

## **KLAIPĖDOS RAJONO PARAMOS ŠEIMAI CENTRO SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS**

### **TURINYS**

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

#### **PRIEDAI:**

1. Priedas - Pirkimo paraiška;
2. Priedas - Tiekėjų apklausos pažyma;
3. Priedas - Supaprastintų pirkimų registras;

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Klaipėdos rajono paramos šeimai centro (toliau tekste – perkančioji organizacija) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato perkančiosios organizacijos vykdomų prekių, paslaugų ir darbų supaprastintų viešųjų pirkimų atlikimo procedūrų tvarką, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus, pirkimo sutarties sudarymo bei ginčų nagrinėjimo procedūras.
2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymu) ir kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimus) reglamentuojančiais teisės aktais.
3. Atlikdama supaprastintus pirkimus perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, šiomis Taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – CK), kitais įstatymais ir juos įgyvendinančiais teisės aktais.
4. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų. Priimant sprendimus dėl pirkimo dokumentų sąlygų, vadovaujasi racionalumo principu.
5. Perkančiosios organizacijos vykdomuose supaprastintuose pirkimuose turi teisę dalyvauti fiziniai asmenys, privatūs juridiniai asmenys, viešieji juridiniai asmenys, kitos organizacijos ar jų padaliniai ar tokių asmenų grupės. Pasiūlymui (projektui) pateikti ūkio subjektų grupė neprivalo įsteigti juridinio asmens. Perkančioji organizacija gali reikalauti, kad, ūkio subjektų jungtinės grupės pasiūlymą (projektą) pripažinus geriausiu ir perkančiajai organizacijai pasiūlius pasirašyti viešojo pirkimo–pardavimo sutartį (toliau – pirkimo sutartis), ši ūkio subjektų grupė įgytų tam tikrą teisinę formą, jei tai yra būtina siekiant tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį.
6. Atlikdama supaprastintus pirkimus perkančioji organizacija atsižvelgia į visuomenės poreikius socialinėje srityje, siekia paskatinti smulkaus ir vidutinio verslo subjektų dalyvavimą pirkimuose, vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio, kitų teisės aktų nuostatomis.

7. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

7.1. **alternatyvus pasiūlymas** – pasiūlymas, kuriame siūlomos kitokios, negu yra nustatyta pirkimo dokumentuose, pirkimo objekto charakteristikos arba pirkimo sąlygos;

7.2. **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;

7.3. **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;

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

7.5. **apklausa raštu** – mažos vertės pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija raštu ar skelbimu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš pirkimą laimėjusio tiekėjo;

7.6. **apklausa žodžiu** – mažos vertės pirkimo būdas, kai preliminari pirkimo sutarties vertė neviršija 10 000 Lt be PVM ir perkančioji organizacija žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš pirkimą laimėjusio tiekėjo;

7.7. **apklausos pažyma** – perkančiosios organizacijos nustatytos formos dokumentas, perkančiosios organizacijos vadovo nustatytais apklausos atlikimo atvejais, pildomas pirkimų organizatoriaus ir pagrindžiantis jo priimtų sprendimų atitiktį Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams;

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

7.9. **mažos vertės viešieji pirkimai** (toliau – **mažos vertės pirkimas**) - supaprastinti pirkimai, kai yra bent viena iš šių sąlygų:

7.9.1. prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 200 tūkst. Lt (be PVM), o darbų vertė – mažesnė kaip 500 tūkst. Lt (be PVM);

7.9.2. perkamos panašios prekės, paslaugos ar darbai dėl to paties objekto yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, jeigu bendra šių sutarčių vertė yra ne didesnė kaip 10 procentų prekių ar paslaugų supaprastintų pirkimų to paties tipo sutarčių vertės ir mažesnė kaip 200 tūkst.Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), o perkant darbus - ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip 500 tūkst. Lt (be PVM).

7.10. **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. Kai perkančioji organizacija numato prizus ir (ar) kitas išmokas kandidatams ar dalyviams, ji apskaičiuodama numatomo pirkimo vertę turi į tai atsižvelgti. Pirkimo vertė skaičiuojama pirkimo pradžiai, atsižvelgiant į visas to paties tipo prekių ar paslaugų arba tam pačiam objektui skirtas darbų pirkimo sutarčių vertes.

7.11. **preliminari pirkimo sutarties vertė** – numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė, skaičiuojant imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas sutarties pasirinkimo ir pratęsimo galimybes.

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

7.13. **viešųjų pirkimų komisija** (toliau – Komisija) – perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu iš ne mažiau kaip 3 asmenų sudaryta Komisija, kuri Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka perkančiosios organizacijos supaprastintus pirkimus.

8. Kitos Taisyklėse vartojamos pagrindinės sąvokos yra apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme.

9. Pasikeitus Taisyklėse minimiems teisės aktams ar rekomendacinio pobūdžio dokumentams, taikomos aktualios tų teisės aktų ar rekomendacinio pobūdžio dokumentų redakcijos nuostatos.

## II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI

10. Pirkimai, išskyrus mažos vertės pirkimus, atliekami šiais būdais:

10.1. supaprastinto riboto konkurso;

10.2. supaprastintų skelbiamų derybų;

10.3. supaprastintų neskelbiamų derybų.

## 11. Mažos vertės pirkimai atliekami šiais būdais:

11.1. apklausos raštu;

11.2. apklausos žodžiu.

12. Pirkimai vykdomi naudojantis viešosios įstaigos Centrinės projektų valdymo agentūros, atliekančios centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas, elektroniniu katalogu CPO.lt (toliau – elektroninis katalogas), kai elektroniniame kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius.

12. Pirkimas supaprastinto riboto konkurso, supaprastintų skelbiamų derybų, supaprastintų neskelbiamų derybų ar apklausos raštu būdu, apie jį skelbiant, gali būti atliktas visais atvejais.

### 13. Neskelbiant apie pirkimą gali būti perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai:

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

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

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

### 13.4. atliekami mažos vertės pirkimai;

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

### 14. Neskelbiant apie pirkimą gali būti perkamos prekės ir paslaugos:

14.1. kai perkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirkė prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes perkančiajai organizacijai įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių. Jeigu papildomai perkamų prekių ar paslaugų kaina viršija 30 procentų ankstesnės pirkimų kainos, turi būti atliekama ekspertizė dėl papildomai perkamų prekių ar paslaugų techninių charakteristikų suderinamumo;

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

### 15. Neskelbiant apie pirkimą gali būti perkamos prekės, kai:

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

15.2. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

15.3. perkami muziejų eksponatai, archyvų ir bibliotekų dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

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

15.5. prekės perkamos iš valstybės rezervo.

### 16. Neskelbiant apie pirkimą gali būti perkamos paslaugos, kai:

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

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

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

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

### 17. Neskelbiant apie pirkimą gali būti perkamos paslaugos ir darbai, kai:

17.1. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba paslaugų, neįrašytų į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti pirkimo sutarties vykdymo. Tokia pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

17.2. perkant iš esamo tiekėjo naujas paslaugas ar darbus, tokius pat, kokius buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji pirkimo sutartis buvo sudaryta skelbiant apie pirkimą ir kurį skelbiant buvo atsižvelgta į tokių papildomų pirkimų vertę, galimybė pirkti papildomai buvo nurodyta pirkimo skelbime, o visi minimi pirkimai skirti tam pačiam projektui vykdyti. Papildomų pirkimų metu sudaromų pirkimo sutarčių trukmė negali būti ilgesnė kaip 3 metai skaičiuojant nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo momento.

18. Apklausa raštu, neskelbiant viešai ir apklausiant vieną tiekėją, gali būti vykdoma:
- 18.1. preliminariai pirkimo sutarties vertei neviršijant 5 000 LT be PVM;
  - 18.2. pirkimas, apie kurį buvo skelbta, neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų;
  - 18.3. dėl įvykių, kurių Perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo perkančiosios organizacijos;
  - 18.4. dėl techninių priežasčių ar dėl objektyvių aplinkybių, patentų, kitų intelektinės nuosavybės teisių ar kitų išimtinių teisių apsaugos tik konkretus tiekėjas gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir kai nėra jokios kitos alternatyvos;
  - 18.5. kai perkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai, buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes perkančiajai organizacijai įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių. Jeigu papildomai perkamų prekių ar paslaugų kaina viršija 30 procentų ankstesnės pirkimų kainos, turi būti atliekama ekspertizė dėl papildomai perkamų prekių ar paslaugų techninių charakteristikų suderinamumo;
  - 18.6. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų ar restruktūrizuojamų ūkio subjektų;
  - 18.7. perkamos licencijos naudotis duomenų (informacinėmis) bazėmis;
  - 18.8. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba paslaugų, neįrašytų į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti pirkimo sutarties vykdymo. Tokia pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų pirkimų sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;
19. Taisyklių 18 punkte nenumatytais atvejais ir preliminariai pirkimo sutarties vertei neviršijant 30 000 LT be PVM, galima vykdyti apklausą raštu, neskelbiant viešai, apklausiant ne mažiau nei kaip 3 tiekėjus. Mažesnių tiekėjų skaičių galima apklausti tik tokiu atveju, jeigu nėra žinoma trijų tiekėjų, teikiančių analogiškas paslaugas, darbus ar prekes.
20. Apklausa žodžiu, apklausiant vieną tiekėją, gali būti vykdoma, kai:
- 20.1. preliminari pirkimo sutarties vertė neviršija 5 000 LT be PVM;
  - 20.2. 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.

### **III. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS**

21. Perkančioji organizacija supaprastintą ribotą konkursą vykdo etapais:
- 21.1. Viešųjų pirkimų įstatyme ir šiose Taisyklėse nustatyta tvarka skelbia apie supaprastintą pirkimą ir remdamasi paskelbtais kvalifikacijos kriterijais atrenka tuos kandidatus, kurie bus kviečiami pateikti pasiūlymus;
  - 21.2. vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, nagrinėja, vertina ir palygina pakviestų dalyvių pateiktus pasiūlymus.
22. Supaprastintame ribotame konkurse derybos tarp perkančiosios organizacijos ir tiekėjų draudžiamos.
23. Paraiškų dalyvauti pirkime pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą ribotą konkursą paskelbimo CVP IS.
24. 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.
25. Jeigu supaprastinto riboto konkurso metu bus vykdomas elektroninis aukcionas, apie tai nurodoma skelbime apie pirkimą.

#### **IV. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS**

26. Vykdamt supaprastintas skelbiamas derybas, apie supaprastintą pirkimą skelbiama Viešųjų pirkimų įstatyme ir šiose Taisyklėse nustatyta tvarka.

27. Perkančioji organizacija derybas vykdo tokiais etapais:

27.1. tiekėjai prašomi pateikti pasiūlymus iki skelbime nurodyto termino pabaigos. Kai ribojamas kandidatų skaičius, pirminius pasiūlymus iki pirkimo dokumentuose nustatyto termino kviečiami pateikti kvalifikacinės atrankos metu atrinkti kandidatai;

27.2. perkančioji organizacija susipažįsta su pirminiais pasiūlymais ir minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinkančius dalyvius (kai vykdoma kvalifikacinė atranka – visus pirminius pasiūlymus pateikusius dalyvius) kviečia derėtis;

27.3. su kiekvienu tiekėju atskirai deramasi dėl pasiūlymo sąlygų, siekiant geriausio rezultato. Pabaigus derybas, dalyvių gali būti prašoma pateikti galutinius kainos pasiūlymus užkljuotuose vokuose. Šių vokų atplėšimas ir kainos paskelbimas vyksta viešame posėdyje, kuriame turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai ar jų atstovai;

27.4. vadovaujantis pirkimo dokumentuose nustatyta pasiūlymų vertinimo tvarka ir kriterijais, pagal derybų rezultatus, užfiksuotus pasiūlymuose ir derybų protokoluose, nustatomas geriausias pasiūlymas.

28. Derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

28.1. 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;

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

28.3. tiekėjai kviečiami derėtis pagal pasiūlymų pateikimo eiliškumą.

28.4. derybų eiga turi būti įforminta raštu. Derybų protokolą pasirašo derybose dalyvavę Komisijos nariai ar pirkimo organizatorius ir dalyvis, su kuriuo derėtasi ar dalyvio įgaliotas atstovas. Jei derybos vykdomos laiškais ar elektroniniais laiškais, derybų eigos protokolas surašomas tais atvejais, kai derybų laiškai siunčiami nepasirašyti elektroniniu parašu. Protokole išdėstoma derybų eiga ir derybų metu pasiekti susitarimai.

#### **V. SUPAPRASTINTOS NESKELBIAMOS DERYBOS**

29. Vykdamt supaprastintas neskelbiamas derybas, kreipiamasi į tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal perkančiosios organizacijos nurodytus reikalavimus. Kai supaprastintos neskelbiamos derybos vykdomos po supaprastinto riboto konkurso ar supaprastintų skelbiamų derybų, atmetus visus pasiūlymus, į tiekėjus, atitinkančius minimalius kvalifikacijos reikalavimus, kreipiamasi pateikti patvirtinimą apie sutikimą dalyvauti pirkime.

30. Supaprastintų neskelbiamų derybų metu deramasi dėl tiekėjo pasiūlymo sąlygų. Derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

30.1. 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;

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

30.3. tiekėjai kviečiami derėtis pagal pasiūlymų pateikimo eiliškumą.

30.4. derybų eiga turi būti įforminta raštu. Derybų protokolą pasirašo derybose dalyvavę Komisijos nariai ar pirkimo organizatorius ir dalyvis, su kuriuo derėtasi ar dalyvio įgaliotas atstovas. Jei derybos vykdomos laiškais ar elektroniniais laiškais, derybų eigos protokolas surašomas tais atvejais, kai derybų laiškai siunčiami nepasirašyti elektroniniu parašu. Protokole išdėstoma derybų eiga ir derybų metu pasiekti susitarimai.

31. Pabaigus derybas, perkančioji organizacija gali dalyvių prašyti pateikti galutinius kainos ir techninių duomenų, kurie vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus, pasiūlymus užkljuotuose vokuose (išskyrus atvejus, kai pateikti pasiūlymus kviečiamas tik vienas tiekėjas).

## VI. APKLAUSA RAŠTU

32. Vykdant apklausą raštu, kreipiamasi į tiekėjus raštu ar skelbimu, prašant pateikti pasiūlymus pagal perkančiosios organizacijos nurodytus reikalavimus.

33. Apklausoje raštu metu gali būti deramasi dėl pasiūlymų sąlygų. Jei apklausoje raštu metu yra deramasi, derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

33.1. 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;

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

33.3. tiekėjai kviečiami derėtis pagal pasiūlymų pateikimo eiliškumą.

33.4. derybų eiga turi būti įforminta raštu. Derybų protokolą pasirašo derybose dalyvavę Komisijos nariai ar pirkimo organizatorius ir dalyvis, su kuriuo derėtasi ar dalyvio įgaliotas atstovas. Jei derybos vykdomos laiškais ar elektroniniais laiškais, derybų eigos protokolas surašomas tais atvejais, kai derybų laiškai siunčiami nepasirašyti elektroniniu parašu. Protokole išdėstoma derybų eiga ir derybų metu pasiekti susitarimai.

34. Apie mažos vertės pirkimą viešai neskelbiama ir perkančioji organizacija gali nagrinėti tik tuos pasiūlymus, kuriuos pateikė pasirinktas (pasirinkti) ir (ar) pakviestas (pakviesti) tiekėjas (tiekėjai).

35. Raštu pasiūlymus gali būti prašoma pateikti faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis ar vokuose. Perkančioji organizacija gali nereikalauti, kad pasiūlymas būtų pasirašytas (elektroninis pasiūlymas būtų pateiktas su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu teisės aktų reikalavimus), užkoduotas.

36. Vykdant apklausą raštu apie ją viešai skelbiant, dokumentų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo pirkimo paskelbimo CVP IS, o kai vykdamas apklausą raštu apie ją viešai neskelbiama, dokumentų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 3 darbo dienos nuo kvietimo pateikti pasiūlymą išsiuntimo dienos.

37. Apklausa laikoma įvykusia, jei yra gautas bent vienas tinkamas apklausto tiekėjo pasiūlymas, o apklausiant vieną tiekėją – jeigu tiekėjo pasiūlymas atitinka išskeltus reikalavimus ir perkančiosios organizacijos poreikius.

## VII. APKLAUSA ŽODŽIU

38. Vykdant pirkimą apklausoje žodžiu būdu, kreipiamasi į tiekėjus žodžiu, prašant pateikti pasiūlymus pagal perkančiosios organizacijos nurodytus reikalavimus arba įsigyjamos prekės ar paslaugos jų pardavimo vietoje. Taip pat galima pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (pvz. reklama internete, apsilankymas parduotuvėje ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus.

39. Žodžiu apklausa vykdoma, kai prekių ar paslaugų sutarties vertė neviršija 10 tūkst. Lt be PVM, darbų pirkimo sutarties vertė neviršija 30 tūkst. Lt be PVM. Šiuo atveju galima kreiptis į vieną ar daugiau tiekėjų ir pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu.

40. Apklausoje rezultatai fiksuojami Tiekėjų apklausoje pažymoje (2 priedas). Tiekėjų apklausoje pažyma nepildoma įsigyjant prekes ar paslaugas jų pardavimo vietoje.

41. Vykdant apklausą žodžiu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

41.1. 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;

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

42. Apklausa laikoma įvykusia, jei yra gautas bent vienas tinkamas apklausto tiekėjo pasiūlymas, o apklausiant vieną tiekėją – jeigu tiekėjo pasiūlymas atitinka išskeltus reikalavimus ir perkančiosios organizacijos poreikius.

## VIII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

43. Perkančioji organizacija apie pirkimus skelbia Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje ir Taisyklėse nustatyta atvejais ir tvarka, išskyrus mažos vertės pirkimus vykdomus apklausoje būdu, o informacinį pranešimą neskelbiamų supaprastintų pirkimų atveju – viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnyje ir Taisyklėse numatytais atvejais

44. Perkančioji organizacija savo tinklapyje informuoja apie pradedamą bet kurį pirkimą, taip pat nustatyta laimėtoją ir ketinimą sudaryti bei sudarytą pirkimo sutartį (jeigu ji sudaroma).

## IX. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

45. Pirkimo dokumentus rengia Komisija arba Pirkimo organizatorius ir pateikia tvirtinti organizacijos vadovui. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš perkančiosios organizacijos darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir supaprastinto pirkimo procedūroms atlikti.
46. Pirkimo dokumentai (paraiška pirkti prekes, paslaugas ar darbus ir tiekėjų apklausos pažyma) gali būti nepildoma, kai vykdoma vieno ar daugiau tiekėjų apklausa žodžiu ir pirkimo suma neviršija 500 Lt (be PVM) kai perkamos prekės ir paslaugos, ir kai perkamų darbų suma neviršija 1 000 Lt (be PVM).
47. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba. Papildomai pirkimo dokumentai gali būti rengiami ir kitomis kalbomis.
48. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o perkančioji organizacija nupirkti tai, ko reikia.
49. Pirkimo dokumentuose nustatyti reikalavimai negali dirbtinai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti supaprastintame pirkime ar sudaryti sąlygas dalyvauti tik konkreitiems tiekėjams.
50. Pirkimo dokumentuose, atsižvelgiant į pasirinktą supaprastinto pirkimo būdą, gali būti pateikiama ši informacija:
- 51.1. nuoroda į perkančiosios organizacijos supaprastintų pirkimų taisykles, kuriomis vadovaujantis vykdomas supaprastintas pirkimas (taisyklių pavadinimas, patvirtinimo data, visų pakeitimų paskelbimo datos);
- 51.2. jei apie pirkimą buvo skelbta, nuoroda į skelbimą;
- 51.3. perkančiosios organizacijos darbuotojų, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais, pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai, taip pat informacija, koku būdu vyks bendravimas tarp perkančiosios organizacijos ir tiekėjų;
- 51.4. pasiūlymo pateikimo terminas (data, valanda ir minutė) ir vieta;
- 51.5. pasiūlymų ir (ar) paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimai; jeigu numatoma pasiūlymus ir (ar) paraiškas priimti naudojant elektronines priemones, atitinkančias Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio nuostatas, – informacija apie reikalavimus, būtinus pasiūlymams pateikti elektroniniu būdu, taip pat informacija, ar elektroninis pasiūlymas turi būti pateiktas su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu teisės aktų reikalavimus.
- 51.6. pasiūlymo galiojimo terminas;
- 51.7. prekių, paslaugų, darbų ar projekto pavadinimas, kiekis (apimtis), prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;
- 51.8. techninė specifikacija;
- 51.9. energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimai ir (ar) kriterijai Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytais atvejais ir tvarka;
- 51.10. informacija, ar pirkimo objektas skirstomas į dalis, kurių kiekvienai bus sudaroma pirkimo sutartis arba preliminarioji sutartis, ir ar leidžiama pateikti pasiūlymus paduoti tik vienai pirkimo objekto daliai, vienai ar kelioms dalims, ar visoms dalims; pirkimo objekto dalių, dėl kurių gali būti pateikti pasiūlymai, apibūdinimas;
- 51.11. informacija, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, šių pasiūlymų reikalavimai;
- 51.12. jeigu numatoma tikrinti kvalifikaciją, kokius nustatytus dokumentus turi pateikti tiekėjai apie savo kvalifikaciją;
- 51.13. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina;
- 51.14. informacija, kad pasiūlymai bus vertinami litais. Jeigu pasiūlyme kaina išreikšta po kablelio nurodant keturis skaitmenis, pasiūlymo kaina bus laikoma kaina su dviem skaitmenimis po kablelio. Jeigu pasiūlymuose kainos nurodytos užsienio valiuta, jos bus perskaičiuojamos litais pagal Lietuvos banko nustatytą ir paskelbtą lito ir užsienio valiutos santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną;
- 51.15. 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;
- 51.16. pasiūlymų vertinimo kriterijai, kiekvieno jų svarba bendram įvertinimui, pasirinkto kriterijaus lyginamasis svoris, vertinimo taisyklės ir procedūros;
- 51.17. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų;
- 51.18. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;
- 51.19. reikalavimas, kad tiekėjas savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus ketina pasitelkti ir, kokiais pirkimo daliais atlikti tiekėjas juos ketina pasitelkti;
- 51.20. ginčų nagrinėjimo tvarka;
- 51.21. papildomai gali būti nurodyta jeigu perkančioji organizacija pirkimą atlieka pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus – nuoroda į tokį pirkimą ir reikalavimas, kad tiekėjas pagrįstų, kad jis atitinka minėto straipsnio reikalavimus, pateikdamas kompetentingos institucijos išduotą dokumentą ar tiekėjo patvirtintą deklaraciją;

51.21. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

52. Mažos vertės pirkimų atveju, taip pat kai apklausos metu pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas, pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama ne visa Taisyklių 51 punkte nurodyta informacija, jeigu perkančioji organizacija mano, kad informacija yra nereikalinga.

53. Jeigu pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, ten pat skelbiama apie pirkimo dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), ir prirėikus pratęsiamą pasiūlymų pateikimo terminą. Jeigu pirkimo dokumentai neskelbiami CVP IS, pranešimai apie pirkimo dokumentų paaiškinimus (patikslinimus) ir prirėikus termino pratęsimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai. Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje nurodytuose šaltiniuose apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą galima neskelbti, jeigu nekeičiama kita skelbime apie supaprastintą pirkimą paskelbta informacija ir jeigu nepaskelbus apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą nebus pažeisti pirkimų principai.

54. Tiekėjas gali paprašyti, kad perkančioji organizacija paaiškintų pirkimo dokumentus. Perkančioji organizacija atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Perkančioji organizacija į gautą prašymą atsako ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Perkančioji organizacija, atsakydama tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą duoti paaiškinimą. Atsakymas turi būti siunčiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

55. 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.

56. Taisyklių 53, 54, 55 punktuose nustatyti terminai netaikomi, kai atliekamas mažos vertės pirkimas. Mažos vertės pirkimo atveju taikomi protingumo kriterijų atitinkantys terminai, kurie leistų atsižvelgti į perkančiosios organizacijos paaiškinimus (patikslinimus) ir tinkamai parengti pasiūlymus.

57. Jeigu Perkančioji organizacija rengia susitikimus su tiekėjais, tai susitikimas su kiekvienu tiekėju rengiamas *atskirai*. Komisija ar pirkimų organizatorius surašo šio susitikimo protokolą. Protokolo išrašas laikomas pirkimo dokumentų paaiškinimu, jis teikiamas visiems tiekėjams, kuriems Perkančioji organizacija pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo su kuriuo tiekėju vyko susitikimas.

## X. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

58. Rengiant techninę specifikaciją mažos vertės pirkimams turi būti užtikrintas Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymasis.

59. Jei leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, nurodomi minimalūs reikalavimai, kuriuos šie pasiūlymai turi atitikti.

60. Rengiant techninę specifikaciją, negalima nurodyti konkrečios prekės, gamintojo ar tiekimo šaltinio, gamybos proceso, prekės ženklo, patento, kilmės šalies, išskyrus atvejus, kai neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti pirkimo objekto. Šiuo atveju privaloma nurodyti, kad savo savybėmis lygiaverčiai pirkimo objektai yra priimtini, įrašant žodžius „arba lygiavertis“. Reikšmės nurodomos ribiniais dydžiais („ne daugiau kaip...“, „ne mažiau kaip...“) arba reikšmių diapazonais („nuo...iki...“).

## XI. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

61. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsnių nuostatomis ir atsižvelgiant į Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. 1S-100 (Žin., 2003, Nr. 103-4623; 2004, Nr. 63-2285; 2007, Nr. 66-2595; 2009, Nr. 39-1505), bei Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2010 balandžio 15 d. įsakymą Nr. 1S-54 „Dėl atvejų, kada vietoj kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų perkančioji organizacija gali prašyti tiekėjų pateikti jos nustatytos formos pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją, nustatymo“ (Žin. 2010, Nr. 46-2231), pirkimo dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas.

62. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti mažos vertės pirkimų atveju.

63. Jei perkančioji organizacija tikrina tiekėjų kvalifikaciją, visais atvejais privalo patikrinti, ar nėra Viešųjų pirkimų įstatymo 33 straipsnio 1 dalyje nustatytų sąlygų. Visi kiti kvalifikacijos reikalavimai gali būti laisvai pasirenkami.



## XII. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI

64. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, gali būti nurodyta, kad:

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

64.2. ne elektroninėmis priemonėmis teikiami pasiūlymai turi būti įdėti į voką, kuris užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki ...“ (nurodoma pasiūlymų pateikimo termino pabaiga);

64.3. pasiūlymo (atskirų pasiūlymo dalių) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti ir neleisti nepažeidžiant susiuvimo į pasiūlymą įdėti naujus, išplėsti esančius lapus ar juos pakeisti. Tokiu atveju pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje pasirašo tiekėjas arba jo įgaliotas asmuo, (nurodoma pasirašančiojo asmens vardas, pavardė ir pareigos, pasiūlymo lapų skaičius). Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas neįsiuvinamas ir nenumerojamas.

65. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, nurodoma, kad tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą (pasiūlymą kiekvienai pirkimo daliai), išskyrus atvejus, kai pirkimo dokumentuose leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus. Jeigu pirkimas suskirstytas į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, pagrįstais atvejais gali būti nurodyta, kad tiekėjas gali teikti pasiūlymą tik vienai ar kelioms, ar visoms pirkimo dalims.

## XIII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

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

67. Pradinis susipažinimas su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais prilyginamas vokų atplėšimui.

68. Vokus su pasiūlymais atplėšia, pasiūlymus nagrinėja ir vertina supaprastintą pirkimą atliekanti Komisija arba pirkimų organizatorius.

69. Vokai su pasiūlymais atplėšiami Komisijos posėdyje. Posėdis vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodytą dieną, valandą ir minutę. Posėdžio diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Nustatytu laiku turi būti atplėšti visi vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui. Vokų atplėšimo procedūroje, vykdant mažos vertės pirkimus, turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai. Kai supaprastintam pirkimui pasiūlymus leidžiama pateikti vien tik CVP IS priemonėmis, tiekėjų atstovai į vokų atplėšimo posėdį nekviečiami, o su vokų atplėšimo metu skelbtina informacija supažindinami CVP IS priemonėmis.

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

71. Komisija vokų atplėšimo procedūros rezultatus įformina protokolu.

72. Perkančioji organizacija, nagrinėdama pasiūlymus:

72.1. tikrina tiekėjų pasiūlymuose pateiktą 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 per perkančiosios organizacijos nurodytą terminą;

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

72.3. radusi pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti dalyvių per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio metu paskelbtos kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis neturi teisės atsisakyti kainos 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 nustatytą reikalavimų;

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

75.5. kai pasiūlymai pateikiami elektroninėmis priemonėmis – ar pasiūlymas pateiktas perkančiosios organizacijos nurodytomis elektroninėmis priemonėmis.

- 76.6. dalyvis per perkančiosios organizacijos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir/ar nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas atmetamas kaip neatitinkantis pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;
- 77.7. tiekėjas pateikė pasiūlymą ir voke ir elektroninėmis priemonėmis;
- 77.8. pasiūlymas pateiktas be saugaus elektroninio parašo, kai jo buvo reikalauta.
78. Perkančioji organizacija atmeta pasiūlymą, jeigu:
- 78.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacijos reikalavimų, jei jie buvo reikalaujami, arba tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir, perkančiajai organizacijai prašant, nepatikslino jų;
- 78.2. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;
- 78.3. visų tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos;
79. Dėl 38 punkte nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:
- 79.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusių 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;
- 79.2. mažiausios kainos.
80. Perkančioji organizacija, pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką, įvertinusi pateiktus dalyvių pasiūlymus, Viešųjų pirkimų įstatymo 32 straipsnio 8 dalyje nustatytu atveju patikrinusi tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu, atitiktį minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams, nustato pasiūlymų eilę ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas). 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 vokus su pasiūlymais įregistruotas ar pasiūlymas elektroninėmis priemonėmis pateiktas anksčiausiai.
81. Perkančioji organizacija suinteresuotiems kandidatams, išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 tūkst. Lt be PVM nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) faksu arba elektroniniu paštu, kitomis elektroninėmis priemonėmis praneša:
- 81.1. apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį arba sprendimą dėl leidimo dalyvauti dinaminėje pirkimo sistemoje, nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų atidėjimo terminą;
- 81.2. nurodo priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminarios sutarties, pradėti pirkimą ar dinaminę pirkimų sistemą iš naujo.
82. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu jis neatmestas pagal 78 punkto nuostatas.

#### XIV. PIRKIMO SUTARTIS

83. Komisija ar Pirkimų organizatorius, įvykdęs pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą.
84. Perkančioji organizacija pasirašyti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Tiekėjas pasirašyti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai apklausa vykdoma žodžiu). Kvietime pasirašyti pirkimo sutartį nurodomas laikas, iki kada jis turi pasirašyti pirkimo sutartį.
85. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytas pirkimo sutarties sudarymo **atidėjimo terminas–15 dienų laikotarpis**, kuris prasideda nuo pranešimo apie sprendimą sudaryti pirkimo sutartį išsiuntimo.
86. Atidėjimo terminas gali būti netaikomas:
- 86.1. kai pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu;
- 86.2. kai pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas;
- 86.3. pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 tūkst. Lt be PVM;
- 86.4. kai pirkimo sutartis sudaroma atliekant mažos vertės pirkimą;
87. Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnyje nurodytais atvejais, kai perkančioji organizacija informacinį pranešimą skelbia CVP IS, pirkimo sutartis gali būti sudaroma ne anksčiau kaip po 5 darbo dienų nuo informacinio pranešimo paskelbimo dienos.

88. Tais atvejais, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti, tai perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal patvirtintą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.

89. Atsisakymu sudaryti pirkimo sutartį taip pat laikomas bet kuris iš šių atvejų:

89.1. tiekėjas nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo;

89.2. tiekėjas pateikė melagingą tiekėjo deklaraciją;

89.3. tiekėjas nepasirašo pirkimo sutarties iki perkančiosios organizacijos nurodyto laiko;

89.4. tiekėjas atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis;

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

90. Sudarant pirkimo sutartį, joje negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina, derybų protokole ar po derybų pateiktame galutiniame pasiūlyme užfiksuota galutinė derybų kaina ir pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos pirkimo sąlygos.

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

91.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

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

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

91.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

91.5. prievolių įvykdymo terminai;

91.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

91.7. ginčų sprendimo tvarka;

91.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;

91.9. pirkimo sutarties galiojimas;

91.10. jeigu sudaroma preliminarioji sutartis – jai būdingos nuostatos.

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

92. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt be PVM.

93. Žodžiu sudarytą sutartį patvirtinantis dokumentas yra sąskaita faktūra ar kitas nustatytas finansinis dokumentas.

94. Pirkimo sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti principai ir tikslai bei tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo nereikalaujama, kai sudarytos sutarties vertė mažesnė kaip 10 tūkst. Lt be PVM.

## XV. PRELIMINARIOJI SUTARTIS

95. Perkančioji organizacija, atlikusi supaprastintą pirkimą, gali sudaryti preliminarįją sutartį. Preliminariosios sutarties pagrindu ji gali sudaryti vieną ar kelias pirkimo sutartis (toliau šiame skyriuje – pagrindinė sutartis). Tiek sudarydama preliminarįją sutartį, tiek jos pagrindu pagrindinę sutartį, perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu ir šiomis Taisyklėmis.

96. Preliminarioji sutartis gali būti sudaroma tik raštu, ne ilgesniam kaip 4 metų laikotarpiui. Preliminariosios sutarties pagrindu sudaroma pagrindinė sutartis, atliekant prekių ir paslaugų pirkimus, kurių pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), gali būti sudaroma žodžiu.

97. 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 pasirašyti pagrindinę sutartį.

## XVI. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS

98. Komisija ar Pirkimų vykdytojas (organizatorius) tiekėjus, išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo vertė mažesnė kaip 10 tūkst. Lt be PVM, nedelsiant, **ne vėliau kaip per 5 darbo dienas** nuo sprendimo priėmimo, raštu informuoja apie Viešųjų pirkimų įstatymo 41 straipsnio 1 dalyje nurodytus sprendimus (sudaryti pirkimo sutartį ir pan.) ir pirkimo procedūros rezultatus. Šis punktas netaikomas, kai supaprastintas pirkimas atliekamas apklausos būdu žodžiu.

99. Perkančioji organizacija, Komisija, jos nariai ar ekspertai ir kiti asmenys, nepažeisdami įstatymų reikalavimų, ypač dėl sudarytų sutarčių skelbimo ir informacijos, susijusios su jos teikimu kandidatams ir dalyviams, negali tretiesiems asmenims atskleisti perkančiajai organizacijai pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro visų pirma komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai. Dalyvių reikalavimu perkančioji organizacija turi juos supažindinti su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią.

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

100. Komisija ir Pirkimo organizatorius, vykdydami pirkimus, užtikrina, kad jų priimtų sprendimų atitiktis Viešųjų pirkimų įstatymo ir Taisyklių reikalavimams yra pagrįsta dokumentais. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą vykdo Pirkimų organizatorius, pildoma supaprastinto pirkimo pažyma, išskyrus atvejus, kai šių Taisyklių nustatyta tvarka pasiūlymą pateikti kreipiamasi į vieną tiekėją.

101. Kiekvieną atliktą supaprastintą pirkimą Komisija arba Pirkimų organizatorius registruoja supaprastintų pirkimų registre (toliau – Registras) (Taisyklių 3 priedas).

102. Pirkimo sutartys, paraiškos, pasiūlymai, pirkimo dokumentai, paraiškų ir pasiūlymų nagrinėjimo bei vertinimo dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai, nepaisant jų pateikimo būdo, formos ir laikmenos, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka, tačiau ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos.

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

104. Ginčų nagrinėjimas, žalos atlyginimas, pirkimo sutarties pripažinimas negaliojančia, alternatyvios sankcijos, Europos Bendrijos teisės pažeidimų nagrinėjimas atliekamas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nuostatomis.

---

Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių 1 priedas

TVIRTINU  
Klaipėdos rajono paramos šeimai centro  
direktorė

\_\_\_\_\_  
(parašas, data)

### PARAIŠKA PIRKTI PREKES, PASLAUGAS AR DARBUS

20\_ m. \_\_\_\_\_ d. Nr. PK-  
Gargždai

<b>1. PARAIŠKĄ PATEIKĖ</b>	
<b>2. PIRKIMO TIKSLAS</b>	
<b>3. PIRKIMO OBJEKTAS</b>	

(pažymimas tik vienas iš langelių)				
PREKĖS		PASLAUGOS		DARBAI

**PIRKIMO KODAS** (pagal bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną) BVPŽ-

#### 4. PIRKIMO OBJEKTO TRUMPAS APRAŠYMAS

--

#### 5. PIRKIMO OBJEKTUI KELIAM KOKYBĖS REIKALAVIMAI

--

#### 6. KVALIFIKACIJOS REIKALAVIMAI TIEKĖJAMS

#### 7. PREKIŲ TIEKIMO, PASLAUGŲ TEIKIMO AR DARBŲ ATLIKIMO TERMINAS

#### 8. SKIRTI ASIGNAVIMAI:

8.1.	Lėšų poreikis šiam pirkimui	
8.1.1	Savivaldybės biudžetas	
8.1.2.	Valstybės lėšos	
8.1.3.	Lėšos už paslaugas ir nuomą	
8.1.4.	Fondų ar kitos lėšos	

#### 9. PASIŪLYMŲ VERTINIMO KRITERIJAI

Mažiausia kaina

mažiausia pasiūlyta kaina
---------------------------

Ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas


**10. SIŪLOMI KVIESTI PATEIKTI PASIŪLYMUS (APKLAUSTI) TIEKĖJAI**

Eil. Nr.	PAVADINIMAS	ADRESAS

**11. TAISYKLIŲ PUNKTAS, KURIUO VADOVAUJANTIS ATLIEKAMAS PIRKIMAS  
APKLAUSOS BŪDU****12. PARAIŠKĄ UŽPILDĖ:**

\_\_\_\_\_  
(Pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(Parašas ir data)

\_\_\_\_\_  
(Vardas, pavardė)

Suderinta.

\_\_\_\_\_  
(Parašas ir data)

\_\_\_\_\_  
(Vardas, pavardė)

Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių 2 priedas

TVIRTINU  
 Klaipėdos rajono paramos šeimai centro  
 direktorė

\_\_\_\_\_  
 (parašas, data)

**TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA Nr.**

1. Pirkimo pavadinimas bei trumpas aprašymas:							
2. Pirkimą organizuoja							
3. Kreipimosi į tiekėjus būdas:							
4. Duomenys apie tiekėjus	4.1. Pavadinimas						
	4.2. Telefonas						
	4.3. Pasiūlymą pateikiančio asmens pareigos, vardas, pavardė						
5. Pasiūlymo pateikimo data ir terminas							
6. Pasiūlymų priėmimo data ir terminas							
7. Pavadinimas	Kiekis	Pasiūlyta kaina (Lt)					
		Vieneto	Suma	Vieneto	Suma	Vieneto	Suma
8. Bendra pasiūlyta kaina							
9. Tinkamiausiu pripažinto tiekėjo pavadinimas ir tokio sprendimo priežastys							
10. Pastabos: pirkimas atliktas vadovaujantis							

Pirkimų organizatorius siūlo:

\_\_\_\_\_  
 (parašas, pavardė)

