

PATVIRTINTA  
Klaipėdos Gedminų progimnazijos  
direktoriaus 2015 m. sausio 8 d.  
įsakymu Nr. V-159

## **KLAIPĖDOS GEDMINŲ PROGIMNAZIJOS SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS**

### **TURINYS**

- 1. BENDROSIOS NUOSTATOS**
- 2. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI**
- 3. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS**
- 4. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS**
- 5. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS**
- 6. SUPAPRASTINTOS NESKELBIAMOS DERYBOS**
- 7. APKLAUSA RAŠTU**
- 8. APKLAUSA ŽODŽIU**
- 9. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS**
- 10. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS**
- 11. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**
- 12. REIKALAVIMAI TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJAI**
- 13. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI**
- 14. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS**
- 15. PIRKIMO SUTARTIS**
- 16. PRELIMINARIOJI SUTARTIS**
- 17. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS**
- 18. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

## I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos Gedminų progimnazijos (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 procedūrų atlikimo tvarką;
2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas) ir kitais teisės aktais;
3. Atlikdama pirkimus Perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, Taisyklėmis ir kitais teisės aktais;
4. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų.
5. Pirkimo pradžią ir pabaigą reglamentuoja Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnis;
6. Konkrečiam pirkimui atlikti Perkančiosios organizacijos vadovas paskiria pirkimo organizatorių arba viešojo pirkimo komisiją;
7. Perkančioji organizacija bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti;
8. Taisyklėse naudojamos sąvokos:
  - 8.1. *alternatyvus pasiūlymas* – pasiūlymas, kuriame siūlomos kitokios, negu yra nustatyta pirkimo dokumentuose, pirkimo objekto charakteristikos arba pirkimo sąlygos;
  - 8.2. *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;
  - 8.3. *apklausa žodžiu* – mažos vertės pirkimo būdas, kai preliminarioji pirkimo sutarties vertė neviršija 3 000 Eur be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM) ir Perkančioji organizacija žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš pirkimą laimėjusio tiekėjo;
  - 8.4. *kvalifikacijos patikrinimas* – procedūra, kurios metu tikrinama, ar tiekėjai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;
  - 8.5. *numatomo pirkimo vertė* (toliau – pirkimo vertė) – Perkančiosios organizacijos numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be PVM, įskaitant visas pirkimo sutarties pasirinkimo ir atnaujinimo galimybes. Pirkimo vertė skaičiuojama tokia, kokia ji yra pirkimo pradžioje, nustatytoje Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnio 2 dalyje;
  - 8.6. *pirkimo komisija* – Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu iš ne mažiau kaip 3 asmenų sudaryta komisija, kuri Perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus;
  - 8.7. *pirkimų organizatorius* – Perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, kuris Perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus;
  - 8.8. *preliminari numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė* – numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas sutarties pasirinkimo ir pratęsimo galimybes;
  - 8.9. *supaprastintas atviras konkursas* – supaprastinto (išskyrus mažos vertės) pirkimo būdas, kai apie pirkimą skelbiama viešai ir kiekvienas suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą;
  - 8.10. *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;
  - 8.11. *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 pasiūlymo sąlygų;

- 8.12.** *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;
9. Kitos Taisyklėse vartojamos pagrindinės sąvokos yra apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme.

## II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI

1. Pirkimai, išskyrus mažos vertės pirkimus, atliekami šiais būdais:
  - 1.1. supaprastinto atviro konkurso;
  - 1.2. supaprastinto riboto konkurso;
  - 1.3. supaprastintų skelbiamų derybų;
  - 1.4. supaprastintų neskelbiamų derybų.
2. Mažos vertės pirkimai atliekami šiais būdais:
  - 2.1. apklausos raštu;
  - 2.2. apklausos žodžiu.
3. Perkančioji organizacija privalo įsigyti prekes, paslaugas ir darbus iš viešosios įstaigos CPO LT, atliekančios centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas, elektroninio katalogo CPO.ltTM (toliau – elektroninis katalogas), kai elektroniniame kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka Perkančiosios organizacijos poreikius ir Perkančioji organizacija negali jų atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Pirkimo komisija ar pirkimų organizatorius privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti elektroniniame kataloge siūlomų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo ir saugoti tai patvirtinantį dokumentą kartu su kitais pirkimo dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka;
4. Pirkimas, įskaitant mažos vertės pirkimą, supaprastinto atviro, supaprastinto riboto konkurso, supaprastintų skelbiamų derybų būdu gali būti atliktas visais atvejais;
5. Pirkimas supaprastintų neskelbiamų derybų būdu gali būti vykdomas, esant bent vienai iš šių sąlygų:
  - 5.1. pirkimas, apie kurį buvo skelbta, neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų;
  - 5.2. 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 neskelbiamas supaprastintas derybas kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys Perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;
  - 5.3. ypatinga skuba, negali priklausyti nuo Perkančiosios organizacijos;
  - 5.4. 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;
  - 5.5. kai Perkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirkto prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes Perkančiajai organizacijai įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis 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;
  - 5.6. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas perkamos prekių biržoje kotiruojamos prekės;
  - 5.7. perkami bibliotekiniai dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

- 5.8.** ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų ar restruktūrizuojamų ūkio subjektų;
- 5.9.** prekės perkamos iš valstybės rezervo;
- 5.10.** perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;
- 5.11.** perkamos Perkančiajai organizacijai pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;
- 5.12.** perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų, kurių sudarymo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, narių teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;
- 5.13.** 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;
- 5.14.** perkant iš esamo tiekėjo naujas paslaugas ar darbus, tokius pat, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji pirkimo sutartis buvo sudaryta skelbiant apie pirkimą ir kurį skelbiant buvo atsižvelgta į tokių papildomų pirkimų vertę, galimybė pirkti papildomai buvo nurodyta pirkimo skelbime, o visi minimi pirkimai skirti tam pačiam projektui vykdyti. Papildomų pirkimų metu sudaromų pirkimo sutarčių trukmė negali būti ilgesnė kaip 3 metai skaičiuojant nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo momento.
- 5.15.** pirkimas, apie kurį buvo skelbta, neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų;
- 5.16.** 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;
- 5.17.** dėl techninių priešasčių 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 jokių kitos alternatyvos;
- 5.18.** 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;
- 5.19.** ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų ar restruktūrizuojamų ūkio subjektų;
- 5.20.** perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;
- 5.21.** perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų, kurių sudarymo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, narių teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;
- 5.22.** 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;
- 5.23.** perkant iš esamo tiekėjo naujas paslaugas ar darbus, tokius pat, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji pirkimo sutartis buvo sudaryta skelbiant apie pirkimą ir kurį skelbiant buvo atsižvelgta į tokių papildomų pirkimų vertę, galimybė pirkti papildomai buvo nurodyta pirkimo skelbime, o visi minimi pirkimai skirti tam pačiam projektui vykdyti. Papildomų pirkimų metu sudaromų pirkimo sutarčių trukmė negali būti ilgesnė kaip 3 metai skaičiuojant nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo momento.

6. Taisyklių 15 punkte nenumatytais atvejais ir (a) preliminariai numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertei neviršijant 10 000 Eur be PVM perkant prekes ir/ar paslaugas arba preliminariai numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertei neviršijant 100 000 Eur be PVM perkant darbus arba (b) perkant prekes ir/ar paslaugas numatytas Taisyklių 3 priede, galima vykdyti apklausą raštu, neskelbiant viešai, apklausiant ne mažiau nei tris tiekėjus. Mažesnę tiekėjų skaičių galima apklausti tik tokiu atveju, jeigu nėra žinoma trijų tiekėjų, teikiančių analogiškas paslaugas, darbus ar prekes. Taisyklių 15 ir 16 punkte nepamintais atvejais apie apklausą raštu skelbiama viešai.

7. Apklausa žodžiu gali būti vykdoma, kai:

7.1. preliminari numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė neviršija 3 000 Eur be PVM;

7.2. ypatinga skuba, negali priklausyti nuo Perkančiosios organizacijos.

8. Pirkimo komisija ar pirkimų organizatorius, vykdydami mažos vertės pirkimą apklausos žodžiu būdu, turi teisę apklausti vieną tiekėją.

### **III. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS**

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

2. Supaprastintame atvirame konkurse derybos tarp Perkančiosios organizacijos ir tiekėjų draudžiamos;

3. Vykdamas supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas.

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

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

### **IV. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS**

1. Perkančioji organizacija supaprastintą ribotą konkursą vykdo etapais:

1.1. Viešųjų pirkimų įstatyme ir Taisyklėse nustatyta tvarka skelbia apie pirkimą ir, remdamasi paskelbtais kvalifikacijos kriterijais, atranka tuos kandidatus, kurie bus kviečiami pateikti pasiūlymus;

1.2. vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, nagrinėja, vertina ir palygina pakviestų dalyvių pateiktus pasiūlymus.

2. Supaprastintame ribotame konkurse derybos tarp Perkančiosios organizacijos ir tiekėjų draudžiamos.

3. Paraiškų dalyvauti pirkime pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo dokumentuose nustatytiems kvalifikacijos reikalavimams ir protingas, kad rūpestingas ir atidus tiekėjas galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus bei parengti ir pateikti paraišką bei negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS.

4. Pasiūlymų pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo objektui ir protingas, kad rūpestingas ir atidus tiekėjas galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus ir parengti bei pateikti pasiūlymą. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo kvietimo pateikti pasiūlymus išsiuntimo dienos.

5. Perkančioji organizacija skelbime apie supaprastintą pirkimą nustato, kiek mažiausiai kandidatų bus pakviesta pateikti pasiūlymus ir kokie yra kandidatų kvalifikacinės atrankos kriterijai ir tvarka. Kviečiamų kandidatų skaičius negali būti mažesnis kaip 3.
6. Perkančioji organizacija, nustatydamą atrenkamų kandidatų skaičių, kvalifikacinės atrankos kriterijus ir tvarką, privalo laikytis šių reikalavimų:
  - 6.1. turi būti užtikrinta reali konkurencija, kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti tikslūs, aiškūs ir nediskriminuojantys;
  - 6.2. kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti nustatyti Viešųjų pirkimų įstatymo 35– 38 straipsnių pagrindu.
7. Kvalifikacinė atranka turi būti atliekama tik iš tų kandidatų, kurie atitinka Perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.
8. Pateikti pasiūlymus turi būti pakviesta ne mažiau kandidatų, negu pirkimo dokumentuose 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.
9. Perkančioji organizacija negali kviesti dalyvauti supaprastintame ribotame konkurse kitų, paraiškų nepateikusių, tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.
10. Jei supaprastinto riboto konkurso metu bus vykdomas elektroninis aukcionas, apie tai nurodoma skelbime apie pirkimą.

## V. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS

1. Perkančioji organizacija supaprastintas skelbiamas derybas vykdo šiais etapais:
  - 1.1. jeigu kandidatų skaičius neribojamas, Viešųjų pirkimų įstatyme ir Taisyklėse nustatyta tvarka skelbia apie pirkimą, nagrinėja ir derasi su kandidatais dėl pateiktų pasiūlymų sąlygų ir, vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, vertina ir palygina kandidatų pateiktus galutinius pasiūlymus;
  - 1.2. jeigu kandidatų skaičius ribojamas, Viešųjų pirkimų įstatyme ir Taisyklėse nustatyta tvarka skelbia apie pirkimą, remdamasi paskelbtais kvalifikacijos kriterijais, atranka tuos kandidatus, kurie bus kviečiami pateikti pasiūlymus, nagrinėja ir derasi su kandidatais dėl pateiktų pasiūlymų sąlygų ir, vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, vertina ir palygina kandidatų pateiktus galutinius pasiūlymus.
2. Jeigu pirkimo metu derėtasi, pabaigus derybas, Perkančioji organizacija gali dalyvių prašyti pateikti galutinius kainos bei techninių duomenų, kurie vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus, pasiūlymus užklijuotuose vokuose (išskyrus atvejus, kai pateikti pasiūlymą kviečiamas tik vienas tiekėjas).
3. Jei ribojamas kandidatų skaičius:
  - 3.1. paraiškų dalyvauti pirkime pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo dokumentuose nustatytiems kvalifikacijos reikalavimams ir protingas, kad rūpestingas ir atidus tiekėjas galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus bei parengti ir pateikti paraišką bei negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS;
  - 3.2. pasiūlymų pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo objektui ir protingas, kad rūpestingas ir atidus tiekėjas galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus bei parengti ir pateikti pasiūlymą. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo kvietimo pateikti pasiūlymus išsiuntimo dienos.
4. Perkančiosios organizacijos skelbime apie pirkimą nustato, kiek mažiausiai kandidatų bus pakviesta pateikti pasiūlymus ir kokie yra kandidatų kvalifikacinės atrankos kriterijai ir tvarka. Kviečiamų kandidatų skaičius negali būti mažesnis kaip 3.
5. Perkančioji organizacija, nustatydamą atrenkamų kandidatų skaičių, kvalifikacinės atrankos kriterijus ir tvarką, privalo laikytis šių reikalavimų:
  - 5.1. turi būti užtikrinta reali konkurencija, kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti tikslūs, aiškūs ir nediskriminuojantys;

- 5.2.** kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti nustatyti Viešųjų pirkimų įstatymo 35– 38 straipsnių pagrindu.
- 6.** Kvalifikacinė atranka turi būti atliekama tik iš tų kandidatų, kurie atitinka Perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.
- 7.** Pateikti pasiūlymus turi būti pakviesta ne mažiau kandidatų, negu pirkimo dokumentuose 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.
- 8.** Perkančioji organizacija negali kviešti dalyvauti skelbiamose derybose paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.
- 9.** Jei neribojamas kandidatų skaičius, tai pasiūlymų pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo objektui ir protingas, kad rūpestingas ir atidus tiekėjas galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus bei parengti ir pateikti pasiūlymą. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo kvietimo pateikti pasiūlymus išsiuntimo dienos.
- 10.** Derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:
- 10.1.** 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;
- 10.2.** visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija; teikdama informaciją Perkančioji organizacija neturi diskriminuoti vienų tiekėjų kitų naudai;
- 11.** Tiekėjai kviečiami derėtis pagal pasiūlymų pateikimo eiliškumą (pirmas kviečiamas anksčiausiai pasiūlymą pateikęs tiekėjas);
- 12.** Derybų eiga turi būti įforminta raštu. Derybų protokolą pasirašo derybose dalyvavę pirkimo komisijos nariai ar pirkimų organizatorius ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas. Jei derybos vykdomos laiškais ar elektroniniais laiškais, derybų eigos protokolas surašomas tais atvejais, kai derybų laišakai siunčiami nepasirašyti elektroniniu parašu. Protokole išdėstoma derybų eiga ir derybų metu pasiekti susitarimai.
- 13.** Galutiniai pasiūlymai pateikiami CVP IS priemonėmis ar vokuose.
- 14.** Derybų atveju vokų su galutinėmis tiekėjų siūlomomis kainomis ir galutiniais techniniais duomenimis atplėšimo procedūroje turi teisę dalyvauti visi derybose dalyvavę tiekėjai arba jų atstovai.

## **VI. SUPAPRASTINTOS NESKELBIAMOS DERYBOS**

- 1.** Vykdamas supaprastintas neskelbiamas derybas, kreipiamasi į tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal Perkančiosios organizacijos nurodytus reikalavimus. Kai supaprastintos neskelbiamos derybos vykdomos po supaprastinto atviro, supaprastinto riboto konkurso ar supaprastintų skelbiamų derybų, atmetus visus pasiūlymus, į tiekėjus, atitinkančius minimalius kvalifikacijos reikalavimus, kreipiamasi pateikti patvirtinimą apie sutikimą dalyvauti pirkime.
- 2.** Supaprastintų neskelbiamų derybų metu deramasi dėl tiekėjo pasiūlymo sąlygų. Derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:
- 2.1.** 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;
- 2.2.** visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija. Teikdama informaciją Perkančioji organizacija neturi diskriminuoti vienų tiekėjų kitų naudai;
- 2.3.** tiekėjai kviečiami derėtis pagal pasiūlymų pateikimo eiliškumą (pirmas kviečiamas anksčiausiai pasiūlymą pateikęs tiekėjas);

- 2.4.** derybų eiga turi būti įforminta raštu. Derybų protokolą pasirašo derybose dalyvavę pirkimo komisijos nariai ar pirkimų organizatorius ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas. Jei derybos vykdomos laiškais ar elektroniniais laiškais, derybų eigos protokolas surašomas tais atvejais, kai derybų laišškai siunčiami nepasirašyti elektroniniu parašu. Protokole išdėstoma derybų eiga ir derybų metu pasiekti susitarimai.
- 3.** Pabaigus derybas, Perkančioji organizacija gali dalyvių prašyti pateikti galutinius kainos bei techninių duomenų, kurie vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus, pasiūlymus užkljuotuose vokuose (išskyrus atvejus, kai pateikti pasiūlymą kviečiamas tik vienas tiekėjas).
- 4.** Perkančioji organizacija, pirkdama supaprastintų neskelbiamų derybų būdu, pirkimo dokumentuose pateikia 75 punkte numatytą informaciją. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami kai supaprastintos neskelbiamos derybos vykdomos po supaprastinto atviro, supaprastinto riboto konkurso ar supaprastintų skelbiamų derybų, atmetus visus pasiūlymus. Tuomet kvietime pateikti patvirtinimą apie sutikimą dalyvauti pirkime nurodoma, kad pirkimo dokumentai bus supaprastinto atviro, supaprastinto riboto konkurso ar supaprastintų skelbiamų derybų pirkimo dokumentai, su būtiniais pataisymais (pvz.: terminai, pasiūlymų pateikimo būdas, derybų eiga).
- 5.** Galutiniai pasiūlymai pateikiami CVP IS priemonėmis ar vokuose.
- 6.** Derybų atveju vokų su galutinėmis tiekėjų siūlomomis kainomis ir galutiniais techniniais duomenimis atplėšimo procedūroje turi teisę dalyvauti visi derybose dalyvavę tiekėjai arba jų atstovai.
- 7.** Vykdamas supaprastintas neskelbiamas derybas pasiūlymų dalyvauti pirkime pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo dokumentuose nustatytiems kvalifikacijos reikalavimams ir protingas, kad rūpestingas ir atidus tiekėjas galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus bei parengti ir pateikti paraišką

## VII. APKLAUSA RAŠTU

- 1.** Vykdamas apklausą raštu, kreipiamasi į tiekėjus raštu ar skelbimu, prašant pateikti pasiūlymus pagal Perkančiosios organizacijos nurodytus reikalavimus.
- 2.** Apklausoje raštu metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų, jeigu tokia galimybė yra numatyta pirkimo dokumentuose. Jei apklausoje raštu metu yra deramasi, derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:
- 2.1.** 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;
- 2.2.** visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija; teikdama informaciją Perkančioji organizacija neturi diskriminuoti vienų tiekėjų kitų naudai;
- 2.3.** tiekėjai kviečiami derėtis pagal pasiūlymų pateikimo eiliškumą (pirmas kviečiamas anksčiausiai pasiūlymą pateikęs tiekėjas);
- 2.4.** derybų eiga turi būti įforminta raštu. Derybų protokolą pasirašo derybose dalyvavę pirkimo komisijos nariai ar pirkimų organizatorius ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas. Jei derybos vykdomos laiškais ar elektroniniais laiškais, derybų eigos protokolas surašomas tais atvejais, kai derybų laišškai siunčiami nepasirašyti elektroniniu parašu. Protokole išdėstoma derybų eiga ir derybų metu pasiekti susitarimai.
- 3.** Perkančioji organizacija, pirkdama apklausoje raštu būdu, pirkimo dokumentuose pateikia Taisyklių 68 punkte (jeigu apie apklausą raštu yra skelbiama) arba 74 punkte (jeigu apie apklausą raštu nėra skelbiama) numatytą informaciją.



4. 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).
5. Pasiūlymus prašant pateikti vokuose (elektroninėmis priemonėmis), į vokų atplėšimo procedūrą, išskyrus pirkimą, kurio metu deramasi, gali būti kviečiami pasiūlymus pateikę tiekėjai ar jų įgalioti atstovai.
6. Vykdam apklausa raštu apie ją viešai skelbiant pasiūlymų dalyvauti pirkime pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo dokumentuose nustatytiems kvalifikacijos reikalavimams ir protingas, kad rūpestingas ir atidus tiekėjas galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus bei parengti ir pateikti paraišką bei negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS.
7. Vykdam apklausa raštu apie ją viešai neskelbiant, pasiūlymų dalyvauti pirkime pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo dokumentuose nustatytiems kvalifikacijos reikalavimams ir protingas, kad rūpestingas ir atidus tiekėjas galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus bei parengti ir pateikti pasiūlymą.

## **VIII. APKLAUSA ŽODŽIU**

1. Vykdam pirkimą apklausos žodžiu būdu, kreipiamasi į tiekėjus žodžiu, prašant pateikti pasiūlymus pagal Perkančiosios organizacijos nurodytus reikalavimus arba įsigijamos prekės ar paslaugos jų pardavimo vietoje.
2. Apklausos rezultatai fiksuojami Tiekėjų apklausos pažymoje. Prieš vykdam apklausa žodžiu pirkimą vykdamti pirkimo komisija arba pirkimų organizatorius Tiekėjų apklausos pažymoje turi nustatyti pirkimo objekto techninę specifikaciją, pasiūlymų vertinimo kriterijus ir prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo pagrindines sąlygas, apie kurią informuos apklausiamus tiekėjus.
3. Vykdam apklausa žodžiu turi būti laikomasi šių reikalavimų:
  - 3.1. 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;
  - 3.2. visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija; teikdama informaciją Perkančioji organizacija neturi diskriminuoti vienų tiekėjų kitų naudai.

## **IX. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS**

1. 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.
2. Perkančioji organizacija savo tinklalapyje ir leidinio „Valstybės žinios“ priede „Informaciniai pranešimai“ (mažos vertės pirkimų atveju – tik Perkančiosios organizacijos tinklalapyje) informuoja apie pradedamą bet kurį pirkimą, taip pat nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti bei sudarytą pirkimo sutartį.

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

1. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba. Papildomai pirkimo dokumentai gali būti rengiami ir kitomis kalbomis.
2. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o Perkančioji organizacija nupirkti tai, ko reikia.
3. Pirkimo dokumentuose nustatyti reikalavimai negali dirbtinai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti pirkime ar sudaryti sąlygas dalyvauti tik konkrečioms tiekėjams.
4. Vykdamas pirkimą supaprastinto atviro, supaprastinto riboto konkurso, supaprastintų skelbiamų derybų ar apklausos raštu, apie ją viešai skelbiant, būdu pirkimo dokumentuose pateikiama ši informacija:
  - 4.1. nuoroda į Taisykles, kuriomis vadovaujantis vykdomas pirkimas (Taisyklių pavadinimas, patvirtinimo data, visų pakeitimų paskelbimo datos);
  - 4.2. nuoroda į skelbimą;
  - 4.3. Perkančiosios organizacijos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais, pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai, taip pat informacija, kokių būdu tiekėjas gali prašyti paaiškinti, patikslinti pirkimo dokumentus;
  - 4.4. pasiūlymų ir (ar) paraiškų pateikimo terminas (data, valanda ir minutė) ir vieta;
  - 4.5. pasiūlymų ir (ar) paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimai;
  - 4.6. pasiūlymo galiojimo terminas;
  - 4.7. prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas;
  - 4.8. prekių, paslaugų ar darbų kiekis (apimtis);
  - 4.9. prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;
  - 4.10. techninė specifikacija;
  - 4.11. 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;
  - 4.12. informacija, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, jeigu leidžiama – šių pasiūlymų reikalavimai;
  - 4.13. tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, tarp jų ir reikalavimai atskiriems bendrą paraišką ar pasiūlymą pateikiantiems tiekėjams;
  - 4.14. 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;
  - 4.15. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina;
  - 4.16. informacija, kad pasiūlymai bus vertinami eurais. Jeigu pasiūlymuose kainos nurodytos užsienio valiuta, jos bus perskaičiuojamos eurais pagal Europos centrinio banko skelbiamą orientacinį euro ir užsienio valiutų santykį, o tais atvejais, kai orientacinio euro ir užsienio valiutų santykio Europos centrinis bankas neskelbia, – pagal Lietuvos banko nustatomą ir skelbiamą orientacinį euro ir užsienio valiutų santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną;
  - 4.17. 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;
  - 4.18. informacija, ar tiekėjams leidžiama dalyvauti vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje;
  - 4.19. pasiūlymų vertinimo kriterijai, kiekvieno jų svarba bendram įvertinimui, pasirinkto kriterijaus lyginamasis svoris, vertinimo taisyklės ir procedūros;
  - 4.20. Perkančiosios organizacijos siūlomos šalims pasirašyti pirkimo sutarties sąlygos pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 6 dalies reikalavimus, taip pat pirkimo sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas;

- 4.21. pasiūlymų galiojimo užtikrinimo, jei reikalaujama, ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;
  - 4.22. jei Perkančioji organizacija numato reikalavimą, kad ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas bus pripažintas geriausiu, įgytų tam tikrą teisinę formą – teisinės formos reikalavimai;
  - 4.23. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų;
  - 4.24. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;
  - 4.25. reikalavimas, kad tiekėjas savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subtiekėjus ar subteikėjus ketina pasitelkti ir, kokiai pirkimo daliai atlikti tiekėjas juos ketina pasitelkti;
  - 4.26. darbai, kuriuos privalo atlikti pats tiekėjas, jeigu darbų pirkimo sutarčiai vykdyti pasitelkiami subrangovai;
  - 4.27. energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimai ir (ar) kriterijai Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytais atvejais ir tvarka;
  - 4.28. informacija apie pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo termino taikymą;
  - 4.29. ginčų nagrinėjimo tvarka.
5. Pirkimo dokumentuose papildomai gali būti nurodyta ši informacija:
- 5.1. pirkimo sutarties vykdymo sąlygos, susijusios su socialinėmis ir aplinkos apsaugos reikmėmis;
  - 5.2. 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;
  - 5.3. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.
6. Supaprastinto riboto konkurso ar skelbiamų derybų, jeigu numatoma riboti tiekėjų skaičių atveju pirkimo dokumentuose turi būti nurodyti kvalifikacinės atrankos kriterijai bei tvarka, mažiausias kandidatų, kuriuos Perkančioji organizacija atrinks ir pakvies pateikti pasiūlymus, skaičius.
7. Vykdamas skelbiamas ar neskelbiamas derybas, apklausą raštu, kai numatoma derėtis, pirkimo dokumentuose turi būti nurodyti derybų vykdymo etapai ir jų skaičius, derėjimosi sąlygos ir procedūros.
8. Pirkimo dokumentai nerengiami, kai apklausa vykdoma žodžiu ar vykdomos neskelbiamos supaprastintos derybos po supaprastinto atviro, supaprastinto riboto konkurso ar supaprastintų skelbiamų derybų, atmetus visus pasiūlymus.
9. 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).
10. Vykdamas apklausą raštu apie ją viešai neskelbiant, neskelbiamas supaprastintas 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 Taisyklių 68 punkte nurodytą informaciją Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose pateikia atsižvelgdama į pirkimą.
11. 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.
12. 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.

13. 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 dienas – 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.
14. Jeigu Perkančioji organizacija rengia susitikimus su tiekėjais, tai susitikimas su kiekvienu tiekėju rengiamas atskirai. Pirkimo 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.
15. 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.
16. 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.
17. Jeigu pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, ten pat skelbiama apie pirkimo dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), ir prireikus pratęsiamas 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.

## **XI. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

1. Atliekant pirkimus, techninė specifikacija rengiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio nuostatomis. Perkančioji organizacija, atlikdama mažos vertės pirkimus, gali nesivadovauti Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnyje nustatytais reikalavimais, tačiau bet kuriuo atveju ji turi užtikrinti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymąsi.
2. Techninė specifikacija nustatoma nurodant standartą, techninį reglamentą ar normatyvą arba nurodant pirkimo objekto funkcines savybes, ar apibūdinant norimą rezultatą arba šių būdų deriniu.
3. 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 ...“).
4. Jeigu kartu su paslaugomis perkamos prekės ir (ar) darbai, su prekėmis – paslaugos ir (ar) darbai, o su darbais – prekės ir (ar) paslaugos, techninėje specifikacijoje atitinkamai nustatomi reikalavimai ir kartu perkamoms prekėms, darbams ar paslaugoms.

5. Jei leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, nurodomi minimalūs reikalavimai, kuriuos šie pasiūlymai turi atitikti. Alternatyvūs pasiūlymai negali būti priimami, pasiūlymus vertinant mažiausios kainos kriterijumi.
6. 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“.
7. Prekių, paslaugų ar darbų, nurodytų Produktų, kurių viešiesiems pirkimams taikytini aplinkos apsaugos kriterijai, sąrašuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu D1-508 (Žin., 2011, Nr. 84-4110), techninė specifikacija turi apimti šiems produktams nustatytus aplinkos apsaugos kriterijus. Prekių, nurodytų Prekių, išskyrus kelių transporto priemones, kurioms viešųjų pirkimų metu taikomi energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai, ir šių prekių energijos vartojimo efektyvumo reikalavimų sąraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos energetikos ministro 2011 m. spalio 27 d. įsakymu Nr. 1-266 (2011, Nr. 131-6249), techninė specifikacija turi apimti energijos vartojimo efektyvumo reikalavimus, o įsigyjant kelių transporto priemones, jų techninė specifikacija Energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimų, taikomų įsigyjant kelių transporto priemones, nustatymo ir atvejų, kada juos privaloma taikyti, tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2011 m. vasario 21 d. įsakymu Nr. 3-100 (Žin., 2011, Nr. 23-1110), nustatytais atvejais turi apimti šiame tvarkos sąraše nustatytus energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimus.
8. 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.
9. 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, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2009 m. gegužės 15 d. įsakymu Nr. 1S-49 (Žin., 2009, Nr. 60-2396; 2011, Nr. 157-7462).

## **XII. REIKALAVIMAI TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJAI**

1. Perkančioji organizacija tiekėjų kvalifikacinius reikalavimus nustato vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsnių nuostatomis ir atsižvelgdama 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; 2012, Nr. 5-163).
2. Reikalavimų tiekėjų kvalifikacijai nustatyti neprivaloma, kai:
  - 2.1. jau vykdytame pirkime visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės Perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į apklausos būdu atliekamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys Perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;
  - 2.2. dėl techninių priešasčių 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;

- 2.3. Perkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes Perkančiajai organizacijai įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių;
  - 2.4. perkami archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai, yra prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;
  - 2.5. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų, restruktūrizuojamų ar sustabdžiusių veiklą ūkio subjektų;
  - 2.6. perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;
  - 2.7. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad yra reikalingi papildomi darbai arba paslaugos, kurie nebuvo įrašyti į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti pirkimo sutarties vykdymo, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;
  - 2.8. perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų, kurių sudarymo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, narių teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;
  - 2.9. vykdomi mažos vertės pirkimai;
  - 2.10. 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.
3. 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.
  4. Kai pirkimas atliekamas supaprastinto atviro konkurso ar apklausos raštu, kurios metu nesiderama, būdu, Perkančioji organizacija, vietoj kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų gali prašyti tiekėjų pateikti jos nustatytos formos pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją.

### **XIII. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI**

1. Jeigu Perkančioji organizacija numato pasiūlymus vertinti pagal mažiausios kainos kriterijų arba pagal Perkančiosios organizacijos pirkimo dokumentuose nustatytus su pirkimo objektu susijusius kriterijus, pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, turi būti nurodyta, kad pasiūlymas ir paraiška turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas ar paraiška – pateikti pasirašyti su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo (Žin., 2000, Nr. 61-1827) (toliau – Elektroninio parašo įstatymas) nustatytus reikalavimus. Jeigu pasiūlymai teikiami ne elektroninėmis priemonėmis, pasiūlymai turi būti įdėti į voka, kuris užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki ...“ (nurodoma pasiūlymų pateikimo termino pabaiga).
2. Jeigu Perkančioji organizacija numato pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, turi būti nurodyta, kad pasiūlymas ir paraiška turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas ar paraiška – pateikti pasirašyti su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus. Jeigu pasiūlymai teikiami ne elektroninėmis priemonėmis, pasiūlymo kaina turi būti pateikta viename užklijuotame voke, o likusios pasiūlymo dalys (techniniai pasiūlymo duomenys ir kita informacija bei dokumentai) – kitame užklijuotame voke. Šie abu vokai turi būti įdėti į bendrą voka, jis taip pat užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo

pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki ...“ (nurodoma pasiūlymų pateikimo termino pabaiga). Reikalavimas pasiūlymą (galutinį pasiūlymą) pateikti dviejuose vokuose netaikomas pirkimą atliekant skelbiamų derybų būdu ar apklausos raštu būdu, kai pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų.

3. 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.

#### **XIV. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS**

1. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos:
  - 1.1. pavėluotai gauti vokai su pasiūlymais neatplėšiami ir gražinami juos pateikusiems tiekėjams;
  - 1.2. neužklijuotuose, turinčiuose mechaninių ar kitokių pažeidimų, galinčių kelti abejonių dėl pasiūlymų slaptumo vokuose pateikti pasiūlymai nepriimami ir gražinami juos pateikusiems tiekėjams;
  - 1.3. 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, jeigu jis buvo pateiktas. Tokia tvarka taikoma ir jei pasiūlymas pateikiamas netinkamomis priemonėmis (CVP IS susirašinėjimo priemonėmis, el. paštu ir t.t.).
2. Vokus su pasiūlymais atplėšia, pasiūlymus nagrinėja ir vertina pirkimą atliekanti pirkimo komisija arba pirkimų organizatorius.
3. Vokai su pasiūlymais atplėšiami pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, nurodytą dieną, valandą ir minutę. Pradinis susipažinimas su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais prilyginamas vokų atplėšimui. Vokų atplėšimo 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, išskyrus atvejus, kai pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų ir tokiam pirkime dalyvauti kviečiami keli tiekėjai, turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai.
4. Jeigu pasiūlymus buvo prašoma pateikti dviejuose vokuose, vokai su pasiūlymais turi būti atplėšiami dvejais etapais. Pirmame etape atplėšiami tik tie vokai, kuriuose yra pateikti techniniai pasiūlymo duomenys ir kita informacija bei dokumentai, antrame etape – vokai, kuriuose nurodytos kainos. Antras etapas gali įvykti tik tada, kai Perkančioji organizacija patikrina, ar tiekėjų kvalifikacija ir pateiktų pasiūlymų techniniai duomenys atitinka pirkimo dokumentuose keliamus reikalavimus, ir pagal pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus įvertina pasiūlymų techninius duomenis. Apie šio patikrinimo ir įvertinimo rezultatus Perkančioji organizacija privalo raštu pranešti visiems tiekėjams, kartu nurodyti antro etapo (vokų su pasiūlymų kainomis) atplėšimo datą, laiką ir vietą.
5. Jeigu Perkančioji organizacija, patikrinusi ir įvertinusi pirmame voke tiekėjo pateiktus duomenis, atmets jo pasiūlymą, neatplėštas vokas su pasiūlyta kaina saugomas kartu su kitais tiekėjo pateiktais dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka.
6. Vokų atplėšimo procedūros rezultatai įforminami protokolu, kurį pasirašo pirkimo komisijos nariai arba pirkimų organizatorius.
7. Vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams pranešama ši informacija:
  - 7.1. pasiūlymą pateikusio tiekėjo (fizinio asmens, juridinio asmens ar tokių asmenų grupės narių) pavadinimas;

- 7.2. tiekėjo pasitelkiamų subtiekejų, subtiekejų ar subrangovų pavadinimai;
  - 7.3. kai atplėšiami vokai, kuriuose nurodyta pasiūlymo kaina - pasiūlyme nurodyta kaina žodžiais ir skaičiais;
  - 7.4. kai atplėšiami vokai, kuriuose yra pasiūlymo techniniai duomenys – pagrindinės techninės pasiūlymo charakteristikos;
  - 7.5. kai atplėšiami vokai, kuriuose yra nurodyti su pirkimo objektu susiję kriterijai – pasiūlyme nurodyti kriterijai, susiję su pirkimo objektu;
  - 7.6. ar pasiūlymas pasirašytas tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas – pateiktas su saugiu elektroniniu parašu;
  - 7.7. ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas, jei Perkančioji organizacija jo reikalauja.
8. Jeigu pirkimas susideda iš atskirų pirkimo dalių, Taisyklių 103 punkte nurodyta informacija skelbiama dėl kiekvienos pirkimo dalies. Tokia informacija turi būti nurodoma ir vokų atplėšimo posėdžio protokole.
  9. Vokų su pasiūlymais atplėšimo metu turi būti leista posėdyje dalyvaujantiems suinteresuotiems tiekėjams ar jų įgaliotiems atstovams viešai ištaisyti pastebėtus jų pasiūlymo įforminimo trūkumus, kuriuos įmanoma ištaisyti posėdžio metu.
  10. Apie vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūros metu paskelbtą informaciją raštu pranešama ir vokų atplėšimo procedūroje nedalyvavusiems pasiūlymus pateikusiems tiekėjams, jeigu jie to pageidauja. Kiekvienas vokų atplėšimo procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas turi teisę asmeniškai susipažinti su viešai perskaityta informacija. Supažindindama su šia informacija Perkančioji organizacija negali atskleisti tiekėjo pasiūlyme esančios informacijos, kurią tiekėjas pasiūlyme nurodė kaip konfidencialią, išskyrus tokią, kuri pagal teisės aktus negali būti konfidencialia.
  11. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusiems tiekėjams ar jų atstovams.
  12. Perkančioji organizacija pasiūlymus nagrinėja šiais etapais:
    - 12.1. vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 32 straipsnio nuostatomis ir atsižvelgdama į Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. 1S-100, tikrina tiekėjų pasiūlymuose pateiktų kvalifikacinių duomenų atitikimą pirkimo dokumentuose nustatytiems minimaliems kvalifikacijos reikalavimams;
    - 12.2. tikrina, ar pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus pasiūlymo reikalavimus (ar pateikti visi pirkimo dokumentuose reikalaujami dokumentai ir informacija, ar pasiūlymas pasirašytas tiekėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, ar pasiūlyto pirkimo objekto techninė specifikacija atitinka pirkimo dokumentų techninėje specifikacijoje nustatytus reikalavimus pirkimo objektui ir kt.);
    - 12.3. tikrina ar pasiūlyme nėra kainos apskaičiavimo klaidų:
      - 12.3.1. 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 atsakyti kainos sudėtinųjų 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;
      - 12.3.2. tuo atveju, kai pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais;
      - 12.3.3. tuo atveju, kai pirkimas vykdomas elektroninėmis priemonėmis ir pasiūlymo kaina, išreikšta skaičiais ar žodžiais pasiūlymo formoje, neatitinka pasiūlymo kainos, nurodytos skaičiais CVP IS langelyje „Pasiūlymo kaina“ (kai kainą prašoma nurodyti abiem būdais), teisinga bus laikoma kaina nurodyta pasiūlymo formoje žodžiais;
    - 12.4. tikrina ar pasiūlyme nurodyta kaina (derybų atveju – galutinė kaina) nėra neįprastai maža. Vykdydami mažos vertės pirkimą pirkimo komisija ar pirkimų organizatorius netikrina, ar tiekėjo pasiūlyme nurodyta kaina yra neįprastai maža, nebent pirkimo komisija ar pirkimų organizatorius nusprendžia kitaip. Neįprastai



mažos kainos sąvoka pateikta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2009 m. rugsėjo 30 d. įsakyme Nr. 1S-96 „Dėl pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos sąvokos apibrėžimo“ (Žin., 2009, Nr. 119-5131). Kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina (derybų atveju – galutinė kaina), Perkančioji organizacija privalo pareikalauti, kad dalyvis pagrįstą siūlomą kainą (derybų atveju – galutinę kainą) raštu. Siekiant įsitikinti, ar pateiktame pasiūlyme nurodyta kaina (derybų atveju – galutinė kaina) yra neįprastai maža, Perkančioji organizacija atsižvelgia į Pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos pagrindimo rekomendacijas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2009 m. lapkričio 10 d. įsakymu Nr. 1S-122 (Žin., 2009, Nr. 136-5965);

- 12.5.** tikrina ar pasiūlyta kaina nėra per didelė ir (ar) nepriimtina Perkančiajai organizacijai. Kai pateikto pasiūlymo kaina neviršija 30 % preliminarios pirkimo sutarties vertės, Perkančioji organizacija gali spręsti klausimą, ar atsižvelgiant į preliminarią pirkimo sutarties vertę, pirkimo finansavimo šaltinį ir turimą finansavimą pasiūlymo kaina yra priimtina Perkančiajai organizacijai.
- 13.** Perkančioji organizacija atmeta pasiūlymą, jeigu:
  - 13.1.** tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacijos reikalavimų;
  - 13.2.** tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir, Perkančiajai organizacijai prašant, nepatiksline jų;
  - 13.3.** pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų pasiūlymo pateikimo reikalavimų;
  - 13.4.** pasiūlyto pirkimo objekto techninė specifikacija neatitiko pirkimo dokumentų techninėje specifikacijoje nustatytų reikalavimų pirkimo objektui;
  - 13.5.** buvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir tiekėjas Perkančiosios organizacijos prašymu nepateikė raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo arba kitaip nepagrindė neįprastai mažos kainos;
  - 13.6.** visų tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės ir (ar) nepriimtinos kainos;
  - 13.7.** tiekėjas per Perkančiosios organizacijos nustatytą terminą nepatiksline, nepapildė ar nepateikė pirkimo dokumentuose nurodytų kartu su pasiūlymu teikiamų dokumentų: tiekėjo įgaliojimo asmeniui pasirašyti paraišką ar pasiūlymą, jungtinės veiklos sutarties, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento;
  - 13.8.** dėl kitų pirkimo dokumentuose nurodytų atmetimo priežasčių.
- 14.** Iškilus klausimų dėl pasiūlymų turinio Perkančioji organizacija gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo esmės, t.y. siūlomų prekių, paslaugų, darbų ir jų pateikimo, suteikimo ar atlikimo. Tiekėjai ar jų atstovai gali būti kviečiami į Perkančiąją organizaciją, iš anksto raštu pranešant, į kokius klausimus jie turės atsakyti.
- 15.** Jeigu tiekėjas pateikė netikslius, neišsamius pirkimo dokumentuose nurodytus kartu su pasiūlymu teikiamus dokumentus: tiekėjo įgaliojimą asmeniui pasirašyti paraišką ar pasiūlymą, jungtinės veiklos sutartį, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantį dokumentą ar jų nepateikė, Perkančioji organizacija privalo prašyti tiekėjo patikslinti, papildyti arba pateikti šiuos dokumentus per jos nustatytą protingą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 3 darbo dienos nuo prašymo išsiuntimo iš Perkančiosios organizacijos dienos.
- 16.** Neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:
  - 16.1.** mažiausios kainos;
  - 16.2.** ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo – kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusiu Perkančiajai organizacijai naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal pirkimo dokumentuose nustatytus kriterijus, susijusius su pirkimo objektu ir kaina, – paprastai kokybės, kainos, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, aplinkos apsaugos charakteristikų, eksploatavimo išlaidų, veiksmingumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko. Tais atvejais, kai pirkimo sutarties įvykdymo kokybė priklauso nuo už pirkimo sutarties įvykdymą atsakingų darbuotojų kompetencijos, išrenkant ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą taip pat gali būti vertinama darbuotojų kvalifikacija ir patirtis. Pasiūlymų vertinimo kriterijais negalima pasirinkti tiekėjų kvalifikacijos kriterijų;

- 16.3.** tinkamiausio pasiūlymo – pagal Perkančiosios organizacijos pirkimo dokumentuose nustatytus su pirkimo objektu susijusius kriterijus (be kainos), – paprastai kokybės, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, energijos vartojimo efektyvumo, aplinkos apsaugos charakteristikų, eksploataavimo išlaidų, efektyvumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko ir kitais kriterijais, kurie negali nepagrįstai ir neobjektyviai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti pirkime ar nesudaro išskirtinių sąlygų konkreitiems tiekėjams, pažeidžiant viešųjų pirkimų procedūrų vykdymo principus numatytus Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnio 1 dalyje. Pasiūlymai pagal tinkamiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų gali būti vertinami tik perkant meno, kultūros paslaugas.
- 17.** Pirkimo dokumentuose nurodomas kiekvieno ekonomiškai naudingiausiaam ar tinkamiausiaam 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.
- 18.** 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 vokas su pasiūlymais įregistruotas anksčiausiai ar pasiūlymas elektroninėmis priemonėmis pateiktas anksčiausiai. Jei pirkimas atliekamas elektroninėmis priemonėmis, o dalį pasiūlymo galima pateikti voke (pvz., pasiūlymo galiojimą užtikrinantis dokumentas), 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.
- 19.** Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu jis neatmestas pagal Taisyklių 110 punkto nuostatas.

## **XV. PIRKIMO SUTARTIS**

- 1.** 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 tiekėjas turi pasirašyti pirkimo sutartį.
- 2.** Komisija ar pirkimų organizatorius, įvykdęs pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis.
- 3.** Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytas pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas. Atidėjimo terminas gali būti netaikomas:
  - 3.1.** kai pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu;
  - 3.2.** vienintelis suinteresuotas dalyvis yra tas, su kuriuo sudaroma pirkimo sutartis, ir nėra suinteresuotų kandidatų;
  - 3.3.** kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3 000 Eur be PVM;
  - 3.4.** kai pirkimo sutartis sudaroma atliekant mažos vertės pirkimą.

4. 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. Kai Perkančioji organizacija Europos sąjungos oficialiame leidinyje paskelbia pranešimą dėl savanoriško ex ante skaidrumo, pirkimo sutartis gali būti sudaroma ne anksčiau kaip po 10 dienų nuo šio pranešimo paskelbimo dienos.
5. Tais atvejais, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, atsisako sudaryti pirkimo sutartį, tai Perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal patvirtintą pasiūlyimų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.
6. Atsisakymu sudaryti pirkimo sutartį laikomas bet kuris iš šių atvejų:
  - 6.1. tiekėjas raštu atsisako sudaryti pirkimo sutartį;
  - 6.2. tiekėjas nepasirašo pirkimo sutarties iki Perkančiosios organizacijos nurodyto laiko;
  - 6.3. tiekėjas atsisako pasirašyti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis;
  - 6.4. tiekėjas nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo iki Perkančiosios organizacijos nurodyto laiko;
  - 6.5. ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, neįgijo Perkančiosios organizacijos reikalaujamos teisinės formos.
7. Sudarant pirkimo sutartį, joje negali būti keičiama: pirkimo dokumentuose nustatytos pirkimo sąlygos, laimėjusio tiekėjo pasiūlyme nustatytos sąlygos ir kaina, ar derybų protokole ar po derybų pateiktame galutiniame pasiūlyme užfiksuotos pasiūlymo sąlygos ir galutinė derybų kaina.
8. Pirkimo sutartis sudaroma raštu, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu. Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, turi būti nustatyta:
  - 8.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;
  - 8.2. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, jeigu įmanoma, – tikslūs jų kiekiai;
  - 8.3. kainodaros taisyklės ir kainos (įkainių) perskaičiavimo tvarka, nustatytos pagal Viešojo pirkimo–pardavimo sutarčių kainos ir kainodaros taisyklių nustatymo metodiką, patvirtintą Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2003 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. 1S-21 (Žin., 2003, Nr. 22-944; 2008, Nr. 105-4042; 2011, Nr. 101-4768);
  - 8.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;
  - 8.5. prievolių įvykdymo terminai;
  - 8.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;
  - 8.7. ginčų sprendimo tvarka;
  - 8.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;
  - 8.9. pirkimo sutarties galiojimas;
  - 8.10. jeigu sudaroma preliminarioji sutartis – jai būdingos nuostatos;
  - 8.11. subrangovai, subtiekJėjai ar subteikėjai, jeigu vykdant pirkimo sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka.
9. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur be PVM.
10. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti principai ir tikslai bei tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo nereikalaujama, kai atlikus supaprastintą pirkimą sudarytos pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur be PVM arba kai pirkimo sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą. Perkančioji organizacija, norėdama keisti pirkimo sutarties sąlygas, atsižvelgia į Viešojo pirkimo–pardavimo sutarčių sąlygų keitimo rekomendacijas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2009 m. gegužės 5 d. įsakymu Nr. 1S-43 (Žin., 2009, Nr. 54-2151).

## XVI. PRELIMINARIOJI SUTARTIS

1. Perkančioji organizacija, atlikusi pirkimą, gali sudaryti preliminarią sutartį. Preliminariosios sutarties pagrindu ji gali sudaryti vieną ar kelias pirkimo sutartis (toliau šiame skyriuje – pagrindinė pirkimo sutartis). Tiek sudarydama preliminarią sutartį, tiek jos pagrindu pagrindinę pirkimo sutartį, Perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu ir Taisyklėmis.
2. Preliminarioji sutartis gali būti sudaroma tik raštu, ne ilgesniam kaip 4 metų laikotarpiui. Preliminariosios sutarties pagrindu sudaroma pagrindinė pirkimo sutartis, atliekant prekių ir paslaugų pirkimus, kurių pagrindinės pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Lt be PVM, gali būti sudaroma žodžiu.
3. Preliminarią sutartimi šalys susitaria nustatyti sąlygas, taikomas preliminariosios sutarties pagrindu sudaromai pagrindinei pirkimo sutarčiai. Preliminariojoje sutartyje turi būti nustatytos esminės pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos: pirkimo sutarties objektas, kaina ir kieki ar apimtys, ar kainos, kiekių ar apimčių nustatymo sąlygos, kitos sąlygos. Sudarant pagrindinę pirkimo 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.
4. 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 3, jeigu yra 3 ir daugiau nustatytus kvalifikacinius reikalavimus atitinkančių ir priimtinus pasiūlymus pateikusių tiekėjų. Pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma tik su tais tiekėjais, su kuriais buvo sudaryta preliminarioji sutartis.
5. 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.
6. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su vienu tiekėju ir joje buvo nustatytos esminės pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, Perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėją raštu, prašydama papildyti pasiūlymą iki nustatyto termino, ir nurodo, kad papildymas negali keisti pasiūlymo esmės.
7. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais ir joje buvo nustatytos esminės pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, pagrindinė pirkimo sutartis gali būti sudaroma neatnaujinant tiekėjų varžymosi. Preliminariojoje sutartyje nustatomos tiekėjo pasirinkimo sudaryti pagrindinę pirkimo sutartį aplinkybės. Paprastai, tačiau ne visais atvejais, taikomas eiliškumo principas: Perkančioji organizacija pirmiausia raštu kreipiasi į tiekėją, kurį laiko geriausiu, siūlydama pasirašyti, pranešdama apie priimtą sprendimą sudaryti preliminariosios sutarties pagrindu pagrindinę pirkimo sutartį. Šiam tiekėjui atsisakius sudaryti pagrindinę pirkimo sutartį arba paaiškęjus, kad jis negalės įvykdyti pagrindinės pirkimo sutarties sąlygų, Perkančioji organizacija raštu kreipiasi į kitą tiekėją, iš likusių tiekėjų laikomą geriausiu, siūlydama sudaryti pagrindinę pirkimo sutartį, ir t. t., kol pasirenkamas tiekėjas, su kuriuo bus sudaryta pagrindinė pirkimo sutartis.
8. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais, pagrindinė pirkimo sutartis gali būti sudaroma atnaujinant tiekėjų varžymąsi tokiomis pačiomis, kokios nustatytos preliminariojoje sutartyje, arba patikslintomis, o jeigu būtina, kitomis nei preliminariojoje sutartyje nustatytomis sąlygomis Taisyklių 134 punkte nurodyta tvarka.
9. Atnaujindama tiekėjų varžymąsi, Perkančioji organizacija:
  - 9.1. 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;
  - 9.2. išrenka geriausią pasiūlymą pateikusių tiekėjų, vadovaudamasi preliminariojoje sutartyje nustatytais pasiūlymų vertinimo kriterijais, ir su šiuo pasiūlymą pateikusių tiekėju sudaro pagrindinę pirkimo sutartį.

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

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

8. Komisija ar pirkimų organizatorius suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3 000 Eur be PVM, nedelsdama (bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) raštu praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį, pateikia Taisyklių 138 punkte nurodytos atitinkamos informacijos, kuri dar nebuvo pateikta pirkimo procedūros metu, santrauką ir nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų atidėjimo terminą. Perkančioji organizacija taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties, pradėti pirkimą iš naujo.
9. Perkančioji organizacija, gavusi kandidato ar dalyvio raštu pateiktą prašymą, turi nedelsdama, ne vėliau kaip per 10 dienų nuo prašymo gavimo dienos, nurodyti:
  - 9.1. kandidatui – jo paraiškos atmetimo priežastis;
  - 9.2. dalyviui, kurio pasiūlymas nebuvo atmetas, – laimėjusio pasiūlymo charakteristikas ir santykinius pranašumus, dėl kurių šis pasiūlymas buvo pripažintas geriausiu, taip pat šį pasiūlymą pateikusių dalyvio ar preliminariosios sutarties šalių pavadinimus;
  - 9.3. dalyviui, kurio pasiūlymas buvo atmetas, pasiūlymo atmetimo priežastis, taip pat priežastis, dėl kurių priimtas sprendimas dėl nelygiavertiškumo arba sprendimas, kad prekės, paslaugos ar darbai neatitinka rezultatų apibūdinimo ar funkcinių reikalavimų. Šis punktas netaikomas, kai atliekamas mažos vertės pirkimas.
10. Perkančioji organizacija, pirkimo komisija, jos nariai, pirkimų organizatorius ir ekspertai bei kiti asmenys, nepažeisdami įstatymų reikalavimų, ypač dėl sudarytų pirkimo 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. Tiekėjas, teikdamas pasiūlymą, privalo nurodyti, kuri pasiūlymo dalis ar duomenys yra konfidencialūs. Tiekėjas negali viešai skelbiamos ar visuomenei lengvai prieinamos informacijos nurodyti kaip konfidencialios. Pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina, išskyrus jos sudedamąsias dalis, nėra laikoma konfidencialia informacija. Dalyvių reikalavimu Perkančioji organizacija turi juos supažindinti su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią.

## **XVIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Pirkimo komisija ir pirkimų organizatorius, vykdydami pirkimus, užtikrina, kad jų priimtų sprendimų atitiktis Viešųjų pirkimų įstatymo ir Taisyklių reikalavimams yra pagrįsta dokumentais. Pirkimo komisijos sprendimai įforminami protokolu. Pirkimų organizatoriaus sprendimai įforminami Tiekėjų apklausos pažyma.
2. Pirkimo komisija ir pirkimų organizatorius visus Perkančiosios organizacijos vykdytus ir vykdomus pirkimus žymi Supaprastintų pirkimų žurnale.
3. Ginčų nagrinėjimas, žalos atlyginimas, pirkimo sutarties pripažinimas negaliojančia, alternatyvių sankcijų taikymas, Europos Bendrijos teisės pažeidimų nagrinėjimas atliekamas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nuostatomis.

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

Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės  
supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių priedas

### MAŽOS VERTĖS APKLAUSOS PAŽYMA

**Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:**

**Pagrindinis pirkimo objekto kodas pagal BVPŽ:**

**Pirkimų organizatorius  
švietimo ir profesinio  
lavinimo paslaugų  
pirkimams arba  
Pirkimų organizatorius  
prekių, paslaugų ir  
darbų pirkimams:  
(pabraukti)**

**Tiekėjai apklausti raštu ar žodžiu.**  
(pabraukti)

**Apklausti tiekėjai:**

Eil. nr.	Pavadinimas	Adresas, telefonas, faksas ir pan. (jeigu žinoma)	Pasiūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė (jeigu žinoma)
1.			
2.			
3.			

**Tiekėjų pasiūlymai:**

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Pasiūlymo pateikimo data	Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės reikalavimai (nurodyti numatomų pirkti prekių, paslaugų ar darbų savybes, t. y. techninę specifikaciją)				
			Standartinis, atitinkantis Europinį, nacionalinį standartą				
1.							
2.							
3.							

\*Privaloma žymėti, ar tiekėjo komercinis pasiūlymas atitinka Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės reikalavimus, ar neatitinka

**Tinkamiausia pasiūlymą pateikęs tiekėjas:** \_\_\_\_\_  
(tiekėjo pavadinimas ir komercinio pasiūlymo eil. nr.)

**Pastabos:**

Pirkimo laimėtoju skelbiamas standartinį, atitinkantį europinį, nacionalinį standartą atitikęs ir mažiausią komercinę kainą pasiūlęs tiekėjas.

**Pirkimo organizatorius (švietimo ir profesinio lavinimo paslaugų pirkimams / pirkimo organizatorius prekių, paslaugų ir darbų pirkimams):**  
(*pabraukti*)

pirkimo organizatorius  
(pareigos)

(vardas, pavardė)

(parašas, data)

**SPRENDIMĄ TVIRTINU:**

Progimnazijos direktorius  
(pareigos)

(vardas, pavardė)

(parašas, data)



## PARAIŠKA Nr.

Klaipėdos Gedminių progimnazija

(įstaigos pavadinimas)

Klaipėda m. mėn. d.

(dokumento sudarymo vieta ir data)

Skiriamos lėšos iš:

Eil. nr.	Prekės / Paslaugos pavadinimas	Techninė specifikacija/ aprašymas	Kiekis	Iš viso kaina EUR.
1				
2				
3				
4				
		Iš viso:		0

Pažymėti prekės pirkimo vietą.

Perkama iš CVP

Perkama iš kitur\*

\*Pildyti jeigu perkama iš kitur.

Vardas Pavardė

(Paraiškos teikėjas, mokytojas)

Vardas Pavardė

(Dokumentų koordinavimo specialistė)

Vardas Pavardė

(Pirkimų organizatorius, skaičiuotojas)

Vardas Pavardė

(Gedminių progimnazijos Direktorius)

**PREKIŲ IR PASLAUGŲ SĄRAŠAS, KURIAS PERKANT APKLAUSOS RAŠTU BŪDU, VYKDANT MAŽOS VERTĖS PIRKIMĄ, NESKELBIAMA VIEŠAI**

Vykdamt mažos vertės pirkimą apklausos raštu būdu, vadovaujantis Taisyklių 16 punktu, žemiau išvardintos prekės ir paslaugos perkamos neskelbiant viešai, kai apklausiami ne mažiau kaip trys tiekėjai.

**Prekių sąrašas:**

1. kompiuterinė įranga,
2. elektros įrenginiai ir medžiagos,
3. elektros instaliacijos priemonės ir medžiagos, apšvietimo įrenginiai,
4. elektroniniai, elektromechaniniai prietaisai,
5. vaizdo aparatūra,
6. vadovėliai,
7. grožinė ir mokomoji literatūra,
8. įvairi spausdinta medžiaga,
9. statybinės medžiagos ir susiję gaminiai,
10. mediena ir medienos gaminiai,
11. grindų danga,
12. muzikos instrumentai bei jų dalys,
13. sporto prekės ir reikmenys,
14. įvairūs metalo gaminiai,
15. darbo įrankiai,
16. virtuvinė įranga,
17. metalas, metalo gaminiai,
18. valymo priemonės,
19. asmens higienos priemonės,
20. kanceliarinės prekės, popierius,

**Paslaugų sąrašas:**

1. fotografijos paslaugos,
2. kompiuterių remonto, aptarnavimo paslaugos ir darbai,
3. mokinių maitinimo paslaugos,
4. keleivių vežimo transporto paslaugos,
5. autobusų nuomos su vairuotoju paslaugos,
6. elektros, vandentiekio, kanalizacijos sistemų remonto paslaugos ir darbai,
7. smulkus pastatų remonto darbai ir paslaugos,
8. projektavimo paslaugos,
9. žemės kadastro matavimo paslaugos ir darbai,
10. perkamos mokymo paslaugos,
11. renginių organizavimo paslaugos,
12. patalpų dekoravimo paslaugos,
13. spausdinimo (spaustuvių, leidyklų) paslaugos,
14. želdinių priežiūros paslaugos darbai,
15. kirtimo, genėjimo paslaugos,
16. pastato priežiūros paslaugos,
17. gesintuvų patikra,
18. sterilizacijos darbai.