

**VILNIAUS R. PAKENĖS ČESLOVO MILOŠO PAGRINDINĖS MOKYKLOS  
SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

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

**III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS**

**IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAS, TEIKIMAS**

**V. PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMO REIKALAVIMAS**

**VI. SUPAPRASTINTO PIRKIMO PASIŪLYMŲ GALIOJIMO TERMINAS, PASIŪLYMŲ  
GALIOJIMO IR SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS**

**VII. SUPAPRASTINTO PIRKIMO PROCEDŪRŲ NUTRAUKIMAS**

**VIII. SUPAPRASTINTO PIRKIMO PASIŪLYMŲ PATEIKIMO TERMINAS**

**IX. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

**X. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS**

**XI. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS**

**XII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS**

**XIII. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS**

**XIV. APKLAUSA**

**XV. PIRKIMAI VYKDOMI IŠ CENTRINĖS PERKANČIOSIOS ORGANIZACIJOS ARBA  
PER JĄ.**

**XVI. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI**

**XVII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS ir VEŠINIMAS**

**XVIII. INFORMACIJA APIE SUPAPRASTINTOS PIRKIMUS TEIKIMAS**

**XIX. PIRKIMO SUTARTIS**

**XX. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS**

**XXI. GINČŲ NAGRINĖJIMAS**

## I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus r. Pakenės Česlovo Milošo pagrindinės mokyklos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato perkančiosios organizacijos – Vilniaus r. Pakenės Česlovo Milošo pagrindinės mokyklos (toliau – perkančioji organizacija) – supaprastintų viešųjų pirkimų organizavimo ir planavimo tvarką, pirkimus atliekančius asmenis, pirkimo būdus, jų atlikimo ir ginčų nagrinėjimo procedūras, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus.

Perkančiosios organizacijos duomenys – savivaldybės biudžetinė įstaiga, Vilnelės g. 86, Pakenėsk., Kalvelių sen., Vilniaus r., tel. (8-5) 2-535-237, el. p.

[pakenesmok@gmail.com](mailto:pakenesmok@gmail.com) Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 191318896. Interneto svetainės adresas <http://www.pakene.vilniausr.lm.lt/>

2. Perkančioji organizacija prekių, paslaugų ir darbų supaprastintus viešuosius pirkimus (toliau – supaprastinti pirkimai) gali atlikti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102; 2008, Nr. 81-3179; 2009, Nr. 93-3986; 2010, Nr. 25-1174; 2013, Nr. XII-569) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas) 84 straipsnyje nustatytais atvejais.

3. Atlikdama supaprastintus pirkimus perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, šiomis Taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr. 74-2262) (toliau – CK), kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais.

4. Supaprastinti pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų. Pirkimų tikslas – vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimais sudaryti pirkimo sutartį, leidžiančią įsigyti perkančiajai organizacijai (atlikti pirkimą įgaliojusiai perkančiajai organizacijai) ar tretiesiems asmenims reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, racionaliai naudojant tam skirtas lėšas.

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

6. Atliekant supaprastintus pirkimus perkančioji organizacija atsižvelgia į visuomenės poreikius socialinėje srityje, aplinkos apsaugos reikalavimus. Vadovaujamosi Viešųjų pirkimų įstatymo 13 ir 91 straipsnio, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 8 d. nutarimo Nr. 804 „Dėl nacionalinės žaliųjų pirkimų įgyvendinimo programos patvirtinimo“ (Žin., 2007, Nr. 90-3573), kitų teisės aktų nuostatomis. Perkančioji organizacija bet kurio supaprastinto pirkimo dokumentuose gali nustatyti:

6.1. sąlygas, sudarančias galimybę pirkime dalyvauti tik neįgaliųjų socialinėms įmonėms bei įmonėms ir organizacijoms, kuriose ne mažiau kaip pusę visų darbuotojų sudaro neįgalieji;

6.2. kad pirkimas bus atliekamas pagal remiamų asmenų, kurių dauguma yra neįgalieji, įdarbinimo programas;

6.3. sąlygas pirkime dalyvauti neįgaliųjų socialinių įmonių, socialinių įmonių, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmės, arba įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, kai perkamos jų pagamintos prekės, teikiamos paslaugos ar perkami atliekami darbai.

7. Perkančioji organizacija gali vykdyti pirkimus iš CPO arba per ją kai kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka Perkančiosios organizacijos poreikius ir PO negali jų atlikti efektyvesniu būdu racionaliai panaudodama tam skirtas lėšas. PO privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti centrinės perkančiosios organizacijos kataloge siūlomų prekių paslaugų ar darbų pirkimo ir saugoti tai patvirtinančią dokumentą kartu su kitais pirkimo dokumentais Įstatymo 21str.nustatyta tvarka.

7.1 Su Taisyklėmis privalo būti susipažinę raštu ir jomis vadovautis pirkimų organizatoriai, perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų komisijos nariai.

8. Šios Taisyklės yra viešas dokumentas, kuris yra skelbiamas centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, mokyklos interneto tinklalapyje. Perkančioji organizacija taip pat sudaro kitas galimybes tiekėjams susipažinti su šiomis Taisyklėmis.

9. Supaprastinto pirkimo pradžia ir pabaigą apibrėžia Viešųjų pirkimų įstatymas.

10. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

10.1. **mažos vertės viešasis pirkimas** – supaprastintas pirkimas, kai yra bent viena iš šių sąlygų:

10.1.1. prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 58 tūkst. Eurų (be PVM), o darbų vertė mažesnė kaip 145 tūkst. eurų (be PVM).

10.1.2. 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 tūkst.eurų (be pridėtinės vertės mokesčio), o perkant darbus - ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip 145 tūkst. eurų (be PVM).

10.2. **pasiūlymas** – tiekėjo raštu pateiktų dokumentų ir elektroninėmis priemonėmis pateiktų duomenų visuma ar žodžiu pateiktas siūlymas tiekti prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus pagal perkančiosios organizacijos nustatytas pirkimo sąlygas.

10.3. **pirkimo organizatoriai** – perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, kuri yra nepriekaištingos reputacijos, pasirašę nešališkumo deklaracijas ir konfidencialumo pasižadėjimus. Pirkimų organizatorius šių Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešųjų pirkimų komisija (toliau – komisija);

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

10.5. **tiekėjų apklausa raštu** – Mokyklos raštiškas kreipimasis į tiekėjus (-ą) su prašymu pateikti pasiūlymus (-ą). Apklausiant raštu tiekėjai (-as) savo pasiūlymus (-ą) privalo pateikti raštu. **Raštu** reiškia bet kokią informacijos išraišką žodžiais arba skaičiais, kurią galima perskaityti, atgaminti ir perduoti. Šis terminas apima ir elektroninėmis priemonėmis perduotą ir saugomą informaciją;

10.6. **tiekėjų apklausa žodžiu** – Mokyklos žodinis kreipimasis į tiekėjus (-ą) su prašymu pateikti pasiūlymus (-ą). Taip pat galima pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (reklama internete ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai. Apklausiant žodžiu su tiekėjais taip pat bendraujama asmeniškai arba telefonu. Tiekėjai pateikti savo pasiūlymų raštu neprivalo;

10.7. **apklausa** – supaprastinto pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija raštu arba žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusio tiekėjo;

10.8. **komisija** – Mokyklos direktoriaus įsakymu sudaryta perkančiosios organizacijos viešojo pirkimo komisija.

10.9. **pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų neįprastai maža kaina** – tai tiekėjo pasiūlyme nurodyta kaina, kuri perkančiosios organizacijos vertinimu gali būti nepakankama viešojo pirkimo–pardavimo sutarties tinkamam įvykdymui.

10.10. **pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas** (toliau – **atidėjimo terminas**) – 15 dienų laikotarpis, kuris prasideda nuo pranešimo apie sprendimą sudaryti pirkimo sutartį išsiuntimo iš perkančiosios organizacijos suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams dienos ir kurio metu negali būti sudaroma pirkimo sutartis.

10.11. **elektroninės priemonės** – elektroninė įranga, naudojama duomenims, perduodamiems ir gaunamiems laidinėmis, radijo, optinėmis ar kitomis elektromagnetinėmis priemonėmis, apdoroti (įskaitant skaitmeninę kompresiją) ir saugoti.

11. Taisyklėse vartojamos ir kitos sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme.

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

12. Mokyklos viešieji pirkimai planuojami ir vykdomi atsižvelgiant į Vilniaus rajono savivaldybės tarybos patvirtintą mokyklos metų biudžetą, kuris sudaromas laikotarpiui nuo einamųjų metų sausio 1 d. iki gruodžio 31 d.

13. Pirkimams vykdyti rengiamas metinis viešųjų pirkimų planas pagal pridedamą formą (Priedas Nr.1). Plano projektą rengia perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų organizatorius. Esant būtinumui gali būti vykdomi ir neplaniniai pirkimai.

14. Viešųjų pirkimų organizatorius, gavęs iš mokyklos vadovo informaciją apie ateinantiems metams numatomus skirti maksimalius asignavimus bei informaciją, paslaugų ar darbų, iki kalendorinių metų kovo 15 dienos sudaro apie einančiais metais numatomus vykdyti pirkimus suvestinę, kurią tvirtina perkančiosios organizacijos vadovas. Šioje suvestinėje nurodomos prekės, paslaugos ir darbai, patikslinti jų kodai pagal BVPŽ, galimas pirkimo būdas, atsižvelgiant į pirkimo vertę.

15. Informacinė suvestinė peržiūrima kiekvieną ketvirtį ir, jei reikia, tikslinama. Atsiradus nenumatytam pirkimų poreikiui ar dėl įvairių priežasčių sumažėjus poreikiui, pirkimo organizatorius tikslina planuojamų pirkimų apimtį.

16. Viešųjų pirkimų organizatoriaus (arba kitas įgaliotas asmuo) parengtas ir mokyklos direktoriaus patvirtintas planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų suvestines (planus) kasmet, ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o šias suvestines patikslinus – nedelsdamas, skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje ir savo tinklalapyje Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka ir nurodo perkančiosios organizacijos pavadinimą, adresą, kontaktinius duomenis, pirkimo objekto pavadinimą ir kodą, numatomą kiekį ar apimtį (jeigu įmanoma), numatomą pirkimo pradžią, pirkimo būdą ir ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmę.

17. Supaprastintus pirkimus vykdo perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu, sudaryta komisija. Mažos vertės pirkimus vykdo komisija arba pirkimo organizatorius. Komisijos pirmininku, jos nariais, pirkimo organizatoriumi skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys.

### 18. Mažos vertės pirkimus vykdo komisija, kai:

18.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija 8 tūkst. eurų;

18.2. darbų pirkimo sutarties vertė viršija 10 tūkst. eurų.

19. Perkančiosios organizacijos vadovas turi teisę priimti sprendimą pavesti supaprastintą pirkimą vykdyti pirkimo organizatoriui arba komisijai, neatsižvelgdamas į Taisyklių 18.1 ir 18.2 punktuose nustatytas aplinkybes.

20. Tuo pačiu metu atliekamiems keliems supaprastintiems pirkimams gali būti sudarytos kelios komisijos ar paskirti keli pirkimo organizatoriai. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš komisijos narių.

21. Komisija dirba pagal perkančiosios organizacijos vadovo patvirtintą komisijos darbo reglamentą.

22. Komisijai turi būti nustatytos raštiškos 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. Jeigu pirkimo organizatorius paskirtas nuolatiniam pirkimams organizuoti ir vykdyti ar sudaryta nuolatinė komisija, nešališkumo deklaracija ir konfidencialumo pasižadėjimas gali būti pasirašomi vieną kartą ir galioja nepriklausomai nuo to, kiek pirkimų bus atliekama.

23. Pirkimo organizatorius arba pirkimo komisija (jei pirkimas turi būti vykdomas komisijos) prieš pradėdami pirkimą turi išsiaiškinti, kokias prekes, paslaugas ar darbus reikės pirkti, taip pat reikalingą šių prekių, paslaugų ar darbų kiekį. Tam pirkimo organizatorius arba komisija gali apklausti perkančiosios organizacijos darbuotojus, remtis defektiniais aktais, naudojimo instrukcijomis, perkančiosios organizacijos planais ar kompetentingų valstybės tarnautojų arba darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, sprendimais. Taip pat pirkimo organizatorius arba

komisija turi nustatyti perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes. Nustatydamas šias savybes, pirkimo organizatorius arba komisija remiasi perkančiosios organizacijos darbuotojų pateiktais pasiūlymais, turimais techniniais aprašymais, savo darbo patirtimi. Prireikus, pirkimo organizatorius ar komisija gali konsultuotis su atitinkamos srities specialistais, ekspertais. Pirkimo organizatorius arba komisija taip pat apibrėžia ir pagrindines sutarties sąlygas: sutarties šalių teises ir pareigas, perkamas prekes, paslaugas ar darbus, jeigu įmanoma, – tikslius jų kiekius, kainą arba kainodaros taisykles, atsiskaitymų ir mokėjimo tvarką, prievolių įvykdymo terminus, prievolių įvykdymo užtikrinimą, ginčų sprendimo tvarką, sutarties nutraukimo tvarką, sutarties galiojimą, jeigu sudaroma preliminarioji sutartis, – jai būdingas nuostatas. Pagrindinės sutarties nuostatos nėra nustatomos, kai pirkimo sutartis yra sudaroma žodžiu.

24. Pirkimo organizatorius arba komisija suformuluoja pirkimo sąlygas.

25. Pirkimo organizatorius arba komisija išrenka geriausią pasiūlymą pateikusių dalyvį, su kuriuo bus sudaroma sutartis.

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

27. Perkančioji 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 perkančiosios organizacijos vadovui gali teikti pirkimo komisija ar pirkimo organizatorius.

28. Perkančioji organizacija turi teisę nutraukti supaprastintą pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamas objektas tapo nereikalingas, nėra lėšų už jį apmokėti ir pan.). Teikimą dėl supaprastinto pirkimo nutraukimo Komisija, Pirkimo organizatorius teikia perkančiosios organizacijos vadovui, kuris priima sprendimą dėl supaprastinto pirkimo procedūrų nutraukimo. Sprendimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo gali priimti Komisija arba Pirkimo organizatorius.

29. Perkančioji organizacija su geriausią pasiūlymą pateikusių tiekėju arba, kai kreipiamasi į vieną tiekėją, su dalyviu, kurio pasiūlymas atitinka perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius reikalavimus, sudaro pirkimo sutartį.

### III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

30. Perkančioji organizacija Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje numatyta tvarka privalo skelbti apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus taisyklių 31-32 punktuose numatytus atvejus. Atliekdama supaprastintą neskelbiamą pirkimą ir priėmusi sprendimą sudaryti sutartį, perkančioji organizacija šio įstatymo 86 straipsnyje nustatyta tvarka gali paskelbti informacinį pranešimą, o kai atliekamas šio įstatymo 2 priedėlio B paslaugų sąrašė nurodytų paslaugų pirkimas ir kai pirkimo vertė yra ne mažesnė, negu nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba, – pranešimą dėl savanoriško ex ante skaidrumo.

31. Pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir šiose Taisyklėse nustatytas sąlygas apie supaprastintą pirkimą neįprivaloma skelbti kai:

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

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

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

31.5. dėl techninių, meninių priešasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus tiekėjas gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos alternatyvos.

32. Atliekami mažos vertės pirkimus esant bent vienai iš šių sąlygų:

32.1. būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;

32.2. esant ypatingoms, nenumatytoms aplinkybėms, tokioms kaip: avarija, stichinė nelaimė, epidemija, ar kitos nenugalimos jėgos poveikis;

32.3 darbuotojų kvalifikacijos kėlimo specializuotuose mokymo seminaruose ir kursuose paslaugos;

32.4 darbuotojų sveikatos priežiūros paslaugos (pažymų, įvykus nelaimingiems atsitikimams, gavimas iš to sveikatos priežiūros centro, kuriame buvo suteikta pirmoji medicininė pagalba, darbuotojų sveikatos medicininiai patikrinimai);

32.5. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių netikslinga paskelbti apie pirkimą, jei didesnio tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių Pirkimo organizatoriaus arba Komisijos pastangų, laiko ir / ar lėšų sąnaudų;

32.6. jei prekes ar paslaugas rajone, kuriame yra perkančioji organizacija (ar kitoje geografinėje teritorijoje, į kurią reikia pristatyti prekes ar suteikti paslaugas), gali parduoti / suteikti konkretus tiekėjas ir nėra kitų alternatyvų, o pirkimą vykdyti iš kitų geografinių teritorijų yra ekonomiškai netikslinga;

32.7. kai perkančioji 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;

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

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

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

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

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

32.13. perkamos teisėjų, prokurorų, profesinės karo tarnybos karių, perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

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

32.15. 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;

32.16. 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.

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

33. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš perkančiosios organizacijos darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir supaprastinto pirkimo procedūroms atlikti.

34. Pirkimo dokumentai nerengiami, kai apklausa vykdoma žodžiu.

35. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba.

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

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

38. Pirkimo dokumentuose, atsižvelgiant į pasirinktą supaprastinto pirkimo būdą, pateikiama ši informacija:

38.1 nuoroda į perkančiosios organizacijos supaprastintų pirkimų taisykles, kuriomis vadovaujantis vykdomas supaprastintas pirkimas (šių taisyklių pavadinimas, patvirtinimo data, visų pakeitimų datos);

38.2. nuorodos į išankstinį numatomo pirkimo paskelbimą Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, kituose leidiniuose ir internete, jeigu apie pirkimą buvo skelbta iš anksto;

38.3. jei apie pirkimą buvo skelbta, – nuoroda į skelbimą;

38.4. perkančiosios organizacijos darbuotojų, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais, pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai;

38.5. pasiūlymų (toliau šiame punkte – pasiūlymų) ir (ar) paraiškų pateikimo terminas (data, valanda ir minutė) ir vieta;

38.6. 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;

38.7. informacija ar pasiūlymas pateikiamas elektroninėmis priemonėmis;

38.8. pasiūlymo galiojimo terminas;

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

38.10. techninė specifikacija;

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

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

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

38.14. tiekėjų kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų sąrašas ir informacija, kad Viešųjų pirkimų įstatymo 32 straipsnio 8 dalyje nurodytu atveju turi būti pateikiama pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaracija;

38.15. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina; į kainą turi būti įskaityti visi mokesčiai.

38.16. 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;

38.17. kur ir kada (diena, valanda ir minutė) bus atplėšiami vokai ar susipažįstama su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais (toliau – vokų su pasiūlymais atplėšimas);

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

38.19. pasiūlymų vertinimo kriterijai, kiekvieno jų svarba bendram įvertinimui, vertinimo taisyklės ir procedūros. Pirkimo dokumentuose nurodomas kiekvienam ekonomiškai

naudingiausiajam pasiūlymui nustatyti pasirinkto kriterijaus parametro 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, perkančioji organizacija turi nurodyti pirkimo dokumentuose taikomų kriterijų svarbos eiliškumą mažėjančia tvarka;

38.20. siūlomos pasirašyti pirkimo (preliminarijos) sutarties svarbiausios sąlygos pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 6 dalies reikalavimus, taip pat pirkimo sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas. Jeigu numatoma galimybė keisti pirkimo sutarties sąlygas, – informacija apie pirkimo sutarties keitimo aplinkybes, keitimo tvarką bei įforminimą;

38.21. jei reikalaujama, – pasiūlymų galiojimo užtikrinimo ir (ar) pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai. Perkančioji organizacija, atlikdama viešąjį pirkimą elektroninėmis priemonėmis, gali nustatyti, kad pasiūlymo galiojimo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas pateikiamas elektroniniu būdu;

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

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

38.24. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;

38.25. reikalavimas pateikti Lietuvos Respublikos Vyriausybės įgaliotos institucijos nustatytos formos tiekėjo deklaraciją, kurioje nurodoma, kad tiekėjas nedavė ir neketina duoti Komisijos nariams, ekspertams, perkančiosios organizacijos (įgaliotosios organizacijos) vadovams, darbuotojams ar kitų tiekėjų atstovams pinigų, dovanų, nesuteikė jokių paslaugų ar kitokio atlygio už sudarytas ar nesudarytas sąlygas, susijusias su palankiais veiksmais laimėti pirkimus; su kokiais ūkio subjektais tiekėjas yra susijęs Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo 3 straipsnio 12 dalyje nustatytais būdais, ir patvirtinama, kad jeigu vienas ar keli iš jo nurodytų ūkio subjektų, su kuriais jis yra susijęs, dalyvauja pirkime ir pateikia savarankišką pasiūlymą (pasiūlymus), tiekėjas šiame pirkime veikia nepriklausomai nuo jų, ir jie laikytini konkurentais; kad tiekėjas nedalyvauja Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo 5 straipsnyje nurodytuose draudžiamuose susitarimuose ir susitarimuose, pažeidžiančiuose šio įstatymo 3 straipsnyje nurodytus principus.

38.26. informacija apie atidėjimo termino taikymą, ginčų nagrinėjimo tvarką;

38.27. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

39. Pirkimo dokumentuose turi būti reikalaujama, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subtiekejus (jeigu jam tokie reikalingi) ir kokiai pirkimo daliai ketina pasitelkti. Jeigu darbų pirkimo sutarčiai vykdyti pasitelkiami subrangovai, pagrindinius darbus, kuriuos nustato perkančioji organizacija, privalo atlikti tiekėjas. Toks nurodymas nekeičia pagrindinio tiekėjo atsakomybės dėl numatomos sudaryti pirkimo sutarties įvykdymo.

40. 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).

41. Mažos vertės pirkimų atveju, tai pat kai apklausos metu pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas, pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama ne visa Taisyklių 37 punkte nurodyta informacija, jeigu perkančioji organizacija mano, kad informacija yra nereikalinga.

42. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentus, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, įskaitant technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus į tiekėjų klausimus, skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje kartu su skelbimu apie pirkimą. Neprivaloma mažos vertės pirkimams. Jeigu pirkimo dokumentų neįmanoma paskelbti Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, perkančioji organizacija pirkimo dokumentus tiekėjui pateikia kitomis priemonėmis.

43. Pirkimo dokumentai, tarp jų ir kvietimai, pranešimai, paaiškinimai, papildymai, tiekėjams pateikiami asmeniškai, siunčiami registruotu laišku, faksu, elektroniniu paštu ar skelbiami interneto svetainėje (CVP IS, perkančiosios organizacijos ar kitoje interneto svetainėje), kaip perkančioji organizacija nurodo skelbime apie pirkimą (apklausos metu – kvietime pateikti pasiūlymus, jei su kvietimu pirkimo dokumentai nepridedami). Skelbime apie pirkimą (apklausos metu – kvietime pateikti pasiūlymus) turi būti nurodytas interneto adresas, jei pirkimo dokumentai skelbiami internete. Pirkimo dokumentai negali būti teikiami (skelbiami) anksčiau nei apie

supaprastintą pirkimą paskelbta, apklausos atveju – pateikti kvietimai dalyvauti pirkimo procedūrose.

44. Pirkimo dokumentai tiekėjams turi būti teikiami nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo ar kvietimo išsiuntimo tiekėjams dienos iki pasiūlymo pateikimo termino, nustatyto pirkimo dokumentuose, pabaigos. Pirkimo dokumentai pateikiami to paprašiusiam tiekėjui nedelsiant, ne vėliau kaip per 2 darbo dieną, gavus prašymą. Kai pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, perkančiosios organizacijos ar kitoje interneto svetainėje, papildomai jie gali būti neteikiami.

45. Tiekėjas gali paprašyti, kad perkančioji organizacija paaiškintų pirkimo dokumentus. Perkančioji 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. Perkančioji organizacija į gautą prašymą atsako ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Perkančioji 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.

46. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, perkančioji organizacija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus. Tuo atveju, kai tikslinama paskelbta informacija, perkančioji organizacija privalo atitinkamai patikslinti skelbimą ir prirėikus pratęsti pasiūlymų pateikimo terminą protingumo kriterijų atitinkančiam terminui, per kurį tiekėjai, rengdami pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į patikslinimus.

47. Jeigu perkančioji 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. Protokolas išsiunčiamas visiems pirkimo procedūrose dalyvaujantiems tiekėjams, kuris turi būti pateiktas tiekėjams Taisyklių 44 punkte nustatyta tvarka.

48. Jeigu pirkimo dokumentus paaiškinusi (patikslinusi) perkančioji organizacija jų negali pateikti Taisyklių 44 ar 45 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. Perkančioji organizacija turi atsižvelgti į tai, kad kai kuriais atvejais po pirkimo dokumentų paaiškinimo (patikslinimo) susidomėjimą dalyvauti pirkime gali parodyti nauji tiekėjai (pavyzdžiui, sumažinus kvalifikacijos reikalavimus), todėl pasiūlymų pateikimo terminą reikia nustatyti tokį, kad šie tiekėjai spėtų kreiptis pirkimo dokumentų ir parengti pasiūlymus.

49. 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.

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

50. Pirkimo dokumentuose, nustatant pasiūlymų ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, turi būti nurodyta, kad:

50.1. pasiūlymas turi būti pateikiamas raštu ir pasirašytas tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas – pateiktas su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus;

50.2. 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);

50.3. jeigu perkančioji 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.

50.4. Pirkimo dokumentuose gali būti nustatyta, kad pasiūlymas turi būti pateikiamas raštu ir pasirašytas tiekėjo ar jo įgalioto asmens. Pasiūlymas turi būti pateikiamas užklijuotame voke. Pasiūlymo (su priedais) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti, paskutinio lapo antroje pusėje siūlas užklijuojamas popieriaus lapeliu, ant kurio pasirašo tiekėjas ar jo įgaliotas asmuo, pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje nurodomas pasirašančio asmens vardas, pavardė, pareigos ir pasiūlymą sudarančių lapų skaičius. Kartu su kitais pasiūlymo lapais įsiuvama ir sunumeruojama pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento kopija. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas neįsiuvamas ir nenumerojamas, o įdedamas į bendrą voką. Jeigu tiekėjas pateikia pasiūlymo galiojimą užtikrinantį dokumentą (originalą) susiūtą ir sunumeruotą kartu su kitais pasiūlymo lapais, pasiūlymas neatmetamas, tačiau pasiūlymo galiojimą užtikrinantis dokumentas tiekėjui, pasibaigus pirkimo procedūroms, negrąžinamas. Šio punkto reikalavimai netaikomi, jeigu perkančioji organizacija priima elektroninėmis priemonėmis pateiktus pasiūlymus.

50.5. Pirkimo dokumentuose, nustatant pasiūlymų rengimo ir 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, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, tiekėjas gali teikti pasiūlymą vienai ar kelioms, ar visoms pirkimo dalims.

## **VI. SUPAPRASTINTO PIRKIMO PASIŪLYMŲ GALIOJIMO TERMINAS, PASIŪLYMŲ GALIOJIMO IR SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS**

51. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nurodo reikalaujamą pasiūlymų galiojimo terminą. Šis terminas turi būti ne trumpesnis kaip 60 dienų nuo konkurso pasiūlymų pateikimo termino dienos. Sustabdžius pirkimo procedūras, šis terminas pratęsiamas pirkimo procedūrų sustabdymo laikui.

52. Jeigu pasiūlyme nenurodytas jo galiojimo laikas, laikoma, kad pasiūlymas galioja tiek, kiek yra nustatyta pirkimo dokumentuose.

53. Perkančioji organizacija priklausomai nuo perkamo objekto specifikos ir sudėtingumo gali prašyti tiekėjų pasiūlymo galiojimo ar sutarties įvykdymo užtikrinimo.

54. Perkančioji organizacija negali atmesti pasiūlymo galiojimo užtikrinimo ar pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo remdamasi tuo, kad šiuos užtikrinimus suteikė ne Lietuvos Respublikos ūkio subjektas, jeigu toks pasiūlymo galiojimo užtikrinimas ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas bei jį pateikęs tiekėjas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus.

55. Prieš pateikdamas pirkimo pasiūlymą, tiekėjas gali prašyti perkančiosios organizacijos patvirtinti, kad ji sutinka priimti jo siūlomą pasiūlymo galiojimo ar sutarties įvykdymo užtikrinimą. Tokiu atveju perkančioji organizacija atsako tiekėjui ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos. Šis patvirtinimas neatima teisės iš perkančiosios organizacijos atmesti pasiūlymo galiojimo ar sutarties įvykdymo užtikrinimą, gavus informaciją, kad pasiūlymą užtikrinantis ūkio subjektas tapo nemokus ar netinkamai vykde ar neįvykdė įsipareigojimų perkančiajai organizacijai arba kitiems ūkio subjektams.

56. Nesibaigus pasiūlymų galiojimo terminui Perkančioji organizacija gali prašyti, kad tiekėjai pratęstų pasiūlymų galiojimą iki konkrečiai nurodyto laiko. Tiekėjas gali atmesti tokį prašymą neprarasdamas teisės į savo pasiūlymo galiojimo užtikrinimą. Tiekėjas, sutikęs pratęsti pasiūlymo galiojimo terminą, privalo apie tai pranešti perkančiajai organizacijai ir pratęsti pasiūlymų galiojimo užtikrinimo terminą arba pateikti naują pasiūlymų galiojimo užtikrinimą.

57. Jeigu tiekėjas neatsako į perkančiosios organizacijos prašymą pratęsti pasiūlymų galiojimo užtikrinimo terminą, jo nepratėsia arba nepateikia naujo pirkimo pasiūlymų galiojimo užtikrinimo, laikoma, kad jis atmetė prašymą pratęsti savo pasiūlymo galiojimo terminą ir atšaukė savo pasiūlymą. Šiuo būdu atšaukęs savo pasiūlymą dalyvis nepraranda teisės į pasiūlymo galiojimo užtikrinimą.

## VII. SUPAPRASTINTO PIRKIMO PROCEDŪRŲ NUTRAUKIMAS

58. Perkančioji organizacija bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas nutraukti pirkimo procedūras arba atmesti visus tiekėjų pasiūlymus nereikalingas. Priimdama sprendimą dėl pirkimo procedūrų nutraukimo, perkančioji organizacija atsižvelgia į konkrečias aplinkybes ir priima motyvuotą sprendimą. Apie procedūrų nutraukimą informuojami visi dalyviai, dalyvaujantys pirkimo procedūroje.

## VIII. SUPAPRASTINTO PIRKIMO PASIŪLYMŲ PATEIKIMO TERMINAS

59. Perkančioji organizacija, skelbdama apie supaprastintą pirkimą, privalo nustatyti pakankamą paraiškų ar pasiūlymų pateikimo terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje.

## IX. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

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

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

62. Techninė specifikacija nustatoma nurodant standartą, techninį reglamentą ar normatyvą 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 perkančioji organizacija įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.

63. Rengiant techninę specifikaciją, nurodomos pirkimo objekto arba pirkimo objekto panaudojimo tikslo bei sąlygų savybės (pvz., našumas, matmenys, energijos suvartojimas, norima gauti nauda naudojant pirkimo objektą ir pan.) ir 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...“).

64. 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.

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

66. Rengiant techninę specifikaciją, negalima nurodyti konkrečios prekės, gamintojo ar tiekimo šaltinio, 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“.

67. 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. Perkančioji 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 ar gamintojo patvirtinimą.

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

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

## **X. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS**

70. 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; Žin., 2007, Nr. 66-2595) (aktualią jų redakciją), pirkimo dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas.

### **71. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma ir nereikalaujama tikrinti, kai:**

71.1. jau vykdytame supaprastintame pirkime visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į apklausos būdu atliekamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

71.2. dėl techninių, meninių priešasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus tiekėjas gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos alternatyvos;

71.3. kai perkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors 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;

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

71.5. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų, restruktūrizuojamų ar sustabdžiusių veiklą ūkio subjektų;

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

71.7. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad yra reikalingi papildomi darbai arba paslaugos, kurie nebuvo įrašyti į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti pirkimo sutarties vykdymo;

71.8. perkamos teisėjų, prokurorų, profesinės karo tarnybos karių, perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

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

71.10. mažos vertės pirkimų atveju.

72. Jeigu dalyvis pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją, perkančioji organizacija, nepažeisdama viešųjų pirkimų principų, prašo dalyvį šiuos duomenis papildyti arba paaiškinti per protingą terminą.

## **XI. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS**

73. Prekės, paslaugos ar darbai perkami iš to dalyvio, kuris pateikė ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą ar pasiūlė mažiausią kainą.

74. Dalyvio pasiūlymo vertinimo tikslas – įsitikinti, ar pasiūlymas atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir iškeltus reikalavimus, išrinkti geriausią pasiūlymą, kurį pateikusiam tiekėjui perkančioji organizacija siūlys sudaryti pirkimo sutartį.

75. Pirkimo organizatoriaus sprendimą dėl tinkamiausio pasiūlymo patvirtina tiekėjų apklausos pažymoje.

76. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos. Pavėluotai gauti vokai su pasiūlymais neatplėšiami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams. Neužkljuotuose, turinčiuose mechaninių ar kitokių pažeidimų, galinčių kelti abejones dėl pasiūlymų slaptumo vokuose pateikti pasiūlymai nepriimami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams.

77. Vokus su pasiūlymais atplėšia, pasiūlymus nagrinėja ir vertina supaprastintą pirkimą atliekanti Komisija.

78. 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 pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir šias taisykles 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. Pakeitus terminą, atitinkamai turi būti pakeistas ir vokų su pasiūlymais atplėšimo laikas. 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 tik vykdant mažos vertės pirkimą, o su vokų atplėšimo metu skelbtina informacija jie supažindinami CVP IS priemonėmis.

79. 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 perkančioji organizacija privalo raštu pranešti visiems tiekėjams, kartu nurodyti antro vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio laiką ir vietą. Jeigu perkančioji 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.

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

81. Komisija vokų atplėšimo procedūros ar pradinio susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis gautu pasiūlymu rezultatus įformina protokolu pagal protokolo privalomuosius rekvizitus, nustatytus Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. gegužės 17 d. įsakymo Nr. 1S-19 redakcija „Dėl Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2003 m. vasario 25 d. įsakymo Nr. 1S-20 „Dėl viešojo pirkimo komisijos vokų atplėšimo procedūros protokolų privalomųjų rekvizitų patvirtinimo“ pakeitimo“.

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

82.1. pasiūlymą pateikusio tiekėjo pavadinimas;

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

82.3. 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;

82.4. 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;

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

82.6. kai reikalaujama:

82.6.1. ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas;

82.6.2. ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas;

82.6.3. 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;

82.7. kai pasiūlymai pateikiami elektroninėmis priemonėmis – ar pasiūlymas pateiktas perkančiosios organizacijos nurodytomis elektroninėmis priemonėmis,- ar iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos niekas negalėjo peržiūrėti pasiūlyme pateiktos informacijos.

83. 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.

84. 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.

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

86. Perkančioji organizacija, nagrinėdama pasiūlymus:

86.1. tikrina dalyvių pasiūlymuose pateiktų kvalifikacinių duomenų atitikimą pirkimo dokumentuose nustatytiems minimaliems kvalifikacijos reikalavimams. Komisija priima sprendimą dėl kiekvieno pasiūlymą pateikusių dalyvio kvalifikacinių duomenų ir kiekvienam iš jų nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas praneša apie šio patikrinimo rezultatus, pagrįsdama priimtus sprendimus. Jeigu nustatoma, kad tiekėjo pateikti kvalifikaciniai duomenys yra neišsamūs arba netikslūs, privaloma prašyti tiekėjo juos patikslinti. Teisę dalyvauti tolesnėse pirkimo procedūrose turi tik tie dalyviai, kurių kvalifikaciniai duomenys atitinka perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus;

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

86.3. 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 sudedamųjų dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis. Jei dalyvis per perkančiosios organizacijos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas atmetamas kaip neatitinkantis pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų. Atliekant pirkimą derybų būdu, galima derėtis dėl kainos ir kitų pasiūlymo sąlygų, tačiau negalima keisti galutinio derybų rezultato, užfiksuoto derybų protokoluose ar po derybų pateiktuose galutiniuose pasiūlymuose;

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

86.5. kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina, turi teisę, o ketindama atmesti pasiūlymą – privalo pareikalauti, kad dalyvis pagrįstą siūlomą kainą;

86.6. tikrina, ar pasiūlytos ne per didelės kainos.

87. Iškilus klausimų dėl pasiūlymų turinio perkančioji organizacija gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo. Jei reikia (arba prireikus), dalyviai ar jų

atstovai gali būti kviečiami į Komisijos posėdį, iš anksto pranešus, į kokius klausimus jie turės atsakyti.

88. Perkančioji organizacija atmeta pasiūlymą, jeigu:

88.1. dalyvis neatitiko minimalių kvalifikacijos reikalavimų, dalyvis savo pasiūlyme pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir perkančiosios organizacijos prašymu nepatiksino jų;

88.2. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

88.3. buvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir dalyvis perkančiosios organizacijos prašymu nepateikė tinkamų kainos pagrįstumo įrodymų – raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo arba kitaip nepagrindė neįprastai mažos kainos;

88.4. visų dalyvių, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos.

89. Jeigu pateiktame pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina yra neįprastai maža, perkančioji organizacija privalo pareikalauti, kad dalyvis pagrįstą siūlomą kainą, o jeigu dalyvis nepateikia tinkamų kainos pagrįstumo įrodymų, pasiūlymą privalo atmesti.

90. Pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina visais atvejais turi būti laikoma neįprastai maža, jeigu ji atitinka bent vieną iš šių sąlygų:

90.1. yra 15 ir daugiau procentų mažesnė už visų tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, pasiūlytų kainų aritmetinį vidurkį;

90.2. yra 30 ir daugiau procentų mažesnė nuo suplanuotų viešajam pirkimui skirti lėšų.

91. Perkančioji organizacija, siekdama, kad neįprastai mažos kainos būtų pagrįstos, raštu kreipiasi į tokią kainą pasiūliusį dalyvį ir prašo pateikti, jos manymu, reikalingas pasiūlymo detales, kainos sudėtines dalis ir skaičiavimus.

92. Perkančioji organizacija, vertindama kainos pagrindimą, atsižvelgia į:

92.1. gamybos proceso, teikiamų paslaugų ar statybos metodo ekonomiškumą;

92.2. pasirinktus techninius sprendimus ir (arba) išskirtinai palankias sąlygas tiekti prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus;

92.3. dalyvio siūlomų prekių, paslaugų ar darbų originalumą;

92.4. norminių dokumentų dėl darbų saugos ir darbo sąlygų, galiojančių prekių tiekimo, paslaugų pateikimo ar darbų atlikimo vietoje, laikymąsi;

92.5. dalyvio galimybę gauti teisėtą valstybės pagalbą.

93. Neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

93.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusiu perkančiajai organizacijai naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal pirkimo dokumentuose nustatytus kriterijus, susijusius su pirkimo objektu, – paprastai kokybės, kainos, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, aplinkosaugos charakteristikų, eksploatavimo išlaidų, efektyvumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko. Pasiūlymų vertinimo kriterijais negalima pasirinkti tiekėjų kvalifikacijos kriterijų;

93.2. mažiausios kainos.

94. Perkančioji organizacija pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką nedelsdama įvertina pateiktus dalyvių pasiūlymus ir nustato pasiūlymų eilę (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas). Pasiūlymų eilė nustatoma ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka. Tais atvejais, kai taikomas ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus ir kelių dalyvių pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis į šią eilę, įrašomas dalyvis, kurio vokas su pasiūlymais įregistruotas ar pasiūlymaselektroninėmis priemonėmis pateiktas anksčiausiai. Tais atvejais, kai pasiūlymų vertinimo kriterijus yra pasiūlyta mažiausia kaina ir keli pasiūlymai pateikiami vienodomis kainomis, sudarant pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas dalyvis, kurio vokas su pasiūlymais įregistruotas ar pasiūlymaselektroninėmis priemonėmis pateiktas anksčiausiai.

95. Perkančioji organizacija suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimosutartį ar preliminarią sutartį, 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 iš naujo.

96. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu jis neatmestas pagal Taisyklių 88punkto nuostatas.

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

### **97. Pirkimai atliekami šiais būdais:**

97.1. Supaprastinto atviro konkurso;

97.2. Apklausos;

97.3. Pirkimas iš Centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją.

98. Perkančioji organizacija, atlikdama supaprastintus pirkimus, taip pat gali taikyti elektronines procedūras – elektroninį aukcioną ir dinaminę pirkimų sistemą. Perkančioji organizacija elektroninį aukcioną gali taikyti vykdydama supaprastintą pirkimą supaprastinto atviro 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.

99. Pirkimas supaprastinto atviro konkursu būdu gali būti atliktas visais atvejais, tinkamai apie jį paskelbus.

## **XIII. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS**

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

101. Supaprastintame atvirame konkurse derybos tarp perkančiosios organizacijos ir dalyvių yra draudžiamos.

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

## **XIV. APKLAUSA**

103. Apklausa gali būti atliekama, kai prekių paslaugų sudaromas pirkimo sutarties vertė neviršija 40 tūkst. Eurų arba darbų sudaromas pirkimo sutarties vertė neviršija 60 tūkst. eur;

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

105. Pirkimų organizatorius arba komisija, prašydama pateikti pasiūlymus, privalo kreiptis į ne mažiau kaip 3 potencialius tiekėjus.

### **Vienas tiekėjas gali būti apklausiamas šiais atvejais:**

105.1. perkant prekės, paslaugas ar darbus, kurių numatomas pirkimo sutarties preliminari vertė neviršija 10 tūkst. eur be PVM.

105.2. didesnio tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių pirkimų organizatoriaus arba komisijos pastangų, laiko ir/ar lėšų sąnaudų;

105.3. pirkimą būtina atlikti labai greitai, bet aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo perkančiosios organizacijos delsimo ar neveiklumo;

105.4. kai perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos, taip pat mokslo, kultūros ir meno sričių projektų vertinimo paslaugos;

105.5. kai perkami meno kūriniai, suvenyrai, gėlės, puokštės, svečių maitinimo paslaugos, sveikinimų juostos ir pan.

105.6. kai perkama periodinių leidinių prenumerata, knygos, pašto ženklai bei sveikinimų, kvietimų ir kt. atvirukai;

105.7. kai perkamos nekilnojamojo turto registravimo, perregistravimo ir kitos VĮ „Registru centras“ paslaugos;

105.8. kai perkamos pašto paslaugos;

105.9. kai perkami avarinių tarnybų darbai ir paslaugas

105.10. kai perkamos teisinės-konsultacinės paslaugos;

105.11. kai perkami skelbimai, užsakomieji straipsniai spaudoje;

105.12. jei prekes ar paslaugas rajone, kuriame yra mokykla (ar kitoje geografinėje teritorijoje, į kurią reikia pristatyti prekes ar suteikti paslaugas), gali parduoti / suteikti konkretus tiekėjas ir nėra kitų alternatyvų, o pirkimą vykdyti iš kitų geografinių teritorijų yra ekonomiškai netikslinga;

105.13. perkamos konsultacinės, mokymo, darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo paslaugos;

105.14. sutarties vertė perkant prekes ar paslaugas neviršija 3 tūkst. eurų, darbus – 1450,00 tūkst. eurų. Tokių pirkimų metu sudaromų prekių ar paslaugų to paties tipo sutarčių bendra vertė negali viršyti 2896 tūkst. Eurų per finansinius metus;

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

105.16. kai perkančioji organizacija pagal ankstesnę sutartį iš kokio nors tiekėjo pirkto 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 arba patirtų didelių nuostolių. Papildomai perkamų prekių ar paslaugų kaina negali viršyti 30 procentų ankstesnės pirkimų kainos;

105.17. 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.

105.18. kai perkamos prekės:

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

105.18.2. muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai yra prenumeruojami laikraščiai, žurnalai ar rinkiniai-segtuvai, perkamos oro transporto paslaugos;

105.18.3. iš bankrutuojančių, likviduojamų, restruktūrizuojamų ar sustabdžiusių veiklą ūkio subjektų;

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

105.18.5. kai už prekes atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus (pvz., šaltas vanduo, dujos, elektra ir pan.);

105.18.6. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad yra reikalingi papildomi darbai arba paslaugos, kurie nebuvo įrašyti į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti 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;

105.18.7. mažos vertės pirkimo atveju, kai egzistuoja trumpalaikės aplinkybės, suteikiančios galimybę reikalingas prekes ar paslaugas įsigyti už mažesnę nei rinkos kainą (šventinės nuolaidos, išpardavimai, specialūs pasiūlymai ir kt.);

105.18.8. esant kitoms objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau tiekėjų.

106. 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 dalyviai, atitinkantys perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Apklauskos vykdymo metu pirkimo dokumentų sąlygos negali būti keičiamos.

## **XV. PIRKIMAI VYKDOMI IŠ CENTRINĖS PERKANČIOSIOS ORGANIZACIJOS ARBA PER JĄ.**

107. Perkančioji organizacija privalo įsigyti prekes, paslaugas ir darbus iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją, kai centrinės perkančiosios organizacijos kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir perkančioji organizacija negali jų atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Perkančioji organizacija privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti centrinės perkančiosios organizacijos kataloge siūlomų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo ir saugoti tai patvirtinantį dokumentą kartu su kitais pirkimo dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka.

108. Pirkimus iš Centrinės perkančiosios organizacijos (toliau - CPO) arba per ją gali vykdyti tik tie įstaigos darbuotojai, kuriems yra suteikti CPO prisijungimo kodai.

109. Pirkimai iš/ar per CPO vykdomi šiais etapais:

109.1. kataloge pasirenkamos reikalingos įsigyti prekės, paslaugos ar darbai;

109.2. nustatomas pasiūlymų pateikimo terminas;

109.3. nustatoma sutarties trukmė;

109.4. netaikomas sutarties sudarymo atidėjimo terminas;

109.5. sudaroma pirkimo sutartis.

110. Atliekant pirkimus iš/ar per CPO pirkimo dokumentai nerengiami, tiekėjų apklauskos pažyma nepildoma.

111. Perkančioji organizacija apie atliekamą pirkimą per CPO privalo paskelbti savo internetiniame tinklalapyje vadovaujantis Taisyklių III skyriumi.

112. Informaciją apie perkančiosios organizacijos pirkimus, atliktus per ketvirtį iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją, ir kartu nurodant informaciją apie atliktus žaliuosius pirkimus ir jų vertes bei energijos vartojimo efektyvumo reikalavimų taikymą ketvirčiui pasibaigus CPO per 5 darbo dienas pateikia Viešųjų pirkimų tarnybai.

## **XVI. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI**

113. Mažos vertės pirkimai gali būti atliekami visais šiose Taisyklėse nustatytais supaprastintų pirkimų būdais, atsižvelgiant į šių būdų pasirinkimo sąlygas.

114. Atliekant mažos vertės pirkimus apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus atvejus, kai šiose Taisyklėse nustatyta tvarka pirkimas atliekamas apklauskos būdu, skelbiama CVPIS. Skelbime (arba kartu su skelbimu pateiktuose pirkimo dokumentuose) pateikiamos su mažos vertės pirkimu susijusios pirkimo sąlygos. Nustatant pasiūlymų pateikimo terminą, atsižvelgiama į tai, ar CVPIS arba perkančiosios 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.

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

116. Perkančioji 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 dėl pirkimo dokumentų paaiškinimų.

117. Bendravimas su tiekėjais gali vykti žodžiu arba raštu. Žodžiu gali būti bendraujama (kreipiamasi į tiekėjus, pateikiami pasiūlymai), kai pirkimas vykdomas apklausos būdu ir:

177.1. pirkimo sutarties vertė neviršija 3 tūkst. eurų;

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

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

119. Perkant darbus ar kitus sudėtingesnius objektus (pvz.: kompiuterinę techniką, programavimo paslaugas ir kt.), visais atvejais tiekėjai turėtų būti apklausiami raštu.

120. Tame pačiame pirkime dalyvaujantys tiekėjai turi būti apklausiami ta pačia forma.

121. Apklausiant žodžiu, su tiekėjais bendraujama asmeniškai arba telefonu. Apklausiant raštu, paklausimai tiekėjams pateikiami paštu, faksu, elektroniniu paštu (kitomis elektroninėmis priemonėmis) arba asmeniškai.

122. Pasiūlymus prašant 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.

## **XVII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMASIR VIEŠINIMAS**

123. Atliekant mažos vertės pirkimus apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus atvejus, kai šiose Taisyklėse nustatyta tvarka pirkimas atliekamas apklausos būdu, skelbiama CVP IS, užpildant pirkimo skelbimą.

124. Perkančioji organizacija apie bet kurią mažos vertės pirkimą (pirkimus, kurių vertė daugiau nei 20 tūkst. eur – vieną kartą per mėnesį; mažesnės vertės pirkimus – prieš išsiunčiant tiekėjams kvietimus pateikti pasiūlymą), informuoja savo tinklalapyje nurodydama:

124.1. apie pradedamą pirkimą – pirkimo objektą, pirkimo būdą ir jo pasirinkimo priežastis;

124.2. apie nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti sutartį – pirkimo objektą, numatomą pirkimo sutarties kainą, laimėjusio dalyvio pavadinimą, jo pasirinkimo priežastis ir, jeigu žinoma, pirkimo sutarties įsipareigojimų dalį, kuriai laimėtojas ketina pasitelkti subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus;

124.3. apie sudarytą pirkimo sutartį – pirkimo objektą, pirkimo sutarties kainą, laimėjusio dalyvio pavadinimą ir, jeigu žinoma, pirkimo sutarties įsipareigojimų dalį, kuriai laimėtojas ketina pasitelkti subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus;

124.4. kitą Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytą informaciją.

125. Perkančioji organizacija, remiantis Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtinta tvarka, ne vėliau kaip per 10 dienų nuo pirkimo sutarties sudarymo turi paskelbti CVP IS laimėjusio dalyvio pasiūlymą bei sudarytą pirkimo sutartį. Jei perkančioji organizacija keičia sudarytos pirkimo sutarties sąlygas, šie pakeitimai turi būti paskelbti CVP IS ne vėliau kaip per 10 dienų nuo atitinkamų pakeitimų atlikimo. Laimėjusių dalyvių pasiūlymai, sudarytos pirkimo sutartys bei pirkimo sutarties sąlygų pakeitimai CVP IS neskelbiami, kai pirkimo sutartis ar jos sąlygų pakeitimai yra sudaromi žodžiu.

126. Dalyvių reikalavimu perkančioji organizacija turi juos supažindinti su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią. Tokią informaciją sudaro visų pirma komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai. Pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina, išskyrus jos sudedamąsias dalis, nėra laikoma konfidencialia informacija.

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

127. Komisija ar Pirkimo organizatorius tiekėjus informuoja raštu apie:

127.1. kvalifikacinių duomenų vertinimą – nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas;

127.2. apie priimtą sprendimą sudaryti sutartį, pateikiant Viešųjų pirkimų įstatymo 41 straipsnio 2 dalyje nurodytos atitinkamos informacijos, kuri dar nebuvo pateikta pirkimo procedūros metu, santrauką ir nurodant nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą ir tikslų atidėjimo terminą – nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas;

127.3. tiekėjui, kurio pasiūlymas atmestas apie pasiūlymo atmetimo priežastis – nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas;

127.4. supaprastinto pirkimo nutraukimą – nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas.

128. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tikrai Komisijos nariai ir perkančiosios organizacijos pakviesti ekspertai, Viešųjų pirkimų tarnybos atstovai, perkančiosios organizacijos vadovas, jo įgalioti asmenys, kiti asmenys ir institucijos, turinčios tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, taip pat Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgalioti Europos Sąjungos ar atskirų valstybių finansinę paramą administruojantys viešieji juridiniai asmenys.

129. Perkančioji 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 perkančiajai organizacijai pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro visų pirma komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai. Dalyvių reikalavimu perkančioji organizacija turi juos supažindinti su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią.

## **XIX. PIRKIMO SUTARTIS**

130. Komisija ar Pirkimo organizatorius, įvykdę pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, suderina jį su mokyklos direktoriumi. Prireikus pirkimo sutarties projektą gali parengti tiekėjas. Pirkimo sutartys registruojami sutarčių registravimo žurnale (Priedas Nr. 2).

131. Perkančioji organizacija sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Dalyvis sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai apklausa vykdoma žodžiu). Kvietime sudaryti pirkimo sutartį nurodomas laikas, iki kada reikia atvykti sudaryti pirkimo sutartį.

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

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

132.2. supaprastintų pirkimų atveju pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3 tūkst. Eurų.

133. Tais atvejais, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o dalyvis, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti, perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį dalyviui, kurio pasiūlymas pagal sudarytą pasiūlymų eilę yra pirmas po dalyvio, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį. Atsisakymu sudaryti pirkimo sutartį taip pat laikomas bet kuris iš šių atvejų:

133.1. dalyvis nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto viešojo pirkimo-pardavimo sutarties įvykdymo užtikrinimo;

133.2. dalyvis neatvyksta sudaryti pirkimo sutarties iki perkančiosios organizacijos nurodyto laiko;

133.3. dalyvis atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis;

133.4. ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, neįgijo perkančiosios organizacijos reikalaujamos teisinės formos.

134. Sudarant pirkimo sutartį, joje 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.

135. Pirkimų vykdytojai turi stengtis sudaryti sutartis, kurių terminas ir vertė turi skatinti tiekėjus siūlyti kuo geresnes sąlygas, ir vengti perkančiajai organizacijai nepriimtinos rizikos (pvz., kainų, valiutų kursų, sutartimi tiekėjų prisiimamų įsipareigojimų neįvykdymo sukeltų pasekmių). Sutartis su dalyviu neturi būti sudaroma tol, kol nėra užtikrintas perkančiosios organizacijos įsipareigojimų pagal šią sutartį finansavimas.

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

136.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

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

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

136.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

136.5. prievolių įvykdymo terminai;

136.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

136.7. ginčų sprendimo tvarka;

136.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;

136.9. pirkimo sutarties galiojimas;

136.10. jeigu sudaroma preliminarioji sutartis, – jai būdingos nuostatos;

136.11. subrangovai, subtiekejai ar suteikėjai, jeigu vykdant sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka.

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

138. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 tūkst. Eurų be PVM, patvirtinčiau dokumentu laikoma sąskaita faktūra arba PVM sąskaita faktūra.

139. 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 nei viena iš pirkimo sutarties šalių.

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

140. Kiekvieną atliktą supaprastintą pirkimą Komisija arba Pirkimo organizatorius registruoja supaprastintų pirkimų žurnale (toliau – Žurnalas). Žurnale turi būti šie rekvizitai: pirkimo eilės numeris, pirkimo pavadinimas, kodas pagal BVPŽ, pirkimo būdas, pirkimo sutarties sudarymo data ir numeris, pirkimo sutarties trukmė arba sąskaitos-faktūros data ir numeris, laimėjusio tiekėjo rekvizitai, pirkimo sutarties ar sąskaitos-faktūros vertė (Eurų), tiekėjų atrankos forma, jei reikia, kita su pirkimu susijusi informacija (Priedas Nr. 3).

141. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą vykdo Pirkimo organizatorius, pildoma supaprastinto pirkimo pažymą (Priedas Nr.4), išskyrus atvejus, kai šių Taisyklių nustatyta tvarka pasiūlymą pateikti kreipiamasi į vieną tiekėją.

142. 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, tačiau ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos.

143. Perkančioji organizacija 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 atliekamas mažos vertės pirkimas.

144. Perkančioji organizacija privalo Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus pateikti visų per finansinius metus atliktų pirkimų ataskaitą:

144.1. kai pagal preliminariąsias sutartis sudaromos pagrindinės pirkimo sutartys;

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

144.3. mažos vertės pirkimų.

## **XXI. GINČŲ NAGRINĖJIMAS**

145. Ginčų nagrinėjimas, žalos atlyginimas, pirkimo sutarties pripažinimas negaliojančia, alternatyvios sankcijos, Europos Sąjungos teisės pažeidimų nagrinėjimas atliekamas vadovaujantis VPĮ V skyriaus nuostatomis.





**SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ ŽURNALAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Pirkimo pavadinimas</b>	<b>Pirkimo dalykas (prekės, paslaugos, darbai) ir kodai pagal BVPŽ</b>	<b>Supaprastinto pirkimo būdas</b>	<b>Pirkimo sutarties sudarymo data ir numeris, pirkimo sutarties trukmė/sąskaitos- faktūros data ir numeris</b>	<b>Laimėjusio tiekėjo rekvizitai (pavadinimas, įmonės kodas, adresas, telefonas)</b>	<b>Pirkimo sutarties/sąs kaitos- faktūros vertė (Eurų su PVM)</b>	<b>Tiekėjų atrankos forma (rašytinė, žodinė)</b>

4 priedas

**SUPAPRASTINTO PIRKIMO PAŽYMA**

---

  
(data)

1. Pirkimo iniciatorius:

2. Pirkimo rūšys:

Prekės  Paslaugos  Darbai  3. BVPŽ<sup>1</sup> kodai:

4. Pirkimo objekto pavadinimas:

5. Trumpas pirkimo objekto  
aprašymas:

6. Tiekėjų apklausą atliko:

*Pirkimo vykdytojo vardas, pavardė*7. Tiekėjų apklausos būdo  
aprašymas:raštu  žodžiu *Nurodomas informacijos šaltinis (pvz.: skambinta telefonu, įvertinta viešai skelbiama informacija internete, apklausa atlikta naudojantis Centrinio viešųjų pirkimų portalu ([www.cvpp.lt](http://www.cvpp.lt)), jeigu apklausa atlikta raštu, pateikiama nuoroda į pirkimo dokumentus, 20XX-XX-XX raštas Nr. XXXX ir pan.)*

---

<sup>1</sup>Nurodomas prekės, paslaugos ar darbų kodas pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (BVPŽ).

8. Apklausti tiekėjai:

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Tiekėjo duomenys (adresas, telefonas, faksas, interneto adresas, tiekėjo kontaktiniai asmenys ir pan.)

9. Tiekėjų pasiūlymai:

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Pasiūlymo data	Pasiūlymo kaina	Kitos pasiūlymo savybės

10. Laimėjusiu pripažintas pasiūlymas:

Tiekėjo pavadinimas	Sprendimo data	Sprendimo pasirinkti nurodytą tiekėją laimėtoju motyvai

Pažymą parengė

(Pareigos)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)