatyta, kad pirkimo metu bus deramasi – vykdomos derybos;

10.8. įvertinami gauti pasiūlymai. Perkančioji organizacija ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą išrenka vadovaudamasis VPĮ 55 straipsnio 1 dalyje nustatytais reikalavimais. Neskelbiamoje apklausoje paprastai naudojamas kainos kriterijus;

10.9. priimamas sprendimas dėl laimėtojo;

10.10. suinteresuotieji dalyviai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo raštu informuojami apie procedūros rezultatus, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu;

10.11. su dalyviu, kurio pasiūlymas nustatytas laimėjęs, sudaroma pirkimo ar preliminarioji sutartis.

### III SKYRIUS. PIRKIMŲ SUTARTIS.

#### 10 straipsnis. Pirkimų sutarties sudarymas.

1. Sudaromoje pirkimo sutartyje turi būti nustatomas ne ilgesnis kaip 3 metų nuo sutarties sudarymo prekių tiekimo, paslaugų teikimo, darbų atlikimo laikotarpis, išskyrus pagrįstus atvejus, kai atsižvelgiant į perkamo objekto ypatybes ir siekiant racionalaus lėšų panaudojimo būtina pailginti šį laikotarpį. Tokie atvejai gali apimti pirkimo sutartis dėl:

1.1 elektros energijos ir šilumos, dujų, karšto ir šalto vandens, nuotekų ir atliekų tvarkymo paslaugų;

1.2 bankų ir kitų finansinių institucijų teikiamų finansinių paslaugų;

1.3 prekių nuomos, finansinės nuomos (lizingo), pirkimo išsimokėtinai;

1.4 aptarnavimo, remonto ar priežiūros paslaugų, kai įsigyjamo objekto pirkimo sutartis apima ir šias paslaugas;

1.5 darbų ar statinio statybos techninės priežiūros paslaugų;

1.6 statinio projekto vykdymo priežiūros paslaugų arba statinio projektavimo ir statinio projekto vykdymo priežiūros paslaugų, kai šios paslaugos perkamos kartu;

1.7 investicijų projektų įgyvendinimo;

1.8 kitų prekių ir (ar) paslaugų, kai ilgesnis kaip 3 metų prekių tiekimo ir (ar) paslaugų teikimo laikotarpis ekonominiu ar socialiniu požiūriu yra naudingesnis ir perkantysis subjektas tai pagrindžia.

2. Preliminarioji sutartis negali būti sudaryta ilgesniam kaip 4 metų laikotarpiui, išskyrus pagrįstus, su pirkimo objektu susijusius atvejus, kurie nurodomi skelbime apie pirkimą arba kvietime tiekėjams. Pirkimo sutartis preliminariosios sutarties pagrindu gali būti sudaryta ne vėliau kaip iki preliminariosios sutarties galiojimo termino pabaigos, tačiau pati pirkimo sutartis gali galioti ir ilgiau.

3. Sutartis sudaroma raštu. Žodžiu ji gali būti sudaroma tik tada, kai pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur (trys tūkstančiai eurų) (be PVM).

4. Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, joje turi būti nurodoma:

4.1 perkamos prekės, paslaugos ar darbai, preliminarus, o jeigu įmanoma – tikslus jų kiekis (apimtis);

4.2 kainodaros taisyklės (jas nustatant, gali būti vadovaujama si Viešųjų pirkimų tarnybos patvirtinta metodika);

4.3 mokėjimo tvarka. Mokėjimo laikotarpiai turi atitikti Lietuvos Respublikos mokėjimų, atliekamų pagal komercines sutartis, vėlavimo prevencijos įstatymo 5 straipsnyje nustatytus reikalavimus;

4.4 sutarties prievolių įvykdymo terminai;



4.5 sutarties peržiūros sąlygos ar pasirinkimo galimybės, jeigu tai numatoma;

4.6 subtiekejai, jeigu vykdant pirkimo sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka;

4.7 informacija, kad jeigu tiekėjo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba tikrinama ne visa apimtimi, tiekėjas Perkančiajai organizacijai įsipareigoja, kad pirkimo sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys;

4.8 kita informacija, nurodyta VPĮ 58 straipsnyje, pirkimo sutartyje pateikiama pagal poreikį, atsižvelgiant į pirkimo objekto specifiką.

5. Pirkimo sutartis ar preliminarioji sutartis keičiama vadovaujantis VPĮ 89 straipsnio nuostatomis.

6. Pasirašant ar nutraukiant pirkimo sutartį, preliminariąją sutartį, vykdant ir keičiant pirkimo sutartį, Perkančiosios organizacijos ir tiekėjo bendravimas bei keitimasis informacija gali vykti ne CVP IS priemonėmis.

7. Vykdant pirkimo sutartį, pridėtinės vertės mokesčio sąskaitos faktūros, sąskaitos faktūros, kreditiniai ir debetiniai dokumentai bei avansinės sąskaitos turi būti teikiami naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis, išskyrus VPĮ 22 straipsnio 5 dalyje nustatytus atvejus ir kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu.

#### **IV SKYRIUS. INFORMAVIMAS APIE PIRKIMO PROCEDŪROS REZULTATUS IR GINČŲ NAGRINĖJIMAS.**

##### **11 straipsnis. Informacijos apie pirkimus teikimas.**

1. Perkančioji organizacija suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas raštu praneša apie priimtą sprendimą nustatyti laimėjusį pasiūlymą, dėl kurio bus sudaroma pirkimo sutartis ar preliminarioji sutartis pateikia VPĮ 58 straipsnio nurodytos atitinkamos informacijos, kuri dar nebuvo pateikta atliekant pirkimo procedūrą, santrauką, nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą ir tikslų atidėjimo terminą.

2. Perkančioji organizacija taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties. Šioje dalyje nurodyto reikalavimo gali būti nesilaikoma, kai mažos vertės pirkimo atveju pirkimo sutartis, kurios numatoma vertė neviršija 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) be PVM, sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu.

3. Perkančioji organizacija laimėjusio dalyvio pasiūlymą, sudarytą pirkimo sutartį, preliminariąją sutartį ir šių sutarčių pakeitimus, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų informacijos ir duomenų apsaugą reguliuojantiems teisės aktams arba visuomenės interesams, pažeistų teisėtus konkretaus tiekėjo komercinius interesus arba turėtų neigiamą poveikį tiekėjų konkurencijai, ne vėliau kaip per 15 dienų nuo pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties

sudarymo ar jų pakeitimo, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokėjimo pagal jas pradžios Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka turi paskelbti CVP IS. Šis reikalavimas netaikomas pirkimams, kai pasiūlymas pateikiamas žodžiu arba pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, pirkimams, kurie atlikti neskelbiant apie pirkimą bei esant VPĮ 71 straipsnio 1 dalies 2 punkto b ir c papunkčiuose ir 6 dalies 5, 6, 7 punktuose nustatytoms sąlygoms, jeigu jų metu laimėjusiu dalyviu nustatomas fizinis asmuo, taip pat laimėjusio dalyvio pasiūlymo, pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties dalims, kai nėra techninių galimybių tokiu būdu paskelbti informacijos. Tokiu atveju Perkančioji organizacija turi sudaryti galimybę susipažinti su nepaskelbtomis laimėjusio dalyvio pasiūlymo, pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties dalimis.

### **12 straipsnis. Ataskaitų rengimas ir pateikimas.**

1. Perkančioji organizacija CVP IS priemonėmis Viešųjų pirkimų tarnybai jos nustatyta tvarka pateikia visų per kalendorinius metus sudarytų toliau išvardintų pirkimo sutarčių ataskaitą:

1.1 pirkimo sutarčių, kurios buvo sudarytos žodžiu arba sudarytos po pirkimo, kuriame pasiūlymas pateiktas žodžiu.

1.2 pirkimo sutarčių, kai sutartis buvo sudaryta atliekant pirkimą neskelbiamos apklausos būdu su fiziniu asmeniu šiais atvejais:

1.2.1 jeigu prekes patiekti, paslaugas suteikti ar darbus atlikti gali tik konkretus tiekėjas dėl to, kad konkurencijos nėra dėl techninių priežasčių;

1.2.2 jeigu prekes patiekti, paslaugas suteikti ar darbus atlikti gali tik konkretus tiekėjas dėl išimtinių teisių, įskaitant intelektinės nuosavybės teises, apsaugos;

1.2.3 jeigu perkamos Perkančiosios organizacijos darbuotojų mokymo ir konferencijų paslaugos;

1.2.4 jeigu perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų narių, taip pat jų pasitelkiamų ekspertų teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos.

2. Pirkimo sutarčių, kai nebuvo techninių galimybių Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka paskelbti laimėjusio dalyvio pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties dalį.

3. Informacija, kuri turi būti teikiama ataskaitose, ataskaitų reikalavimus ir jų standartines formas nustato Viešųjų pirkimų tarnyba.

4. Ataskaita pateikiama per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams.

### **13 straipsnis. Ginčų nagrinėjimas.**

Ginčų nagrinėjimas, žalos atlyginimas, pirkimo sutarties pripažinimas negaliojančia, alternatyvios sankcijos reglamentuojamos vadovaujantis Įstatymo VII skyriaus nuostatomis.

## **V SKYRIUS. BAIGIAMOSIOS NUOTATOS.**

### **14 straipsnis. Teisės aktų galiojimo tvarka.**

Pasikeitus šiame Apraše minimiems teisės aktams ar rekomendacinio pobūdžio dokumentams, taikomos aktualios tų teisės aktų ar rekomendacinio pobūdžio dokumentų redakcijos nuostatos. Aprašu vadovaujama tiek, kiek jis neprieštaruja imperatyvioms teisės aktų nuostatom.

### **15 straipsnis. Taisyklių įsigaliojimas ir paskelbimas.**

Šis aprašas įsigalioja nuo jų patvirtinimo dienos.

---

**UAB ANYKŠČIŲ KOMUNALINIS ŪKIS**  
**PARAIŠKA PREKĖMS, PASLAUGOMS AR DARBAMS PIRKTI**

20 m. d. Nr.

<b>Paraišką formuojantis darbuotojas</b>	
<b>Pirkimo objektas</b>	Prekės/paslaugos/darbai
<b>Pirkimo objekto pavadinimas</b>	
<b>Pirkimo objekto apibūdinimas</b> <i>(pagrindiniai kiekybiniai ir kokybiniai reikalavimai, kurie gali būti nurodyti pridedamoje techninėje specifikacijoje, pasirašyti pirkimo iniciatoriaus)</i>	
<b>BVPŽ kodas</b>	
<b>Maksimali planuojamos sudaryti sutarties vertė</b>	
<b>Prekių kiekis, paslaugų ar darbų apimtys</b> <i>(atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais)</i>	
<b>Numatoma pirkimo sutarties trukmė, atsižvelgiant į visus galimus pratęsimus:</b>	
<b>Pirkimo būdas (skelbiama, neskelbiama apklausa žodžiu ar raštu)</b>	
<b>Vertinimo kriterijus (kaina, kokybė, sąnaudos)</b>	
<b>Pridedama</b>	

Planuojama pirkimo pradžia:

Ar pirkimas įtrauktas į planuojamų pirkimų sąrašą: Taip / Ne

Pirkimo iniciatorius:

\_\_\_\_\_ (pareigos, vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_ (parašas)

TVIRTINU

L. e. direktoriaus pareigas

2017 m. gruodžio 6 d.

**UAB ANYKŠČIŲ KOMUNALINIS ŪKIS**

**20.. METAIS ĮVYKDYTŲ PIRKIMŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS**

Eil. Nr.	Pirkimo sutarties Nr./ sąskaitos faktūros Nr.	Pažymos/ sąskaitos f./sutarties sudarymo	Tiekėjo pavadinimas/ Pirkimo objekto pavadinimas/Sutarties pavadinimas	Pirkimo tipas (prekės, paslaugos, darbai)	BVPŽ kodas	Pirkimo būdas (skelbiama/neskelbiama apklausa)	Pirkimo Nr. (jei apie pirkimą buvo skelbta)/Pirkimo būdo pasirinkimo priežastys (jei apie pirkimą nebuvo skelbta)	Sutarties trukmė/ Numatoma sutarties įvykdyto data	Sutarties kaina
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

TVIRTINU  
L. e. direktoriaus pareigas  
2017 m. gruodžio 6 d.

**UAB ANYKŠČIŲ KOMUNALINIS ŪKIS**  
**MAŽOS VERTĖS PIRKIMO APKLAUSOS PAŽYMA**

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

Anykščiai

<b>Pirkimo objekto pavadinimas:</b>	
<b>Pirkimo būdas ir jo pasirinkimo bei apklaustų ar kviečiamų tiekėjų skaičiaus pasirinkimo pagrindimas:</b> <i>(nustatytas vadovaujantis mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu):</i>	
<b>Pirkimo objekto aprašymas</b> <i>(pagrindiniai kiekybiniai ir kokybiniai reikalavimai):</i>	
<b>BVPŽ kodas:</b>	
<b>Tiekėjų pašalinimo pagrindai ir kvalifikacijos reikalavimai:</b> <i>(jei taikoma):</i>	

**Pasiūlymų vertinimo kriterijus** *(žymėti tiek langelių, kiek nustatyta pirkimo dokumentuose aprašytoje vertinimo tvarkoje, pavyzdžiui, nustačius kainos ir kokybės santykį, atitinkamai žymimi 2 langeliai):*

- kaina   
- sąnaudos   
- kokybė

**Pirkimas vykdomas CVP IS priemonėmis:**

- Taip   
- Ne

- Vykdyta skelbiama apklausa:  Skelbimo paskelbimo data:

Tiekėjai apklausti: žodžiu  raštu

Apklauso žodžiu ar raštu pasirinkimo motyvai *(nustatyti vadovaujantis mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu):*

**Apklausti/pateikę pasiūlymus tiekėjai:**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Tiekėjo pavadinimas</b>	<b>Adresas, interneto svetainės, el. pašto adresas, telefono, fakso numeris ir kt.</b>	<b>Pasiūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė</b>
1			
2			
3			

**Tiekėjų siūlymai:**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Tiekėjo pavadinimas</b>	<b>Pasiūlymo kaina ir kitos charakteristikos (nurodyti)</b>			
		<b>Pasiūlymo pateikimo laikas</b>	<b>Kiekis vnt.</b>	<b>Vieneto kaina be PVM</b>	<b>Viso kaina su PVM</b>
1					
2					
3					

**Laimėjusių pripažintas tiekėjas:**

**Pastabos:**

1. Ar sudaryta pasiūlymų eilė:    taip        ne
2. Ar tiekėjai informuoti:    taip        ne
3. Ar gautos pretenzijos:    taip        ne
4. Kitos pastabos: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(pirkimo organizatoriaus  
pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(pirkimo iniciatoriaus pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

TVIRTINU L. e. direktoriaus pareigas 2017 m. gruodžio 6 d.

**UAB ANYKŠČIŲ KOMUNALINIS ŪKIS  
PASIŪLYMAS**

\_\_\_\_\_ (data)

\_\_\_\_\_ (vieta)

<b>Tiekėjo pavadinimas</b>	
<b>Tiekėjo adresas</b>	
<b>Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė</b>	
<b>Telefono numeris/Fakso numeris</b>	
<b>El. pašto adresas</b>	

*/Pastaba. Pildoma, jei tiekėjas ketina pasitelkti subtiekęją (-us)/*

<b>Subtiekęjo (-ų) pavadinimas (-ai)</b>	
<b>Subtiekęjo (-ų) adresas (-ai)</b>	
<b>Įsipareigojimų dalis (procentais), kuriai ketinama pasitelkti subtiekęją (-us)</b>	

Šiuo pasiūlymu pažymime, kad susipažinome, supratome ir sutinkame su visomis pirkimo sąlygomis, nustatytomis:

- 1) paskelbus Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (CVP IS) adresu <https://pirkimai.eviesieji.pirkimai.lt/>;
- 2) kituose pirkimo dokumentuose.

Taip pat patvirtiname, kad visa mūsų pasiūlyme pateikta informacija yra teisinga ir, kad mes nenuslėpėme jokios informacijos, kurią buvo prašome pateikti pirkimo dokumentuose. Taip pat patvirtiname, kad nedalyvavome, rengiant pirkimo dokumentus, o taip pat nesame susiję su jokia kita šiame konkurse dalyvaujančia įmone ar kita suinteresuota šalimi.

Suprantame, kad išaiškėjus aukščiau nurodytoms aplinkybėms, būsime pašalinti iš šio konkurso ir mūsų pateiktas pasiūlymas bus atmestas.



Pasiūlymo kaina, pagal kurią bus nustatomas nugalėtojas, tokia:

Pavadinimas	Mato vnt.	Kiekis	Vieneto kaina, Eur (be PVM)	Vieneto kaina, Eur (su PVM)	Viso kiekio kaina be PVM	Viso kiekio kaina su PVM
Iš viso:						

Bendra pasiūlymo kaina su PVM :

Eur

(žodžiais)

Siūlomų prekių charakteristikos visiškai atitinka pirkimo dokumentuose ir jų prieduose nurodytus reikalavimus.

**Pastaba: tais atvejais, kai pagal galiojančius teisės aktus rangovui nereikia mokėti PVM, jis nurodo priežastis, dėl kurių PVM nemoka. Tokius atveju, pasiūlymo kaina be PVM atitinka kainą su PVM.**

Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

Eil. Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Pasiūlymas galioja iki 201\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

\_\_\_\_\_  
(Tiekėjo arba įgalioto asmens  
pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas ir pavardė)

TVIRTINU  
L. e. direktoriaus pareigas  
2017 m. gruodžio 6 d.

