

PATVIRTINTA  
Anykščių vaikų lopšelio-darželio „Žiogelis“  
direktorius 2016 m. gruodžio 5 d.  
įsakymu Nr. V - 45

**ANYKŠČIŲ VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽIOGELIS“  
SUPAPRASTINTŲ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS  
(NAUJA REDAKCIJA)**

**TURINYS**

- I. BENDROSIOS NUOSTATOS**
- II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS**
- III. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS**
- IV. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI**
- V. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**
- VI. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS**
- VII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS**
- VIII. PIRKIMO SUTARTIS**
- IX. PRELIMINARIOJI SUTARTIS**
- X. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI**
- XI. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS**
- XII. TIEKĖJŲ APKLAUSA**
- XIII. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS**
- XIV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**
- XV. GINČŲ NAGRINĖJIMAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Perkančiosios organizacijos Anykščių vaikų lopšelio-darželio „Žiogelis“ (toliau tekste – Perkančioji organizacija) supaprastintų mažos vertės viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas) ir kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais. Perkančiosios organizacijos direktoriaus patvirtintos Taisyklės paskelbtos Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) ir jos tinklalapyje.

2. Perkančioji organizacija prekių, paslaugų ir darbų supaprastintus pirkimus (toliau – pirkimai) pagal šias taisykles gali atlikti vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymu..

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

4. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų. Priimant sprendimus dėl pirkimų, vadovaujamosi racionalumo principu.

5. Pirkimams atlikti Perkančioji Organizacija paskiria pirkimo organizatorių arba viešojo pirkimo komisiją.

6. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

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

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

**Pirkimų iniciatorius** – perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas perkančiosios organizacijos darbuotojas ar struktūrinis padalinys, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų ir kuris koordinuoja (organizuoja) perkančiosios organizacijos sudarytose pirkimo sutartyse numatytų įsipareigojimų vykdymą, pristatymo (atlikimo, teikimo) terminų laikymąsi, prekių, paslaugų ir darbų atitiktį pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams, taip pat inicijuoja ar teikia siūlymus dėl pirkimo sutarčių pratęsimo, keitimo, nutraukimo, teisinių pasekmių tiekėjui, nevykdančiam ar netinkamai vykdančiam pirkimo sutartyje nustatytus įsipareigojimus, taikymo.

**Pirkimų organizatorius** – Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija).

**Numatomo pirkimo vertė** (toliau tekste – pirkimo vertė) – Perkančiosios organizacijos numatomų sudaryti pirkimų sutarčių vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas sutarčių pasirinkimo ir pratęsimo galimybes. Pirkimo vertė skaičiuojama pirkimo pradžia, atsižvelgiant į visas to paties tipo prekių ar paslaugų arba tam pačiam objektui skirtas darbų pirkimo sutarčių vertes.

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

**Tiekėjų apklausa** – supaprastinto mažos vertės pirkimo būdas, kai Perkančioji organizacija raštu arba žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausią kainą pasiūlymą pateikusių tiekėjų.

**Skubus pirkimas** – supaprastintas neskelbiamas pirkimas, nenumatytas perkančiosios organizacijos pirkimų plane, tačiau kurį dėl nenumatytų ir nuo Perkančiosios organizacijos nepriklausančių aplinkybių reikia itin skubiai atlikti.

**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.

**Pirkimo dokumentai** – perkančiosios organizacijos raštu pateikiami tiekėjams dokumentai ir elektroninėmis priemonėmis pateikti duomenys, apibūdinantys perkamą objektą ir pirkimo sąlygas: skelbimas, kvietimas, techninė specifikacija, aprašomieji dokumentai, pirkimo sutarties projektas, kiti dokumentai ir dokumentų paaiškinimai (patikslinimai).

**Konfidencialumo pasižadėjimas** – Viešojo pirkimo komisijos nario, pirkimo organizatoriaus, eksperto ar kito asmens rašytinis pasižadėjimas, kad jis neteiks tretiesiems asmenims informacijos, kurios atskleidimas prieštarautų šio įstatymo reikalavimams, visuomenės interesams ar pažeistų teisėtus pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų ir (ar) perkančiosios organizacijos interesus.

**Nešališkumo deklaracija** – Viešųjų pirkimų komisijos nario ar eksperto arba kito asmens pareiškimas raštu, kad jis nešališkas tiekėjams.

7. Kitos Taisyklėse vartojamos pagrindinės sąvokos yra apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme, kituose pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose.

8. Pasikeitus Rekomendacijose minimiems teisės aktams ir rekomendacinio pobūdžio dokumentams, taikomos aktualios tų teisės aktų ir rekomendacinio pobūdžio dokumentų redakcijos nuostatos.

## **II. SUPAPRASTINTŲ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS, PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS**

9. Perkančioji organizacija, rengia ir tvirtina planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų planus (išskyrus mažos vertės pirkimų – Viešųjų pirkimo įstatymo 85 str. 1 dalis). Kasmet, ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o šiuos planus patikslinusi - nedelsdama, Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau - CVP IS) ir savo tinklalapyje, jeigu toks yra, skelbia tais metais planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų suvestinę (išskyrus mažos vertės pirkimų), kurioje nurodo perkančiosios organizacijos pavadinimą, adresą, kontaktinius duomenis, pirkimo objekto pavadinimą ir kodą pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (toliau - BVPŽ), numatomą kiekį ar apimtį (jeigu įmanoma), numatomą pirkimo pradžią, pirkimo būdą, ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmę ir kitą reikalaujamą informaciją, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka. BVPŽ ir kiti klasifikatoriai paskelbti Viešųjų pirkimų tarnybos tinklalapyje [www.vpt.lt](http://www.vpt.lt) skilties „Teisinė informacija“ dalyje „Klasifikatoriai“.

10. **Supaprastintus pirkimus vykdo Komisija**, kai:

10.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija 58 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio);

10.2. darbų pirkimo sutarties vertė viršija 145 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio).

11. Perkančiosios organizacijos vadovas turi teisę mažos vertės pirkimą pavesti vykdyti Pirkimo organizatoriui arba Komisijai, neatsižvelgdamas į Taisyklių 10.1 ir 10.2 punktuose nustatytas aplinkybes.

12. Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu sudaryta Komisija, ne mažiau kaip iš 3 asmenų, dirba pagal Viešojo pirkimo komisijos darbo reglamentą.

13. Komisijos pirmininku, jos nariais, Pirkimų organizatoriais skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys, kurie prieš pradėdami pirkimus turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

14. Perkančioji organizacija užtikrina, kad prekių, paslaugų ir darbų viešieji pirkimai, atliekami CVP IS priemonėmis (kai pirkimo atveju elektroninėmis priemonėmis pateikiamas skelbimas apie supaprastintą mažos vertės pirkimą, kiti pirkimo dokumentai ir priimami tiekėjų pasiūlymai) kiekvienais kalendoriniais metais sudarytų ne mažiau kaip 50% Perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų bendrosios vertės.

15. Perkančioji organizacija privalo įsigyti prekes, paslaugas ir darbus iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją ([www.cpo.lt](http://www.cpo.lt)), 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 Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka.

16. Perkančioji organizacija turi teisę nutraukti mažos vertės pirkimą jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamas objektas tapo nereikalingas, nėra lėšų už jį apmokėti ir pan.). Sprendimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo gali priimti Komisija arba Pirkimo organizatorius.

17. Pirkimas vykdomas šiais etapais:

17.1.pirkimo organizatorius pirkimui parengia raštu prekių, paslaugų ar darbų pirkimo paraišką (priedas Nr.1), kurią suderina su įstaigos vyriausia buhaltere, pateikia tvirtinti Perkančiosios organizacijos vadovui ir pradeda vykdyti pirkimą;

17.2. pirkimas, Perkančiosios organizacijos vadovo nurodymu paraiškoje, pavedamas vykdyti atitinkamai Pirkimų organizatoriui arba Komisijai;

17.3. pirkimų organizatorius arba komisija atlieka tiekėjų apklausą;

17.4. pirkimų organizatorius arba komisija išrenka geriausią siūlymą pateikusį tiekėją, su kuriuo bus sudaroma sutartis, sutartys;

17.5. **perkant iš vieno tiekėjo (šių taisyklių 70 punktas), tiekėjo apklausos pažyma (2 priedas) gali būti nepildoma.**

17.6. perkant iš vieno tiekėjo arba kai suma neviršija 3000 eurų, galima nepildyti tiekėjų apklausos, bet tada pildomas **viešųjų pirkimų žurnalas**.

### III. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

18. Perkančioji organizacija supaprastintą atvirą konkursą vykdo etapais: Viešųjų pirkimų įstatymo ir Taisyklėse nustatyta tvarka skelbia apie pirkimą ir, vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, nagrinėja, vertina ir palygina tiekėjų pateiktus pasiūlymus.

19. Supaprastintame atvira konkurse derybos tarp Perkančiosios organizacijos ir tiekėjų draudžiamos.

20. Vykdamas supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas.

21. Perkančiosios organizacijos nustatytas pasiūlymų pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo objektui ir protingas, kad rūpestingas ir atidus tiekėjas galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus ir parengti bei pateikti pasiūlymą. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau-CVP IS).

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

### IV. SUPAPRASTINTŲ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ PASKELBIMAS

23. Visus skelbimus ir informacinius pranešimus Perkančioji organizacija pateikia Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytus skelbiamos informacijos privalomuosius reikalavimus, standartines formas bei skelbimų teikimo tvarką. Skelbimas Perkančiosios organizacijos tinklalapyje, kitur internete, leidiniuose ar kitomis priemonėmis negali būti paskelbtas anksčiau negu CPV IS. To paties skelbimo turinys visur turi būti tapatus.

24. Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje perkančioji organizacija gali vykdyti mažos vertės skelbiamą pirkimą (pildoma Viešųjų pirkimų direktoriaus įsakymu patvirtinta Sk-6) arba neskelbiamas pirkimą pasirenkant tiekėjus. Nustatomas pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje dienos.

25. Perkančioji organizacija savo tinklalapyje informuoja apie kiekvieną mažos vertės pirkimą, nurodant nustatytą informaciją Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnio 3 dalyje. Perkančioji organizacija susistemintai, nedelsiant, (vadovaujantis protingumo kriterijumi), **karta per mėnesį**, apie pradedamą bet kurį pirkimą, taip pat nustatytą laimėtoją ir ketinimą sudaryti bei sudarytą pirkimo sutartį savo tinklalapyje informuoja.

26. **Neskelbiant apie pirkimą gali būti perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai:**

26.1. pirkimas, apie kurį buvo skelbta, neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų dėl įvykių, kurių nebuvo galima iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, pirkimą būtina atlikti labai greitai (greičiau nei per penkias darbo dienas);

26.2. numatoma sudaryti prekių ar paslaugų viešojo pirkimo sutarties vertė neviršija 58 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų – 145 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio);

26.3. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių netikslinga paskelbti apie pirkimą, pavyzdžiui, paskelbimas apie pirkimą reikalautų neproporcingai didelių Pirkimo organizatoriaus ar komisijos pastangų, laiko ar lėšų sąnaudų;

26.4. perkama iš socialinių įmonių, įmonių, kurios dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmės, įmonių, kuriuose dirba daugiau kaip 50 procentų neįgaliųjų, ir įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, perkamos jų gaminamos prekės, teikiamos paslaugos ar atliekami darbai;

26.5. kai Perkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko prekių ar paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniais būtų nepriimtini, nes įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, nebūtų galima naudotis anksčiau pirktomis prekėmis, paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių;

26.6. prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai, perkami vadovėliai bei grožinė literatūra, perkamos prekės gaminamos tik mokslo, studijų ar techninio tobulinimo tikslais;

26.7. perkamos licenzijos naudotis: duomenų (informacinėmis) bazėmis, mokomosiomis kompiuterinėmis programomis, bibliotekiniais dokumentais ir kt.;

26.8. perkamos konsultacinės, mokymo ir kvalifikacijos kėlimo paslaugos;

26.9. kai perkamos gėlės, suvenyrai;

26.10. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų ar paslaugų, neįrašytų 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.

## **V. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS**

27. Perkančioji organizacija, išskyrus šio straipsnio 5 dalyje nurodytas organizacijas, atlikdama supaprastintus pirkimus, privalo vadovautis šio įstatymo I skyriaus, 24 straipsnio 2 dalies 6, 7, 8, 9, 13, 14, 23 punktų, 3, 5 ir 6 dalių, 27 straipsnio 1 dalies, 28 straipsnio 10 dalies, 40 straipsnio, 41 straipsnio 1 dalies, IV ir V skyrių reikalavimais (atlikdama mažos vertės pirkimus ir šio straipsnio 6 dalyje nurodytus supaprastintus pirkimus, neprivalo vadovautis šio įstatymo 7 straipsnio 1 dalies, 17 straipsnio 1, 2, 5, 7, 8 dalių, 18 straipsnio 1, 2, 3, 6 dalių, 24 straipsnio 2 dalies 6, 7, 8, 9, 13, 14, 23 punktų, 3 ir 6 dalių, 27 straipsnio 1 dalies, 28 straipsnio 10 dalies, 40 straipsnio reikalavimais, taip pat, atlikdama šio straipsnio 6 dalyje nurodytus supaprastintus pirkimus, – ir šio įstatymo 7 straipsnio 3 dalies reikalavimais). Perkančioji organizacija, atlikdama neskelbiamą pirkimą, kai pateikti pasiūlymą kviečiamas tik vienas tiekėjas, neprivalo vadovautis šio įstatymo 24 straipsnio 2 dalies 5, 6, 7, 8, 9, 13, 14, 23 punktų, 3, 5 ir 6 dalių reikalavimais, jeigu mano, kad tokia informacija yra nereikalinga.

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

29. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o perkančioji organizacija pirkti pagal poreikius ir galimybes.

30. Pirkimo dokumentuose nustatyti reikalavimai negali dirbtinai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti mažos vertės pirkime ar sudaryti sąlygas dalyvauti tik konkreitiems tiekėjams.

31. Vykdamas pirkimą apklausos būdu raštu, apie pirkimą viešai skelbiant, pirkimo dokumentuose pateikiama ši informacija:

31.1. nuoroda į Perkančiosios organizacijos supaprastintų mažos vertės pirkimų taisykles, kuriomis vykdomas supaprastintas mažos vertės pirkimas (šių taisyklių pavadinimas, patvirtinimo data);

- 31.2. nuoroda į skelbimą;
- 31.3. perkančiosios organizacijos darbuotojų, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais, pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai;
- 31.4. pasiūlymų pateikimo terminas (data, valanda ir minutė) ir vieta;
- 31.5. pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimai;
- 31.6. pasiūlymo galiojimo terminas;
- 31.7. prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas, kiekis (apimtis), prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;
- 31.8. techninė specifikacija;
- 31.9. informacija, ar pirkimo objektas skirstomas į dalis, kurių kiekvienai bus sudaroma pirkimo sutartis arba preliminarioji sutartis ir, ar leidžiama pateikti pasiūlymus tik vienai pirkimo objekto daliai, vienai ar kelioms dalims, ar visoms dalims; pirkimo objekto dalių dėl kurių gali būti pateikti pasiūlymai, apibūdinimas;
- 31.10. jeigu numatoma tikrinti kvalifikaciją – tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, tarp jų ir reikalavimai atskiriems bendrą paraišką ar pasiūlymą pateikiantiems tiekėjams;
- 31.11. jeigu numatoma riboti tiekėjų skaičių – kvalifikacinės atrankos kriterijai bei tvarka, mažiausias kandidatų, kuriuos perkančioji organizacija atrinks ir pakvies pateikti pasiūlymus, skaičius;
- 31.12. informacija, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų kokius subrangovus, subtiekėjus ar subteikėjus jis ketina pasitelkti, ir gali būti reikalaujama, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų kokias pirkimo dalis jis ketina pasitelkti subrangovus, subtiekėjus ar subteikėjus. Toks nurodymas nekeičia pagrindinio tiekėjo atsakomybės, numatomos sudaryti pirkimo sutarties įvykdymo;
- 31.13. dokumentų sąrašas ir informacija, kurią turi pateikti tiekėjai, siekiantys įrodyti, kad jų kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus;
- 31.14. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina;
- 31.15. informacija, kad pasiūlymuose nurodytos kainos bus vertinamos eurais. Jeigu pasiūlymuose kainos nurodytos užsienio valiuta, jos bus perskaičiuojamos eurais pagal Europos centrinio banko skelbiamą orientacinį euro ir užsienio valiutų santykį, o tais atvejais, kai orientacinio euro ir užsienio valiutų santykio Europos centrinis bankas neskelbia, – pagal Lietuvos banko nustatomą ir skelbiamą orientacinį euro ir užsienio valiutų santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną;
- 31.16. kur ir kada (diena, valanda ir minutė) bus atplėšiami vokai ar susipažįstama su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais (toliau vadinama vokų su pasiūlymais atplėšimu);
- 31.17. vokų su pasiūlymais atplėšimo, taip pat pateiktų ir elektroninėmis priemonėmis ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros, tame tarpe nurodant informaciją ar tiekėjams leidžiama dalyvauti vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje;
- 31.18. kitą reikalingą informaciją apie pirkimo sąlygas ir procedūras.
32. 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. Jeigu pirkimo dokumentų neįmanoma paskelbti Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, Perkančioji organizacija pirkimo dokumentus tiekėjui pateikia kitomis priemonėmis.
33. Pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama ne visa Taisyklių 31 punkte nurodyta informacija, jeigu Perkančioji organizacija mano, kad informacija yra nereikalinga ir tai nėra privaloma pagal Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimus.
34. **Pirkimo dokumentai nerengiami, kai apklausa vykdoma žodžiu.**

## VI. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ RENGIMUI

35. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimus, turi būti nurodyta:

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

35.2. 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);

35.3. pirkimo dokumentuose gali būti nustatyta, kad pasiūlymo (atskirų pasiūlymo dalių) lapai turi būti sunumeruojami, susiūti siūlu, kuris neleistų nepažeidžiant susiuvimo į pasiūlymą įdėti naujus, išplėšti esančius lapus ar juos pakeisti. Tokiu atveju pasiūlymo paskutiniojo lapo antroje pusėje siūlas užklijuojamas popieriaus lapu, ant kurio pasirašo tiekėjas arba jo įgaliotas asmuo. Pasiūlymo paskutinio lapo pusėje nurodomas pasirašančiojo asmens vardas, pavardė ir pareigos, pasiūlymo lapų skaičius. Kartu su kitais pasiūlymo lapais įsiūti ir sunumeruoti pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento kopiją. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas neįsiuvamas ir nenumeruojamas;

35.4. tiekėjo pasiūlymas bei kita korespondencija pateikiama lietuvių kalba. Jei atitinkamai dokumentai yra išduoti kita kalba, turi būti pateiktas tinkamai patvirtintas vertimas į lietuvių kalbą;

35.5. 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, pagrįstais atvejais gali būti nurodyta, kad tiekėjas gali teikti pasiūlymą tik vienai ar kelioms, ar visoms pirkimo dalims;

35.6. pirkimo dokumentuose turi būti reikalaujama, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų kokius subrangovus, subtiekėjus ar suteikėjus jis ketina pasitelkti, ir ar gali būti reikalaujama, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų kokiai pirkimo daliai jis ketina pasitelkti subrangovus, subtiekėjus ar subteikėjus. Toks nurodymas nekeičia pagrindinio tiekėjo atsakomybės dėl numatomos sudaryti pirkimo sutarties įvykdymo.

## VII. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

36. Atliekant pirkimus, techninė specifikacija rengiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio nuostatomis. Perkančioji organizacija atlikdama mažos vertės pirkimus, gali nesivadovauti Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnyje nustatytais reikalavimais, tačiau bet kuriuo atveju ji turi užtikrinti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymąsi.

37. Techninė specifikacija nustatoma nurodant standartą, techninį reglamentą ar normatyvą arba nurodant pirkimo objekto funkcines savybes, ar apibūdinant norimą rezultatą arba šių būdų deriniu.

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

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

40. Rengiant techninę specifikaciją, negalima nurodyti konkretaus modelio ar šaltinio, konkretaus proceso ar prekės ženklo, patento, tipo, konkrečios kilmės ar gamybos, dėl kurių tam

tikroms įmonėms ar tam tikriems produktams būtų sudarytos palankesnės sąlygos arba jie būtų atmesti. Toks nurodymas yra leistinas išimties tvarka, kai pirkimo objekto yra neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti. Šiuo atveju privaloma nurodyti, kad savo savybėmis lygiaverčiai pirkimo objektai yra priimtini, įrašant žodžius „arba lygiavertis“.

## VIII. REIKALAVIMAI TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJAI

41. Parinkdama tiekėją, perkančioji organizacija, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsniuose nustatytais reikalavimais, įsitikina, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį. Perkančioji organizacija, veikianti vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srityse, tiekėjų kvalifikaciją gali tikrinti taikydama kvalifikacinę sistemą, kaip nustatyta Viešųjų pirkimų įstatymo 77 straipsnyje.

42. Kai supaprastintas prekių, paslaugų ar darbų pirkimas atliekamas supaprastinto atviro konkurso ar apklausos, kurios metu nesiderama, būdu, perkančioji organizacija vietoj kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų gali prašyti tiekėjų pateikti jos nustatytos formos pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją.

43. Vykdamas supaprastintus mažos vertės pirkimus Tiekėjų kvalifikacijos tikrinimas neprivalomas.

## IX. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

44. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos.

45. Atplėšus voką, jei pirkimą vykdo Komisija, pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje pasirašo posėdyje dalyvaujantys Komisijos nariai. Ši nuostata netaikoma, kai pasiūlymas perduodamas elektroninėmis priemonėmis.

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

47. Perkančioji organizacija gali prašyti, kad dalyviai paaiškintų savo pasiūlymus, tačiau ji negali prašyti, siūlyti arba leisti pakeisti pasiūlymo esmės – pakeisti kainą arba padaryti kitų pakeitimų, dėl kurių pirkimo dokumentų reikalavimų neatitinkantis pasiūlymas taptų atitinkantis pirkimo dokumentų reikalavimus. Perkančioji organizacija, pasiūlymų vertinimo metu 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.

**48. Perkančioji organizacija pasiūlymą turi atmesti, jeigu:**

48.1. tiekėjas, per nustatytą terminą, kaip nurodyta Viešųjų pirkimų įstatymo 28 straipsnio 10 dalyje, nepatikslino, nepapildė jam nustatytų netikslumų ar trūkumų;

48.2. pateiktame pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina yra neįprastai maža, perkančioji organizacija turi teisę prašyti mažos kainos pagrindimo;

48.3. dėl kitų pirkimo dokumentuose nurodytų atmetimo priežasčių.

49. Dėl 48 punkte nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai vertinami pagal mažiausios kainos kriterijų.

50. Perkančioji organizacija, norėdama priimti sprendimą sudaryti pirkimo sutartį, turi pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką nedelsdama įvertinti pateiktus dalyvių pasiūlymus, Viešųjų pirkimų įstatymo 32 straipsnio 8 dalyje nustatytu atveju patikrinti tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu, atitiktį minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams, nustatyti pasiūlymų eilę (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas) ir



laimėjusį pasiūlymą. Pasiūlymų eilė nustatoma ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka. Tais atvejais, kai taikomas ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus, ir kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, arba kai pasiūlymų vertinimo kriterijus yra pasiūlyta mažiausia kaina, ir keli pasiūlymai pateikiami vienodomis kainomis, sudarant pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokas su pasiūlymais įregistruotas ar pasiūlymas elektroninėmis priemonėmis pateiktas - anksčiausiai.

51. Perkančioji organizacija suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams **neprivalo pranešti apie pasiūlymų eilę**, kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio).

## X. PIRKIMO SUTARTIS

52. Perkančioji organizacija sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Dalyvis sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu), jam nurodomas laikas, iki kada reikia atvykti sudaryti pirkimo sutarties.

53. Komisija ar pirkimų organizatorius įvykdęs pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis. Pirkimo sutartis gali būti pasirašoma ir pagal tiekėjo sutarties projektą, jeigu perkančiajai organizacijai ji priimtina.

54. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė atidėjimo terminas.

55. Atidėjimo terminas gali būti netaikomas, kai:

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

55.2. pirkimų atveju pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio) arba kai pirkimo sutartis sudaroma atliekant mažos vertės pirkimą.

56. Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį atsisako, Perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal patvirtintą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį. Atsisakymu sudaryti pirkimo sutartį taip pat laikomas bet kuris iš šių atvejų:

56.1. tiekėjas neatvyksta sudaryti pirkimo sutarties iki Perkančiosios organizacijos nurodyto laiko;

56.2. tiekėjas atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis.

57. Pirkimo sutartyje, kai ji sudaroma raštu, turi būti nustatyta:

57.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

57.2. perkamos prekės, paslaugos ar dabai, jeigu įmanoma, - tikslūs jų kiekiai;

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

57.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

57.5. prievolių įvykdymo terminai;

57.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

57.7. ginčų sprendimo tvarka;

57.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;

57.9. pirkimo sutarties galiojimas.

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

57.10. subrangovai, subtiekejai ar subteikėjai, jeigu vykdant sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka.

58. **Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu**, numatomos sudaryti sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų 14 500 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio).. Žodžiu sudarytą sandorį patvirtinančiu dokumentu laikoma - sąskaita-faktūra.

59. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatyme

nustatyti principai bei tikslai tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo nereikalaujama, kai atliktas supaprastintą pirkimą sudarytos sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio) arba kai pirkimo sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą.

60. Perkančioji organizacija laimėjusio dalyvio pasiūlymą, sudarytą pirkimo sutartį ir pirkimo sutarties sąlygų pakeitimus, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų teisės aktams arba teisėtiems tiekėjų komerciniams interesams arba trukdytų laisvai konkuruoti tarpusavyje, ne vėliau kaip per 10 dienų nuo pirkimo sutarties sudarymo ar jos sąlygų pakeitimo turi paskelbti Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje. Šis reikalavimas netaikomas pirkimams, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, taip pat laimėjusio dalyvio pasiūlymo ar pirkimo sutarties dalimis, kai nėra techninių galimybių tokiu būdu paskelbtos informacijos atgaminti ar perskaityti. Tokiu atveju perkančioji organizacija turi sudaryti galimybę susipažinti su nepaskelbtomis laimėjusio dalyvio pasiūlymo ar pirkimo sutarties dalimis.

## **XI. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI**

61. Supaprastinti pirkimai gali būti atliekami visais Taisyklėse nustatytais būdais, atsižvelgiant į šių būdų pasirinkimo sąlygas.

62. Atliekant supaprastintus mažos vertės pirkimus, apie kiekvieną pirkimą, išskyrus šių taisyklių 26 punkte numatytus atvejus, skelbiama CVP IS. Skelbime suformuluojamos mažos vertės pirkimui būdingos sąlygos. Nustatant pasiūlymų pateikimo terminą, būtina atsižvelgti, ar CVP IS 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.

63. Perkančioji organizacija turi nustatyti pakankamą terminą (nuo 5 iki 7 dienų) kreiptis dėl pirkimo dokumentų paaiškinimo ir užtikrinti, kad paaiškinimai būtų išsiųsti visiems pirkimo dokumentus gavusiems tiekėjams.

64. 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 pirkimo dokumentų paaiškinimų.

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

65.1. pirkimo sutarties vertė neviršija 3 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio);

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

66. Raštu pasiūlymus gali būti prašoma pateikti faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis ar vokuose. Kai pasiūlymas teikiamas elektroninėmis priemonėmis, perkančioji organizacija gali nereikalauti, kad pasiūlymas būtų pasirašytas su saugiu elektroniniu parašu.

67. Perkančioji organizacija vykdydama mažos vertės pirkimus į pasiūlymų nagrinėjimą ir vertinimą tiekėjų arba jų įgaliotų atstovų nekviečia.

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

## **XII. TIEKĖJŲ APKLAUSA**

69. Siekiant nustatyti tiekėją, su kuriuo bus sudaroma pirkimo sutartis, apklausiami nemažiau kaip trys potencialūs tiekėjai, arba vienas tiekėjas Taisyklių 70 punkte numatytais atvejais.

70. **Vienas tiekėjas**, tiesiogiai kreipiantis į jį pateikti siūlymą ar sudaryti sutartį, gali būti apklausiamas šiais atvejais:

70.1. yra tik konkretus tiekėjas, kuris gali pateikti reikalingas prekes, suteikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos priimtinos alternatyvos;

70.2. pirkimą būtina atlikti labai greitai (pvz., ne ilgiau nei per parą);

70.3. **vienkartinės sutarties vertė perkant prekes ar paslaugas neviršija 1000 eurų** (be pridėtinės vertės mokesčio), **o darbus – 3 000 eurų** (be pridėtinės vertės mokesčio). **Tokių pirkimų metu sudaromų prekių ar paslaugų to paties tipo sutarčių bei darbų skirtų tam pačiam objektui, sutarčių bendra vertė negali viršyti 5 000 eurų** (be pridėtinės vertės mokesčio) **per einamuosius finansinius metus**;

70.4. kreipimasis su prašymu pateikti pasiūlymą į daugiau nei vieną tiekėją reikalautų pernelyg daug įstaigos žmogiškųjų ar finansinių išteklių, tai yra, kai konkretaus pirkimo vertė yra sąlyginai maža ir daugiau nei vieno tiekėjo apklausos metu atlikti veiksmai būtų neproporcingi konkretaus pirkimo aplinkybėms;

70.5. yra perkamos darbuotojų mokymo ir kvalifikacijos kėlimo paslaugos, teisinės- konsultacinės paslaugos, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai ir / ar kita periodinė literatūra, perkamos knygos, vadovėliai ir kita mokomoji literatūra, perkamos gėlės, svečių maitinimo paslaugos, kompiuterinių programų priežiūros paslaugos (ar licencijos naudotis kompiuterinėmis programomis);

70.6. kai atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus ir įkainius;

70.7. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau nei vieną tiekėją. Šios aplinkybės privalo būti nurodytos tiekėjo apklausos pažymoje (2 priedas) išskyrus 17.5. punktą.

71. Tiekėjus apklausia pirkimų organizatorius arba komisija.

72. Tiekėjai apklausiami žodžiu arba raštu. Taip pat galima pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (pvz., reklama internete ir pan.) apie siūlomas prekes, teikiamas paslaugas ar atliekamus darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai. Sprendimą dėl apklausos formos priima pirkimų organizatorius arba komisija.

73. **Apklausa žodžiu** gali būti atliekama, kai:

73.1. numatomos sudaryti sutarties vertė neviršija 3 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų 14 500 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio);

73.2. būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;

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

73.4. egzistuoja trumpalaikės aplinkybės, suteikiančios galimybę reikalingas prekes ar paslaugas įsigyti už mažesnę nei rinkos kainą (šventinės nuolaidos, išpardavimai, specialūs pasiūlymai ir kt.);

73.5. perkamos įstaigoje pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

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

73.7. kaina nustatoma vizualinės apžiūros būdu apsilankant tiekėjų pardavimo vietose;

73.8. perkamos mokymo (seminarų), konsultavimo paslaugos;

73.9. perkami avarinių tarnybų darbai ir paslaugos;

73.10. prekes ar paslaugas geografinėje teritorijoje, kurioje yra įstaiga gali parduoti / suteikti konkretus tiekėjas ir nėra kitų alternatyvų, o pirkimą vykdyti iš kitų geografinių teritorijų yra ekonomiškai netikslinga;

73.11. įkainiai yra patvirtinti LR įstatymais ar kitais teisės aktais;

73.12. perkamos technikos aptarnavimo garantiniu laikotarpiu paslaugos;

73.13. perkamos vertėjų, teismo ekspertų arba teisinio pobūdžio paslaugos;

73.14. perkamos pašto, kurjerių ar panašios paslaugos.

73.15. vykdant apklausą raštu, nebuvo gautas nei vienas pasiūlymas ar pateikti pasiūlymai neatitiko minimalių keliamų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės, įstaigai nepriimtinos kainos (šventinės nuolaidos, išpardavimai, specialūs pasiūlymai ir kt.);

74. **Apklausa raštu atliekama, kai sutarties vertė yra didesnė kaip 3 000 eurų** (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų pirkimo sutarties vertė viršija 14 500 eurų ((be pridėtinės vertės mokesčio).

75. Apklausiant raštu paklausimai tiekėjams pateikiami paštu, faksu, elektroniniu paštu arba asmeniškai. Tame pačiame pirkime dalyvaujantys tiekėjai turi būti apklausiami ta pačia forma.

76. **Ne mažiau kaip tris tiekėjus** Perkančioji organizacija privalo apklausti, kai numatomos sutarties prekių ir paslaugų vertė viršija 3 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų 14 500 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio).

77. Apklaustos metu tiekėjams privalu pateikti šią informaciją:

77.1. pageidaujamos pirkimo objekto savybės ir svarbiausios pirkimo sutarties sąlygos;

77.2. kokiais kriterijais vadovaujantis bus pasirenkamas tiekėjas, su kuriuo sudaroma sutartis;

77.3. ką turi nurodyti siūlantis savo prekes, paslaugas ar darbus tiekėjas, kokia forma ( rašytine ar žodžiu ) ir iki kada jis tai turi padaryti;

77.4. kaip įstaiga informuos apklausiamą tiekėją apie sprendimą su juo sudaryti pirkimo sutartį (jeigu apklausa atliekama raštu, tiekėjai apie pirkimo procedūros rezultatus informuojami raštu).

78. Jeigu apklausiamas tik vienas tiekėjas, jam gali būti teikiama ne visa Taisyklių 77 punkte nustatyta informacija, jeigu manoma, kad kita informacija yra nereikalinga.

79. Įstaiga turi įsitikinti, kad siūlymą pateikęs tiekėjas yra pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį. Tam pirkimų organizatorius arba komisija gali kelti reikalavimus tiekėjų kvalifikacijai ir prašyti informacijos apie kvalifikaciją. Visiems tiekėjams turi būti vienodi reikalavimai ir prašoma pateikti to paties pobūdžio informaciją. Keliamais reikalavimais negalima dirbtinai diskriminuoti tiekėjų.

80. Apklausiant tiekėją ar tiekėjui atskirai kreipiantis, pirkimų organizatorius arba komisija turi atsakyti į visus tiekėjo klausimus, kurie liečia pirkimą ir tiekėjui reikalingi tam, kad geriau suprasti įstaigos poreikius ir galimybes, tačiau tiekėjui negali būti pateikta informacija, kuri pažeistų įstaigos išpareigojimus neatskleisti komercinės, tarnybos ar valstybės paslaptimi laikomos informacijos arba informacijos, kurios atskleidimas pakenktų vešiesiems interesams ar trukdytų sąžiningai konkurencijai.

81. Tame pačiame pirkime apklaustiems tiekėjams turi būti pateikta tokia pati informacija.

82. Perkančioji organizacija atlikdama mažos vertės pirkimus, ne mažiau kaip 5 procentus visų mažos vertės pirkimų privalo atlikti iš neįgaliųjų 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,, jų pagamintoms prekėms, teikiamoms paslaugoms ar atliekamiems darbams pirkti arba atlikti pagal remiamų asmenų, kurių dauguma yra neįgalieji, įdarbinimo programas, išskyrus atvejus, kai perkančiajai organizacijai reikiamų prekių šios įstaigos ir įmonės negamina, paslaugų neteikia ar darbų neatlieka. Pirkimo dokumentuose ir skelbime apie pirkimą turi būti pažymėta, kad pirkime gali dalyvauti tik šioje dalyje nurodyti tiekėjai, ir reikalaujama pagrįsti, kad tiekėjo įmonė atitinka šio straipsnio reikalavimus (pateikiamas kompetentingos institucijos išduotas dokumentas ar tiekėjo patvirtinta deklaracija). Gaminamų prekių, teikiamų paslaugų ar atliekamų darbų sąrašus nuolat skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje. Pirkimo sutarčiai įvykdyti kaip subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus gali pasitelkti tik tokį pat statusą turinčias įmones ir įstaigas.

### **XIII. SUPAPRASTINTŲ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS**

83. Kiekvieną atliktą mažos vertės pirkimą Pirkimo organizatorius registruoja Perkančiosios organizacijos Supaprastintų mažos vertės pirkimų registre (žurnale).

84. Komisijos sprendimai įforminami protokolu. Pirkimo organizatoriaus sprendimai įforminami Tiekėjų apklauso pažymoje (priedas Nr.2) ir paraiška pirkimui (Nr.1).

85. Pirkimo sutartys, kiti su pirkimu susiję dokumentai, nepaisant jų pateikimo būdo, formos ir laikmenos, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo (Žin., 1995, Nr. [107-2389](#); 2004, Nr. [57-1982](#)) nustatyta tvarka, tačiau ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos.

86. Gautieji dokumentai apie Perkančiosios organizacijos raštu vykdomus mažos vertės pirkimus registruojami gautų dokumentų registre.

87. Siunčiami dokumentai apie Perkančiosios organizacijos raštu vykdomus mažos vertės pirkimus registruojami siunčiamų dokumentų registre.

88. Perkančioji organizacija privalo Viešųjų pirkimų tarnybai raštu pateikti visų per kalendorinius metus atliktų mažos vertės pirkimų ir šio įstatymo 85 straipsnio 6 dalyje nurodytų supaprastintų pirkimų ataskaitą. Šioje ataskaitoje Perkančioji organizacija taip pat privalo pateikti duomenis apie visus per kalendorinius metus atliktus pirkimus pagal šio įstatymo 91 straipsnio. Ataskaitos pateikiamos per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams.

### **XIV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

89. Komisija ir pirkimo organizatorius, vykdydami pirkimus, užtikrina, kad jų priimtų sprendimų atitiktis Viešųjų pirkimų įstatymo ir Taisyklių reikalavimams yra pagrįsta dokumentais.

90. Visus vykdomus pirkimus Pirkimo organizatorius žymi Supaprastintų mažos vertės pirkimų registre (žurnale) (3 priedas).

91. Ginčų nagrinėjimas, žalos atlyginimas, pirkimo sutarties pripažinimas negaliojančia, alternatyvių sankcijų taikymas, Europos Bendrijos teisės pažeidimų nagrinėjimas atliekamas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nuostatomis.

92. Pasikeitus Taisyklėse nurodytų norminių teisės aktų ir (ar) rekomendacinio pobūdžio dokumentų nuostatomis, norminiams teisės aktams ir (ar) rekomendacinio pobūdžio dokumentams netekus galios arba išgaliojus naujiems norminiams teisės aktams ir (ar) rekomendacinio pobūdžio dokumentams, kurie kitaip reguliuoja ir (ar) rekomenduoja Taisyklėse aptariamus aspektus, Taisyklėmis vadovaujamosi tiek, kiek jos neprieštarauja norminiams teisės aktams, kartu atsižvelgiant į pasikeitusį, norminiuose teisės aktuose įtvirtintą teisinį reguliavimą ir/ar pasikeitusias rekomendacinio pobūdžio dokumentų nuostatas.

---

**1 priedas**

#### **TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA**

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:

Pirkimų  
organizatorius: -----  
(vardas, pavardė)

Pirkimas  
suderintas: Anykščių vaikų lopšelio-darželio, „Žiogelis“ direktorė

Tiekėjai apklausti raštu ar žodžiu.

Apklausti tiekėjai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Adresas*, telefonas*, faksas ir pan.*	Siūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė
1.			
2.			
3.			

\* - pildoma kai turimi duomenys.

Tiekėjų siūlymai:

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Siūlymo data	Siūlymo charakteristikos (nurodyti konkrečias charakteristikas)
1.			
2.			
3.			

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas: -----  
(tiekėjo pavadinimas ir siūlymo numeris)

Jeigu įvertinti mažiau nei 2 tiekėjų siūlymai, to priežastys: -----  
-----

Suderinta: pirkimų verčių apskaitą vedantis asmuo

(pareigos) (vardas, pavardė) (parašas, data)

Pažymą parengė (pirkimų organizatorius, komisijos pirmininkas) :

(pareigos) (vardas, pavardė) (parašas, data)

SPRENDIMĄ TVIRTINU:

(pareigos) (vardas, pavardė) (parašas, data)

ANYKŠČIŲ VAIKŲ LOPŠELIS-DARŽELIS „ŽIOGELIS“

VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJOS PIRMININKO, NARIO AR EKSPERTO  
NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

---

(Viešojo pirkimo komisijos pirmininko, nario ar eksperto vardas ir pavardė, asmens kodas)

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

---

(Vietovės pavadinimas)

Būdamas Viešųjų pirkimų komisijos \_\_\_\_\_, pasižadu:  
(Pirmininku, nariu, ekspertu)

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų (rangovų) lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti Viešojo pirkimo komisijos \_\_\_\_\_pareigas;

(Pirmininko, nario, eksperto)

2. Paaiškėjus, kad pirkimo procedūrose kaip tiekėjas(rangovas) dalyvauja asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, arba įmonė, kuriai vadovauja toks asmuo, arba toks asmuo yra įmonės valdymo organų narys, arba, kad toks asmuo turi pirkimo procedūrose dalyvaujančios įmonės akcijų, arba aš pats turiu pirkimo procedūrose dalyvaujančios įmonės akcijų, arba esu tokio įmonės valdymo organų narys, arba, kad dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų, nedelsdamas raštu pranešti apie tai mane Viešojo pirkimo komisijos \_\_\_\_\_ paskyrusios perkančiosios organizacijos vadovui ir nusišalinti. (Pirmininku, nariu, ekspertu)

Man išaiškinta, kad asmenys, susiję su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, yra: sutuoktinis, seneliai, tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), jų sutuoktiniai, vaikaičiai, broliai, seserys ir jų vaikai, taip pat sutuoktinio tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai.

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

**ANYKŠČIŲ VAIKŲ LOPŠELIS-DARŽELIS „ŽIOGELIS“**

**VIEŠOJO PIRKIMŲ KOMISIJOS PIRMININKO NARIO, EKSPERTO AR PIRKIMŲ ORGANIZATORIAUS KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

---

(Viešojo pirkimo komisijos pirmininko, nario ar eksperto vardas ir pavardė, asmens kodas)

201\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

---

(vietovės pavadinimas)

Būdamas Viešųjų pirkimų komisijos \_\_\_\_\_,  
(Pirmininku, nariu, ekspertu)

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, dirbant Viešųjų pirkimų komisijos pirmininku, nariu, ekspertu ;

1.2. man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti, ir nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų;

1.3. neatskleisti tiekėjams konfidencialios informacijos, esančios tiekėjo pasiūlyme, jei jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, kenkia visuomenės interesams, teisėtiems tiekėjo ar perkančiosios organizacijos komerciniams interesams ar trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

2. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

2.1. informacija, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas ir jos atskleidimas nėra privalomas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

2.2. visa su pirkimu susijusi informacija ir dokumentai, kuriuos Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos nenumato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims;

2.3 informacija, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

3. Esu įspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti perkančiajai organizacijai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

(Parašas)

(Vardas, pavardė)



ANYKŠČIŲ VAIKŲ LOPŠELIS-DARŽELIS „ŽIOGELIS“

\_\_\_\_\_ (pirkimo numeris ir pavadinimas)

**PIRKIMO KOMISIJOS POSĖDŽIO PROTOKOLAS**

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(data)

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

\_\_\_\_\_  
(data ir laikas)

Komisijos pirmininkas (Vardas ir pavardė)

Posėdžio sekretorius (Vardas ir pavardė)

Dalyvauja:

Komisijos nariai: (Vardai ir pavardės)

**DARBOTVARKĖ:**

[Nurodyti darbotvarkės klausimus]

**SVARSTYTA:**

[Nurodyti kas buvo svarstoma]

**NUTARTA:**

[Nurodyti kas buvo nutarta]

[Nurodyti sprendimų apibendrinimą (pvz. Šiam nutarimui, balsuodami „už“, pritarė visi posėdyje dalyvaujantys komisijos nariai).]

	Parašas	Vardas, pavardė
Komisijos pirmininkas		
Posėdžio sekretorius		
Komisijos nariai:		

Leidžiu atlikti pirkimą

\_\_\_\_\_  
(Direktorius)

(Parašas )

(Data)

**PARAIŠKA VIEŠAJAM PIRKIMUI**

.....  
(data)

Atsakingas už pirkimą asmuo (pirkimų iniciatorius)		
Pirkimo objekto pavadinimas ir BVPŽ kodas		
Prekių kiekis, paslaugų ar darbų apimtys		
Planuojama sutarties vertė Eurais	be PVM	
	su PVM	
Planuojama pirkimo pradžia (pirkimo poreikio pradžia)		
Planuojamas sutarties galiojimo terminas		
Trumpas pirkimo aprašymas: (pirkimo poreikio motyvai, anksčiau sudarytos ir galiojančios sutarties su tiekėju dėl pirkimo objekto galiojimo termino pabaiga, kita konkretaus pirkimo atveju pirkimą inicijuojančio struktūrinio padalinio nuomone svarbi informacija)		

Pirkimo organizatorius

(arba komisijos pirmininkas)

pavardė)

(Parašas ir data)

(pareigos, vardas,

Suderinta (vyr. buhalteris)

(Parašas ir data)

(Vardas, pavardė)