

PATVIRTINTA  
Kalvarijos socialinių  
paslaugų centro  
direktoriaus  
2016 m. rugpjūčio 22 d.  
įsakymu Nr. VĮ-2

## KALVARIJOS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kalvarijos socialinių paslaugų centro supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu I-1491 (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102; 2008, Nr.81-3179; 2013, Nr.112-5575) (toliau – VPĮ) ir kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Perkančioji organizacija prekių, paslaugų ir darbų supaprastintus pirkimus (toliau – supaprastinti pirkimai) gali atlikti VPĮ 84 straipsnyje nustatytais atvejais

3. Kalvarijos socialinių paslaugų centras (toliau – Perkančioji organizacija) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato Perkančiosios organizacijos vykdomų prekių, paslaugų ir darbų supaprastintų viešųjų pirkimų (toliau – pirkimai) būdus ir jų atlikimo procedūrų tvarką, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus ir ginčų nagrinėjimo procedūras.

4. Atlikdama supaprastintus pirkimus Perkančioji organizacija vadovaujasi šiomis Taisyklėmis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, VPĮ I, IV ir V skyriais, tiek kiek šių skyrių nuostatų nereglamentuoja Taisyklės ir kitais teisės aktais.

5. Supaprastinti pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų. Priimant sprendimus dėl supaprastintų pirkimų, vadovujamasi racionalumo principu.

6. Kalvarijos socialinių paslaugų centro vykdomuose supaprastintuose pirkimuose turi teisę dalyvauti fiziniai asmenys, privatūs juridiniai asmenys, viešieji juridiniai asmenys, kitos organizacijos ir jų padaliniai ar tokių asmenų grupės – galintys pasiūlyti paslaugas, prekes ar darbus.

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

8. Perkančioji organizacija bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti.

9. Atlikdama supaprastintus pirkimus perkančioji organizacija atsižvelgia į aplinkos apsaugos reikalavimus, Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymu patvirtintas smulkiojo ir vidutinio verslo subjektų skatinimo dalyvauti viešuosiuose pirkimuose rekomendacijas, vadovaujasi VPĮ 91 straipsnio, Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymu patvirtintų socialinės apsaugos reikalavimų taikymo viešuosiuose pirkimuose rekomendacijų, kitų teisės aktų nuostatomis. Perkančioji organizacija prekes gali pirkti (elektroniniuose) aukcionuose ar internetinėse parduotuvėse.

10. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

10.1. **Asmuo, atsakingas už viešųjų pirkimų apskaitą** – darbuotojas, kuris pagal pareiginius nuostatus arba direktoriaus įsakymą rengia perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų ataskaitas bei ataskaitas apie įvykdytas ar nutrauktas sutartis, teisės aktų nustatyta tvarka pildo viešųjų pirkimų dokumentų registrus, tvarko ir saugo viešųjų pirkimų dokumentus bei atlieka kitas jam pavestas viešųjų pirkimų apskaitos funkcijas;

10.2. **Apklausa žodžiu** – mažos vertės pirkimo būdas, kai preliminari pirkimo sutarties vertė neviršija 3 000 Eur. be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM) ir kai perkančioji organizacija žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš pirkimą laimėjusio tiekėjo;

10.3. **Apklausa raštu** – mažos vertės pirkimo būdas, kai preliminari pirkimo sutarties vertė neviršija 15 000 EUR (be PVM) ir kai perkančioji organizacija raštu ar skelbimu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš pirkimą laimėjusio tiekėjo;

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

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

10.6. **Mažos vertės pirkimai** – Perkančiosios organizacijos atliekami pirkimai, kai yra bent viena iš šių sąlygų:

10.6.1 kai prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 58 000 EUR (be PVM), o darbų – mažesnė kaip 145 000 EUR be (be PVM).

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

10.7. **Pirkimo iniciatorius** – Perkančiosios organizacijos darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį (toliau bendrai vadinama – darbuotojas) ar 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.

10.8. **Pirkimo organizatorius** – Perkančiosios organizacijos direktoriaus (toliau – Direktorius) įsakymu paskirtas Perkančiosios organizacijos darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus pirkimus.

10.9. **Viešasis pirkimas (toliau – pirkimas)** – atliekamas ir VPI reglamentuojamas prekių, paslaugų ar darbų pirkimas, kurio tikslas – sudaryti viešojo pirkimo–pardavimo sutartį;

10.10. **Viešojo pirkimo komisija** – sudaroma viešajam pirkimui organizuoti ir atlikti. Komisija sudaroma perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu, kartu patvirtinant jos darbo reglamentą. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 3 perkančiosios organizacijos darbuotojų. Komisija veikia nuo sprendimo dėl jos sudarymo priėmimo dienos. Pirkimo organizatorius, pirmininkas, nariai ar ekspertai prieš pradėdami atlikti supaprastinto pirkimo procedūras, turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją (1 priedas) ir konfidencialumo pasižadėjimą (2 priedas).

10.11. **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.

10.12. **Supaprastintas atviras konkursas** – supaprastinto (išskyrus mažos vertės) pirkimo būdas, kai apie pirkimą skelbiama viešai ir kiekvienas suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą;

10.13. **Supaprastintas ribotas konkursas** – supaprastinto (išskyrus mažos vertės) pirkimo būdas, kai apie pirkimą skelbiama viešai ir paraiškas dalyvauti konkurse gali pateikti visi norintys konkurse dalyvauti tiekėjai, o pasiūlymus konkursui – tik perkančiosios organizacijos pakviesti kandidatai;

10.14. **Supaprastintos neskelbiamos derybos** – supaprastinto (išskyrus mažos vertės) pirkimo būdas, kai apie pirkimą viešai neskelbiama, pasiūlymus teikia perkančiosios organizacijos pakviesti tiekėjai ir Tarnyba su kiekvienu tiekėju atskirai derasi dėl jo pateiktos kainos ir kitų pasiūlymo sąlygų;

10.15. **Supaprastintos skelbiamos derybos** – supaprastinto (išskyrus mažos vertės) pirkimo būdas, kai apie pirkimą skelbiama viešai ir paraiškas dalyvauti derybose gali pateikti visi tiekėjai, o perkančioji organizacija konsultuojasi su visais ar atrinktais kandidatais ir su vienu ar keliais iš jų derasi dėl jų pateiktų kainų ir kitų pasiūlymų sąlygų;

10.16. **Supaprastinti pirkimai** – tai pirkimai, kurių vertė mažesnė už tarptautinio pirkimo vertės ribas.

11. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos yra apibrėžtos VPĮ.

## II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI

12. Supaprastinti pirkimai gali būti atliekami šiais būdais:

- 12.1. supaprastinto atviro konkurso;
- 12.2. supaprastinto riboto konkurso;
- 12.3. supaprastintų skelbiamų derybų;
- 12.4. supaprastintų neskelbiamų derybų.

13. mažos vertės pirkimai atliekami apklausos būdais:

- 13.1. apklausos raštu;
- 13.2. apklausos žodžiu.

14. Perkančioji organizacija, atlikdama supaprastintus pirkimus, vadovaudamasi VPĮ II skyriaus septinto skirsnio nuostatomis, taip pat gali taikyti elektronines procedūras – elektroninį aukcioną. Perkančioji organizacija elektroninį aukcioną gali taikyti vykdydama supaprastintą prekių ir paslaugų pirkimą supaprastinto atviro konkurso būdu.

15. Pirkimas, įskaitant mažos vertės pirkimą, supaprastinto atviro, supaprastinto riboto konkurso, supaprastintų skelbiamų derybų būdu gali būti atliktas visais atvejais.

## III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS. SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

16. Vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu supaprastintus pirkimus vykdo centro direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas (Pirkimo organizatorius) arba atskirais atvejais Komisija. Komisijos pirmininku, jos nariais, Pirkimo organizatoriumi skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys, pasirašę nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą. Perkančioji organizacija turi teisę kviestis ekspertus – dalyko žinovus konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialių žinių, ar jį vertinti.

17. Pirkimo iniciatoriai ateinantiems metams numatomus pirkimus planuoti pradeda kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį. Iki kiekvienų kalendorinių metų gruodžio 1 d. pateikiama pirkimo organizatoriui informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų ateinančiais.

18. Pirkimų iniciatoriai teikia paraiškas, pagal Priedą Nr. 3, perkančiosios organizacijos direktoriui: žodine, kai numatoma pirkimo vertė iki 3.000 Eur (be PVM), raštišką, kai numatoma pirkimo vertė daugiau nei 3.000 Eur (be PVM) apie reikiamus prekių, paslaugų ar darbų pirkimus.

19. Viešųjų pirkimų organizatorius, derina informaciją apie poreikį įsigyti prekes, paslaugas ar darbus su vyr. buhalteriu ir vadovaudamasis VPI nuostatomis ir Numatomo viešojo pirkimo vertės nustatymo metodika, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos 2003 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. 1S-26 (Žin., 2003, Nr. 22-949; 2006, Nr. 12-454) (aktualia jos redakcija), apskaičiuoja numatomų pirkimų vertes, numato pirkimo būdus.

20. Viešųjų pirkimų organizatorius iki kalendorinių metų gruodžio 31 d. rengia planuojamų vykdyti finansiniais metais viešųjų pirkimų planą pagal Priedą Nr.6 (toliau – Pirkimų planas) ir teikia jį tvirtinti direktoriui.

21. Patvirtintą direktoriaus metinį Pirkimų planą Viešųjų pirkimų organizatorius kasmet, ne vėliau kaip iki kovo 15 d., skelbia CVP IS ir savo tinklalapyje, išskyrus mažos vertės pirkimus, kurioje nurodoma perkančiosios organizacijos pavadinimas, adresas, kontaktiniai duomenys, pirkimo objekto pavadinimas ir kodas, taip pat kitą informaciją numatytą VPI 7 straipsnyje. Taip pat iš anksto skelbia pirkimų, išskyrus mažos vertės pirkimus, techninių specifikacijų projektus.

22. Supaprastintas viešasis pirkimas vykdomas šiais etapais:

22.1. Pirkimų iniciatorius nustato reikalingas pirkti prekes, paslaugas ar darbus, jų technines, eksploatacines ir kt. savybes, kiekius, prekių pristatymo, paslaugų suteikimo, darbų atlikimo terminus, preliminarią numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertę su PVM, kitą svarbią informaciją, reikalingą supaprastintam pirkimui atlikti. Surinkęs nurodytą informaciją, supaprastinto pirkimo iniciatorius rengia dėl šio pirkimo prašymą;

22.2. Jeigu pirkimo iniciatorius ir pirkimo organizatorius yra skirtingi asmenys, rengdamas pirkimo prašymą pirkimo iniciatorius konsultuojasi dėl planuojamo supaprastinto pirkimo su pirkimo organizatoriumi;

22.3. Pirkimui atlikti Pirkimo iniciatorius teikia paraišką, pagal formą pateiktą Priede Nr. 3. Paraiška privalo būti suderinta su vyr. buhalteriu ir patvirtinta direktoriaus.

22.4. Direktorius vadovaudamasis šių Taisyklių bei VPI nuostatomis, paveda pirkimą atlikti pirkimo organizatoriui arba Komisijai.

22.5. Pirkimo organizatorius arba Komisija, vadovaudamasis pateikta paraiška, šiomis Taisyklėmis, VPI ir kitais teisės aktais, parengia pirkimo dokumentus (skelbimai, kvietimai, pirkimo sąlygos, techninė specifikacija, aprašomieji dokumentai ir kt.)

22.6. Su geriausią siūlymą pateikusių tiekėju direktorius sudaro pirkimo sutartį.

22.7. Pasibaigus pirkimui pirkimo organizatorius arba Komisija visus su pirkimu susijusius dokumentus perduoda asmeniui, atsakingam už viešųjų pirkimų apskaitą.

23. Nuolat veikianti komisija ir kitos komisijos vykdo:

23.1. supaprastintus pirkimus, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija 14 500 eurų (be PVM);

23.2. supaprastintus pirkimus, kai darbų pirkimo sutarties vertė viršija 29 000 eurų (be PVM).

24. Pirkimo organizatorius vykdo:

24.1. supaprastintus pirkimus, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 14 500 eurų (be PVM);

24.2. supaprastintus pirkimus, kai darbų pirkimo sutarties vertė neviršija 29 000 eurų (be PVM).

24.3. Nuolat veikiančios komisijos, vertinimo ir kitų komisijų pirmininku, jos nariais, ekspertais, pirkimo organizatoriais skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys.

24.4. Nuolat veikianti komisija, vertinimo ir kitos komisijos sprendimus priima savarankiškai. Nuolat veikiančios komisijos, vertinimo ir kitos komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Nuolat veikiančios komisijos, vertinimo ir kitos komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš nuolat veikiančios komisijos, vertinimo ar kitos komisijos narių.

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

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

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

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

28. Vykdamas pirkimą supaprastinto atviro, supaprastinto riboto konkurso, supaprastintų skelbiamų derybų ar apklausos raštu, apie ją viešai skelbiant, būdu pirkimo dokumentuose pateikiama ši informacija:

28.1. nuoroda į Taisykles, kuriomis vadovaujantis vykdomas pirkimas (Taisyklių pavadinimas, patvirtinimo data, visų pakeitimų paskelbimo datos);

28.2. nuoroda į skelbimą;

28.3. perkančiosios organizacijos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais, pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai, taip pat informacija, kokiū būdu tiekėjas gali prašyti paaiškinti, patikslinti pirkimo dokumentus;

28.4. pasiūlymų ir (ar) paraiškų pateikimo terminas (data, valanda ir minutė) ir vieta;

28.5. pasiūlymų ir (ar) paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimai;

28.6. pasiūlymo galiojimo terminas;

28.7. prekių, paslaugų ir darbų pavadinimas;

28.8. prekių, paslaugų ar darbų kiekis (apimtis), su prekėmis teiktinų paslaugų pobūdis;

28.9. prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;

28.10. techninė specifikacija;

28.11. 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;

28.12. informacija, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, jeigu leidžiama – šių pasiūlymų reikalavimai;

28.13. tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, tarp jų ir reikalavimai atskiriems bendrą paraišką ar pasiūlymą pateikiantiems tiekėjams;

28.14. dokumentų sąrašas, informacija, kurią turi pateikti tiekėjai, siekiantys įrodyti, kad jų kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus, ir, kai reikalaujama, turi būti pateikiama pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaracija;

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

28.16. 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;

28.17. jei numatomas vokų su pasiūlymais atplėšimas ar susipažįstama su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais (toliau – vokų su pasiūlymais atplėšimas), vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros, kur (nurodoma vieta) ir kada (nurodoma diena, valanda ir minutė) vyks vokų su pasiūlymais atplėšimas;

28.18. informacija, ar tiekėjams leidžiama dalyvauti vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje;

28.19. pasiūlymų vertinimo kriterijai, kiekvieno jų svarba bendram įvertinimui, pasirinkto kriterijaus lyginamasis svoris, vertinimo taisyklės ir procedūros;

28.20. perkančiosios organizacijos siūlomos šalims pasirašyti pirkimo sutarties sąlygos pagal VPĮ 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;

28.21. pasiūlymų galiojimo užtikrinimo, jei reikalaujama, ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;

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

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

28.24. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;

28.25. reikalavimas, kad tiekėjas savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subtiekėjus ar subtiekėjus ketina pasitelkti ir, kokiai pirkimo daliai atlikti tiekėjas juos ketina pasitelkti;

28.26. darbai, kuriuos privalo atlikti pats tiekėjas, jeigu darbų pirkimo sutarčiai vykdyti pasitelkiami subrangovai;

28.27. energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimai ir (ar) kriterijai Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytais atvejais ir tvarka;

28.28. informacija apie neįprastai mažą kainą;

28.29. informacija, ar su projekto konkurso laimėtoju (laimėtojais) bus sudaromos pirkimo sutartis; informacija, ar tiekėjams bus mokama kompensacija, perkančiajai organizacijai nutraukus projekto konkursą;

28.30. informacija apie pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo termino taikymą;

28.31. ginčų nagrinėjimo tvarka.

28.33. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

29. Pirkimo dokumentai nerengiami, kai apklausa vykdoma žodžiu ar vykdomos supaprastintos neskelbiamos derybos po supaprastinto atviro, supaprastinto riboto konkurso ar supaprastintų skelbiamų derybų, atmetus visus pasiūlymus.

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

31. Vykdamas apklausą raštu apie ją viešai neskelbiant, supaprastintas neskelbiamas derybas ar kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas, pirkimo dokumentuose privalo būti pateikiama informacija apie pirkimo objektą, pagrindines pirkimo sutarties vykdymo sąlygas, pasiūlymo pateikimo bei vertinimo reikalavimus. Kitą Taisyklėse nurodytą informaciją perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose pateikia atsižvelgdama į pirkimą.

32. Pirkimo dokumentai, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, įskaitant technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus į tiekėjų klausimus, skelbiami CVP IS kartu su skelbimu apie pirkimą. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentus taip pat gali paskelbti savo interneto svetainėje. Jeigu pirkimo dokumentų neįmanoma paskelbti CVP IS ar vykdomas neskelbiamas pirkimas, tiekėjui jie pateikiami kitomis priemonėmis – asmeniškai, registruotu laišku, elektroniniu laišku ar faksu.

33. 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 1 darbo dieną, gavus prašymą. Kai pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, papildomai jie gali būti neteikiami.

34. 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 (jeigu pasiūlymų pateikimo terminas yra trumpesnis kaip 4 darbo dienos – ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas) iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Perkančioji organizacija į gautą prašymą atsako ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Atsakymas turi būti teikiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Perkančioji organizacija, atsakydama tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą pateikti paaiškinimą.

35. Jeigu perkančioji organizacija rengia susitikimus su tiekėjais, tai susitikimas su kiekvienu tiekėju rengiamas atskirai. Pirkimų komisija ar pirkimų organizatorius surašo šio susitikimo protokolą. Protokole fiksuojami visi šio susitikimo metu pateikti klausimai dėl pirkimo dokumentų ir atsakymai į juos. Protokolo išrašas laikomas pirkimo dokumentų paaiškinimu, jis teikiamas visiems tiekėjams, kuriems Perkančioji organizacija pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, su kuriuo tiekėju vyko susitikimas.

36. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, Perkančioji organizacija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, tikslinant ir paskelbtą informaciją. Paaiškinimai turi būti pateikti (paskelbti) likus ne mažiau nei 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

37. Jeigu pirkimo dokumentus paaiškinusi (patikslinusi) Perkančioji organizacija jų negali pateikti Taisyklėse nustatytais terminais arba paaiškinus (patikslinus) pirkimo dokumentus (pvz., sumažinus tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus, pakeitus pirkimo objekto techninę specifikaciją ar sutarties vykdymo terminus), gali atsirasti naujų tiekėjų, norinčių dalyvauti pirkime, ji privalo pratęsti 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.

38. Jeigu pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, ten pat skelbiama apie pirkimo dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), ir prireikus pratęsimas pasiūlymų pateikimo terminas. Jeigu pirkimo dokumentai neskelbiami CVP IS, pranešimai apie pirkimo dokumentų paaiškinimus (patikslinimus) ir prireikus termino pratęsimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai.

## **V. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS**

39. Perkančioji organizacija apie pirkimus skelbia Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje ir Taisyklėse nustatytais atvejais ir tvarka, o informacinį pranešimą ar pranešimą dėl savanoriško ex ante skaidrumo gali skelbti Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 8 dalyje ir Taisyklėse numatytais atvejais.

40. Perkančioji organizacija savo tinklalapyje ir leidinio „Valstybės žinios“ priede „informaciniai pranešimai“ informuoja apie pradedamą bet kurį pirkimą (mažos vertės pirkimų atveju – tik perkančiosios organizacijos tinklalapyje), taip pat nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti bei sudarytą pirkimo sutartį.

## **VI. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

41. Atliekant supaprastintus pirkimus, išskyrus mažos vertės pirkimus, techninė specifikacija rengiama vadovaujantis VPĮ 25 straipsnio nuostatomis. Atlikdama mažos vertės pirkimus, Perkančioji organizacija gali nesivadovauti VPĮ 25 straipsnyje nustatytais reikalavimais, tačiau bet kuriuo atveju privalo užtikrinti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymosi.

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

43. 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 ...“).

44. 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“.

45. Perkančioji organizacija turi teisę pareikalauti, kad tiekėjas pateiktų valstybės ar savivaldybės institucijų išduotus dokumentus tam, kad įsitikintų, jog tiekėjo siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka teisės aktų privalomuosius reikalavimus. Pirkimo dokumentuose gali būti reikalaujama pateikti tiekėjo tiekiamų prekių, atliekamų darbų ar teikiamų paslaugų aprašymus, pavyzdžius ar nuotraukas ar paprašyti tiekėjo leidimo apžiūrėti siūlomą prekę, paslaugas ar darbus.

46. Perkančioji organizacija iš anksto skelbia pirkimų (išskyrus mažos vertės) techninių specifikacijų projektus, vadovaudamasi Informacijos apie planuojamus vykdyti viešuosius pirkimus skelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašu.

## VII. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI

47. Nustatant pasiūlymų ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus pirkimo dokumentuose turi būti nurodyta, kad:

47.1. pasiūlymas ir/ar paraiška turi būti pateikiami raštu, pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens, elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas ir/ ar paraiška – pateikti su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus;

47.2. ne elektroninėmis priemonėmis teikiami pasiūlymai turi būti įdėti į voką, kuris užkljuojamas. Ant voko užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki ...“ (pasiūlymų pateikimo termino pabaigos). Pirkimo dokumentuose gali būti nustatyta, kad pasiūlymo lapai turi būti sunumeruoti, susiūti siūlu, kuris neleistų nepažeidžiant susiuvimo į pasiūlymą įdėti naujus, išplėsti esančius lapus ar juos pakeisti. Pasiūlymo paskutiniojo lapo antroje pusėje siūlas užkljuojamas popieriaus lapeliu, ant kurio pasirašo tiekėjas arba jo įgaliotas asmuo. Pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje nurodomas pasirašančiojo asmens vardas, pavardė ir pareigos, pasiūlymo lapų skaičius.

47.3. Jeigu Perkančioji organizacija numato pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, pirkimo dokumentuose privalo nurodyti, kad tiekėjai pasiūlymo kainą pateiktų viename užkljuotame voke, o likusias pasiūlymo dalis (techninius pasiūlymo duomenis, kitą informaciją ir dokumentus) – kitame užkljuotame voke. Abu vokai turi būti įdėti į vieną bendrą voką, jis taip pat užkljuojamas. Pasiūlymo (su priedais) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti ir paskutinio lapo antroje pusėje patvirtinti tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, nurodytas tiekėjo ar jo įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos (jei yra) 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. Tuo atveju, kai pasiūlymas yra didelės apimties ir susideda iš kelių dalių, šis reikalavimas taikomas kiekvienai pasiūlymo daliai. Reikalavimai pasiūlymą ar jo dalis pateikti vokuose, pasiūlymą sunumeruoti, susiūti, paskutinio lapo antroje pusėje patvirtinti tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, nurodyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens vardą, pavardę, pareigas (jei yra) ir pasiūlymą sudarančių lapų skaičių, kartu su kitais pasiūlymo lapais įsiūti ir sunumeruoti pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento kopiją netaikomi, jeigu perkančioji organizacija priima elektroninėmis priemonėmis pateiktus pasiūlymus.

47.4. Pirkimuose ne CVP IS priemonėmis, tiekėjo prašymu perkančioji organizacija privalo nedelsdama pateikti rašytinį patvirtinimą, kad tiekėjo pasiūlymas yra gautas, nurodydama gavimo dieną, valandą ir minutę. Taip pat Tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą, o jeigu pirkimas suskirstytas į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo



sutartį, tiekėjas gali pateikti perkančiajai organizacijai po vieną pasiūlymą vienai, kelioms ar visoms pirkimo dalims, kaip nurodo perkančioji organizacija, išskyrus atvejus, kai pirkimo dokumentuose leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus.

48. Pasiūlymų galiojimo terminus, jų keitimą ir atšaukimą bei pasiūlymo galiojimo ir sutarties įvykdymo užtikrinimą nustato VPI 29 ir 30 straipsniai.

49. Pirkimą vykdant CVP IS priemonėmis perkančioji organizacija gali nustatyti reikalavimus pasiūlymui atsižvelgiant į VPI 17 straipsnio nuostatas, VPT direktoriaus įsakymu patvirtintą viešųjų pirkimų vykdymo naudojantis CVP IS priemonėmis vadovą, VPT rekomendacijas, Elektroninio parašo įstatymo nuostatas ir pan. Tai pat perkančioji organizacija, vykdydama supaprastintą neskelbiamą pirkimą arba apklausą, gali nesivadovauti šio skyriaus nuostatomis ir nustatyti kitus reikalavimus pasiūlymui, nepažeidžiant viešųjų pirkimų principų ir konfidencialumo reikalavimų.

## **VIII. REIKALAVIMAI TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJAI**

50. Perkančioji organizacija tiekėjų kvalifikacinius reikalavimus nustato vadovaudamasi VPI 32-38 straipsnių nuostatomis ir atsižvelgdama į Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas, patvirtintas VPI tarnybos direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. 1S-100 ( Žin., 2003, Nr.103-4623. Jei perkančioji organizacija tikrina tiekėjų kvalifikaciją, visais atvejais, išskyrus vykdant supaprastintą neskelbiamą pirkimą arba apklausą, privalo patikrinti, ar nėra VPI 33 straipsnio 1 dalyje nustatytų aplinkybių. Visi kiti kvalifikacijos reikalavimai gali būti laisvai pasirenkami.

51. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai pirkimas vykdomas supaprastinto neskelbiamo pirkimo arba apklausos būdais.

## **IX. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS**

52. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos:

52.1. pavėluotai gauti vokai su pasiūlymais neatplėšiami ir gražinamijuos pateikusiems tiekėjams;

52.2. neužklijuotuose, turinčiuose mechaninių ar kitokių pažeidimų, galinčių kelti abejonių dėl pasiūlymų slaptumo vokuose pateikti pasiūlymai nepriimami ir gražinami juos pateikusiems tiekėjams; neatplėšiamas ir gražinamas jį pateikusiam tiekėjui;

52.3. jei buvo reikalaujama pasiūlymą pateikti elektroninėmis priemonėmis, o tiekėjas pasiūlymą pateikė voke, gautas vokas su pasiūlymais neatplėšiamas ir gražinamas jį pateikusiam tiekėjui, o vertinamas elektroninėmis priemonėmis pateiktas pasiūlymas, jei jis buvo pateiktas.

53. Vokus su pasiūlymais atplėšia arba pradinį susipažinimą su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais atlieka Komisija (su gautais pasiūlymais susipažįsta pirkimo organizatorius), pasiūlymus nagrinėja ir vertina supaprastintą pirkimą atliekanti Komisija arba pirkimo organizatorius.

54. Perkančioji organizacija vykdydama vokų su pasiūlymais atplėšimo arba pradinio susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais procedūrą juos pateikusiems tiekėjams, vadovaujasi VPI 31 straipsnio nuostatomis, kiek tai kitaip nenustatyta Taisyklėse. Ši procedūra protokoluojama vadovaujantis VPT direktoriaus įsakymu patvirtintu Komisijos vokų atplėšimo procedūros protokolų privalomųjų rekvizitų aprašu. Ši procedūra netaikoma pirkimo organizatoriui.

55. Apie vokų su pasiūlymais atplėšimo arba pradinio susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais procedūrų metu paskelbtą informaciją raštu pranešama ir šioje procedūroje nedalyvaujantiems pasiūlymus pateikusiems tiekėjams, jeigu jie to pageidauja. Kiekvienas minėtoje 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 (VPĮ 6 straipsnis).

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

57. Perkančioji organizacija pasiūlymus nagrinėja šiais etapais:

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

57.2. tikrina, ar pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus pasiūlymo reikalavimus;

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

57.4. jeigu pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laiko kaina, nurodytą žodžiais arba kaip perkančioji organizacija nurodė pirkimo dokumentuose;

57.5. tikrina ar pasiūlyme nurodyta kaina nėra neįprastai maža. Kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina, privalo, o vykdant apklausą turi teisę, pareikalauti iš tiekėjo raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo. Siekiant įsitikinti, ar pateiktame pasiūlyme nurodyta kaina yra neįprastai maža, perkančioji organizacija vadovaujasi VPĮ 40 straipsniu, VPT direktoriaus įsakymu patvirtintu pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos sąvokos apibrėžimu bei atsižvelgia į VPT direktoriaus įsakymu patvirtintas pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos pagrindimo rekomendacijas;

57.6. tikrina, ar pasiūlytos ne per didelės kainos.

58. Iškilus klausimų dėl pasiūlymų turinio perkančioji organizacija gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus per nustatytą protinę terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 3 darbo dienos nuo prašymo patikrinti duomenis dienos, nekeisdami pasiūlymo, dėl kurių pirkimo dokumentų reikalavimų neatitinkantis pasiūlymas taptų atitinkantis pirkimo dokumentų reikalavimus. Esant reikalui, tiekėjai ar jų atstovai gali būti kviečiami į Komisijos posėdį arba į susitikimą su pirkimo organizatoriumi, pranešant, į kokius klausimus jie turės atsakyti. Atliekant pirkimą supaprastinto neskelbiamo pirkimo ar apklausos būdu, galima derėtis dėl kainos ir kitų pasiūlymo sąlygų, tačiau negalima keisti galutinio derybų rezultato, užfiksuoto derybų (procedūras atliekant Komisijai) protokoluose ar po derybų (kai pirkimo organizatorius vykdo tiekėjo(-ų) apklausą raštu) pateiktuose galutiniuose pasiūlymuose. Kai derybų procedūrą atlieka Komisija ji turi būti protokoluojamos, protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas. Derybų procedūrą atliekant pirkimo organizatoriui, apie tai pažymima supaprastinto viešojo pirkimo pažymyje (4 priedas).

59. Perkančioji organizacija atmeta pasiūlymą, jeigu:

59.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacijos reikalavimų;

59.2. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslus ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją

59.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

59.4. pasiūlyto pirkimo objekto techninė specifikacija neatitiko pirkimo dokumentų techninėje specifikacijoje nustatytų reikalavimų pirkimo objektui;

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

59.6. visų tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos;

59.7. tiekėjas pateikė pasiūlymą ir voke ir CVP IS priemonėmis;

59.8. tiekėjas per nustatytą terminą nepatikslino, nepapildė ar nepateikė pirkimo dokumentuose nurodytų kartu su pasiūlymu teikiamų dokumentų;

59.9. pasiūlymas arba jį sudarantys dokumentai buvo nepasirašyti arba netinkamai pasirašyti saugiu elektroniniu parašu, kaip reikalaujama Elektroninio parašo įstatyme ir pirkimo sąlygose.

60. Dėl 59 punkte nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

60.1. mažiausios kainos;

60.2. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusi 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, eksploataavimo išlaidų, efektyvumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko. Pasiūlymų vertinimo kriterijais negalima pasirinkti tiekėjų kvalifikacijos kriterijų;

60.3 pirkimo dokumentuose nustatytais kitais vertinimo kriterijais, remiantis nuostatomis nurodytomis VPI 90 straipsnyje.

61. Pirkimo dokumentuose nurodomas kiekvienam ekonomiškai naudingiausiam pasiūlymui nustatyti pasirinkto kriterijaus lyginamasis svoris. Kriterijų lyginamasis svoris gali būti išreikštas konkrečiu dydžiu arba nustatant intervalą, į kurį patenka kiekviena kriterijui priskiriama reikšmė. Tais atvejais, kai dėl pirkimo objekto ypatybių neįmanoma nustatyti kriterijų lyginamojo svorio, perkančioji organizacija turi nurodyti pirkimo dokumentuose taikomų kriterijų svarbos eiliškumą mažėjančia tvarka.

62. Prekės, paslaugos ar darbai perkami iš to tiekėjo, kuris pateikė ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą arba pasiūlė mažiausią kainą pagal VPI 39 straipsnio 7 dalyje nurodyta tvarka atlikto pasiūlymų vertinimo rezultata.

63. Tais atvejais, kai vertinant ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi, kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, vertinant mažiausios kainos kriterijumi – kelių tiekėjų kaina yra vienoda, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokas su pasiūlymais įregistruotas anksčiausiai arba kurio pasiūlymas buvo pateiktas pirmiau elektroninėmis priemonėmis. Jei elektroninėmis priemonėmis atliekamame pirkime dalį pasiūlymo galima pateikti voke (pvz., garantiją), tai pasiūlymo pateikimo momentas yra tuomet, kai gauta paskutinė jo dalis ir pirmesnis į pasiūlymų eilę įrašomas tas, kuris pirmas pateikė visą pasiūlymą. Laimėjusiu pasiūlymu pripažįstamas pirmuoju pasiūlymų eilėje esantis pasiūlymas.

64. Perkančioji organizacija gali bet kuriuo metu nutraukti pirkimo procedūras iki pirkimo sutarties sudarymo, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (nebuvo gautas finansavimas; poreikis įsigyti prekes (paslaugas ar darbus) tapo nereikalingas, atsirado kitos aplinkybės dėl kurių reikia nutraukti pirkimo procedūras. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas nereikalingas nutraukiant mažos vertės pirkimo procedūras. Sprendimas priimamas centro direktoriaus, Komisijos ar Pirkimo Organizatoriaus teikimu.

65. Informavimas apie pirkimo procedūros rezultatus vykdomas pagal VPI 41 straipsnio nuostatas.

66. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu jis neatmestas pagal Taisyklių 59 punkto nuostatas.

## X. PIRKIMO SUTARTIS

67. Perkančioji organizacija pasirašyti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Komisija ar pirkimo organizatorius, įvykdęs pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą su tiekėju.

68. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3000 EUR be PVM ir sutartinių įsipareigojimų vykdymas nėra užtikrinamas CK nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais.

69. Pirkimo sutarties privalomasias sąlygas, sudarymo ir keitimo tvarką nustato VPI 18 straipsnis. Pirkimo sutartis sudaroma nedelsiant, tačiau ne anksčiau nei pasibaigė VPI nustatytas atidėjimo terminas – 15 dienų laikotarpis, kuri prasideda nuo pranešimo apie sprendimą sudaryti sutartį išsiuntimo iš perkančiosios organizacijos suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams dienos. Atidėjimo terminas netaikomas kai:

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

69.2. kai pirkimo sutartis sudaroma atliekant mažos vertės pirkimą;

69.3. pirkimo sutartis sudaroma dinaminės pirkimo sistemos pagrindu;

69.4. supaprastintų pirkimų atveju pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3.000 Eur (be PVM);

69.5. pirkimo sutartis sudaroma preliminarios sutarties pagrindu.

70. Tais atvejais, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, arba ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, neįgijo reikalaujamos teisinės formos, Perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal patvirtintą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį. Atsisakymu sudaryti sutartį taip pat laikomas bet kuris iš šių atvejų:

70.1. nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo;

70.2. tiekėjo pateikta VPI 24 straipsnio 2 dalies 5 punkte nurodyta deklaracija yra melaginga, arba iki nurodyto laiko nepasirašo pirkimo sutarties.

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

71.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

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

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

71.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

71.5. prievolių įvykdymo terminai;

71.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

71.7. ginčų sprendimo tvarka;

71.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;

71.9. pirkimo sutarties galiojimas.

71.10. jeigu sudaroma preliminarioji sutartis, jai būdingos nuostatos;

72. Jei pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, perkančioji organizacija turi turėti išlaidas pagrindžiančius dokumentus, kuriuose įrašo prekių, paslaugų ar darbų kodą (-us) pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną. Sąskaita - faktūra, PVM sąskaita - faktūra, kvitas ir pan. laikomi žodžiu sudarytą sandorį patvirtinančiu dokumentu.

73. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti VPI 3 straipsnyje nustatyti principai ir tikslai beitokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo nereikalaujama, kai atlikus supaprastintą pirkimą sudarytos sutarties vertė yra mažesnė kaip 3.000 EUR (be PVM) arba kai pirkimo sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą.

## XI. PRELIMINARIOJI SUTARTIS

74. Perkančioji organizacija, atlikusi supaprastintą pirkimą, gali sudaryti preliminarią sutartį. Preliminariosios sutarties pagrindu ji gali sudaryti vieną ar kelias pagrindines sutartis. Tiek sudarydama preliminarią sutartį, tiek jos pagrindu pagrindinę sutartį, perkančioji organizacija vadovaujasi VPI, jo II skyriaus šeštuoju skirsniu bei Taisyklėmis.

75. Preliminariosios sutarties pagrindu sudaroma pagrindinė sutartis, atliekant prekių ir paslaugų pirkimus, kurių pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3000 Eur be PVM, gali būti sudaroma žodžiu. Tuo atveju, kai pagrindinė sutartis sudaroma žodžiu, VPI 63 straipsnyje nustatytas bendravimas su tiekėjais gali būti vykdomas žodžiu.

76. Preliminarią sutartimi šalys susitaria nustatyti sąlygas, taikomas preliminariosios sutarties pagrindu sudaromai pagrindinei pirkimo sutarčiai. Preliminariojoje sutartyje turi būti nustatytos esminės pagrindinės sutarties sąlygos: pirkimo sutarties objektas, kainodara ir kiekiai ar apimtys, „kiekių ar apimčių nustatymo sąlygos, kitos sąlygos. Sudarant pagrindinę sutartį šalys negali keisti esminių preliminariosios sutarties sąlygų. Perkančioji organizacija gali priimti sprendimą preliminariojoje sutartyje nustatyti ne tik esmines, bet ir visas jos pagrindu sudaromos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygas.

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

78. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su vienu tiekėju ir joje buvo nustatytos visos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma pagal preliminariojoje sutartyje nustatytas sąlygas, kreipiantis į tiekėją raštu dėl pagrindinės pirkimo sutarties sudarymo.

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

80. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais ir joje buvo nustatytos pagrindinės sutarties sąlygos, pagrindinė sutartis gali būti sudaroma neatnaujinant tiekėjų varžymosi. Preliminariojoje sutartyje nustatomos tiekėjo pasirinkimo sudaryti pagrindinę sutartį aplinkybės. Paprastai, tačiau ne visais atvejais, taikomas eiliškumo principas: perkančioji organizacija pirmiausia raštu kreipiasi į tiekėją, kurį laiko geriausiu, siūlydama sudaryti preliminariosios sutarties pagrindu pagrindinę pirkimo sutartį. Šiam tiekėjui atsisakius sudaryti pagrindinę sutartį arba paaiškėjus, kad jis negalės tinkamai įvykdyti pagrindinės sutarties, perkančioji organizacija raštu kreipiasi į kitą tiekėją, iš likusių tiekėjų laikomą geriausiu, siūlydama sudaryti pagrindinę sutartį, ir t. t., kol pasirenkamas tiekėjas, su kuriuo bus sudaroma pagrindinė sutartis.

81. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais, pagrindinė sutartis gali būti sudaroma atnaujinant tiekėjų varžymąsi tokiomis pačiomis, kokios nustatytos preliminariojoje sutartyje, arba patikslintomis.

82. Atnaujindamas tiekėjų varžymąsi, perkančioji organizacija:

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

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

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

## **XII. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS**

83. Perkančioji organizacija supaprastintą atvirą konkursą gali atlikti visais atvejais tinkamai paskelbus apie jį Taisyklių V skyriuje nustatyta tvarka.

84. Vykdamas supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas. Jame derybos tarp perkančiosios organizacijos ir dalyvių yra draudžiamos.

85. Skelbiant supaprastintą atvirą konkursą, nustatomas pakankamas pasiūlymų pateikimo terminas, kuris negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS.

## **XIII. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS**

86. Perkančioji organizacija supaprastintą ribotą konkursą vykdo etapais:

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

86.2. vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, nagrinėja, vertina ir lygina pakviestų dalyvių pateiktus pasiūlymus.

87. Supaprastintame ribotame konkurse Perkančiosios organizacijos ir tiekėjų derybos draudžiamos.

88. Supaprastintas ribotas konkursas laikomas įvykusių, jeigu yra bent vienas neatmestas pasiūlymas.

89. Paraiškų dalyvauti supaprastintame ribotame konkurse pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo dokumentuose nustatytiems kvalifikacijos reikalavimams bei negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo CVP IS.

90. Pasiūlymų pateikimo terminas turi būti proporcingas supaprastinto pirkimo objektui bei negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos, mažos vertės pirkimų atveju – 3 darbo dienos nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos.

91. Perkančioji organizacija skelbime apie supaprastintą pirkimą nustato, kiek mažiausia kandidatų bus pakviesta pateikti pasiūlymus ir kokie yra kandidatų kvalifikacinės atrankos kriterijai ir tvarka. Kviečiamų kandidatų skaičius negali būti mažesnis kaip 5.

92. Perkančioji organizacija, nustatydamas atrankamų kandidatų skaičių, kvalifikacinės atrankos kriterijus ir tvarką, privalo laikytis šių reikalavimų:

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

92.2. kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti nustatyti vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 34–38 straipsnių nuostatomis.

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

94. Pateikti pasiūlymus turi būti pakviesta ne mažiau kandidatų, negu Perkančiosios organizacijos nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius, Perkančioji organizacija pateikti pasiūlymus kviečia visus kandidatus, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

95. Šios procedūros metu Perkančioji organizacija negali kviešti dalyvauti supaprastinto pirkimo procedūroje kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

#### **XIV. SUPAPRASTINTOS NESKELBIAMOS DERYBOS**

96. Supaprastinto neskelbiamo pirkimo būdu, kreipiantis raštu į pasirinktą tiekėją, gali būti perkama esant bent vienai iš šių sąlygų nustatytoms VPĮ 92 straipsnyje:

96.1. perkančioji organizacija apie supaprastintą pirkimą gali neskelbti vadovaujantis VPĮ 92 straipsnyje numatytais atvejais kai:

96.1.1. 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;

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

96.1.3. prekės ir paslaugos yra perkamos panaudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;

96.1.4. perkamos socialinių paslaugų centro darbuotojų mokymo paslaugos;

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

96.1.6. atliekant pirkimą, apie kurį buvo skelbta, visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės Socialinių paslaugų centrui nepriimtinos kainos.

96.1.7. atliekant mažos vertės pirkimus, kai prekių ar paslaugų vertė mažesnė kaip 57.924 EUR, o darbų- 1.448 EUR, esant bent vienai iš šių sąlygų:

96.1.7.1. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių netikslinga paskelbti apie supaprastintą pirkimą, kai paskelbimas apie pirkimą pareikalautų neproporcingai didelių pirkimo organizatoriaus ar pirkimo komisijos pastangų, laiko ir (ar) lėšų sąnaudų;

96.1.7.2. dėl techninių priežasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus tiekėjas gali pateikti reikalingas prekes, suteikti paslaugas ar atlikti darbus ir kai nėra kitos alternatyvos.

96.1.7.3. kai perkančioji organizacija pagal ankstesnę sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos;

96.1.7.4. kitomis VPĮ 92 str. nustatytomis sąlygomis.

97. Vykdamas supaprastinto neskelbiamo pirkimo procedūrą gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nurodo, ar bus deramasi arba kokiais atvejais bus deramasi, ir derėjimosi tvarką, numatytą VPĮ penktame skirsnyje, 56-62 straipsniuose.

#### **XV. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS**

98. Vykdamas supaprastintas skelbiamas derybas, apie supaprastintą pirkimą skelbiama VPĮ bei šiose Taisyklėse nustatyta tvarka.

99. Supaprastintos skelbiamos derybos gali būti atliekamos:

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

99.2. skelbime apie supaprastintą pirkimą kviečiant suinteresuotus tiekėjus teikti paraiškas dalyvauti pirkime jei ribojamas kandidatų, teikiančių pasiūlymus, skaičius.

100. Kai ribojamas kandidatų skaičius, vykdoma kvalifikacinė atranka. Nustatydamas atrenkamų kandidatų skaičių, perkančioji organizacija užtikrina realią konkurenciją, kvalifikacinės atrankos kriterijus nustato aiškius ir nediskriminuojančius. Kvalifikacinės atrankos kriterijai nustatomi VPĮ 32–38 straipsnių pagrindu. Kvalifikacinė atranka atliekama tik iš tų kandidatų, kurie atitinka Teismo nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

101. Mažiausias skelbime apie supaprastintą pirkimą nurodomas kandidatų, kurie bus kviečiami derėtis, skaičius negali būti mažesnis kaip 3. Pateikti pasiūlymus turi būti pakviesta ne mažiau kandidatų, negu perkančiosios organizacijos nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius, perkančioji organizacija pateikti pasiūlymus kviečia visus kandidatus, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Pirkimo metu perkančioji organizacija negali kviešti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

102. Pasiūlymų jei kandidatų skaičius neribojamas, arba paraiškų, jeigu numatoma vykdyti tiekėjų kvalifikacinę atranką, pateikimo terminas turi būti pakankamas, atsižvelgiant į pirkimo sudėtingumą, tačiau negali būti trumpesnis negu 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje dienos.

103. Derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

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

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

103.3. derybų eiga turi būti įforminta raštu. Jeigu derybos vykdomos žodžiu, Derybų protokolą pasirašo derybose dalyvavę Komisijos nariai ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas.

## **XVI. APKLAUSA**

104. Vykdamas mažos vertės pirkimą, tiekėjus apklausia pirkimų organizatorius arba Komisija.

105. Vykdamas mažos vertės pirkimą tiekėjų apklausos būdu tiekėjų kvalifikacija gali būti netikrinama.

106. Tiekėjai apklausiami žodžiu arba raštu. Sprendimus dėl apklausos formos priima pirkimų organizatorius arba Komisija.

107. Apklausos žodžiu atliekama kai:

107.1. numatomos sudaryti sutarties vertė ne didesnė kaip 3.000 Eur (be PVM);

107.2. perkama esant ypatingoms aplinkybėms: avarijai, stichinei nelaimei, epidemijai ir kitoms nenugalimoms jėgos poveikiui, kai dėl skubos neįmanoma gauti siūlymu raštu.

108. Tiekėjo (-ų) apklausa žodžiu prilyginama bendravimui tiesiogiai gyvai, telefonu ar internetine telefonija. Visi kiti bendravimo būdai, jo formos ir priemonės bei viešosios ofertos, vieša informacija, reklama, pasiūlymai, skelbimai ir pan. Toks informacijos gavimas prilyginamas apklausai žodžiu. Toje pačioje apklausoje dalyvaujantys tiekėjai turi būti apklausiami ta pačia forma.



109. Apklaustos metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nurodo ar bus deramasi arba kokiais atvejais bus deramasi ir derėjimosi tvarką, vadovaujantis VPĮ V skirsnyje numatytais sąlygomis ir reikalavimais.

110. Apklausa raštu atliekama, kai sutarties vertė yra didesnė kaip 3.000 Eur (be PVM). Apklausiama raštu paklausimai tiekėjams pateikiami paštu arba faksu, elektroniniu paštu, asmeniškai arba CVP IS priemonėmis. Tame pačiame pirkime dalyvaujantys tiekėjai turi būti apklausiami ta pačia forma.

Perkančioji organizacija pasiūlymams raštu pateikti privalo kreiptis į ne mažiau kaip 3 tiekėjus (tuo atveju, kai yra žinomi 3 ar daugiau perkamo objekto tiekėjai).

111. Apklaustos raštu metu tiekėjams gali būti pateikiama tik ta informacija, kuri reikalinga pirkimui atlikti:

111.1. pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimai;

111.2. prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas, kiekis (apimtis), su prekėmis teikiamų paslaugų pobūdis, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;

111.3. techninė specifikacija;

111.4. pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos;

111.5. perkančiosios organizacijos siūlomos šalims pasirašyti pirkimo sutarties sąlygos, kurias perkančioji organizacija traktuoja kaip privalomas būsimos pirkimo sutarties sąlygas ir jos, sudarant pirkimo sutartį, negalė būti keičiamos;

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

111.7. informacija, ar leidžiama pateikti pasiūlymus parduoti tik dalį prekių, darbų ar paslaugų, šios dalies (dalių) apibūdinimai;

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

111.9. pasiūlymų galiojimo užtikrinimo, jei reikalaujama, ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;

111.10. pasiūlymų pateikimo terminas, vieta ir būdas, įskaitant informaciją, ar pasiūlymas pateikiamas elektroninėmis priemonėmis;

111.11. data iki kada turi galioti pasiūlymas, arba laikotarpis, kurį turi pasiūlymas;

112. Skelbiant apklausą raštu, pasiūlymų pateikimo terminas nustatomas vadovaujantis VPĮ 89 straipsniu (ne trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo dienos).

113. Mažos vertės pirkimo vertinimo kriterijus - mažiausia kaina.

114. Perkančioji organizacija, visais atvejais, kviesdama pateikti pasiūlymus, gali apklausti 1 tiekėją:

114.1. VPĮ 92 straipsnio 3-7 dalyse nustatytais atvejais;

114.2. kai atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus ir įkainius (pvz. šaltas vanduo, dujos, šiukšlių išvežimas, elektra ir pan.);

114.3. valstybinių monopolijų tiekiamos prekės ir teikiamos paslaugos;

114.4. yra tik konkretus tiekėjas, kuris gali tiekti reikalingas prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos priimtinos alternatyvos;

114.5. jei didesnio tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių laiko ir/ar lėšų sąnaudų;

114.6. yra kitos objektyviai pateisinamos aplinkybės, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau tiekėjų. Šios aplinkybės nepriklauso nuo perkančiosios organizacijos delsimu ar neveiklumo.

114.7. perkamos paslaugos susijusios su dalyvavimu renginiuose, konferencijose, seminaruose, parodose, mugėse, forumuose, ekspozicijos vietos nuoma, bilietai ir pan.;

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

114.9. kai perkamos mokslo ir studijų institucijų mokslo, studijų programų, meninės veiklos, taip pat šių institucijų steigimo ekspertinio vertinimo paslaugos;

114.10. kai perkamos specialiosios paslaugos susijusios su investicijų skatinimo projektais, kurias teikia JT, ES ar Lietuvos Respublikos institucijos, tarptautinės, valstybinės, ar nevyriausybinės organizacijos, viešosios įstaigos, asociacijos arba jei nėra užtekstinai privačių organizacijų (tiekėjų) galinčių pasiūlyti minėtų paslaugų.

114.11. kai vykdomi vienkartiniai pirkimai iki 100 EUR (su PVM) ir metinė tokių pirkimų vertė ne viršija 3000 EUR (be PVM). (Vykdam šiuos pirkimus, gali būti nepildoma tiekėjų apklausos forma. Pirkimai fiksuojami tik pirkimų žurnale, Priedas Nr. 5).

114.12. prenumeruojami laikraščiai, dienraščiai, periodiniai leidiniai ir žurnalai.

115. Jeigu pirkimą atlieka pirkimų organizatorius, atliktos pirkimo procedūros, pasibaigus pirkimui, yra fiksuojamos mažos vertės pirkimų apklausos pažymoje, pagal Priedą Nr.4, išskyrus atvejus, kai numatomos sutarties vertė neviršija 3.000 EUR (be PVM), dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, o vykdam apklausą raštu prekių, paslaugų ar darbų nepavyktų įsigyti laiku arba kai nėra tiekėjų pasirinkimo. Šiuo atveju pirkimas dokumentuojamas tiek, kiek to reikalauja buhalterinės apskaitos tvarkymą reglamentuojantys teisės aktai – tai yra, PVM sąskaitoje – faktūroje, sąskaitoje – faktūroje ar kitame buhalterinės apskaitos dokumente. Mažos vertės pirkimų apklausos pažyma gali būti nepildoma, kai pirkimas vykdomas apklausos būdu ir apklausiamas tik vienas tiekėjas, o pirkimo sutartis sudaroma raštu.

116. Suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams nedelsiant (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas), išskyrus atvejus, kai numatomos sudaryti sutarties vertė mažesnė kaip 3 tūkst. eurų (be PVM) praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį, ir nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų atidėjimo terminą.

117. Raštu atliekamos apklausos pasiūlymų pateikimo terminas turi būti ne trumpesnis kaip 3 darbo dienos nuo kvietimo dalyvauti pirkime išsiuntimo tiekėjams dienos. Šis terminas netaikomas, jei apklausa atliekama žodžiu. Pasiūlymų pateikimo terminas neturi pažeisti protingumo principų.

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

119. Vykdydama apklausą, perkančioji organizacija neprivalo vadovautis VPĮ 7 straipsnio 1, 3 dalių, 17 straipsnio 1, 2, 5, 6, 7, 8 dalių, 18 straipsnio 1, 2, 3, 6 dalių, 27 straipsnio 1 dalies, 40 straipsnio reikalavimais.

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

120. Kiekvieną atliktą supaprastintą pirkimą asmuo, atsakingas už viešųjų pirkimų apskaitą, registruoja supaprastintų pirkimų žurnale, pagal Priedą Nr.5. Pirkimas neregistruojamas Supaprastintų pirkimų žurnale, jeigu:

120.1. vykdomo mažos vertės pirkimo apklausos būdu pirkimo suma neviršija 30 eurų (be PVM), tačiau perkančioji organizacija privalo turėti išlaidas pagrindžiančius dokumentus (sąskaitą faktūrą ir/ar fiskalinį kvitą ar pan.);

120.2. vykdomo mažos vertės pirkimo apklausos būdu suma viršija 30 eurų (be PVM), tačiau neviršija 58 tūkst. eurų (be PVM) ir apklausiamas tik vienas tiekėjas, o pirkimo sutartis sudaroma raštu.

121. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą vykdo pirkimo organizatorius, pildoma supaprastinto viešojo pirkimo - apklausos pažyma (4 priedas), kurioje nurodoma visa reikalinga su pirkimu susijusi informacija.

122. Įvykdžius pirkimą, Komisija arba pirkimo organizatorius perduoda visus su pirkimu susijusius dokumentus saugoti asmeniui, atsakingam už viešųjų pirkimų apskaitą.

123. Sudarius su tiekėju pirkimo sutartį, pirkimo organizatorius registruoja ją viešųjų pirkimų sutarčių registre.

124. Pirkimo sutartys, pasiūlymai, pirkimo dokumentai 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 ir perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka, tačiau ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos.

125. Perkančioji organizacija supaprastintų pirkimų, tame tarpe procedūrų ir įvykdytos bei nutrauktos sutarties, ataskaitas VPT pateikia vadovaujantis, jos direktoriaus įsakymu patvirtinta rengimo ir teikimo tvarka ir formomis, VPĮ 19 straipsnio nuostatomis.

126. Viešųjų pirkimų ataskaitas rengia ir teikia asmuo, atsakingas už viešųjų pirkimų apskaitą.

## **XVIII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS**

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

## **XIX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

128. Tais atvejais, kurių šios taisyklės nereglamentuoja, perkančioji organizacija gali priimti tokius sprendimus, kurie neprieštarauja Lietuvos respublikos Viešųjų pirkimų įstatymui ir viešųjų pirkimų principams.

---

(Pirkimo organizatorių paskyrusios organizacijos pavadinimas)

---

(Pirkimo organizatoriaus vardas ir pavardė, asmens kodas)

**VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJOS PIRMININKO, KOMISIJOS NARIO, EKSPERTO AR  
PIRKIMO ORGANIZATORIAUS  
NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

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

Kalvarija

Būdamas *pirkimo organizatoriumi*, **pasिžadu**:

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti *pirkimo organizatoriaus* pareigas;

2. Paaiškęjus bent vienai iš šių aplinkybių:

2.1. pirkimo procedūrose kaip tiekėjas dalyvauja asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, arba juridinis asmuo, kuriam vadovauja toks asmuo;

2.2. aš arba asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais:

2.2.1. esu (yra) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens valdymo organų narys,

2.2.2. turiu(-i) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens įstatinio kapitalo dalį arba turtinį įnašą jame,

2.2.3. gaunu(-a) iš pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens bet kokios rūšies pajamų;

2.3. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų, nedelsdamas raštu pranešti apie tai mane *pirkimo organizatoriumi* paskyrusios perkančiosios organizacijos vadovui ir nusišalinti.

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)

---

*(Pirkimo organizatorių paskyrusios organizacijos pavadinimas)*

---

*(Komisijos nario, eksperto ar pirkimų organizatoriaus vardas ir pavardė)*

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

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

Kalvarija

Būdamas Viešųjų pirkimų komisijos pirmininku, komisijos nariu, ekspertu ar pirkimo organizatoriumi

1. Pasižadu:

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

1.2. man patikėtus dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;

1.3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

2. Man žinoma, kad su pirkimu susijusią informaciją, kurią Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos numato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims, galėsiu teikti tik įpareigotas pirkimo komisijos ar perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens. Konfidencialią informaciją galėsiu atskleisti tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais.

3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

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

3.2. 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;

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

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

---

*(Parašas)*

---

*(Vardas, pavardė)*

## KALVARIJOS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRAS

TVIRTINU

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

### VIEŠĄJĮ PIRKIMĄ INICIJUOJANTI PARAIŠKA – VIEŠOJO PIRKIMO UŽDUOTIS

201 \_ - \_ - \_ Nr. \_\_\_\_\_  
Kalvarija

<b>1. Pirkimo objekto pavadinimas:</b>	
<b>2. Pirkimo objekto aprašymas:</b> <i>ketinamų pirkti prekių paslaugų ar darbų savybės, kokybės reikalavimai, techninių specifikacijų projektai, jų pakeitimai ir teiktos pastabos (informacija apie šių projektų pavišininimą)</i>	
<b>3. Reikalingas kiekis ar apimtys, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais:</b>	
<b>4. Maksimali planuojamos sudaryti sutarties vertė €:</b>	
<b>5. Numatomos pirkimo objekto eksploataavimo išlaidos €:</b>	
<b>6. Numatoma pirkimo sutarties trukmė, atsižvelgiant į visus galimus pratęsimus:</b> <i>(nurodyti trukmę dienomis/mėnesiais/metais arba numatomą sutarties pradžios ir pabaigos datą)</i>	
<b>7. Prekių pristatymo, paslaugų suteikimo ar darbų atlikimo terminai:</b> <i>(nurodyti terminus dienomis/mėnesiais/metais arba datą)</i>	
<b>8. Kitos reikalingos pirkimo sutarties sąlygos:</b> (gali būti pateikiamas pirkimo sutarties projektas)	
<b>9. Siūlomi minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai:</b>	
<b>10. Tiekėjų kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų sąrašas:</b>	
<b>11. Siūloma tiekėjų pasiūlymus vertinti:</b> <i>mažiausios kainos/ekonominio naudingumo vertinimokriterijumi</i>	
<b>12. Tiekėjų pasiūlymų ekonominio naudingumo vertinimo pasirinkimo atveju siūlomi ekonominio naudingumo vertinimo kriterijai:</b>	<b>ekonominio naudingumo vertinimo kriterijaus parametrai:</b>
<b>13. Planuojama pirkimo pradžia:</b> <i>(nurodyti datą arba mėnesį)</i>	
<b>14. BVPŽ kodas:</b>	

<b>Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas:</b> <i>jeigu paraiška paduodama dėl pirkimo, apie kurį nebus paskelbta:</i>	
<b>Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašo pagrindimas:</b> <i>(įskaitant ir rinkoje veikiančias Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio 1 dalyje nurodytas įstaigas ir įmones)</i>	
<b>Pirkimo pagrindimas:</b> <i>(nurodyti, ar: pirkimas įtrauktas į metinį pirkimų planą, jeigu ne – nuo perkančiosios organizacijos nepriklausančios aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba; keliami techniniai, estetiniai, funkciniai, kokybės ir kt. reikalavimai; taikytini aplinkos apsaugos kriterijai; taikytini energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai; atsisakoma pirkti</i>	

<i>iš CPO (pateikiamas pagrindimas); teikiamas siūlymas vykdyti elektroninį pirkimą CVP IS priemonėmis.</i>
<b>Ar pirkimas vykdomas CVP IS priemonėmis:</b>
<b>Ar pirkimas planuotas:</b>
<b>Finansavimo šaltinis ir projekto Nr.:</b>
<b>Už sutarties vykdymą atsakingas asmuo/padaliny:</b>
<b>Pridedama:</b> 1) <i>techninė specifikacija;</i> 2) <i>planai, brėžiniai, projektai ir kiti dokumentai (jei reikalingi – išvardinti)</i> 3)

Pastaba. Pildant formą nepildomas eilutes ištrinti.

_____	_____	_____
<i>(pirkimo iniciatoriaus pareigos)</i>	<i>(parašas)</i>	<i>(vardas ir pavardė)</i>
_____	_____	_____
<i>Vyr. buhalteris</i>	<i>(parašas)</i>	<i>(vardas ir pavardė)</i>

Kalvarijos socialinių  
paslaugų centro  
supaprastintų viešųjų pirkimų  
taisyklių 4 priedas

**KALVARIJOS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO  
SUPAPRASTINTO VIEŠOJO PIRKIMO PAŽYMA**

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

<b>Pirkimo objekto pavadinimas:</b>
<b>Pirkimo būdas ir jo pasirinkimo bei apklaustų ar kviečiamų tiekėjų skaičiaus pasirinkimo pagrindimas</b> ( <i> nustatytas, vadovaujantis Perkančiosios organizacijos supaprastintų pirkimų taisyklėmis</i> ):
<b>Pirkimo objekto aprašymas</b> ( <i>pagrindiniai kiekybiniai ir kokybiniai reikalavimai</i> ):
<b>Tiekėjų kvalifikaciniai reikalavimai:</b> <i>ištrinti jei netaikoma</i>
<b>BVPŽ kodas:</b>
<b>Finansavimo šaltinis:</b>
<b>Pasiūlymų vertinimo kriterijus:</b>
<b>Apklausa forma:</b> <i>žodinė / rašytinė</i>

**Apklausti/pateikę pasiūlymus tiekėjai:**

Eil. Nr.	Pavadinimas	Tiekėjo kodas	Adresas, interneto svetainės, el. pašto adresas, telefono, fakso numeris ir kt.	Pasiūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė

**Tiekėjų siūlymai:**

Eil. Nr.	Pavadinimas	Pasiūlymo kaina ir kitos charakteristikos ( <i>nurodyti</i> )		

<b>Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas:</b> <i> tiekėjo pavadinimas</i>
<b>Pastabos:</b> ( <i>nurodyti, ar: sudaryta pasiūlymų eilė, tiekėjai informuoti apie pirkimo rezultatus, gautos pretenzijos ir į jas atsakyta, Taisyklių punktus</i> )
<b>Priedai:</b>

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

\_\_\_\_\_  
(*parašas*)

\_\_\_\_\_  
(*vardas ir pavardė*)



Kalvarijos socialinių paslaugų centro  
supaprastintų viešųjų pirkimų  
taisyklių 5 priedas

**SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ ŽURNALAS**

Eil. Nr.	Pirkimo pavadinimas, būdas	Prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal BVPŽ	Pirkimo sutartis (jei sudaryta)				Tiekėjo pavadinimas	Taisyklių punktas (papunktis), kuriuo vadovaujantis atliekamas pirkimas	Pastabos
			Planuojamų pradėti mažos vertės pirkimų data	Sutarties sudarymo data	Sutarties trukmė	Sutarties vertė su visais privalomais mokesčiais			
1.									
2.									

Kalvarijos socialinių paslaugų centro  
supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių

priedas Nr.6

TVIRTINU  
Kalvarijos socialinių paslaugų centro  
direktorius \_\_\_\_\_  
įsakymu Nr. \_\_\_\_\_

## KALVARIJOS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRAS

### PIRKIMŲ PLANAS 20\_\_\_ M.

PIRMINIS

PIRKIMŲ PLANO PAKEITIMAS  NR. \_\_\_\_\_<sup>1</sup>

Planuojamų prekių, paslaugų ir darbų pirkimų 20___ metams planas									
Eil. Nr.	Prekių rūšis, apsaugų kategorija ar darbų grupė, kodas pagal BVPŽ	Pirkimo būdas <sup>2</sup>	Numatomas kiekis apimtis	Planuojama pirkimo vertė (sutarties vertė EUR su PVM)	Planuojama pirkimo pradžia (ketvirčiais)	Planuojamo pirkimo procedūrų trukmė	Planuojama sutarties trukmė	Atsakingas vykdytojas <sup>3</sup>	Komentaras

Paruošė:

<sup>1</sup> Pirkimų plano pakeitimai daromi, kas ketvirtį ir numeruojami iš eilės.

<sup>2</sup>SAK-supaprastintas atviras konkursas, SRK-supaprastintas ribotas konkursas, MVP AB- mažos vertės pirkimas apklausos būdu, EP-elektroninis pirkimas, CPO.lt–per elektroninę pirkimų sistemą

<sup>3</sup> Viešųjų pirkimų komisija arba pirkimo organizatorius