

PATVIRTINTA  
UAB „Jurbarko komunalininkas“  
direktoriaus 2021 m. vasario 16 d.  
įsakymu Nr. 1- 32

## UAB „JURBARKO KOMUNALININKAS“ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ TVARKOS APRAŠAS

### 1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. UAB „Jurbarko komunalininkas“ (toliau – perkančioji organizacija, perkantysis subjektas arba įmonė) mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato įmonės vykdomų mažos vertės viešųjų pirkimų organizavimo tvarką, prekių, paslaugų ir darbų mažos vertės pirkimų būdus, pirkimo dokumentų ir sutarčių rengimo reikalavimus bei kitas mažos vertės pirkimų vykdymo taisykles.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymu (toliau – Perkančiųjų subjektų įstatymas), toliau kartu – Įstatymai, Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas), ir kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.

3. Atlikdama mažos vertės pirkimus, įmonė vadovaujasi šiuo Aprašu, taip pat Viešųjų pirkimų įstatymu, Perkančiųjų subjektų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir kitais galiojančiais teisės aktais.

4. Įmonės vykdomuose mažos vertės pirkimuose turi teisę dalyvauti fiziniai asmenys, privatus juridiniai asmenys, viešieji juridiniai asmenys, kitos organizacijos ar jų padaliniai ar tokių asmenų grupės. Pasiūlymui pateikti ūkio subjektų grupė neprivalo įsteigti juridinio asmens.

#### 1.1. Pagrindinės sąvokos

5. CVP IS – Centrinė viešųjų pirkimų informacinė sistema.

6. Mažos vertės pirkimas – supaprastintas pirkimas, kai prekių ar paslaugų pirkimo numatoma vertė yra mažesnė kaip 58 000,00 Eur be PVM, o darbų pirkimo numatoma vertė mažesnė kaip 145 000,00 Eur be PVM.

7. Neskelbiama apklausa – pirkimo būdas, kai įmonė kreipiasi į tiekėjus, kviesdamas pateikti pasiūlymus.

8. Skelbiama apklausa – pirkimo būdas, kai įmonė apie atliekamą pirkimą paskelbia CVP IS priemonėmis (užpildo skelbimą apie pirkimą, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka).

9. Pirkimo objektas – prekės, paslaugos ar darbai.

10. Konfidencialumo pasižadėjimas – rašytinis pasižadėjimas neteikti tretiesiems asmenims informacijos, kurios atskleidimas prieštarautų įstatymų reikalavimams, visuomenės interesams ar pažeistų teisėtus pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų ir (arba) įmonės interesus.

11. Nešališkumo deklaracija – pareiškimas raštu, kad asmuo yra nešališkas tiekėjų atžvilgiu.

### 2. VIEŠOJO PIRKIMO VYKDYMO ETAPAI

12. Organizuojant ir vykdant pirkimus, turi būti racionaliai naudojamos įmonės lėšos ir darbuotojų darbo laikas. Turi būti laikomasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo proporcingumo ir skaidrumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų.

13. Siekiant užkirsti kelią viešuosiuose pirkimuose kylantiems interesų konfliktams, įmonės darbuotojai, inicijuojantys ir vykdantys viešuosius pirkimus, viešųjų pirkimų 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, nešališkumo deklaraciją ir deklaravę privačius interesus.

14. Viešųjų pirkimų vykdymas apima šiuos etapus:

14.1. pirkimų planavimas;

14.2. pasirengimas pirkimui;

14.3. pirkimo iniciavimas;

14.4. pirkimo vykdymas;

14.5. pirkimo sutarties (preliminarijos sutarties) sudarymas;

14.6. informacijos apie pirkimo procedūrų rezultatus pateikimas.

## **2.1. Pirkimų planavimas**

15. Įmonė Įstatymų nustatyta tvarka rengia ir tvirtina planuojamų atlikti einamaisiais kalendoriniais metais viešųjų pirkimų planus ir iki kiekvienų metų kovo 15 d. skelbia CVP IS tais metais planuojamų atlikti viešųjų pirkimų suvestinę (taikoma ne mažos vertės pirkimams, t. y. mažos vertės pirkimai į pirkimų planus ir suvestines privalės būti įtraukiami nuo 2023-01-01).

16. Atsižvelgiant į poreikius, planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų planai ir suvestinė gali būti tikslinami.

## **2.2. Pasirengimas pirkimui**

17. Siekdama pasirengti pirkimui ir pranešti tiekėjams apie pirkimo planus bei reikalavimus, įmonė gali prašyti suteikti ir gauti nepriklausomų ekspertų, institucijų arba rinkos dalyvių konsultacijas, taip pat konsultuotis su visuomene, taip pat gali iš anksto CVP IS Įstatymų nustatyta tvarka paskelbti pirkimų techninių specifikacijų projektus.

## **2.3. Viešojo pirkimo iniciavimas**

18. Viešuosius pirkimus inicijuoti gali įmonės direktoriaus įsakymu paskirti viešųjų pirkimų iniciatoriai, prieš tai pasirašę konfidencialumo pasižadėjimą, nešališkumo deklaraciją.

19. Viešojo pirkimo iniciavimas prasideda, kai pirkimo iniciatorius užpildo paraišką prekėms, paslaugoms arba darbams pirkti (jeigu reikalinga parengia taip pat ir techninę specifikaciją), ją perduoda užregistruoti viešųjų pirkimų specialistui, o direktorius paraišką patvirtina.

20. Pirkimų iniciatoriaus funkcijos ir viešojo pirkimo paraiškos registravimo tvarka yra nustatyti įstaigos patvirtintame UAB „Jurbarko komunalininkas“ viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos apraše.

## **2.4. Viešojo pirkimo vykdymas**

21. Patvirtinus paraišką ir atsižvelgiant į pirkimo objektą bei planuojamo pirkimo vertę, pasirenkamas pirkimo būdas ir nusprendžiama, kas vykdys viešąjį pirkimą, t. y. viešojo pirkimo organizatorius ar viešųjų pirkimų komisija (pirkimų organizatorių ir viešojo pirkimo komisijos funkcijos yra nustatytos UAB „Jurbarko komunalininkas“ viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos apraše).

22. Jeigu pirkimą pavedama vykdyti komisijai, direktoriaus įsakymu paskiriami komisijos nariai ir sudaroma pirkimo komisija, nustatomos užduotys ir suteikiami įgaliojimai toms užduotims atlikti.

23. Vykdamas neskelbiamą apklausą žodžiu arba vykdamas pirkimą iš vieno tiekėjo, pirkimo dokumentai nerengiami.

24. Vykdamt apklausą raštu arba skelbiamą pirkimą, pirkimo dokumentai rengiami.

25. Pirkimo dokumentų reikalavimai nustatomi pirkimo vykdytojo nuožiūra, užtikrinant, kad pirkimo dokumentai būtų tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių ir nustatyti reikalavimai dirbtinai neribotų tiekėjų galimybių dalyvauti mažos vertės pirkime:

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

25.2. pridedama techninė specifikacija;

25.3. viešojo pirkimo sutarties sąlygos ir (arba) pirkimo sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas, įskaitant kiekių, kainodaros, apmokėjimo tvarkos, prievolių įvykdymo terminų, sutarties peržiūros sąlygų, subtiekių (jeigu pasitelkiami) keitimo tvarkos aprašymą;

25.4. nurodomi pasiūlymų rengimo reikalavimai, pasiūlymų pateikimo terminai ir pateikimo būdas;

25.5. jei nusprendžiama taikyti tiekėjų pašalinimo pagrindus, kvalifikacijos reikalavimus, gali būti naudojamas Europos bendrasis viešųjų pirkimų dokumentas (toliau – EBVPD). Jei EBVPD naudojamas – pateikiama nuoroda į jį.

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

25.7. aiškiai nurodomi pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos;

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

25.9. nurodoma pirkimo organizatoriaus arba viešųjų pirkimų komisijos narių (vieno ar kelių), kurie įgalioti palaikyti tiesioginį ryšį su tiekėjais ir gauti iš jų pranešimus, susijusius su pirkimų procedūromis, vardai, pavardės, kontaktinė informacija;

25.10. nurodomi būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų ir tokių prašymų pateikimo terminas, informacija, ar ketinama rengti dėl to susitikimą su tiekėjais, taip pat būdai, kuriais įmonė savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus;

25.11. prašoma, kad pasiūlyme tiekėjas nurodytų, kuri informacija yra konfidenciali;

25.12. nurodoma kita informacija, nurodyta Mažos vertės pirkimų tvarkos apraše.

26. 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 įmonės iniciatyva.

27. Paaiškinimai ar patikslinimai skelbiami CVP IS priemonėmis ir siunčiami užklausa pateikusiam bei visiems prie pirkimo prisijungusiems tiekėjams. Jei paaiškinimai ar patikslinimai teikiami įmonės iniciatyva, jų paskelbimas CVP IS priemonėmis laikomas pakankamu. Paaiškinimai ar patikslinimai turi būti pateikiami likus ne mažiau kaip 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Jei pirkimo vykdytojas paaiškinimų ar patikslinimų nepateikia per nurodytą terminą, pasiūlymų pateikimo terminas nukeliamas ne trumpesniai laikui nei tas, kiek vėluojama pateikti paaiškinimus ar patikslinimus.

28. Jei pateikti paaiškinimai 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 paaiškinimų 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.

29. Jei gauta pretenzijų – į jas atsakoma įstatymų nurodyta tvarka ir terminais, įvertinant, ar dėl pateikto atsakymo į pretenziją būtini pirkimo dokumentų patikslinimai.

30. Suėjus pasiūlymų pateikimo terminui, CVP IS priemonėmis atplėšiami vokai su pasiūlymais ir vyksta susipažinimo su pasiūlymais procedūros.

40. Jei pasiūlymai teikiami el. priemonėmis, tuomet susipažinimo su pasiūlymais procedūroje (vokų atplėšimo procedūroje) tiekėjai nedalyvauja ir įmonė 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.

41. Gauti pasiūlymai įvertinami ir pirkimo vykdytojas išrenka ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą.

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

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

44. 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.

45. Jei tiekėjas nebuvo pašalintas – vertinama, ar jo siūlomas pirkimo objektas atitinka nustatytus reikalavimus ir ar tiekėjo pasiūlyta kaina nėra per didelė ir įmonei nepriimtina. Jei pirkimo dokumentuose buvo nurodyta, jog bus taikomas toks reikalavimas, prašoma pagrįsti neįprastai mažą kainą.

46. Pirkimo vykdytojas gali nevertinti viso tiekėjo pasiūlymo, jeigu patikrinęs jo dalį nustato, kad pasiūlymas, vadovaujantis jam nustatytais reikalavimais, turi būti atmetamas.

47. Sudaroma pasiūlymų eilė. Į pasiūlymų eilę įtraukiami tie tiekėjai, kurių pasiūlymai atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus. Pasiūlymų eilė sudaroma ekonominio naudingumo mažėjimo tvarka.

48. 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.

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

50. Jeigu tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimą patvirtinančio dokumento (jei jo buvo prašoma), arba iki nurodyto laiko nepasirašo pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties, ar atsisako sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį įstatymuose ir pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį. Tuo atveju siūloma sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal nustatytą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį.

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

52. Bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties (preliminariosios sutarties) sudarymo pirkimo vykdytojas 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 įstatymuose nustatyti viešųjų pirkimų principai ir atitinkamos padėties negalima ištaisyti.

## 2.5. Pirkimai iš centrinės perkančiosios organizacijos

53. Įmonė privalo įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš Centrinės perkančiosios organizacijos (CPO) arba per ją, jeigu Lietuvos Respublikoje veikiančios Centrinės perkančiosios organizacijos siūlomos prekės ar paslaugos, per sukurta dinaminę pirkimų sistemą ar sudarytą preliminarią sutartį



galimos įsigyti prekės, paslaugos ar darbai atitinka įmonės poreikius ir įmonė negali prekių, paslaugų ar darbų įsigyti efektyvesniu būdu, racionaliai naudodamas tam skirtas lėšas.

54. Įmonė privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti pirkimo naudojantis Centrinės perkančiosios organizacijos paslaugomis ir saugoti tai patvirtinantį dokumentą kartu su kitais pirkimo dokumentais įstatymuose nustatyta tvarka.

55. Reikalavimo įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš Centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją gali būti nesilaikoma, kai numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000,00 Eur be PVM.

## 2.6. Viešąjį pirkimą patvirtinantys dokumentai

56. Pirkimo vykdytojui, vykdant mažos vertės neskelbiamą apklausą žodžiu ir apklausiant vieną arba daugiau nei vieną tiekėją, pirkimo dokumentai nerengiami, o pirkimą patvirtinantys dokumentai yra viešojo pirkimo paraiška, viešojo pirkimo pažyma ir sąskaita faktūra arba sutartis.

57. Pirkimo vykdytojui, vykdant mažos vertės neskelbiamą apklausą raštu arba CVP IS priemonėmis, pirkimą patvirtinantys dokumentai yra pirkimo paraiška, direktoriaus patvirtinti pirkimo dokumentai, sąskaita faktūra arba rašytinė sutartis, pirkimo pažyma ir CVP IS paskelbta informacija apie ją.

58. Pirkimo organizatoriui, vykdant mažos vertės skelbiamą apklausą CVP IS, pirkimą patvirtinantys dokumentai yra pirkimo paraiška, direktoriaus patvirtinti arba viešųjų pirkimų komisijos protokolu patvirtinti pirkimo dokumentai, kvietimas ar skelbimas apie pirkimą bei rašytinė sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją.

## 2.7. Viešojo pirkimo ataskaitų rengimas

59. Vadovaujantis įstatymų nuostatomis, per 30 dienų nuo ataskaitinių kalendorinių metų pabaigos CVP IS priemonėmis viešųjų pirkimų specialistas privalo pateikti Viešųjų pirkimų tarnybai visų per kalendorinius metus sudarytų Viešojo pirkimo sutarčių, pirkimo sutarčių ir vidaus sandorių ataskaitą (tipinė Atn-3 forma).

60. Jei ataskaitiniais kalendoriniais metais vykdomi mažos vertės pirkimai tiek pagal Perkančiųjų subjektų įstatymą, tiek pagal Viešųjų pirkimų įstatymą, teisės aktų nustatytu terminu yra teikiamos atskiros metinės ataskaitos, dalyje „Teisinis pagrindas“ pasirenkant atitinkamą įstatymą.

## 3. VIEŠOJO PIRKIMO BŪDAI

61. Mažos vertės pirkimai atliekami šiais būdais:

61.1. neskelbiama apklausa;

61.2. skelbiama apklausa;

61.3. kitais įstatymuose numatytais pirkimo būdais (atviras konkursas, ribotas konkursas, skelbiamos derybos, neskelbiamos derybos, konkurencinis dialogas, inovacijų partnerystė).

### Prekių, paslaugų, darbų pirkimas

Pirkimo vertė Eur be PVM	Pirkimo būdas	Rengiami dokumentai
Iki 2 999,99	Neskelbiama apklausa žodžiu iš vieno tiekėjo	Pirkimo paraiška Sąskaita faktūra arba sutartis  Pastaba:

		pirkimui iki 99 Eur be PVM paraiška gali būti nepildoma, tačiau viešųjų pirkimų specialistui turi būti pateikiamas mokėjimo dokumentas arba informacija apie mokėjimo dokumentą (sąskaitos data, numeris, tiekėjas, pirkimo suma be PVM ir su PVM).
Nuo 3 000 Iki 9999,99	Neskelbiama apklausa raštu iš 3 ar daugiau tiekėjų	Pirkimo paraiška Pirkimo dokumentai Pirkimo pažyma Rašytinė sutartis
Nuo 10 000 Iki 57999,99	Skelbiama apklausa CVP IS priemonėmis	Pirkimo paraiška Pirkimo dokumentai Pirkimo pažyma Rašytinė sutartis

### 3.1. Neskelbiama apklausa

62. Neskelbiama apklausa atliekama apklausiant pasirinktą skaičių tiekėjų žodžiu, raštu arba CVP IS priemonėmis.

63. Neskelbiama apklausa, atliekama žodžiu (telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje, vertinama internete tiekėjų skelbiama informacija apie prekių, paslaugų ar darbų kainą ir kitaip), raštu (elektroniniu paštu, paštu, faksu ar kitomis priemonėmis), arba CVP IS siunčiant kvietimus pasirinktiems tiekėjams.

64. Pirkimas neskelbiamos apklausos būdu galimas, jei numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur be PVM, taip pat kitais Mažos vertės pirkimų tvarkos apraše numatytais atvejais.

65. Neskelbiant apie mažos vertės pirkimą, kreipiantis į vieną tiekėją žodžiu, gali būti perkama, kai pirkimo sutarties vertė yra mažesnė nei 3 000,00 Eur be PVM.

66. Neskelbiant apie mažos vertės pirkimą, kreipiantis į daugiau nei vieną tiekėją raštu, gali būti perkama, kai pirkimo sutarties vertė viršija 3 000,00 Eur be PVM, tačiau yra mažesnė nei 10 000,00 Eur be PVM.

67. Skelbiant apie mažos vertės pirkimą, kreipiantis į ne mažiau kaip tris tiekėjus raštu arba CVP IS priemonėmis, gali būti perkama, kai pirkimo sutarties vertė yra didesnė nei 10 000,00 Eur be PVM, tačiau mažesnė kaip 57 999,99 Eur be PVM.

68. Neskelbiant apie mažos vertės pirkimą, gali būti perkama taip pat šiais atvejais:

68.1. 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;

68.2. kai dėl įvykių, kurių įmonė negalėjo iš anksto numatyti, būtina ypač skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo įmonės;

68.3. jeigu įmonė 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, įmonei reikėtų įsigyti medžiagų, turinčių kitokias technines charakteristikas, ir dėl to atsirastų nesuderinamumas arba per didelių techninių eksploatavimo ir priežiūros sunkumų;

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

68.5. 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;

68.6. 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:

68.6.1. 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;

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

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

68.8. jei perkamos įmonės darbuotojų mokymo ir konferencijų paslaugos;

68.9. jei perkamos prekės, paslaugos ar darbai, reikalingi elektros, vandentiekio, nuotekų ar šilumos ūkio skubių avarijų šalinimui;

68.10. jei perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kurie yra neatsiejami su vandentiekio, nuotekų sistemų, šilumos gamybos, tiekimo veikla, kuriose, įvykus avarijai, būtina pirkti kitos rūšies prekes, paslaugas ar darbus;

68.11. kitais atvejais, numatytais Mažos vertės pirkimų tvarkos apraše.

69. Visais atvejais įmonė gali (neprivalo) kreiptis į daugiau tiekėjų negu numato Aprašas ir jeigu tai objektyviai įmanoma.

70. Vykdamas neskelbiamą apklausą, kai kreipiamasi į vieną tiekėją žodžiu, pirkimo dokumentai nerengiami.

71. Pirkimo vykdytojas, gavęs tiekėjų pasiūlymus, patikrina tiekėjo siūlomą objektą ir vertina pasiūlymo kainos priimtumą, t. y. pirkimo vykdytojas priima sprendimą, ar prekė, paslauga arba darbai atitinka jo poreikius ir ar tiekėjo siūloma kaina nėra per didelė ir nepriimtina.

72. Vykdamas mažos vertės pirkimą neskelbiamos apklausos raštu ar CVP IS priemonėmis būdu, rengiami pirkimo dokumentai pagal šio Aprašo 2.4. poskyrį, o parengti pirkimo dokumentai tvirtinami įstaigos direktoriaus (tuo atveju, kai mažos vertės pirkimo vykdytojas yra pirkimo organizatorius).

### 3.2. Skelbiama apklausa

73. Pirkimas skelbiamos apklausos būdu gali būti vykdomas visais atvejais (net kai Aprašas leidžia rinktis paprastesnį pirkimo būdą (neskelbiamą apklausą raštu ar žodžiu). Skelbiama apklausa atliekama CVP IS priemonėmis, užpildant skelbimą apie pirkimą, vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.

74. Pirkimas skelbiamos apklausos būdu vykdomas, kai numatoma pirkimo sutarties vertė yra didesnė nei 10 000,00 Eur be PVM.

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

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

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

75.3. elektroninių priemonių naudojimas pareikalautų specialios biuro įrangos, kuri nėra prieinama įmonei;

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

76. Vykdamas mažos vertės pirkimą skelbiamos apklausos būdu, rengiami pirkimo dokumentai pagal šio Aprašo 2.4. poskyrį ir užpildomas skelbimas apie pirkimą CVP IS, kuris skelbiamas Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta.

## 4. VIEŠOJO PIRKIMO SUTARTIES SUDARYMAS

77. Viešojo pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu tik tada, kai pirkimo sutarties vertė yra mažesnė nei 3 000,00 Eur be PVM, t. y. viešojo pirkimo sutartis turi būti sudaroma raštu, kai pirkimo sutarties vertė yra lygi arba didesnė nei 3 000,00 Eur be PVM).

78. Pasibaigus viešojo pirkimo procedūroms ir nustačius laimėtoją, pirkimo sutartis sudaroma nedelsiant. Pirkimo vykdytojo sprendimu, taikomas arba netaikomas sutarties sudarymo atidėjimo terminas.

79. Viešojo pirkimo sutartyje nustatomas ne ilgesnis kaip 3 metų nuo pirkimo sutarties įsigaliojimo prekių tiekimo, paslaugų teikimo, darbų atlikimo laikotarpis, išskyrus pagrįstus atvejus, kai, atsižvelgiant į pirkimo objekto ypatybes ir siekiant racionalaus lėšų panaudojimo, būtina šį laikotarpį pailginti, kaip numatyta Perkančiųjų subjektų įstatymo 94 straipsnio 5 dalyje ir Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 5 dalyje.

### 4.1. Pirkimo sutarties turinys

80. Kai mažos vertės pirkimo sutartis sudaroma raštu, joje turi būti pateikiama informacija, nurodyta Viešųjų pirkimų įstatymo 87 straipsnio 1 dalyje ir Perkančiųjų subjektų įstatymo 95 straipsnio 1 dalyje:

- 80.1. sutarties šalių teisės ir pareigos;
- 80.2. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, preliminarus, o jeigu įmanoma, – tikslus, jų kiekis;
- 80.3. kainodaros taisyklės, nustatytos pagal Viešųjų pirkimų tarnybos patvirtintą metodiką;
- 80.4. mokėjimo tvarka. Mokėjimo terminai turi atitikti Lietuvos Respublikos mokėjimų, atliekamų pagal komercines sutartis, vėlavimo prevencijos įstatymo 4 straipsnyje nustatytus reikalavimus;
- 80.5. sutarties prievolių įvykdymo terminai;
- 80.6. sutarties įvykdymo užtikrinimas;
- 80.7. sutarties peržiūros sąlygos ar pasirinkimo galimybės, jeigu tai numatoma;
- 80.8. ginčų sprendimo tvarka;
- 80.9. sutarties nutraukimo atvejai;
- 80.10. sutarties galiojimas;
- 80.11. subtiekejai, jeigu vykdant pirkimo sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka;
- 80.12. asmuo, atsakingas už sutarties vykdymą.

81. Pasirašant ar nutraukiant pirkimo sutartį, preliminariąją sutartį, vykdant ir keičiant pirkimo sutartį, įmonės ir tiekėjo bendravimas bei keitimasis informacija gali vykti ne CVP IS priemonėmis;

82. 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.

### 4.2. Sutarčių viešinimas

83. Pirkimo vykdytojas 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 arba šią informaciją nedelsiant perduoti viešųjų pirkimų specialistui, kad ji būtų nustatytu terminu paskelbta CVP IS.



84. Sutarčių viešinti neprivaloma, kai pasiūlymas pateikiamas žodžiu arba pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, pirkimams, kurie atlikti neskelbiant apie pirkimą bei esant Perkančiųjų subjektų įstatymo 79 straipsnio 1 dalies 3 punkto b ir c papunkčiuose ir 6 dalies 5, 6, 7 punktuose, Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo 21.4.5 papunktyje nustatytoms sąlygoms, jeigu jų metu laimėjusių dalyviu nustatomas fizinis asmuo, taip pat laimėjusio dalyvio pasiūlymo, pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties dalims, kai nėra techninių galimybių tokiu būdu paskelbti informacijos.

## **5. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

85. 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.

---