

**ŠIAULIŲ RĖKYVOS PROGIMNAZIJA**  
**SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS**

**TURINYS**

- I. BENDROSIOS NUOSTATOS
- II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS.  
SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS.
- III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS.
- IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS.
- V. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA.
- VI. ALTERNATYVŪS PASIŪLYMAI.
- VII. REIKALAVIMAI PASIŪLYMUI.
- VIII. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS, SĄLYGOS DRAUDIANČIOS IR RIBOJANČIOS TEISĘ DALYVAUTI PIRKIME, KANDIDATŲ IR DALYVIŲ TEISĘ VERSTIS VEIKLA, EKONOMINĖ IR FINANSINĖ BŪKLĖ, TECHNINIS IR PROFESINIS PAJĖGUMAS.
- IX. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS, PALYGINIMAS IR VERTINIMAS.
- X. PIRKIMO IR PRELIMINARIOJI SUTARTIS.
- XI. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS.
- XII. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS.
- XIII. MAŽOS VERTĖS SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS.
- XIV. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS.
- XV. APKLAUSA.
- XVI. PIRKIMAI, VYKDOMI IŠ CENTRINĖS PERKANČIOSIOS ORGANIZACIJOS ARBA PER JĄ.
- XVII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS.
- XVIII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS.

**PRIEDAI:**

- 1 priedas. Mažos vertės viešojo pirkimo pažyma.
- 2 priedas. Paraiška pirkimui vykdyti.
- 3 priedas. Supaprastintas viešųjų pirkimų registracijos žurnalas.

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šiaulių Rėkyvos progimnazijos (toliau – Perkančioji organizacija) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato perkančiosios organizacijos vykdomų prekių, paslaugų ir darbų supaprastintų viešųjų pirkimų planavimą ir organizavimą, supaprastintų viešųjų pirkimų būdus ir jų atlikimo procedūrų tvarką, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus ir ginčų nagrinėjimo procedūras.

2. Perkančiosios organizacijos Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102; 2012, Nr. 82-4264; 2013, Nr. 11-510; 2013, Nr.112-5575) (toliau – VPĮ) ir kitais viešuosius pirkimus (toliau – Pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais. Perkančiosios organizacijos direktoriaus patvirtintos Taisyklės paskelbtos Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) ir jos tinklalapyje.

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

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

5. Perkančioji organizacija atlikdama supaprastintus pirkimus tiesiogiai vadovaujasi VPĮ, tiek kiek šių skyrių nuostatų nereglamentuoja Taisyklės.

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

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

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

7.4. **numatomo pirkimo vertė** (toliau – Pirkimo vertė) – yra perkančiosios organizacijos numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė, skaičiuojama imant visą mokėtina sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas pirkimo sutarties pasirinkimo ir atnaujinimo galimybes. Numatomo pirkimo vertė skaičiuojama tokia, kokia ji yra pirkimo pradžioje, nustatytoje šio įstatymo 7 str. 2 dalyje.

7.5. **Centrinė perkančioji organizacija** – Viešųjų pirkimų įstatymo 4 straipsnio 1 dalies 1, 2 ir 3 punktuose nurodyta perkančioji organizacija, kuri:

1) įsigyja prekes ir (ar) paslaugas, skirtas perkančiosioms organizacijoms;

2) atlieka prekių, paslaugų ar darbų, skirtų perkančiosioms organizacijoms, pirkimų procedūras arba sudaro preliminarįsias sutartis.

7.6. **pirkimo organizatorius** – perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas perkančiosios organizacijos darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį (toliau - Darbuotojas), kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija);

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

1) prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip **57924 €** (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų pirkimo vertė mažesnė kaip **144810 €** (be pridėtinės vertės mokesčio);

2) perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai dėl to paties objekto yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį (sutartis), jeigu bendra šių sutarčių vertė yra ne didesnė kaip 10 procentų prekių ar paslaugų supaprastintų pirkimų to paties tipo sutarčių vertės ir mažesnė kaip **57924 €** (be pridėtinės vertės mokesčio), o

perkant darbus – ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip **144810 €** (be pridėtinės vertės mokesčio).

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

7.9. **mažos vertės supaprastintas atviras konkursas** skelbiamas – supaprastinto pirkimo būdas, kai yra bent viena iš šių sąlygų:

7.9.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija 15000 € su PVM;

7.9.2. darbų pirkimo sutarties vertė viršija 25000 € su PVM.

7.10 **supaprastintas ribotas konkursas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai paraiškas dalyvauti konkurse gali pateikti visi norintys konkurse dalyvauti tiekėjai, o pasiūlymus konkursui – tik perkančiosios organizacijos pakviesti tiekėjai.

7.11. **apklausa** – supaprastinto pirkimo būdas, kai dėl Taisyklių **XV skyriuje** išvardintų prižasčių perkančioji organizacija kreipiasi į vieną ar kelis tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus.

8. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos nustatytos VPĮ.

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

9. Įstaigos darbuotojas, atsakingas už viešuosius pirkimus, gavęs iš perkančiosios organizacijos vadovo informaciją apie atitinkamiems metams galimus skirti maksimalius asignavimus, suderina su vadovu būtinų lėšų perkančiosios organizacijos pirkimams poreikį. Vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsnio nuostatomis ir Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2013 m. gruodžio 20 d. įsakymu Nr. 1S-253 patvirtinta Numatomo viešojo pirkimo vertės nustatymo metodika (Žin., 2003, Nr. 22-949; 2006, Nr. 12-454; 2013, Nr. 135-6910) (aktualia jos redakcija), apskaičiuoja numatomų pirkimų vertes.

10. Vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnio 1 dalimi, atsakingas už viešuosius pirkimus įstaigos darbuotojas, rengia ir patvirtina įstaigos direktoriaus įsakymu planuojamų atlikti einamaisiais biudžetinais metais viešųjų pirkimų planą ir kiekvienais metais, ne vėliau kaip iki **kovo 15 dienos**, o šį planą patikslinus – nedelsiant, Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje ar/ir įstaigos tinklalapyje, skelbia tais metais planuojamų atlikti viešųjų pirkimų suvestinę, kurioje nurodo perkančiosios organizacijos pavadinimą, adresą, kontaktinius duomenis, pirkimo objekto pavadinimą ir kodą, numatomą kiekį ar apimtį (jeigu įmanoma), numatomą pirkimo pradžią, pirkimo būdą, ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmę, taip pat iš anksto skelbia pirkimų, išskyrus mažos vertės pirkimus, techninių specifikacijų projektus. Perkančioji organizacija taip pat gali skelbti pirkimų, kuriems šioje dalyje nustatytas techninių specifikacijų projektų skelbimo reikalavimas netaikomas, techninių specifikacijų projektus. Viešųjų pirkimų suvestinė ir techninių specifikacijų projektai skelbiami ir dėl šių projektų gautos pastabos ir pasiūlymai įvertinami Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.

11. Supaprastintus pirkimus gali vykdyti perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu, sudaryta Komisija. Mažos vertės pirkimus vykdo Komisija arba Pirkimų organizatorius. Komisijos pirmininku, jos nariais, Pirkimo organizatoriumi skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys. Pirkimo organizatorius, prašydamas įstaigos vadovo leisti atlikti pirkimą ir atsižvelgdamas į pirkimo sutarties vertę, privalo užpildyti Pirkimo paraišką (2 priedas). Paskutinę mėnesio darbo dieną už viešųjų pirkimų procedūras atsakingas asmuo skelbia įstaigos internetinio tinklalapio skiltyje „Viešieji pirkimai“ to mėnesio viešųjų pirkimų suvestinę nurodydamas informaciją numatytą Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 2, 4, 6, 82, 9, 10, 13, 18, 19, 22, 24, 28, 33, 35, 39, 40, 85, 86, 87, 90, 92 straipsnių pakeitimo ir papildymo įstatymo (TĮn., 2013, Nr. 112-5575) 4 straipsnio 2 dalyje.

12. Mažos vertės pirkimus vykdo komisija, kai:

- 12.1. prekių ar paslaugų pirkimų sutarties vertė viršija 15000 € su PVM;
- 12.2. darbų pirkimo sutarties vertė viršija 25000 € su PVM.
13. Perkančiosios organizacijos vadovas turi teisę priimti sprendimą pavesti supaprastintą pirkimą vykdyti Pirkimų organizatoriui arba Komisijai neatsižvelgdamas į Taisyklių 11, 12.1 ir 12.2 punktuose nustatytas aplinkybes.
14. Komisija dirba pagal perkančiosios organizacijos vadovo patvirtintą Komisijos darbo reglamentą. Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija sprendimus priima savarankiškai. Komisijos narys gali dalyvauti Komisijos darbe tik prieš tai pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.
15. Komisijos narys už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.
16. Perkančioji organizacija, gavusi Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą, bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas nereikalingas nutraukiant neskelbiamų derybų būdu atliekamo pirkimo ir Viešųjų pirkimų įstatymo IV skyriuje reglamentuojamo pirkimo procedūras.
17. Vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 15 straipsniu Perkančioji organizacija gali įsigyti prekių, paslaugų ar darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos (toliau – CPO) arba per ją.

### **III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS**

18. Perkančioji organizacija apie pradedamą bet kurią pirkimą, taip pat nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti bei sudarytą pirkimo sutartį nedelsdama, tačiau ne anksčiau negu skelbimas bus paskelbtas Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, informuoja savo tinklalapyje bei leidinio „Valstybės žinios“ priede „Informaciniai pranešimai“ (mažos vertės pirkimų atveju – tik savo tinklalapyje) nurodydama:

- 1) apie pradedamą pirkimą – pirkimo objektą, pirkimo būdą ir jo pasirinkimo priežastis;
- 2) apie nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti pirkimo sutartį – pirkimo objektą, numatomą pirkimo sutarties kainą, laimėjusio dalyvio pavadinimą, jo pasirinkimo priežastis ir, jeigu žinoma, pirkimo sutarties įsipareigojimų dalį, kuriai laimėtojas ketina pasitelkti subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus;
- 3) apie sudarytą pirkimo sutartį – pirkimo objektą, pirkimo sutarties kainą, laimėjusio dalyvio pavadinimą ir, jeigu žinoma, pirkimo sutarties įsipareigojimų dalį, kuriai laimėtojas ketina pasitelkti subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus;
- 4) taip pat kitą Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytą informaciją.

Supaprastinti pirkimai, informaciniai pranešimai ir pranešimai dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo, skelbiami VPĮ 86 straipsnyje nustatyta tvarka, išskyrus VPĮ 92 straipsnio 2 dalyje nustatytais atvejais.

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

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

20. Atsižvelgiant į pasirinktą supaprastinto pirkimo būdą, pirkimo procedūrų vykdymo formas ir priemones, VPT direktoriaus įsakymu patvirtintas standartinių pirkimo dokumentų formas, pirkimo dokumentai turi būti parengti, vadovaujantis VPĮ 24 straipsnio nuostatomis, taip pat pateikiant:

20.1. nuorodą į Taisykles, kuriomis vadovaujantis vykdomas supaprastintas pirkimas (Taisyklių pavadinimas, patvirtinimo data, visų jų pakeitimų datos, paskelbimo būdai ir priemonės);

20.2. jeigu perkančioji organizacija pirkimą atlieka pagal VPĮ 91 straipsnio reikalavimus (jei pirkimas yra skelbiamas) – nuorodą į tokį pirkimą ir reikalavimą, kad tiekėjas pagrįstų, kad jis atitinka minėtų straipsnių reikalavimus, pateikdamas kompetentingos institucijos išduotą dokumentą ar tiekėjo patvirtintą deklaraciją;

20.3. jeigu perkančioji organizacija atlieka mažos vertės neskelbiamą pirkimą per CVP IS pagal VPĮ 91 straipsnio reikalavimus privalo pasirinkti tik tuos tiekėjus, kurie atitinka minėto straipsnio reikalavimus ir pirkimo dokumentuose nurodo, kad pirkimas atliekamas pagal VPĮ 91 straipsnio reikalavimus.

20.4. kitą reikalingą informaciją apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

21. Perkančioji organizacija atlikdama supaprastintą neskelbiamą pirkimą, jeigu mano, kad tokia informacija yra nereikalinga, pirkimo dokumentuose gali nepateikti informacijos nurodytos VPĮ 24 straipsnio 2 dalies 5, 9, 23 punktuose, 3 ir 5 dalyse bei kitą VPĮ ir Taisyklėse nurodytą informaciją.

22. Pirkimo dokumentai nerengiami, kai:

22.1. pirkimas vykdomas iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją;

22.2. apklausa vykdoma žodžiu.

23. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentus, technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus į tiekėjų klausimus, pateikia VPĮ 17 ir 27 straipsniuose nurodytomis priemonėmis ir Taisyklių 24 punkte nustatytais terminais.

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

25. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, perkančioji organizacija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, tikslinant ir paskelbtą informaciją. Paaiškinimai turi būti išsiųsti (paskelbti) likus pakankamai laiko iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

26. Jeigu perkančioji organizacija rengia susitikimą su tiekėju, ji surašo šio susitikimo protokolą. Protokole fiksuojami visi šio susitikimo metu pateikti klausimai dėl pirkimo dokumentų ir atsakymai į juos. Protokolo išrašas laikomas pirkimo dokumentų paaiškinimu, kuris turi būti pateiktas tiekėjams Taisyklių 24 punkte nustatyta tvarka.

27. Jeigu pirkimo dokumentus paaiškinusi (patikslinusi) perkančioji organizacija jų negali pateikti Taisyklių 24 ar 25 punkte nustatytais terminais, ji privalo perkelti pasiūlymų pateikimo terminą. Šis terminas nukeliamas protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ir tinkamai parengti pasiūlymus. Perkančioji organizacija turi atsižvelgti į tai, kad paaiškinus (patikslinus) pirkimo dokumentus (pvz., sumažinus tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus), gali atsirasti naujų tiekėjų, norinčių dalyvauti pirkime, todėl pasiūlymų pateikimo terminą reikėtų nustatyti tokį, kad šie tiekėjai spėtų susipažinti su pirkimo dokumentais ir parengti pasiūlymus.

28. Jeigu pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, ten pat paskelbiama apie kiekvieną pirkimo pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą, o jeigu ne – pranešimai apie termino nukėlimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai.

29. Jei perkančioji organizacija (kai pirkimo dokumentus turi ne perkančioji organizacija, o įgaliotoji organizacija, – ši organizacija) visų pirkimo dokumentų iš karto nepateikia, nepaskelbia ar kitaip nepaviešina (pvz., CVP IS) tiekėjams, ji ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo tiekėjo

prašymo gavimo dienos, privalo pirkimo dokumentus pateikti nedelsdama, bet jei prašymas yra gautas likus pakankamai laiko iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

## **V. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

30. Atliekant supaprastintus pirkimus techninė specifikacija rengiama vadovaujantis VPI 88 straipsnio nuostatomis, VPT rekomendacijomis, energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimais ir (ar) jų kriterijais ir pan.

## **VI. ALTERNATYVŪS PASIŪLYMAI**

31. Skelbime apie pirkimą perkančioji organizacija privalo nurodyti, leidžiama ar neleidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus. Perkančioji organizacija gali leisti pateikti alternatyvius pasiūlymus tik tuo atveju, kai pasiūlymams vertinti taikomas ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus. Perkančioji organizacija nagrinėja tik tuos dalyvio pateiktus alternatyvius pasiūlymus, kurie atitinka minimalius perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus.

32. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nurodo minimalius reikalavimus, kuriuos turi atitikti alternatyvūs pasiūlymai, ir konkrečius jų pateikimo reikalavimus.

33. Jeigu pirkdama prekes ar paslaugas perkančioji organizacija nusprendė priimti alternatyvius pasiūlymus, ji negali atmesti alternatyvaus pasiūlymo remdamasi vien tik tuo, kad, jeigu pasiūlymas būtų pripažintas laimėjusiu, prekių pirkimas taptų paslaugų pirkimu arba atvirkščiai.

## **VII. REIKALAVIMAI PASIŪLYMUI**

34. Supaprastinto skelbiamo pirkimo pasiūlymų pateikimo terminai nustatyti VPI 89 straipsnyje. Supaprastintuose neskelbiamuose pirkimuose perkančioji turi nustatyti tokį pasiūlymo pateikimo terminą, kuris nepažeistų viešųjų pirkimų principų bei duotų laiko tiekėjams tinkamai parengti pasiūlymą.

35. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų pateikimo terminus, turi nurodyti datą, valandą ir minutę. Jeigu pirkime, vykdomame ne CVP IS priemonėmis, pasiūlymas gaunamas pavėluotai, neatplėštas vokas su pasiūlymu gražinamas jį atsiuntusiam tiekėjui. Vokas su pasiūlymu gražinamas ir tuo atveju, jeigu pasiūlymas pateiktas neužklijuotame voke, kaip nurodyta Taisyklių 37 punkte.

36. Jeigu dėl kokių nors priežasčių pirkimo dokumentai ar jų dalis buvo pareikalauti laiku, tačiau nepateikti Taisyklių 34 punkte nustatytais terminais arba jei pateikus pirkimo dokumentus paaiškėja, kad pasiūlymus galima parengti tik apsilankius darbų atlikimo vietoje ir ten susipažinus su pirkimo dokumentuose nustatytais dalykais, perkančioji organizacija pasiūlymų pateikimo terminus privalo pratęsti tiek, kad visi suinteresuoti tiekėjai turėtų galimybę susipažinti su visa pasiūlymo parengimui reikalinga informacija, ir apie tai informuoti visus suinteresuotus tiekėjus bei paskelbti patikslindama skelbimą.

37. Pirkime ne CVP IS priemonėmis, pasiūlymas turi būti pateikiamas užklijuotame voke. Jeigu perkančioji organizacija numato pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, pirkimo dokumentuose privalo nurodyti, kad tiekėjai pasiūlymo kainą pateiktų viename užklijuotame voke, o likusias pasiūlymo dalis (techninius pasiūlymo duomenis, kitą informaciją ir dokumentus) – kitame užklijuotame voke. Šie abu vokai turi būti įdėti į bendrą voką, jis taip pat užklijuojamas. Pasiūlymo (su priedais) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti

ir paskutinio lapo antroje pusėje patvirtinti tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, nurodytas tiekėjo ar jo įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos (jei yra) ir pasiūlymą sudarančių lapų skaičius. Kartu su kitais pasiūlymo lapais įsiuvama ir sunumeruojama pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento kopija. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas neįsiuvamas ir nenumeruojamas, o įdedamas į bendrą voką. Tuo atveju, kai pasiūlymas yra didelės apimties ir susideda iš kelių dalių, šis reikalavimas taikomas kiekvienai pasiūlymo daliai. Reikalavimai pasiūlymą ar jo dalis pateikti vokuose, pasiūlymą sunumeruoti, susiūti, paskutinio lapo antroje pusėje patvirtinti tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, nurodyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens vardą, pavardę, pareigas (jei yra) ir pasiūlymą sudarančių lapų skaičių, kartu su kitais pasiūlymo lapais įsiūti ir sunumeruoti pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento kopiją netaikomi, jeigu perkančioji organizacija priima elektroninėmis priemonėmis pateiktus pasiūlymus.

38. Pirkimuose ne CVP IS priemonėmis, tiekėjo prašymu perkančioji organizacija privalo nedelsdama pateikti rašytinį patvirtinimą, kad tiekėjo pasiūlymas yra gautas, nurodydama gavimo dieną, valandą ir minutę. Taip pat Tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą, o jeigu pirkimas suskirstytas į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, tiekėjas gali pateikti perkančiajai organizacijai po vieną pasiūlymą vienai, kelioms ar visoms pirkimo dalims, kaip nurodo perkančioji organizacija, išskyrus atvejus, kai pirkimo dokumentuose leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus.

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

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

## **VIII. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS, SĄLYGOS DRAUDIANČIOS IR RIBOJANČIOS TEISĖ DALYVAUTI PIRKIME, KANDIDATŲ IR DALYVIŲ TEISĖ VERSTIS VEIKLA, EKONOMINĖ IR FINANSINĖ BŪKLĖ, TECHNINIS IR PROFESINIS PAJĖGUMAS**

41. Parinkdama tiekėją, perkančioji organizacija, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsniuose nustatytais reikalavimais, įsitikina, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį. Perkančioji organizacija gali taikyti ir kitus laisvai pasirenkamus reikalavimus tiekėjams.

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

43. Tiekėjų kvalifikacija netikrinama, kai pirkimas atliekamas iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją.

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

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

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

46. Perkančioji organizacija vykdydama vokų su pasiūlymais atplėšimo arba pradinio susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais procedūrą vadovaujasi VPI 31 straipsnio nuostatomis. Ši procedūra protokoluojama vadovaujantis VPT direktoriaus įsakymu patvirtintu Komisijos vokų atplėšimo procedūros protokolų privalomųjų rekvizitų aprašu. Ši procedūra netaikoma pirkimo organizatoriui.

47. Apie vokų su pasiūlymais atplėšimo arba pradinio susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais procedūrų metu paskelbtą informaciją raštu pranešama ir šioje procedūroje nedalyvaujantiems pasiūlymus pateikusiems tiekėjams, jeigu jie to pageidauja. Kiekvienas minėtoje procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas turi teisę asmeniškai susipažinti su viešai perskaityta informacija, tačiau supažindindama su šia informacija perkančioji organizacija privalo vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymo 6 straipsniu ir negali atskleisti tiekėjo pasiūlyme esančios konfidencialios informacijos. Pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina, išskyrus sudedamąsias dalis, nėra laikoma konfidencialia informacija.

48. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusiems tiekėjams ar jų atstovams. Pasiūlymai gali būti vertinami atsižvelgiant į VPT direktoriaus įsakymu patvirtintas pasiūlymų vertinimo rekomendacijas.

49. Perkančioji organizacija, nagrinėdama pasiūlymus:

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

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

49.3. 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 atsakyti kainos sudėtinių dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis. Jei dalyvis per perkančiosios organizacijos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas laikomas neatitinkančiu pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

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

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

49.6. tikrina, ar pasiūlytos ne per didelės kainos.

50. Jei perkančioji organizacija pasiūlymus vertina pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, ji privalo iš pradžių patikrinti ir įvertinti tik pasiūlymų techninius duomenis ir po to, dalyviams pranešusi apie šio patikrinimo ir įvertinimo rezultatus, atsižvelgdama į pasiūlymo kainą, atlikti bendrą pasiūlymo įvertinimą.

51. Iškilus klausimų dėl pasiūlymų turinio perkančioji organizacija gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo, dėl kurių pirkimo dokumentų reikalavimų



neatitinkantis pasiūlymas taptų atitinkantis pirkimo dokumentų reikalavimus. Esant reikalui, tiekėjai ar jų atstovai gali būti kviečiami į Komisijos posėdį arba į susitikimą su pirkimo organizatoriumi, pranešant, į kokius klausimus jie turės atsakyti. Atliekant pirkimą supaprastinto neskelbiamo pirkimo ar apklausos būdu, galima derėtis dėl kainos ir kitų pasiūlymo sąlygų, tačiau negalima keisti galutinio derybų rezultato, užfiksuoto derybų (procedūras atliekant Komisijai) protokoluose ar po derybų (kai pirkimo organizatorius vykdo tiekėjo(-ų) apklausą raštu) pateiktuose galutiniuose pasiūlymuose. Kai derybų procedūrą atlieka Komisija ji turi būti protokoluojamos, protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas. Derybų procedūrą atliekant pirkimo organizatoriui, apie tai pažymima supaprastinto viešojo pirkimo pažymoje (1 priedas).

52. Perkančioji organizacija atmeta pasiūlymą, jeigu:

52.1. paraišką arba pasiūlymą pateikęs tiekėjas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų minimalių kvalifikacijos reikalavimų arba perkančiosios organizacijos prašymu nepatikslino pateiktų netikslų ar neišsamių duomenų apie savo kvalifikaciją;

52.2. pasiūlymas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

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

52.4. tiekėjas per jos nustatytą terminą, kaip nurodyta Viešųjų pirkimų įstatymo 28 straipsnio 10 dalyje, nepatikslino, 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;

52.4. kitais Viešųjų pirkimų įstatymo 39 straipsnio 1 dalyje ir 40 straipsnio 1 dalyje nustatytais pagrindais.

53. Dėl 52 punkte nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

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

53.2. mažiausios kainos;

53.3. pirkimo dokumentuose nustatytais kitais vertinimo kriterijais, remiantis VPĮ 90 straipsnio nuostatomis.

54. Pirkimo dokumentuose nurodomas kiekvienam ekonomiškai naudingiausiajam 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.

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

56. Tais atvejais, kai vertinant ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi, kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, vertinant mažiausios kainos kriterijumi – kelių tiekėjų kaina yra vienoda, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokas su pasiūlymais įregistruotas anksčiausiai arba kurio pasiūlymas buvo pateiktas pirmiau elektroninėmis priemonėmis. Jei elektroninėmis priemonėmis atliekame pirkime dalį pasiūlymo galima pateikti voke (pvz., garantiją), tai pasiūlymo pateikimo momentas yra tuomet, kai

gauta paskutinė jo dalis ir pirmesnis į pasiūlymų eilę įrašomas tas, kuris pirmas pateikė visą pasiūlymą. Laimėjusiu pasiūlymu pripažįstamas pirmuoju pasiūlymų eilėje esantis pasiūlymas.

57. Informavimas apie pirkimo procedūros rezultatus vykdomas pagal VPĮ 41 straipsnio nuostatas.

58. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu jis neatmestas pagal Taisyklių 52 punkto nuostatas.

## **X. PIRKIMO IR PRELIMINARIOJI SUTARTIS**

59. Komisija ar pirkimo organizatorius, įvykdęs pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, suderina perkančiojoje organizacijoje ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą.

60. Pirkimo sutarties privalomasias sąlygas, sudarymo ir keitimo tvarką nustato VPĮ 18 straipsnis.

61. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 2900 € be PVM ir sutartinių įsipareigojimų vykdymas nėra užtikrinamas CK nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais.

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

63. Preliminariosios sutarties pagrindu sudaroma pagrindinė sutartis, atliekant prekių ir paslaugų pirkimus, kurių pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 2896,20 € be PVM, gali būti sudaroma žodžiu. Tuo atveju, kai pagrindinė sutartis sudaroma žodžiu, VPĮ 63 straipsnyje nustatytas bendravimas su tiekėjais gali būti vykdomas žodžiu.

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

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

66. 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.

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

68. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais ir joje buvo nustatytos pagrindinės sutarties sąlygos, pagrindinė sutartis gali būti sudaroma neatnaujinant tiekėjų varžymosi. Preliminariojoje sutartyje nustatomos tiekėjo pasirinkimo sudaryti pagrindinę sutartį aplinkybės. Paprastai, tačiau ne visais atvejais, taikomas eiliškumo principas: perkančioji

organizacija pirmiausia raštu kreipiasi į tiekėją, kurį laiko geriausiu, siūlydama sudaryti preliminariosios sutarties pagrindą pagrindinę pirkimo sutartį. Šiam tiekėjui atsisakius sudaryti pagrindinę sutartį arba paaiškėjus, kad jis negalės tinkamai įvykdyti pagrindinės sutarties, perkančioji organizacija raštu kreipiasi į kitą tiekėją, iš likusių tiekėjų laikomą geriausiu, siūlydama sudaryti pagrindinę sutartį, ir t. t., kol pasirinkamas tiekėjas, su kuriuo bus sudaroma pagrindinė sutartis.

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

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

70. Supaprastinti pirkimai atliekami šiais būdais:

70.1. Taisyklių XII skyriuje nustatytais atvejais – supaprastinto atviro konkurso;

70.2. Taisyklių XIII skyriuje nustatytais atvejais – mažos vertės supaprastinto atviro konkurso.

70.3. Taisyklių XIV skyriuje nustatytais atvejais – supaprastintas ribotas konkursas.

70.3. Taisyklių XV skyriuje nustatytais atvejais – apklausos.

70.4. Taisyklių XVI skyriuje nustatytais atvejais – iš Centrinės perkančiosios organizacijos arbe per ją.

71. Perkančioji organizacija, atlikdama supaprastintus pirkimus, vadovaudamasi VPI II skyriaus septinto skirsnio nuostatomis, taip pat gali taikyti elektronines procedūras – elektroninį aukcioną. Perkančioji organizacija elektroninį aukcioną gali taikyti vykdydama supaprastintą prekių ir paslaugų pirkimą supaprastinto atviro konkurso būdu. Elektroninis aukcionas taip pat gali būti taikomas atnaujinant varžymąsi tarp preliminariosios sutarties šalių, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais, ar sudarant pirkimo sutartį pagal dinaminę pirkimo sistemą. Perkančioji organizacija vykdydama elektroninio aukciono procedūras gali vadovautis VPT direktoriaus įsakymu patvirtintomis elektroninio aukciono taikymo CVP IS priemonėmis rekomendacijomis.

## **XII. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS**

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

73. Vykdamas supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas. Jame derybos tarp perkančiosios organizacijos ir dalyvių yra draudžiamos. Jei supaprastintame atvirame konkurse numatoma vykdyti elektroninį aukcioną, apie tai tiekėjams pranešama pirkimo dokumentuose.

## **XIII. MAŽOS VERTĖS SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS**

74. Mažos vertės pirkimas supaprastinto atviro konkurso būdu vykdomas, kai:

75.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija 15000 € su PVM;

75.2. darbų pirkimo sutarties vertė viršija 25000 € su PVM.

76. Atliekant mažos vertės pirkimus apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus atvejus, kai šiose Taisyklėse nustatyta tvarka pirkimas atliekamas apklausos būdu, skelbiama CVP IS. Skelbime (arba kartu su skelbimu pateiktuose pirkimo dokumentuose) pateikiamos su mažos vertės pirkimu susijusios pirkimo sąlygos.

77. Mažos vertės supaprastintus atviras konkursas vykdomas šiais etapais:

78.1. skelbiama apie pirkimą CVP IS;

78.2. tiekėjams pateikiami pirkimo dokumentai;

78.3. priimami ir registruojami vokai su pasiūlymais (išskyrus tuos atvejus kai pirkimas atliekamas elektroniniu būdu);

78.4. atliekama vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūra;

78.5. išnagrinėjami dalyvių kvalifikacijos duomenys;

78.6. išnagrinėjami pasiūlymai;

78.7. nustatoma pasiūlymų eilė ir priimamas sprendimas dėl laimėjusio pasiūlymo;

78.8. dalyviams raštu pranešama apie nustatytą pasiūlymų eilę ir sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo, o dalyviams, kurių pasiūlymai atmesti, – ir jų pasiūlymų atmetimo priežastis;

78.9. netaikomas sutarties sudarymo atidėjimo terminas;

78.10. sudaroma pirkimo sutartis.

79. Perkančioji organizacija, skelbdama apie supaprastintą pirkimą, privalo nustatyti pakankamą pasiūlymų pateikimo terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS dienos.

80. Pirkimo dokumentuose pateikiama ši informacija:

81.1. pasiūlymų rengimo reikalavimai;

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

81.3. tiekėjų kvalifikacijos vertinimo tvarka;

81.4. tiekėjų kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų sąrašas;

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

81.6. techninė specifikacija;

81.7. pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos;

81.8. perkančiosios organizacijos siūlomos šalims pasirašyti pirkimo sutarties sąlygos pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 6 dalies reikalavimus, taip pat sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas;

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

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

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

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

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

81.14. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų, sužinoti, ar perkančioji organizacija ketina rengti dėl to susitikimą su tiekėjais, taip pat būdai, kuriais perkančioji organizacija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus;

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

81.16. vokų su pasiūlymais atplėšimo vieta, data, valanda ir minutė;

81.17. vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros;

81.18. informacija, kad pasiūlymuose nurodytos kainos bus vertinamos eurais. Jeigu pasiūlymuose kainos nurodytos užsienio valiuta, jos bus perskaičiuojamos eurais pagal Lietuvos banko nustatytą ir paskelbtą euro ir užsienio valiutos santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną;

81.19. perkančiosios organizacijos darbuotojų arba Komisijos narių (vieno ar kelių), kurie įgalioti palaikyti tiesioginį ryšį su tiekėjais ir gauti iš jų (ne tarpininkų) pranešimus, susijusius su pirkimų procedūromis, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai;

81.20. kiti Viešųjų pirkimų tarnybos pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir kitus viešuosius pirkimus reglamentuojančius teisės aktus nustatyti reikalavimai.

82. Pirkimo dokumentai tiekėjams turi būti teikiami nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS dienos iki pasiūlymo pateikimo termino, nustatyto pirkimo dokumentuose, pabaigos. Pirkimo dokumentai pateikiami to paprašiusiam tiekėjui nedelsiant, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, gavus prašymą. Kai pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, perkančiosios organizacijos ar kitoje interneto svetainėje, papildomai jie gali būti neteikiami.

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

84. Jeigu perkančioji organizacija pirkimo dokumentų negali pateikti Taisyklių 23, 24 punktuose nurodytais terminais, ji privalo perkelti pasiūlymų pateikimo terminą. Šis terminas nukeliamas protingumo kriterijų atitinkančiam laikui.

#### **XIV SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS**

85. Perkančioji organizacija supaprastintą ribotą konkursą vykdo etapais:

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

85.2. vadovaujasi pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, nagrinėja, vertina ir palygina pakviestų dalyvių pateiktus pasiūlymus.

86. Supaprastintame ribotame konkurse derybos tarp perkančiosios organizacijos ir tiekėjų draudžiamos.

87. Paraiškų dalyvauti pirkime pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo CVP IS.

88. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos, mažos vertės pirkimo atveju – 3 darbo dienos nuo kvietimu pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos.

89. Perkančioji organizacija skelbime apie supaprastintą pirkimą nustato, kiek mažiausiai kandidatų bus pakviesta pateikti pasiūlymus ir kokie kandidatų kvalifikacinės atrankos kriterijai ir tvarka. Kviečiamų kandidatų skaičius negali būti mažesnis kaip 3.

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

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

91. Kvalifikacinė atranka turi būti atliekama tik iš tų kandidatų, kurie atitinka perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacinius reikalavimus.

92. 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.

93. Konkurso metu perkančioji negali kviesti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

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

## XV. APKLAUSA

95. Apklausos būdu, pirkimo organizatoriaus arba Komisijos, vykdomi tik mažos vertės pirkimai (VPĮ 2 straipsnio 15 dalis), kviečiant skelbimu (CVP IS priemonėmis) suinteresuotus tiekėjus pateikti pasiūlymus arba raštu (žodžiu) apklausiant pasirinktus tiekėjus ar tiekėją, pagal pateiktas pirkimo sąlygas.

96. Tiekėjo (-ų) apklausa žodžiu prilyginama bendravimui tiesiogiai gyvai, telefonu, internetine telefonija ar vizualinės apžiūros metodu apsilankant tiekėjų pardavimo vietose. Visi kiti bendravimo būdai, jo formos ir priemonės, vieša informacija, reklama, pasiūlymai, skelbimai ir pan., jei jie pateikti raštu – prilyginami apklausai raštu.

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

98. Jei apklausos metu numatoma vykdyti elektroninį aukcioną, apie tai tiekėjams pranešama pirkimo dokumentuose.

99. Raštu atliekamos apklausos pasiūlymų pateikimo terminas turi būti ne trumpesnis kaip 3 darbo dienos nuo kvietimo dalyvauti pirkime išsiuntimo tiekėjams dienos. Šis terminas gali būti netaikomas, jei žodžiu kreipiamasi į tiekėjus (-ą) su prašymu pateikti pasiūlymą. Pasiūlymų pateikimo terminas neturi pažeisti protingumo principų.

100. Prekių ir paslaugų pirkimo sutarties vertei viršijant 15000 € su PVM, o darbų pirkimo sutarties vertei viršijant 25000 € su PVM, pirkimas privalo būti skelbiamas Taisyklių III skyriuje nustatyta tvarka.

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

101.1. kai pirkimo sutarties vertė neviršija 2900 € be PVM;

101.2. dėl to paties objekto, apie kurį buvo skelbta, nebuvo gauta pasiūlymų;

101.3. dėl techninių priežasčių, meninio kūrinio sukūrimo arba įsigijimo ar dėl objektyvių aplinkybių, patentų, kitų intelektinės nuosavybės teisių ar kitų išimtinių teisių apsaugos tik konkretus tiekėjas gali pateikti reikalingas prekes, pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir kai nėra jokios kitos alternatyvos;

101.4. 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;

101.5. kai perkančioji organizacija pagal ankstesnę 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 ankstesniais būtų nepriimtini, nes perkančioji organizacija 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;

101.6. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba paslaugų, neįrašytų į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti sutarties įvykdymo. 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;

101.7. prenumeruojami laikraščiai, dienraščiai, periodiniai leidiniai ir žurnalai, knygos, vadovėliai ir kita mokomoji literatūra, buhalteriniai blankai;

101.8. perkamos svečių maitinimo paslaugos;

101.9. perkami meno kūriniai, dovanos, suvenyrai, gėlės;

101.10. perkant iš esamo tiekėjo naujas paslaugas ar darbus, tokius pat, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji 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;

101.11. kai atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus ir įkainius;

101.12. valstybinių monopolijų tiekiamos prekės ir teikiamos paslaugos;

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

101.14. kai perkamos Perkančiosios organizacijos darbuotojų kvalifikacijos paslaugos;

101.15. žinoma, kad yra mažiau tiekėjų, kurie gali pateikti reikalingas prekes, suteikti paslaugas ar atlikti darbus;

101.16. didesnio tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių Pirkimų organizatoriaus arba Komisijos pastangų, laiko ir/ar lėšų sąnaudų;

101.17. perkamos vaikų ugdymui skirtos prekės, žaislai, žaidimai;

101.18. perkama iš socialinių įmonių, įmonių, kuriuose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančio arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmės, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų neįgaliųjų, ir įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, jų pagamintos prekės, teikiamos paslaugos ar atliekami darbai, jei reikalingų prekių, paslaugų ar darbų sąrašus CVP IS paskelbė mažiau nei 3 įmonės;

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

101.20. perkama keleivio transporto bilietai;

101.21. perkamos skelbimų spaudoje paslaugos;

101.22. kai perkamos prekės, darbai ar paslaugos pagal autorines sutartis ar verslo liudijimus;

101.23. kai yra galimybė nusipirkti prekes už mažesnę kainą (akcijos, šventinės nuolaidos, išpardavimai, specialūs pasiūlymai).

102. Vykdamas apklausą, išskyrus Taisyklių 92 punkto papunkčiuose nurodytais atvejais, būtina apklausti ne mažiau kaip 3 tiekėjus, kurie vykdo su pirkimo objektu susijusią veiklą.

103. Vykdydama apklausą perkančioji organizacija neprivalo vadovautis VPI 7 straipsnio 1, 3 dalių, 17 straipsnio 1, 2, 5, 6, 7, 8 dalių, 18 straipsnio 1, 2, 3, 6 dalių, 27 straipsnio 1 dalies, 40 straipsnio reikalavimais ir Taisyklių V ir VI skyrių reikalavimais bei Taisyklių 20, 24, 37-39, 47, 49.5 ir 52.4 punktų reikalavimais.

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

104. Perkančioji organizacija gali įsigyti prekes, paslaugas ir darbus iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją, kai centrinės perkančiosios organizacijos kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir perkančioji organizacija negali jų atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Perkančiosioji

organizacija privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti centrinės perkančiosios organizacijos kataloge siūlomų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo ir saugoti tai patvirtinantį dokumentą kartu su kitais pirkimo dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka.

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

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

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

106.2. nustatomas pasiūlymų pateikimo terminas;

106.3. nustatoma sutarties trukmė;

106.4. netaikomas sutarties sudarymo atidėjimo terminas;

106.5. sudaroma pirkimo sutartis.

107. Atliekant pirkimus iš/ar per CPO pirkimo dokumentai nerengiami, tiekėjų apklausos pažyma nepildoma.

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

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

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

110. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą vykdo pirkimo organizatorius, pildoma supaprastinto viešojo pirkimo pažyma (1 priedas), išskyrus atvejus, kai pirkimas atliekamas per CPO, šių Taisyklių nustatyta tvarka tiekėjo(-ų) apklausa vykdoma CVP IS priemonėmis arba apklausiamas vienintelis (vienas) tiekėjas.

111. Kiekvieną atliktą pirkimą Komisija arba pirkimo organizatorius registruoja pirkimų žurnale (toliau – Žurnalas) (3 priedas). Žurnale turi būti šie rekvizitai: pirkimo pavadinimas, pirkimo sutarties numeris ir sudarymo data bei pirkimo sutarties trukmė (pildoma, kai sudaryta pirkimo sutartis), sąskaitos numeris ir data (pildoma, kai pirkimo sutartis sudaryta žodžiu), tiekėjo pavadinimas, kita su pirkimu susijusi informacija.

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

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

## **XVIII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS**

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

---



Šiaulių Rėkyvos progimnazijos  
supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių  
1 priedas

\_\_\_\_\_  
(perkančiosios organizacijos pavadinimas)

TVIRTINU

\_\_\_\_\_  
(perkančiosios organizacijos vadovo  
arba jo įgalioto asmens pareigų  
pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

**MAŽOS VERTĖS VIEŠOJO PIRKIMO PAŽYMA**

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

\_\_\_\_\_  
(vietovės pavadinimas)

Pirkimo objekto pavadinimas:
Pirkimo būdas ir jo pasirinkimo pagrindas ( <i>nustatytas vadovaujantis perkančiosios organizacijos supaprastintų pirkimų taisyklėmis</i> ):
BVPŽ kodas:
Pasiūlymų vertinimo kriterijus:

Pirkimas vykdomas CVP IS priemonėmis:    taip  ne

Vykdomas skelbiamas pirkimas:                       Skelbimo paskelbimo data:

Vykdytas neskelbiamas pirkimas:                       Kvietimo išsiuntimo data:

Tiekėjai apklausti:            žodžiu  raštu

**Apklausti/pateikę pasiūlymus tiekėjai:**

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


**Tiekėjų siūlymai:**

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

**Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas:** *tiekėjo pavadinimas*

**Pastabos** (*nurodyti, ar: sudaryta pasiūlymų eilė, taikytas atidėjimo terminas, tiekėjai informuoti apie pirkimo rezultatus, gautos pretenzijos ir į jas atsakyta*)

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

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

Šiaulių Rėkyvos progimnazijos viešųjų  
supaprastintų pirkimų taisyklių  
2 priedas

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Istaigos direktoriaus ar jo įgalioto asmens viza  
dėl pirkimo vykdymo)

**PARAIŠKA PIRKIMUI VYKDYTI**

Atsakingas už pirkimą asmuo (pirkimo iniciatorius):	
Pirkimo pavadinimas:	
Finansavimo šaltinis:	
Prekių kiekis, paslaugų ar darbų apimtys:	
Kvalifikaciniai reikalavimai tiekėjui:	
Planuojama maksimali sutarties vertė, lėšų šaltinis:	
Numatomas pirkimo būdas:	
Pirkimo objekto kodas (BVPŽ):	
Priežastys, dėl kurių pirkimas vykdomas ne per CPO, jei pirkimo objektas yra CPO kataloge.	

Paraiškos rengėja

\_\_\_\_\_  
(Vardas, pavardė, pareigos)  
(data)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

SUDERINTA:  
Vyriausiasis buhalteris

\_\_\_\_\_  
(Vardas, pavardė, pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

Šiaulių Rėkyvos progimnazijos viešųjų  
supaprastintų pirkimų taisyklių  
3 priedas

Eil. Nr.	Pirkimo pava- dinimas	Prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal BVPŽ	Tiekėjo pavadi- nimas	Sutarties/ sąskaitos faktūros vertė (€)		Sutar- ties/ sąskai- tos faktū- ros data, Nr	Sutarti es galioji- mo termina i (jeigu nustaty- -ti)	Pirkimo paraiš- kos ir tiekėju apklaus- sos data, Nr Pažyma (jei pildo- ma)	Žalia- sis pirki- mas
				Prekė	Pas- lauga				
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.

**SUPAPRASTINTŲ MAŽOS VERTĖS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ (ATASKAITA)  
REGISTRACIJOS ŽURNALAS \_\_\_\_\_ METAI**

\_\_\_\_\_  
(Pirkimų vykdytojas)

\_\_\_\_\_  
( parašas )

\_\_\_\_\_  
( vardas, pavardė)

PATVIRTINTA  
Šiaulių Rėkyvos progimnazijos  
direktoriaus 2016 m. sausio 4 d.  
įsakymu Nr. IV-1

## ŠIAULIŲ RĖKYVOS PROGIMNAZIJA

### VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

#### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešųjų pirkimų komisijos (toliau – Komisija) paskirtis - vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), Šiaulių Rėkyvos progimnazijos (toliau – perkančioji organizacija) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėmis (toliau – Taisyklės) ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais viešųjų pirkimų procedūras, organizuoti ir vykdyti prekių, paslaugų ir darbų pirkimus.
2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Europos Sąjungos tiesiogiai taikomais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Viešųjų pirkimų įstatymu, Taisyklėmis, kitais teisės aktais ir šiuo reglamentu.
3. Komisija savo sprendimus priima laikydamasi nešališkumo, objektyvumo, lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo ir racionalumo principų. Priimdama sprendimus Komisija yra savarankiška.
4. Komisija veikia perkančiosios organizacijos vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus. Komisija vykdo tik raštiškas perkančiosios organizacijos direktoriaus užduotis. Komisija turi teisę atsisakyti vykdyti Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems teisės aktams prieštaraujančius pavedimus.
5. Komisija yra atskaitinga perkančiosios organizacijos direktoriui.

#### II. KOMISIJOS FUNKCIJOS

6. Komisija, gavusi perkančiosios organizacijos direktoriaus įgaliojimus, atlieka šiuos veiksmus:
  - 6.1. parenka pirkimo būdą ir jo atlikimo priemones (pirkimas gali būti vykdomas įprastomis ar Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (CVP IS) priemonėmis);
  - 6.2. parengia pirkimo dokumentus ir nustatyta tvarka pateikia juos tiekėjams ;
  - 6.3. rengia pirkimų skelbimus ir teikia juos Viešųjų pirkimų tarnybai (toliau – Tarnyba);
  - 6.4. atliekant pirkimą, apie kurį perkančioji organizacija pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir pasitvirtintas Taisykles gali neskelbti, išrenka tiekėjus ir pakviečia juos dalyvauti pirkime;
  - 6.5. nustato galutinius paraiškų ir pasiūlymų pateikimo terminus;
  - 6.6. tiekia tiekėjams pirkimo dokumentų paaiškinimus ir patikslinimus;
  - 6.7. rengia susitikimus su tiekėjais;
  - 6.8. atlieka vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrą;
  - 6.9. tikrina tiekėjų kvalifikacinius duomenis, priima sprendimą dėl kiekvieno paraišką ar pasiūlymą pateikusių tiekėjo kvalifikacinių duomenų ir praneša apie jį tiekėjui;
  - 6.10. nagrinėja, vertina, palygina pateiktus pasiūlymus;
  - 6.11. nustato, ar pasiūlymo galiojimo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;
  - 6.12. atlieka tiekėjų kvalifikacinę atranką, derasi su tiekėjais, kai to reikalauja pasirinktas pirkimo būdas;
  - 6.13. nustato pasiūlymų eilę bei laimėjusį pasiūlymą ir apie tai informuoja Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka;
  - 6.14. Taisyklėse nustatytais atvejais vykdo prekių, paslaugų ar darbų pirkimus apklausos būdu;

- 6.15. gavusi Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą, nutraukia pirkimo procedūras;
- 6.16. teikia informaciją ir paaiškinimus komisijai, nagrinėjančiai tiekėjų pretenzijas dėl Komisijos vykdomų prekių, paslaugų ar darbų viešųjų pirkimų;
- 6.17. atlieka kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis, neprieštaraujančius Viešųjų pirkimų įstatymui, Taisyklėms ir kitiems viešuosius pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams.
7. Komisija įgaliojimus šio reglamento 6 punkte nurodytoms funkcijoms atlikti gauna nuo įsakymo dėl jos sudarymo įsigaliojimo dienos.

### III. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

8. Komisija, vykdydama jai pavestas užduotis, turi teisę:
  - 8.1. gauti iš perkančiosios organizacijos (jos struktūrinių padalinių) informaciją reikalingą pirkimams organizuoti ir vykdyti;
  - 8.2. prašyti, kad tiekėjai paaiškintų savo pasiūlymus;
  - 8.3. prašyti, kad tiekėjai pratęstų savo pasiūlymų galiojimo terminą;
  - 8.4. kviesti ekspertus konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialių žinių, ar jį įvertinti;
  - 8.5. turi kitas Viešųjų pirkimų įstatyme, Taisyklėse ir kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose įtvirtintas teises.
9. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, privalo:
  - 9.1. vykdyti Komisijos darbo reglamente nurodytas bei perkančiosios organizacijos nustatytas užduotis;
  - 9.2. vykdydama užduotis, laikytis Viešųjų pirkimų įstatymo, Taisyklių ir kitų teisės aktų reikalavimų.
10. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, negali teikti tretiesiems asmenims jokios su atliekamu pirkimu susijusios informacijos, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus atvejus.
11. Komisijos nariai, pakviesti ekspertai negali teikti jokios informacijos tretiesiems asmenims apie tiekėjų pateiktų pasiūlymų turinį, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus atvejus.

### IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

12. Kiekvienas Komisijos narys ir ekspertas gali dalyvauti Komisijos darbe tik prieš tai pasirašęs nešališkumo deklaraciją (1 priedas) ir konfidencialumo pasižadėjimą (2 priedas).
13. Komisijos sekretorius yra perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu paskirtas Komisijos narys.
14. Komisijos posėdžiai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip 1/2 visų Komisijos narių.
15. Komisija sprendimus priima paprasta balsų dauguma, atviru vardiniu balsavimu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.
16. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Jei pirmininkas negali dalyvauti posėdyje, Komisijos posėdžiui pirmininkauja Komisijos pirmininko pavaduotojas.
17. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kuriame nurodomi Komisijos sprendimo motyvai, pateikiami paaiškinimai, kiekvieno Komisijos nario atskiroji nuomonė. Protokolą rašo Komisijos sekretorius. Protokolą pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę Komisijos nariai.

### V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Komisijos pirmininkas, narys ir ekspertas už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.
  19. Komisija veikia nuo sprendimo ją sudaryti priėmimo iki kol įvykdys visas raštiškas ją sudariusios organizacijos jai nustatytas užduotis.
-