



## NERINGOS SAVIVALDYBĖS VIKTORO MILIŪNO VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS DIREKTORIUS

### ĮSAKYMAS

### DĖL NERINGOS SAVIVALDYBĖS VIKTORO MILIŪNO VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS VIEŠUJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMO, INICIAVIMO, ORGANIZAVIMO, ATLIKIMO IR ATSKAITOMYBĖS TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO

2022 m. sausio 20 d. Nr.V-1  
Neringa

Vadovaudamasi Mažos vertės viešujų pirkimų tvarkos aprašu, patvirtintu 2017 m. birželio 28 d. Viešujų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su aktualiais pakeitimais), Viešujų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 19 d. įsakymu Nr. 19 d. įsakymu Nr. 1S-91 „Dėl Informacijos viešinimo Centrinėje viešujų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su aktualiais pakeitimais), Neringos savivaldybės Viktoro Miliūno viešosios bibliotekos nuostatų, patvirtintų Neringos savivaldybės tarybos 2016 m. spalio 20 d. sprendimu Nr.T-1-179,

1. T i r t i n u Neringos savivaldybės Viktoro Miliūno viešosios bibliotekos viešujų pirkimų organizavimo tvarkos aprašą ir jo priedus (pridedama):

Nešališkumo deklaraciją (priedas Nr.1),  
Konfidentialumo pasižadėjimą (priedas Nr. 2),  
Prekių, paslaugų ir darbų sąrašą (priedas Nr. 3),  
Viešujų pirkimų planą (priedas Nr. 4),  
Prekių, paslaugų ar darbų pirkimo paraišką (priedas Nr.5),  
Viešujų pirkimų registracijos žurnalą (priedas Nr.6),  
Tiekėjų apklausos (mažos vertės pirkimų) pažymą (priedas Nr.7).

Mažos vertės viešujų pirkimų tvarkos aprašą, patvirtintą 2017 m. birželio 28 d. viešujų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymu Nr. IS-97 „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“ (priedas Nr. 8).

2. P r i p a ž i s t u netekusiui galios Neringos savivaldybės Viktoro Miliūno viešosios bibliotekos direktoriaus 2015 m. kovo 9 d. įsakymą Nr.V-3 „Dėl supaprastintų viešujų pirkimų taisyklių tvirtinimo“.

Direktorė

Dalia Greičiutė

## NERINGOS SAVIVALDYBĖS VIKTORO MILIŪNO VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS VIEŠUJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMO, INICIJAVIMO, ORGANIZAVIMO, ATLIKIMO IR ATSKAITOMYBĖS TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Neringos savivaldybės Viktoro Miliūno viešosios bibliotekos (toliau-biblioteka) viešujų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja bibliotekos numatomą vykdyti prekių, paslaugų ir darbų viešujų pirkimų (toliau -pirkimai) organizavimo, įskaitant dokumentų rengimą, tvarką, nustato viešujų pirkimų procedūrose dalyvaujančių asmenų funkcijas ir atsakomybę, kitus su Perkančiosios organizacijos numatomais vykdyti ir /ar vykdomais pirkimais susijusius klausimus.
2. Tvarkos aprašu siekiama užtikrinti viešujų pirkimų pagrindinių principų laikymąsi bibliotekoje ir sudaryti sąlygas taupiai, efektyviai ir rezultatyviai naudoti bibliotekai skirtus asignavimus ir kitas lėšas.
3. Viešuosius pirkimus bibliotekoje reglamentuoja Lietuvos Respublikos viešujų pirkimų įstatymas, kiti su viešaisiais pirkimais susiję teisés aktai ir šis Tvarkos aprašas.
4. Organizuojant ir kontroliuojant pirkimus bibliotekoje laikomasi konfidentialumo ir nešališkumo reikalavimų.
5. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

**Pirkimų organizatorius** – bibliotekos vadovo paskirtas darbuotojas, kuris organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atliliki nesudaroma Viešojo pirkimo komisija. Skiriant pirkimų organizatorių, turi būti atsižvelgiama į jo ekonomines, teisines ir Viešujų pirkimų įstatymo bei kitų pirkimus reglamentuojančių teisés aktų žinias. Pirkimų organizatoriais gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmenys;

**Viešujų pirkimų komisija** -vadovaujantis Viešujų pirkimų įstatymu bibliotekos vadovo įsakymu iš ne mažiau kaip iš 3 asmenų sudaryta komisija, kuri Perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus.

**Pirkimų planas** – bibliotekos parengtas ir patvirtintas einamaisiais biudžetiniai metais planuojamų vykdyti prekių, paslaugų ir darbų pirkimų sąrašas.

**Pirkimų suvestinė** – bibliotekos parengta informacija apie tarptautinius, supaprastintus (išskyrus mažos vertės pirkimus). Ši informacija kasmet iki kovo 15 dienos, o patikslinus pirkimų planą – ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, skelbiama Centrinėje viešujų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS).

**Viešujų pirkimų registracijos žurnalas** – bibliotekos nustatytos formos dokumentas (popieriuje ar skaitmeninėje laikmenoje), skirtas registruoti bibliotekos atliekamus pirkimus. (*6 priedas*).

**Rinkos tyrimas** – kokybinės ir kiekybinės informacijos apie realių bei potencialių prekių, paslaugų ir darbų pasiūlą rinkimas, analizė, apibendrintų išvadų rengimas, skirtas sprendimams, susijusiems su pirkimais, priimti. Įsigyjamam pirkimo objektui nustatyti reikalavimų visumą atitinka bent trijų skirtingų gamintojų / tiekėjų siūlomos prekės, teikiamas paslaugos ar atliekami darbai.

**Už bibliotekos administravimą** Centrinėje viešujų pirkimų informacinėje sistemoje atsakingas asmuo (toliau – CVP IS administratorius) – bibliotekos vadovas ar jo paskirtas darbuotojas, turintis teisę CVP IS tvarkyti duomenis apie Perkančiąją organizaciją ir jos darbuotojus (už pirkimų vykdymą atsakingus asmenis, ekspertus ir kt.), skelbti informaciją CVP IS apie laimėjusių dalyvių pasiūlymus, sudarytas pirkimų sutartis, preliminarišias sutartis ir šių sutarčių pakeitimus Viešujų pirkimo įstatyme, kituose pirkimus reglamentuojančiuose teisés aktuose.

6. Kitos Tvarkos apraše vartojamos pagrindinės sąvokos yra apibrėžtos Viešujų pirkimų įstatyme, kituose pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose. Pasikeitus Tvarkos apraše minimiems teisės aktams ir rekomendacinio pobūdžio dokumentams, taikomos aktualios tų teisės aktų ir rekomendacinio pobūdžio dokumentų redakcijos nuostatos.

## **II. VIEŠUJŲ PIRKIMŲ VIDAUS KONTROLĖS ORGANIZAVIMAS**

7. Už Viešujų pirkimų įstatymo ir kitų viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų laikymąsi atsako bibliotekos vadovas ir viešuosiuose pirkimuose dalyvaujantys bibliotekos darbuotojai.

Viešuosiuose pirkimuose dalyvaujantys bibliotekos atsakingi darbuotojai ir kiti asmenys už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus.

8. Prieš pradėdami darbą pirkimų organizatorius ar komisijos nariai, taip pat kiti asmenys Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose nustatyta tvarka galintys stebeti pirkimo procedūras, turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją (*1 priedas*) ir konfidentialumo pasižadėjimą, (*2 priedas*,) kurių formos pateiktos šiame Tvarkos apraše.

9. Bibliotekos pirkimų procese ir vidaus kontrolės sistemoje CVP IS dalyvaujantys asmenys (pvz. bibliotekos direktorė, pirkimų organizatorius) :

9.1. atsakingi už pirkimų planavimą;

9.2. atsakingi už pirkimų organizavimą ir jo priežiūrą;

9.3. atsakingi už pirkimų vykdymą naudojantis CPO elektroniniu katalogu;

9.4. atsakingi už pirkimų dokumentų ir pirkimo sutarčių registru tvarkymą.

10. Viešujų pirkimo dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

## **III. VIEŠUJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS**

11. Planuojant bibliotekos viešuosius pirkimus sudaromas biudžetiniai metais reikalingų pirkti prekių, paslaugų ir darbų sąrašas (*3 priedas*), toliau - Prekių, paslaugų ir darbų sąrašas) o vadovaujantis juo planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniai metais bibliotekos viešujų pirkimų planas (*4 priedas*) (toliau-Viešujų pirkimų planas).

12. Viešujų pirkimų planas rengiamas atsižvelgiant į bibliotekos biudžetiniams metams pagal finansavimo programas sudarytus išlaidų planus ir tvirtinamas bibliotekos vadovo.

13. Pirkimų planas turi būti parengtas ir patvirtintas iki kiekvienų kalendorinių metų kovo 15 dienos, o patikslinus pirkimų planą-ne vėliau kaip per 5 darbo dienas skelbia Centrinėje viešujų pirkimų informacinėje sistemoje. Viešujų pirkimų (išskyrus mažos vertės pirkimus) suvestinė skelbiama Viešujų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.

14. Pirkimai bibliotekoje gali būti atliekami ir iki Pirkimų plano patvirtinimo, juos suderinus su bibliotekos vadovu.

## **IV. VIEŠUJŲ PIRKIMŲ INICIJAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS**

15. Bibliotekos vadovas gali pavesti pirkimą atlikti ne tik pirkimo organizatoriui bet ir Komisijai, neatsižvelgdamas į Tvarkos aprašo numatytas aplinkybes.

16. Komisija viešuosius pirkimus atlieka tiesiogiai taikydama Viešujų pirkimų įstatymo ir susijusių teisės aktų nuostatas bei vadovaudamasi komisijos darbo reglamentu.

17. Pirkimas pradedamas kai pirkimo iniciatorius pateikia pirkimų organizatoriui ar komisijai Prekių, paslaugų, paslaugų ar darbų pirkimo paraišką (*5 priedas*).

18. Pirkimų organizatorius (ar komisija) viešuosius pirkimus atlieka Mažos vertės viešujų pirkimų tvarkos aprašo, patvirtinto 2017 m. birželio 28 d. Viešujų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“ nustatyta tvarka. (*8 priedas*).

19. Mažos vertės viešuosius pirkimus vykdyti VPT patvirtintu Mažos vertės aprašu (lentele):
  - 19.1. neskelbiami pirkimai atliekami iki 10 000 Eurų be PVM. Neskelbiamoje apklausoje žodžiu apklausti galima vieną, tris ar daugiau (tiekėjų skaičius nesvarbus);
  - 19.2. skelbiama apklausa (CVP IS) nuo 10 000 Eurų be PVM, tuomet pildoma Tiekių apklausos (mažos vertės pirkimo) pažyma (*7 priedas*) (toliau-Pažyma);
  - 19.3. sutarties rašytinė forma pildoma nuo 3 000 Eurų be PVM.

## **V. PIRKIMO VYKDYMAS**

20. Bibliotekos vadovui priėmus sprendimą pavesti pirkimo procedūras atlikti Viešojo pirkimo komisijai:
  - 20.1. parenka pirkimo būdą;
  - 20.2. parengia pirkimo dokumentus.
21. Pirkimo procedūrų vykdymo metu atsiradus aplinkybėms, kurių negalima buvo numatyti, komisija gali inicijuoti pirkimo procedūrų nutraukimą.
22. Pirkimų organizatorius pirkimus atlieka kai prekių ar paslaugų pirkimo numatoma vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur (be PVM), darbų pirkimo numatoma vertė mažesnė kaip 145 000 Eur (be PVM):
  - 22.1. atlieka mažos vertės pirkimo procedūras;
  - 22.3. parengia pirkimo dokumentus;
  - 22.4. pildo mažos vertės pirkimo dokumentus;
  - 22.5. apklausos rezultatus fiksuoja tiekėjų apklausos pažymoje, išskyrus atvejus, kai planuojamo pirkimo vertė perkant prekes ar paslaugas neviršija 500 eurų be PVM, darbus – 800 eurų be PVM, arba perkamos mokymo paslaugos;
23. Tiekių pretenzijas nagrinėja Komisija. Jos darbe dalyvauja pirkimų organizatorius.

## **VI. PIRKIMO SUTARTIES SUDARYMAS**

24. Atlikus pirkimo procedūras ir priėmus sprendimą sudaryti pirkimo sutartį, pirkimo organizatorius arba komisija per 5 darbo dienas informuoja pirkime dalyvaujančius tiekėjus apie nustatyta 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 subrangovus, subtiekius ar subteikėjus nepažeisdamas konfidentialios informacijos reikalavimų, išvardytų Viešujų pirkimų įstatymo 20 straipsnio nuostatose.
25. Sutarties rašytinė forma pildoma nuo 3 000 Eurų be pridėtinės vertės mokesčio (PVM).
26. Pirkimo organizatorius, laimėjusių dalyvių pasiūlymus (kai vykdomos derybos, galutinius pasiūlymus) sudarytas pirkimo sutartis, preliminariasių sutartis viešina CVP IS ne vėliau kaip per 15 kalendorinių dienų nuo pirkimo sutarties, preliminariosios sutarties, bet ne vėliau nei iki pirmojo mokejimo pagal jį pradžios. Jei pirkimo vykdytojas keičia sudarytą pirkimo sutartį, preliminarią sutartį, šie pakeitimai turi būti paskelbti CVP IS ne vėliau kaip per 15 kalendorinių dienų nuo atitinkamų pakeitimų atlikimo.

## **VII. PIRKIMO SUTARTIES VYKDYMAS**

27. Bibliotekos ir tiekėjo įsipareigojimų vykdymo, pristatymo (atlikimo, teikimo) terminų laikymosi koordinavimą (organizavimą), taip pat prekių, paslaugų ir darbų atitikties pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniams ir kitiem reikalavimams stebėseną atlieka pirkimų organizatorius.
28. Pirkimų organizatorius, pastebėjęs pirkimo sutarties vykdymo trūkumus ar esant kitoms svarbioms aplinkybėms gali kreiptis į Bibliotekos vadovą, siūlydamas taikyti kontrahentui pirkimo sutartyje numatyti prievolių įvykdymo užtikrinimo būdą (-us), taip pat inicijuoti pirkimo sutarties

nutraukimą joje nustatytais pagrindais.

29. Pirkimų organizatorius seka pirkimo sutarties pabaigos datą.

30. Jeigu pirkimo sutartyje numatyta pasirinkimo galimybė dėl jos pratėsimo, pirkimų organizatorius, atsižvelgęs į pirkimo sutartyje numatytių įsipareigojimų laikymąsi ir atlikęs tyrimą pirkimo sutarties objekto rinkos kainai nustatyti, įvertina pirkimo sutarties pratėsimo tikslinguą.

31. Nustatęs, kad Perkančiajai organizacijai nėra naudinga pratęsti galiojančią pirkimo sutartį, pirkimų organizatorius einamujų biudžetinių metų pabaigoje naujajį pirkimą įtraukia į pirkimų sąrašą ateinantiems biudžetiniams metams.

32. Nustačius, kad yra tikslinga pratęsti galiojančią pirkimo sutartį, pirkimų organizatorius parengia susitarimo dėl pirkimo sutarties pratėsimo projektą ir suderina jį su bibliotekos vadovu.

33. Du susitarimo dėl pirkimo sutarties pratėsimo egzemploriai teikiami pasirašyti bibliotekos vadovui.

34. Bibliotekos vadovas, priėmės sprendimą pratęsti pirkimo sutartį, pasirašo susitarimą dėl pirkimo sutarties pratėsimo.

35. Prekių, paslaugų ar darbų priėmimo – perdavimo aktą pasirašo bibliotekos vadovas, Pirkimų iniciatorius, kad pirkimo objektas, jo techniniai, funkciniai, kiekybiniai, kokybės reikalavimai atitinka pirkimo sutartyje nustatytas sąlygas, nepažeisti prievolių užtikrinimo terminai, kitos pirkimo sutartyje nustatytos sąlygos ir prievolės yra įvykdytos tinkamai.

Jei pirkimo organizatorius nustato, kad pirkimo objektas ar jo techniniai, funkciniai, kiekybiniai, kokybės reikalavimai neatitinka pirkimo sutartyje nustatytų sąlygų, priėmimo – perdavimo akto nepasirašomas ir raštu reikalaujama iš tiekėjo tinkamo prievolių įvykdymo.

36. Tiekių neįvykdžius pirkimo sutartyje nustatytų įsipareigojimų, pirkimo organizatorius teikia siūlymą bibliotekos vadovui dėl pirkimo sutarties nutraukimo ar joje numatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdų taikymo tiekėjui.

### **VIII. ATASKAITŲ APIE VIEŠUOSIUS PIRKIMUS, SKELBIMŲ APIE PIRKIMO SUTARČIŲ SUDARYMĄ TEIKIMAS, LAIMĖJUSIŲ DALYVIŲ PASIŪLYMŲ IR PIRKIMO SUTARČIŲ BEI JŪ PAKEITIMŲ VIEŠINIMAS**

37. Bibliotekos vadovas ar jo įgaliotas asmuo (pirkimų organizatorius) CVP IS priemonėmis skelbia Viešujų pirkimų tarnybos direktoriaus 2019 m. liepos 2 d. įsakymu Nr. 1S-106 „Dėl Informacijos viešinimo Centrinėje viešujų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtintame Informacijos viešinimo Centrinėje viešujų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos apraše nurodytą informaciją, minėtame apraše nustatyta tvarka ir terminais.

---

Neringos savivaldybės Viktoro Miliūno viešosios bibliotekos  
„Viešųjų pirkimų planavimo, organizavimo, atlikimo ir  
atskaitomybės tvarkos aprašas, I priedas

---

(perkančiosios organizacijos pavadinimas)

---

(asmens vardas ir pavardė)

## NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

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

---

(Vietovės pavadinimas)

Būdamas \_\_\_\_\_, pasižadu:

*(Viešajame pirkime ar pirkime atliekamų pareigų pavadinimas)*

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamas visų tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atliki man pavedtas pareigas (užduotis).
2. Nedelsdamas raštu pranešti perkančiosios organizacijos arba perkančiojo subjekto (toliau kartu – pirkimo vykdytojas) vadovui ar jo įgaliotam atstovui apie galimą viešųjų ir privačių interesų konfliktą, paaiškėjus bent vienai iš šių aplinkybių:
  - 2.1. pirkimo procedūrose kaip tiekėjas dalyvauja asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais arba juridinis asmuo, kuriam vadovauja toks asmuo;
  - 2.2. aš arba asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais:
    - 2.2.1. esu (yra) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens valdymo organų narys;
    - 2.2.2. turiu(-i) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens įstatinio kapitalo dalį arba turtinių įnašą tame;
  - 2.2.3. gaunu(-a) iš pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens bet kokios rūšies pajamų;
- 2.3. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatyto principo.
3. Man išaiškinta, kad:
  - 3.1. man artimi asmenys yra: sutuoktinis, mano ir mano sutuoktinio tėvai (itėviai), vaikai (iavaikiai), broliai (ibroliai), seserys (jeserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai;
  - 3.2. pirkimo vykdytojui gavus pagróstos informacijos apie tai, kad galiu būti patekės į intereso konflikto situaciją ir nenuišalinau nuo su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo, pirkimo vykdytojo vadovas ar jo įgaliotasis atstovas sustabdo mano dalyvavimą su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo procese ar jo stebėjime ir atlieka mano su pirkimu susijusios veiklos patikrinimą. Pirkimo vykdytojas, nustatęs, kad patekau į interesų konflikto situaciją, pašalina mane iš su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo proceso ar jo stebėjimo. Jei nustatoma, kad į interesų konflikto situaciją patekau atlikdamas stebėtojo funkcijas, pirkimo vykdytojas apie mano atžvilgiu priimtą sprendimą informuoja instituciją ar įstaigą, įgaliojusią mane stebėtojo teisėmis dalyvauti viešojo pirkimo komisijos posėdžiuose;
  - 3.3. turiu užpildyti privačių interesų deklaraciją, kaip tai numato Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymas.

\* Šis reikalavimas taikomas viešojo pirkimo komisijos nariams, asmenims, perkančiosios organizacijos vadovo paskirtiems atliki supaprastintus viešuosius pirkimus, ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantiems ekspertams nuo 2018 m. sausio 1 d.

---

(parašas)

---

(Vardas ir pavardė)

Neringos savivaldybės Viktoro Miliūno viešosios bibliotekos  
„Viešujų pirkimų planavimo, organizavimo, atlikimo ir  
atskaitomybės tvarkos aprašas, 2 priedas

---

(perkančiosios organizacijos pavadinimas)

---

(asmens vardas ir pavardė)

## KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

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

---

(Vietovės pavadinimas)

Būdamas Viešojo pirkimo komisijos nariu (ekspertu),

1. Pasižadu:

- 1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su pirkimu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, atliekant \_\_\_\_\_ pareigas;  
(pareigų pavadinimas)
- 1.2. man patikėtus dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti.
- 1.3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.
2. Man žinoma, kad su pirkimu susijusi informacija, kurią Viešujų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos numato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims, galėsi teikti tik įpareigotas komisijos ar perkančios organizacijos vadovui. Konfidentialią informaciją galėsi atskleisti tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais.
3. Man išaiškinta, kad konfidentialią informaciją sudaro:
- 3.1. Informacija, kurios konfidentialumą nurodė tiekėjas ir jo atskleidimas nėra privalomas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;
- 3.2. visa su pirkimu susijusi informacija ir dokumentai, kuriuos Viešujų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos nenumato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims;
- 3.3. informacija, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.
4. Esu įspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti perkančiajai organizacijai ir tiekėjams (rangovams) padarytus nuostolius.

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Neringos savivaldybės Viktoro Miliūno viešosios bibliotekos „Viešųjų pirkimų planavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos aprašas“, 3 priedas

PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBU SĄRAŠAS 202... M.

202...m. ....mén. ....d.

Neringos savivaldybės Viktoro Miliūno viešosios bibliotekos  
„Viešųjų pirkimų planavimo, organizavimo, atlikimo ir  
atskaitomybės tvarkos aprašas“, 4 priedas

## VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAS 20..... METAMS

Nr.	Pirkimo pavadinimas	Pirkimų iniciatorius	BVPŽ kodas	Numatoma pirkimų vertė, Eur be PVM	Planuojama pirkimų pradžia *	Pirkimo būdas	Pastabos

\* Nurodoma tikslai data arba ketvirtis

Neringos savivaldybės Viktoro Miliūno viešosios bibliotekos  
„Viešujų pirkimų planavimo, organizavimo, atlikimo ir  
atskaitomybės tvarkos aprašas“, 5 priedas

## NERINGOS SAVIVALDYBĖS VIKTORO MILIŪNO VIEŠOJI BIBLIOTEKA

(Perkančiosios organizacijos pavadinimas)

### PREKIŲ, PASLAUGŲ AR DARBŲ PIRKIMO PARAIŠKA

(data)

Eil. Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas, jo apibūdinimas ir kiekis	Prekės, paslaugos arba darbų techninė specifikacija	Planuojama sutarties vertė EUR (su PVM)
1	2	3	4
Viso:			

Prekių, paslaugų ir darbų užsakymo reikalingumo pagrindimas

Pirkimo iniciatorius

\_\_\_\_\_  
(pareigos, v. pavardė, parašas)

SUDERINTA

\_\_\_\_\_  
(pareigos, v. pavardė, parašas)

20... m. ....mén. ....d.

SUDERINTA

\_\_\_\_\_  
(pareigos, v. pavardė, parašas)

20... m. ....mén. ....d.

Neringos savivaldybės Viktoro Miliūno viešosios bibliotekos  
„Viešųjų pirkimų planavimo, organizavimo, atlikimo ir  
atskaitomybės tvarkos aprašas“, 6 priedas

## NERINGOS SAVIVALDYBĖS VIKTORO MILIŪNO VIEŠOJI BIBLIOTEKA

*(Perkančiosios organizacijos pavadinimas)*

Eil. Nr.	Pirkimo objektas pavadinimas/Pirkimo sutarties pavadinimas	Pagrindinis pirkimo objekto kodas pagal BVŽP, papildomi BVPŽ kodai, jei yra	Pirkimo būdas	Pirkimo Nr. (jei buvo skelbta)/ Pirkimo būdo pasirinkimo priežastys bei apklaustų ar kviečiamų tiekėjų skaičiaus pagrindimas, (jei apie pirkimą nebuvo skelbta)	Pirkimo sutarties Nr./ Sąskaitos faktūros Nr.	Tiekėjo pavadinimas, įmonės kodas	Pirkimo sutarties data/ Sąskaitos faktūros išrašymo data	Pirkimo sutarties trukmė/ Numatoma pirkimo sutarties išvystymo data*	Pirkimo sutarties kaina Eur (atsižvelgus i numatytus pirkimo sutarties pratęsimus su visais privalomais mokesčiais)	Kita informacija (vykdytas el. pirkimas, pirkimas atliktas pagal LR VP įstatymo 23 str. ir kt.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

\* Nepildoma, jei pirkimo sutartis nesudaryta

Žurnalą užpildė:

*(pareigos)*

*(parašas)*

*(vardas, pavardė)*

Neringos savivaldybės Viktoro Miliūno viešosios bibliotekos  
„Viešujų pirkimų planavimo, organizavimo, atlikimo ir  
atskaitomybės tvarkos aprašas“, 7 priedas

## Neringos savivaldybės Viktoro Miliūno viešoji biblioteka

(Perkančiosios organizacijos pavadinimas)

TVIRTINU

Neringos savivaldybės Viktoro Miliūno  
viešosios bibliotekos direktorius

### TIEKĖJŲ APKLAUSOS (MAŽOS VERTĖS PIRKIMO) PAŽYMA

20..... m. .... mén. .... d.  
Neringa

#### Pirkimo objekto pavadinimas:

**Pirkimo būdas** ir jo pasirinkimo pagrindas (nustatytais Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, patvirtintu Viešujų pirkimų tarnybos (toliau – VPT) direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Aprašas) 21.3 dalies, 21.2.1. punktu (jei numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM), o pagal 21.4.3. punktą planuojamos sutarties vertė didesnė nei 3000 be PVM.

#### Objekto aprašymas (pagrindiniai kiekybiniai ir kokybiniai reikalavimai):

BVPŽ kodas:

Pasiūlymų vertinimo kriterijus: Ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas išrenkamas pagal kainą

Pirkimas vykdomas CVP IS priemonėmis: Taip  ne

Vykdomas skelbiamas pirkimas:  Skelbimo paskelbimo data

Vykdytas neskelbiamas pirkimas:  Kvietimo išsiuntimo data

Tiekėjai apklausti: žodžiu x raštu

#### Apklausti tiekėjai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Tiekėjo kodas	Adresas, interneto svetainės, el. pašto adresas, telefono Nr. ir kt.	Pasiūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė
1.				
2.				
3.				

**Tiekėjų siūlymai:**

Eil Nr.	Pavadinimas	Pasiūlymo kaina ir kitos charakteristikos (nurodyti) Pasiūlymo kaina EUR su PVM ir kitais mokesčiais
1.		
2.		
3.		

**Sudaryta pasiūlymų eilė:**

- 1.
- 2.
- 3.

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas:

Pirkimą laimėjusių pasiūlymu pripažintas visus pirkimo sąlygose nustatytais reikalavimais atitinkęs ..... pasiūlymas, kurio ekonomiškai naudingiausiam pasiūlyme nurodyta kaina yra priimtina perkančiajai organizacijai.

Pastabos.

Pirkimo organizatorius

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)



**VIEŠŲJŷ PIRKIMŷ TARNYBOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL MAŽOS VERTĖS PIRKIMŷ TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2017 m. birželio 28 d. Nr. 1S-97  
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešujų pirkimų įstatymo 95 straipsnio 1 dalies 1 punktu ir 25 straipsnio 2 dalimi:

1. **T v i r t i n u** Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašą (pridedama).
2. **N u s t a t a u**, kad perkančiosios organizacijos šio įsakymo 1 punkte nurodytu dokumentu vadovaujasi vykdydamos 2017 m. liepos 1 d. pradėtus pirkimus.
3. **N u s t a t a u**, kad šis įsakymas įsigalioja 2017 m. liepos 1 d.

Direktorė

Diana Vilytė

PATVIRTINTA  
Viešujų pirkimų tarnybos direktoiaus  
2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97

## MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešujų pirkimų įstatymu (toliau – Viešujų pirkimų įstatymas).

2. Aprašas nustato prekių, paslaugų ir darbų mažos vertės pirkimų (toliau – pirkimai) būdus ir jų procedūrų atlikimo tvarką.

3. Atlikdamos mažos vertės pirkimus, perkančiosios organizacijos vadovaujasi šiuo Aprašu, taip pat Viešujų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir kitais teisės aktais. Atliekant mažos vertės pirkimus, privalomai taikomos Viešujų pirkimų įstatymo I skyriaus, 31, 34 straipsnių, 58 straipsnio 1 dalies, 82 straipsnio, 86 straipsnio 5, 6, 7 ir 9 dalių, 91 straipsnio, VI ir VII skyrių ir kitų šiame Apraše nurodytų Viešujų pirkimų įstatymo straipsnių ar jų dalių nuostatos.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **mažos vertės pirkimas** – tai:

4.1.1. supaprastintas pirkimas, kai prekių ar paslaugų pirkimo numatoma vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai eurų) (be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM)), o darbų pirkimo numatoma vertė mažesnė kaip 145 000 Eur (šimtas keturiadasdešimt penki tūkstančiai eurų) (be PVM);

4.1.2. supaprastintas pirkimas, atliekamas toms atskiroms pirkimo dalims; kurių bendra vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai eurų) (be PVM) to paties tipo prekių ar paslaugų sutarčių vertės, o perkant darbus – mažesnė kaip 145 000 Eur (šimtas keturiadasdešimt penki tūkstančiai eurų) (be PVM). Jeigu numatoma pirkimo vertė yra lygi tarptautinio pirkimo vertės ribai arba ją viršija, perkančioji organizacija užtikrina, kad bendra dalių vertė, atliekant mažos vertės ir kitų supaprastintų pirkimų procedūras, būtų ne didesnė kaip 20 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės;

4.2. **neskelbiama apklausa** – pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėjus, kviesdama pateikti pasiūlymus;

4.3. **pirkimų organizatorius** – perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgaliotojo asmens paskirtas darbuotojas, kuris perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiams pirkimams atliliki nesudaroma viešojo pirkimo komisija. Skiriant pirkimų organizatorių, turi būti atsižvelgiama į jo ekonomines, technines, teisines žinias ir Viešujų pirkimų įstatymo bei kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų išmanymą. Pirkimų organizatoriai gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmenys;

4.4. **skelbiama apklausa** – pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija apie atliekamą pirkimą paskelbia Centrinės viešujų pirkimų informacinės sistemos (toliau – CVP IS) priemonėmis (užpildo skelbimą apie pirkimą, vadovaudamas Viešujų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka);

**4.5. viešojo pirkimo komisija** (toliau – Komisija) – perkančiosios organizacijos arba jos igaliotisos organizacijos vadovo įsakymu (potvarkiu), vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu, sudaryta Komisija, kuri šio Aprašo nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus.

Kitos Apraše vartojamos savokos apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnyje.

5. Jei perkančioji organizacija nusprendžia vykdyti pirkimą kuriuo nors iš pirkimo būdų ar priemonių, numatytu Viešųjų pirkimų įstatyme, pirkimas vykdomas vadovaujantis atitinkamą pirkimo būdą ar priemonę reglamentuojančiomis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis.

6. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principų. Perkančioji organizacija, vykdymada pirkimą, siekia racionaliai naudoti tam skirtas lėšas, bei užtikrina, kad būtų laikomasi aplinkos apsaugos, socialinės ir darbo teisės įpareigojimų vykdant pirkimo sutartis.

7. Planuojant pirkimus ir jiems rengiantis, negali būti siekiama išvengti Apraše nustatytos tvarkos taikymo ar dirbtinai sumažinti konkurenciją. Laikoma, kad konkurencija yra dirbtinai sumažinta, kai pirkimu tam tikriems tiekėjams nepagrįstai sudaromos palankesnės ar nepalankesnės sąlygos.

8. Pirkimo procedūros prasideda, kai Viešųjų pirkimų tarnyba paskelbia skelbimą apie pirkimą CVP IS, o kai pirkimas atliekamas neskelbiamos apklausos būdu – perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėją (tieketus) prašydama pateikti pasiūlymą (pasiūlymus).

9. Pirkimo (ar atskiros pirkimo dalies) procedūros baigiasi, kai:

9.1. sudaroma pirkimo sutartis ir pateikiamas sutarties įvykdymo užtikrinimas, jei jo buvo prašoma, arba sudaroma preliminarioji sutartis;

9.2. atmetami visi pasiūlymai;

9.3. nutraukiamos pirkimo procedūros;

9.4. per nustatytą terminą nepateikiamas nei vienas pasiūlymas;

9.5. baigiasi pasiūlymų galiojimo laikas ir pirkimo sutartis ar preliminarioji sutartis nesudaroma dėl priežasčių, kurios priklauso nuo tiekėjų;

9.6. visi tiekėjai atšaukia savo pasiūlymus ar atsisako sudaryti pirkimo sutartį.

10. Perkančioji organizacija turi teisę savo iniciatyva nutraukti pradėtas pirkimo procedūras. Tai gali būti atliekama bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties (preliminariosios sutarties) sudarymo, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Pirkimo procedūras nutraukti privaloma, jeigu buvo pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio 1 dalyje nustatyti principai ir atitinkamos padėties negalima ištaisyti.

11. Perkančioji organizacija privalo įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją, jeigu Lietuvos Respublikoje veikiančios centrinės perkančiosios organizacijos siūlomos prekės ar paslaugos, per sukurtą dinaminę pirkimų sistemą ar sudarytą preliminariąjį sutartį galimos įsigyti prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir perkančioji organizacija negali prekių, paslaugų ar darbų įsigyti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Perkančiosios organizacijos privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti pirkimo naudojantis centrinės perkančiosios organizacijos paslaugomis ir saugoti tai patvirtinančių dokumentų kartu su kitais pirkimo dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 97 straipsnyje nustatyta tvarka. Šiame punkte numatytos pareigos įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją gali būti nesilaikoma, kai atliekant neskelbiamą apklausą numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM).

12. Tais atvejais, kai neatliekamas centralizuotas pirkimas, kaip numatyta šio Aprašo 11 punkte, norėdama įsigyti prekių, paslaugų ar darbų, perkančioji organizacija gali:

- 12.1. atliki pirkimą savarankiškai;
- 12.2. vadovaujantis Viešujų pirkimų įstatymo 83 straipsnio nuostatomis, įgalioti kitą perkančiąją organizaciją atliki pirkimo procedūras;
- 12.3. įsigyti prekes, paslaugas ir darbus iš užsienio valstybės centrinės perkančiosios organizacijos ar naudojantis užsienio valstybės centrinės perkančiosios organizacijos atliku pirkimo procedūra, valdoma dinamine pirkimo sistema ar sudaryta preliminariaja sutartimi, vadovaujantis Viešujų pirkimų įstatymo 82 straipsnio 1 dalies nuostatomis;
- 12.4. atliki bendrus pirkimus kartu su kitomis Lietuvos Respublikos ar kitų valstybių narių perkančiosiomis organizacijomis, vadovaujantis Viešujų pirkimų įstatymo 84 ir 85 straipsnių nuostatomis;
- 12.5. naudotis pagalbinės viešujų pirkimų veiklos paslaugų teikėjų paslaugomis, vadovaujantis Viešujų pirkimų įstatymo 2 straipsnio 22 ir 23 dalių nuostatomis.
13. Siekdama pasirengti pirkimui ir pranešti tiekėjams apie pirkimo planus bei reikalavimus, perkančioji organizacija gali prašyti suteikti ir gauti rinkos, taip pat nepriklausomų ekspertų, institucijų arba rinkos dalyvių konsultacijas, taip pat gali iš anksto Centrinėje viešujų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) pagal Viešujų pirkimų tarnybos nustatyta tvarką<sup>i</sup> paskelbti pirkimų techninių specifikacijų projektus, vadovaudamas Viešujų pirkimų įstatymo 27 straipsnio nuostatomis.
14. Pirkimo procedūrą atlieka pirkimų organizatorius ar Komisija. Tuo pačiu metu atliekamoms kelioms pirkimo procedūroms gali būti paskirti keli pirkimų organizatoriai arba sudaromos kelios Komisijos. Atvejus, kada pirkimo procedūrą atlieka pirkimų organizatorius, o kada – Komisija, perkančioji organizacija nustato vidaus dokumentuose. Komisija dirba pagal ją sudariusios perkančiosios organizacijos patvirtintą darbo reglamentą. Pirkimų organizatorius ir Komisija yra atskaitingi perkančiajai organizacijai ir vykdo tik rašytines jos užduotis bei įpareigojimus.
15. Pirkimų organizavimo tvarką perkančioji organizacija nustato vidaus dokumentuose.
16. Perkančioji organizacija, siekdama užkirsti kelią pirkimuose kylantiems interesų konfliktams, kaip jie apibrėžiami Viešujų pirkimų įstatymo 21 straipsnio 1 dalyje, reikalauja, kad perkančiosios organizacijos ar pagalbinės pirkimų veiklos paslaugų teikėjo darbuotojai, Komisijos nariai ar ekspertai, stebėtojai, dalyvaujantys pirkimo procedūroje ar galintys daryti įtaką jos rezultatams, pirkimo procedūrose dalyvautų ar su pirkimu susijusius sprendimus priimtų, tik prieš tai pasirašę konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją<sup>ii</sup>. Analogiški reikalavimai taikomi ir pirkimų organizatorui. Konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją asmuo pasirašo, kai yra paskiriamas atliki jam numatytas pareigas.
17. Kiekviena atliekama pirkimo procedūra patvirtinama toliau nurodomais dokumentais:
- 17.1. jei pirkimas vykdomas žodžiu, pirkimą patvirtinantys dokumentai yra sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją, o jei sutartis sudaryta žodžiu – sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai;
- 17.2. jei pirkimas vykdomas raštu, pirkimą patvirtinantys dokumentai yra susirašinėjimo informacija, įskaitant skelbimą apie pirkimą (jei pirkimas buvo skelbiamas) ir kitus pirkimo dokumentus, protokolai (fiksuojantys Komisijos sprendimus ar surašomi derybų ar susitikimų su tiekėjais atveju), taip pat sudaryta sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją, o jei sutartis sudaryta žodžiu – sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai.
18. Kokie dokumentai pildomi pirkimo procedūrų metu (neįskaitant nurodytų šio Aprašo 17 punkte), perkančioji organizacija nustato vidaus dokumentuose. Tais atvejais, kai pirkimą atlieka vienas asmuo ir jį patvirtinantys dokumentai yra saugomi to asmens elektroniniame pašte

ar CVP IS naudotojo paskyroje, perkančioji organizacija užtikrina tokį dokumentų prieinamumą, iškilus tokiam poreikiui.

19. Planavimo ir pasirengimo pirkimams dokumentai, pirkimo dokumentai, pasiūlymai bei jų nagrinėjimo ir vertinimo dokumentai, Komisijos sprendimų priėmimo, derybų ar kiti protokolai, susirašinėjimo su tiekėjais dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai saugomi ne trumpiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos. Preliminariosios sutartys, pirkimo sutartys, jų pakeitimai ir su jų vykdymu susiję dokumentai – ne trumpiau kaip 4 metus nuo pirkimo sutarties įvykdymo. Visi nurodyti dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

20. Perkančioji organizacija CVP IS priemonėmis Viešujų pirkimų tarnybai jos nustatyta tvarka<sup>iii</sup> pateikia per kalendorinius metus sudarytų pirkimo sutarčių, atlikus mažos vertės pirkimą, ataskaitą. Ataskaita pateikiama per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams.

## II. PIRKIMO VYKDYMAS

21. Pirkimo procedūros vykdomos toliau nurodyta seką:

Skelbiama apklausa	Neskelbiama apklausa
<p><b>21.1. Pirkimo būdo ypatumai</b></p> <p>21.1.1. Atliekama CVP IS priemonėmis, užpildant skelbimą apie pirkimą, vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarybos nustatytą tvarką<sup>iv</sup>.</p>	<p>21.1.1. Atliekama apklausiant pasirinktą skaičių tiekėjų.</p> <p>21.1.2. Atliekama žodžiu (telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje, vertinama internete tiekėjų skelbiama informacija apie prekių, paslaugų ar darbų kainą ir kitaip) arba raštu (CVP IS priemonėmis, elektroniniu paštu, paštu, faksu ar kitomis priemonėmis).</p> <p>21.1.3. Aprašo 21.2.2., 21.2.4 ir 21.2.6 punktuose nurodytais atvejais apklausa turi būti vykdoma CVP IS priemonėmis.</p>
<p><b>21.2. Atvejai, kada pirkimas gali būti atliekamas apklausos būdu</b></p> <p>21.2.1. Pirkimas skelbiamos apklausos būdu gali būti vykdomas visais atvejais (net kai Aprašas leidžia rinktis paprastesnį pirkimo būdą (neskelbiamą apklausą raštu ar žodžiu)).</p>	<p>21.2.1. jei numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM);</p> <p>21.2.2. jei pirkime, apie kurį buvo skelbta, nebuvu gauta parašku ar pasiūlymų arba visos pateiktos paraškos ar pasiūlymai yra netinkami, o pirmينės pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos;</p> <p>21.2.3. kai dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalejo iš anksto numatyti, būtina ypač skubiai įsigyti prekių, pastaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo perkančiosios organizacijos;</p> <p>21.2.4. kai paslaugos perkamos po projekto konkurso, apie kurį buvo skelbta CVP IS, jeigu pirkimo sutartis sudaroma pagal projekto konkurse nustatytas taisyklės ir perkama iš projekto konkurso laimėtojo arba vieno iš jų. Pastaruoju atveju į apklausą kviečiami visi laimėtojai;</p> <p>21.2.5. jeigu prekes patiekti, paslaugas suteikti ar darbus atlikti galit konkretus tiekėjas dėl vienos iš šių priežasčių:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>pirkimo tikslas yra sukurti arba įsigyti unikalų meno kūrinį ar</li></ol>

<p><b>Skelbiamą apklausa</b></p>	<p><b>Neskelbiamą apklausa</b></p>
	<p>meninj atlikimą;</p> <p>b) konkurencijos nėra dėl techninių priežasčių;</p> <p>c) dėl išimtinų teisių, iškaitant intelektinės nuosavybės teises, apsaugos.</p> <p>Šio punkto b ir c papunkčiai gali būti taikomi tik tuo atveju, kai nėra pagrįstos alternatyvos ar pakaitalo ir konkurencijos nebuvimas nėra sukurtas perkančiosios organizacijos, dirbtinai sugriežtinus pirkimo reikalavimus;</p> <p>21.2.6. jeigu perkamos prekės gaminamos tik mokslinių tyrimų, eksperimentų, studijų ar eksperimentinės plėtros tikslais ir jeigu tokiu pirkimui nesiekiamą įsigijamą prekių masine gamyba sustiprinti komercinio pajėgumo arba padengti mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros išlaidų;</p> <p>21.2.7. jeigu perkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors tiekėjo pirko prekių ir nustatė, kad iš jo verta pirkti papildomai, siekiant iš dalies pakeisti turinamas prekes ar įrenginius arba padidinti turinų prekių ar įrenginių kieki, kai, pakeitus tiekėją, perkančiajai organizacijai reikėtų įsigytį medžiagų, turinčių kitokias techninės charakteristikas, ir dėl to atsirostių nesuderinanumas arba per didelių techninių eksploatacijos ir priėžiūros sunkumų. Tokių sutarčių, kaip ir pasikartojančių sutarčių, trukmė paprastai negali būti ilgesnė kaip 3 metai, skaičiuojant nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo momento;</p> <p>21.2.8. jeigu prekės kotonuoja joms ir perkamos prekių biržoje;</p> <p>21.2.9. kai ypač palankiomis sąlygomis perkama iš tiekėjo, kuris yra likviduojamas, restruktūzuojamas, bankrutuoja, bankrutavęs ar su kreditoriais sudareę taikos sutartij, arba tiekėjo atžvilgiu taikomas panašios procedūros pagal šalies, kurioje jis registruotas, teisės aktus;</p> <p>21.2.10. kai iš to paties tiekėjo perkamos naujos paslaugos ar darbai, panašūs į tuos, kurie buvo pirkti pagal pirminę pirkimo sutartij, kai yra</p>

<p><b>Skelbiama apklausa</b></p>	<p><b>Neskelbiama apklausa</b></p> <p>visos šios salygos kartu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) visi nauji pirkimai yra skirti tam pačiam projektui, dėl kurio buvo sudaryta pirminė pirkimo sutartis, vykdyti, o pagrindiniame projekte buvo numatyta galimy papildomų paslaugų ar darbų pirkimo apimtis ir salygos, kurioms esant bus perkama papildoma;</li> <li>b) pirminė pirkimo sutartis buvo sudaryta paskelbus apie pirkimą šiamė Apraše nustatytą tvarką, skelbime nurodžius apie galimybę pirkti papildomai ir atsižvelgus į papildomų pirkimų vertę;</li> <li>c) nauji pirkimai atliekami nuo pirminės pirkimo sutarties sudarymo momento praėjus ne ilgesniam kaip 3 metų laikotarpiui;</li> </ul> <p>21.2.11. jei perkamos prekės ir paslaugos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;</p> <p>21.2.12. jei perkami muziejų eksponatai, archyvų ir bibliotekų dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;</p> <p>21.2.13. jei perkamos prekės iš valstybės rezervo;</p> <p>21.2.14. jei perkamos licencijos naudotis bibliotekiniai dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;</p> <p>21.2.15. jei perkamos teisejų, prokurorų, profesinės karo tarnybos kariu, perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojų ir (arba) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo ir konferencijų paslaugos;</p> <p>21.2.16. jei perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų narių, taip pat jų pasitelkiamu ekspertu, valstybės institucijų kontrolės veiklai reikalingų ekspertų teikiamas nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;</p> <p>21.2.17. jei perkamos mokslo ir studijų institucijų veiklos, mokslo, meninės veiklos, studiju, taip pat mokslo ir studijų institucijų paraškų leidimui vykdyti studijas ir su studijomis susijusią veiklą gauti ekspertinio vertinimo paslaugos;</p> <p>21.2.18. jei perkamos prekės, gaminamos tik moksliinių tyrimų, eksperimentų, studiju ar eksperimentinės plėtros tikslais ir</p>
----------------------------------	---

<p><b>Skelbiama apklausa</b></p>	<p><b>Neskelbiama apklausa</b></p>
	<p>ženklinamos kaip išimtinai mokslo tikslams skirtos prekės;</p> <p>21.2.19. jei perkamos valstybės iždo funkcijoms vykdysti reikalingos finansinės, kredito reitingo nustatymo ir finansinės informacijos teikimo paslaugos;</p> <p>21.2.20. jei perkamos keleivių pervežimo, nakvynės ir kitos sustarnybinių komandiruote susijusios paslaugos, kai jos įsigyjamos iš tiesioginio paslaugos teko.</p>

Skelbiama apklausa	Neskelbiama apklausa
<p>21.3.3.5. pasiūlymų rengimo reikalavimai;</p> <p>21.3.3.6. jei taikoma – tiekėjų pašalinimo pagrindai, kvalifikacijos reikalavimai ir (arba) reikalaujami kokybės standartai (toliau – Reikalavimai tiekėjui);</p> <p>21.3.3.7. jei keliami šio Aprašo 21.3.3.6. punkte nustatyti reikalavimai – atitinkai jiems patvirtinančiu dokumentu sarašas ir informacija, ar pirkime bus naudojamas Europos bendrasis viešųjų pirkimo dokumentas (toliau – EBVPD), vadovaujančios nenaudojamas, turi būti nurodoma, ar visų tiekėjų bus prašoma iškart pateikti dokumentus, patvirtinančius tiekėjo atitinkai keliamiems Reikalavimams tiekėjui, vadovaujančios Viešųjų pirkimų įstatymo 51 straipsnio nuostatomis, ar jų bus prašoma tik iš laimėtojo. Jei pateikti dokumentus, patvirtinančius tiekėjo atitinkai keliamiems Reikalavimams tiekėjui, bus prašoma tik iš laimėtojo, nustatomas reikalavimas pateikti laisvos formos deklaracija dėl atitinkties keliamiems Reikalavimams tiekėjui;</p> <p>21.3.3.8. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina ar sąnaudos. I kainą ar sąnaudas turi būti įskaičiuoti visi mokesčiai;</p> <p>21.3.3.9. reikalavimas tiekėjams nurodyti, kokiai pirkimo dalių ir kokie subtiekėjai (jeigu jie žinomi) pasitelkiami;</p> <p>21.3.3.10. informacija, kad tiekėjas privalo nurodyti, kuri informacija, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 20 straipsniu, yra konfidenciali;</p> <p>21.3.3.11.informacija apie pasiūlymų pateikimo termino pabaigą,</p> <p>21.3.3.12. informacija apie galimybę šifruoti teikiamus pasiūlymus<sup>vi</sup>;</p>	<p>rengiami pirkimo dokumentai – juose nustatyti reikalavimus) ir tiekėjo siūloma kaina nera per didelę ir perkančią organizacijai neprimitina;</p> <p>21.3.7.2. Jei buvo apklausti keli tiekėjai, laimėtoju išrenkamas tas, kurio pasiūlymas geriausiai tenkina perkančiosios organizacijos poreikius (jei buvo rengiami pirkimo dokumentai – juose nustatyti reikalavimus) ir tiekėjo siūloma kaina nera per didelę ir perkančią organizacijai neprimitina.</p> <p>21.3.8. Suinteresuotieji dalyviai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo raštu informuojami apie procedūros rezultatus, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 58 straipsnio 1 dalies reikalavimais, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu.</p> <p>21.3.9. <b>Su tiekėju, kurio pasiūlymas nustytas laimėjės, sudaroma pirkimo ar preliminarioji sutartis.</b></p>

Skelbiama apklausa	Neskelbiama apklausa
<p>21.3.3.13. jei pasiūlymai teikiami CVP IS priemonėmis – informacija, kad susipažinimo su pasiūlymais procedūroje tiekėjai ar jų igalioti atstovai nedalyvauja;</p> <p>21.3.3.14. pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos. Perkančioji organizacija ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą išrenka vadovaudamasi Viešujų pirkimų įstatymo 55 straipsnio 1 dalyje ir 3 – 7 dalyse nustatytais reikalavimais;</p> <p>21.3.3.15. informacija, ar pirkimo metu bus deramasi arba kokiaisiai atvejais bus deramasi, derybų sąlygos bei tvarka ir ar bus prašoma pateikti galutinius pasiūlymus;</p> <p>21.3.3.16. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų ir tokiu prasymu pateikimo terminas, informacija, ar perkančioji organizacija ketina rengti susitikimą su tiekėjais dėl pirkimo dokumentų paaiškinimo, taip pat būdai, kuriais perkančioji organizacija savo iniciatyva gali paaiškinti (patiksinti) pirkimo dokumentus;</p> <p>21.3.3.17. pirkimo organizatoriaus arba Komisijos narių (vieno ar kelii), kurie įgalioti palaikyti tiesioginių ryšių su tiekėjais ir gauti iš jų (ne tarpininkų) pranešimus, susijusius su pirkimu procedūromis, vardais, pavardės, kontaktinė informacija;</p> <p>21.3.3.18. kita informacija, nurodyta Viešujų pirkimų įstatymo 35 straipsnyje, pirkimo dokumentuose pateikiama pagal poreikį, atsižvelgiant į pirkimo objekto specifiką.</p> <p>21.3.4. <b>Nustatomas pasiūlymų pateikimo terminas.</b> Jis nustatomas tokis, kad tiekėjui pakaktų laiko parengti pasiūlymą pagal nustatytus reikalavimus. Minimalus pasiūlymų pateikimo terminas – 3 darbo dienos nuo skelbimo paskelbimo CVP IS dienos. Nustatant pasiūlymo pateikimo terminą, turi būti atsižvelgiama į laiką, reikalingą Viešujų pirkimų tarnybai skelbimui paskelbti (1 darbo diena).</p>	

Skelbiama aplausa	Neskelbiama aplausa
<p>21.3.5. <b>Paskelbiamas skelbimas apie pirkimą Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka<sup>vii</sup>.</b></p> <p>21.3.6. <b>Jei gauta paklausimų dėl pirkimo dokumentų, teikiamiai pirkimo dokumentų paaiskinimai ar patikslinimai.</b> Paaiskinimai ar patikslinimai, kol nėra pasibaigę pasiūlymų pateikimo terminas, gali būti teikiami ir perkančiosios organizacijos iniciatyva. Tiekėjai pasiūlymus dėl pirkimo dokumentų patikslinimų gali pateikti ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.</p> <p>21.3.7. Paaiskinimai ar patikslinimai skelbiami CVP IS priemonėmis ir siunčiami užklausačių pateikusiam bei visiems prie pirkimo prisijungusiemems tiekėjams. Jei paaiskinimai ar patikslinimai teikiami perkančiosios organizacijos iniciatyva, jų paskelbimas CVP IS priemonėmis laikomas pakankamu. Paaiskinimai ar patikslinimai turi būti pateikiami likus ne mažiau kaip 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Jei perkančioji organizacija paaiskinimų ar patikslinimų nepateikia per nurodytą terminą, pasiūlymų pateikimo terminas nukeliamas ne trumpesniu laiku nei tas, kiek vėluojama pateikti paaiskinimus ar patikslinimus.</p> <p>21.3.8. Jei pateikti paaiskinimai ar patikslinimai iš esmės keičia pirkimo dokumentuose nustatytus pirkimo objektui keliamus reikalavimus, Reikalavimus tiekėjui ar pasiūlymų rengimo reikalavimus, pasiūlymų pateikimo terminas skaičiuojamas iš naujo nuo paaiskinimų ar patikslinimų paskelbimo CVP IS priemonėmis dienos. Ivykus pirmiau nurodytiems pokyčiams, informacija apie atliktus pakeitimus siunčiama visiems prie pirkimo prisijungusiemems tiekėjams ir paskelbiama prie pirkimo dokumentų.</p> <p>21.3.9. Jeigu rengiami susitikimai su tiekėjais dėl pirkimo</p>	

Skelbiama apklausa	Neskelbiama apklausa
<p>dokumentų, tai daroma su kiekvienu tiekėju individualiai. Surašomas tokio susitikimo protokolas, tame fiksuojami visi susitikimo metu pateikti klausimai dėl pirkimo dokumentų ir atsakymai į juos. Parengtas susitikimo protokolo išrašas pateikiamas tomis pat priemonėmis ir būdu, kuriais pateikti pirkimo dokumentai. Protokolo išraše negali būti atskleidžiama informacija apie susitikimo dalyvius.</p> <p>21.3.10. Jei gauta pretenziją – į jas atsakoma Viešųjų pirkimų įstatymo 102 straipsnyje nurodyta tvarka ir terminais, įvertinančiais ar dėl pateikto atsakymo į pretenziją būtinį pirkimo dokumentų patikslinimai. Jei taip, jie teikiami 21.3.7. – 21.3.8. punktuose nustatyta tvarka ir terminais.</p> <p>21.3.11. <b>Susipažištama su pasiūlymais: suėjus pasiūlymu pateikimo terminui,</b> atveriamai CVP IS priemonėmis pateikti pasiūlymai, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 44 str. nuostatomis<sup>vii</sup>.</p> <p>21.3.12. <b>Įvertinami gauti pasiūlyma:</b></p> <p>21.3.12.1. jei pirkimo dokumentuose buvo nustatyti Reikalavimai tiekėjui ir nereikalauta EBVPD, o prašyta pateikti atitinkamieji Reikalavimams tiekėjui patvirtinančius dokumentus pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 51 straipsnių, patikrinama, ar pagal pateiktuoose dokumentuose nurodytą informaciją tiekėjas atitinka keliamus reikalavimus;</p> <p>21.3.12.2. jei pirkimo dokumentuose buvo nustatyti Reikalavimai tiekėjui ir reikalauta EBVPD ar laisvos formos deklaracijos dėl atitinkties keliamiems Reikalavimams tiekėjui, įvertinama tiekėjo pateiktame dokumente nurodoma informacija ir priimamas sprendimas dėl kiekvieno pasiūlymą pateikusio tiekėjo atitinkies Reikalavimams tiekėjui;</p> <p>21.3.12.3. tiekėjai informuojami apie patikrinimo rezultatus.</p>	

Skelbiama apklausa	Neskelbiama apklausa
<p>Teisę dalyvauti tolesnėse pirkimo procedūrose turi keliamus reikalavimus atitinkantys tiekėjai. Jei tiekėjas šalinamas iš pirkimo, tiekėjui nurodomas jo pašalinimo pagrindas;</p> <p>21.3.12.4. jei tiekėjas nebuvu pašalintas – vertinama, ar jo siūlomas pirkimo objektas atitinka nustatytus reikalavimus;</p> <p>21.3.12.5. jei pirkime nebus deramasi - įvertinama, ar pasiūlyme nurodoma kaina nėra per didelę ir perkančiąjai organizacijai nepriimtina. Jei tiekėjo pasiūlyme nurodoma prekių, paslaugų ar darbų, ar jų sudedamųjų dalinių kaina ar sąnaudos atrodo neįprastai mažos, prašoma pagrįsti neįprastai mažą kainą ar sąnaudas Viešųjų pirkimų įstatymo 57 straipsnio 2 – 3 dalyse nustatyta tvarka. Toliau vykdama 21.3.13 punkte nurodyta procedūra;</p> <p>21.3.12.6. jei pirkimo dokumentuose buvo numatyta, kad pirkimo metu bus deramasi, vykdamos derybos, siekiant geriausio pirkimo dokumentuose nurodytus perkančiosios organizacijos poreikius atitinkančio rezultato ir laikantis toliau nurodytų sąlygų:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) visiems tiekėjams taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija – teikdama informaciją, perkančioji organizacija neturi diskriminuoti tiekėjų;</li> <li>b) tretiesiems asmenims ir derybose dalyvaujantiems tiekėjams negali būti atskleidžiama jokia derybų metu iš tiekėjo gauta informacija, taip pat informacija apie derybų metu pasiekintus susitarimus;</li> <li>c) negalima derėtis dėl Reikalavimų tiekėjui, pasiūlymo vertinimo kriterijų ir vertinimo tvarkos. Perkančioji organizacija gali nusimatyti ir daugiau aspektų, dėl kurių nesiderama;</li> </ul> <p>21.3.12.7. informacija apie derybų metu gautus pasiūlymus ir pasiekintus susitarimus fiksuojama protokole, kuriame atsispindi derybų eiga ir pasiekti susitarimai. Jei derybos vyksta surengus</p>	

### Skelbiama apklausa

### Neskelbiama apklausa

tam skirtą susitikimą, protokola pasirašo derybose dalyvavę Komisijos nariai arba pirkimo organizatorius ir tiekėjas, su kuriuo derėtasi, arba jo ligaliotas astovas. Jei derybos vyksta CVP IS priemonėmis, pasirašyti šalių pasiektų susitarimų nereikalaujama, šalių pasiektu susitarimo patvirtinimas CVP IS priemonėmis laikomas pakankamu. Jei tai buvo numatytą pirkimo dokumentuose – tiekėjai kviečiami pateikti galutinius pasiūlymus;

21.3.12.8. įvertinama, ar derybų metu pasiūlyta ar galutiniam pasiūlyme nurodoma kaina nėra per didelę ir perkančiąjai organizacijai nepriimtina. Jei derybų metu pasiūlyta ar galutiniam pasiūlyme nurodoma prekių, paslaugų ar darbų, ar jų sudedamųjų dalių kaina ar sąnaudos atrodo neįprastai mažos, prašoma pagrįsti neįprastai mažą kainą ar sąnaudas Viešųjų pirkimų įstatymo 57 straipsnio 2 – 3 dalyse nustatyta tvarka;

21.3.12.9. jei tiekėjas pateikė netikslius, neišsamius ar klaudingus dokumentus ar duomenis apie atitinkį pirkimo dokumentų reikalavimams arba šiu dokumentų ar duomenų trūksta, perkančioji organizacija, nepažeisdama lygiateisiskumo ir skaidrumo principų prae tiekėją šiuos dokumentus ar duomenis patikslinti, papildyti arba paaiškinti per jos nustatyta protinę terminą, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 45 straipsnio 3 dalies ir 55 straipsnio 9 dalies nuostatomis.

21.3.13. **Sudaroma pasiūlymų eilė.** I pasiūlymų eilę ištraukiama tie tiekėjai, kurių pasiūlymai atitiko pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus. Pasiūlymų eilė sudaroma ekonominio naudingumo mažėjimo tvarka. Jei kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis išrašomas tiekėjas, kurio pasiūlymas pateiktas ankščiausiai. Eilė nesudaroma, jei pasiūlymą pateikė ar, pirkimo

## Skelbiama apklausa

## Neskelbiama apklausa

procedūrų metu atmetus kitus pasiūlymus, liko vienas tiekėjas.

21.3.14. Laimetoju gali būti pasirenkamas tik toks tiekėjas, kurio pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus ir tiekėjo siūloma kaina nėra per didelę ir perkančiai organizacijai nepriimtina.

21.3.15. **Jei pirkime naudotas EBVPD ar prašyta pateikti laisvos formos deklaraciją dėl tiekėjo atitikties Reikalavimams tiekėjui,** kreipiamasi į tiekėja, kurio pasiūlymas gali būti pripažintas laimėjusi, reikalaujant pateikti EBVPD nurodytą informaciją ar laisvos formos deklaracijoje nurodomą atitiktį keliamiems Reikalavimams tiekėjui patvirtinančius dokumentus, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 51 straipsnio reikalavimais. Tiekėjo pateikta informacija patiksliinama, papildoma arba paaiškinama pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 45 straipsnio 3 dalyje nustatytus reikalavimus. Jei šiu dokumentų tiekėjas pateikti negali, jis šalinamas iš pirkimo. Jei buvo sudaroma pasiūlymų eilė – kreipiamasi į tiekėją, kurio pasiūlymas yra sekantis eilėje. Jei pateikti dokumentai patvirtinta EBVPD nurodyta informacija ar laisvos formos deklaracijoje nurodomą atitiktį keliamiems Reikalavimams tiekėjui, tiekėjo pasiūlymas skelbiamas pirkimo laimetoju. Suinteresuotieji dalyviai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo raštu informuojami apie procedūros rezultatus, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 58 straipsnio 1 dalies reikalavimais, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu. Tiekėjas, kurio pasiūlymas nustatytas laimėjės, kviečiamas sudaryti pirkimo ar preliminariosios sutarties.

21.3.16. **Jei pirkime EBVPD nenaudotas** ir prašyta pateikti atitiktį keliamiems Reikalavimams tiekėjui patvirtinančius dokumentus – pirmasis pasiūlymu eilėje esantis tiekėjas (o jeigu

Skelbiamą apklausa	Neskelbiamą apklausa
<p>ji nesudaroma – vienintelis pasiūlymą pateikęs ar vienintelis likęs nepašalintas tiekėjas) skelbiamas pirkimo laimėtoju, suinteresuotieji dalyviai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo raštu informuojami apie procedūros rezultatus, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 58 straipsnio 1 dalies reikalavimais, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu. Tiekičias, kurio pasiūlymas nustatytas laimėjęs, kviečiamas sudaryti pirkimo ar preliminariosios sutarties.</p> <p>21.3.17. Jeigu tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimą patvirtinančio dokumento (jei jo buvo prašoma), arba iki perkanciosios organizacijos nurodyto laiko nepasirašo pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties, ar atsisako sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariają sutartį Viešųjų pirkimų įstatyme ir pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariają sutartį. Tuo atveju perkancioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariają sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal nustatyta pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakusio sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariają sutartį, jeigu tenkinamos Viešųjų pirkimų įstatymo 45 straipsnio 1 dalyje išdėstyto salygos.</p> <p>21.3.18. <b>Jei priimamas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties arba pradeti pirkimą iš naujo – suinteresuotieji dalyviai apie tai informuojami, nurodant tokio sprendimo priežastis.</b></p>	<p><b>21.4. Pirkimo sutarties sudarymas</b></p>

## Skelbiamą apklausą

### Neskelbiamą apklausą

21.4.1. Sudaromoje pirkimo sutartyje turi būti nustatomas ne ilgesnis kaip 3 metų nuo sutarties sudarymo prekių tiekimo, paslaugų teikimo, darbų atlikimo laikotarpis, išskyrus pagrįstus atvejus, kai, atsižvelgiant į perkamo objekto ypatybes ir siekiant racionalaus lėšų panaudojimo, būtina ši laikotarpį pailginti. Ilgesnis prekių tiekimo, darbų atlikimo laikotarpis nustatomas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 5 dalies nuostatomis.

21.4.2. Preliminarioji sutartis negali būti sudaryta ilgesniam kaip 4 metų laikotarpiai, išskyrus pagrįstus, su pirkimo objektu susijusių arvejus, kurie nurodomi skelbime apie pirkimą arba kvietime tiekėjams. Pirkimo sutartis preliminariosios sutarties pagrindu gali būti sudaryta ne vėliau kaip iki preliminariosios sutarties galiojimo termino pabaigos, tačiau pati pirkimo sutartis gali galoti ir ilgiau.

21.4.3. Sutartis sudaroma raštu. Žodžiu ji gali būti sudaroma tik tada, kai pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur (trys tūkstančiai eurų) (be PVM).

21.4.4. Laimėjusio tiekėjo pasiūlymas, sudaryta pirkimo sutarti, preliminarioji sutartis ir šių sutarčių paketimai, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarių informacijos ir duomenų apsaugą reguliuojantiems teisės aktams arba visuomenės interesams, pažeistų teisėtus konkretaus tiekėjo komercinius interesus arba turėtų neigiamą poveikį tiekėjų konkurencijai, ne vėliau kaip per 15 dienų nuo pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymo ar jų paketimo, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokejimo pagal jį pradžios Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka<sup>18</sup> turi būti paskelbtai CVP IS.

21.4.5. Šio Aprašo 21.4.4 punkte nustatytas reikalavimas netaikomas pirkimams, kai pasiūlymas pateikiamas žodžiu arba pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, taip pat pirkimams, atliekamiems neskelbiamos apklauso būdu šio Aprašo 21.2.5 punkto b) ir c papunkčiuose ir 21.2.15 – 21.2.17 punktuose nustatytais atvejais, jeigu jų metu laimėjusi tiekėju nustatomas fizinis asmuo, esant šio Aprašo 21.2.5 punkto a papunktyje nustatytais sąlygai, taip pat laimėjusio tiekėjo pasiūlymo, pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties dalims, kai nėra techninių galimių tokiu būdu paskelbti informacijos. Tokiu atveju perkančioji organizacija turi sudaryti galimybę susipažinti su nepaskelbtomis laimėjusio tiekėjo pasiūlymo, pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties dalimis.

21.4.6. Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, joje turi būti nurodoma:

21.4.6.1. perkamos prekių, paslaugos ar darbai, preliminarus, o jeigu įmanoma – tikslus jų kiekis (apimtis);

21.4.6.2. kainodaros taisyklės;

21.4.6.3. mokėjimo tvarka. Mokėjimo laikotarpiai turi atitikti Lietuvos Respublikos mokėjimų, atliekamu pagal komercines sutartis, velavimo prevencijos įstatymo 5 straipsnyje nustatytus reikalavimus;

21.4.6.4. sutarties prievolių įvykdymo terminai;

21.4.6.5. sutarties peržiūros sąlygos ar pasirinkimo galimybės, jeigu tai numatomos;

21.4.6.6. subtiekėjai, jeigu vykdant pirkimo sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka;

21.4.6.7. informacija, kad jeigu tiekėjo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba tikrinama ne visa apimtimi, tiekėjas perkančiai organizacijai išpareigoja, kad pirkimo sutartį vykdys tik tokiai teisę turintys asmenys.

<b>Skelbiamą apklausa</b>	<b>Neskelbiamą apklausa</b>
<p>Kita informacija, nurodyta Viešųjų pirkimų įstatymo 87 straipsnyje, pirkimo sutartyje pateikama pagal poreiki, atsižvelgiant į pirkimo objekto specifiką.</p> <p>21.4.7. Pasirašant ar nutraukiant pirkimo sutartį, preliminarią sutartį, vykdant ir keičiant pirkimo sutartį, perkančiosios organizacijos ir tiekėjo bendravimas bei keitimasis informacija gali vykti ne CVP IS priemonėmis. Vykdant pirkimo sutartį, pridėtinės vertės mokesčio saskaitos faktūros, saskaitos faktūros, kreditiniai ir debetiniai dokumentai bei avansinės saskaitos turi būti teikiami naudojantis informacinės sistemos „E. saskaita“ priemonėmis, išskyrus Viešųjų pirkimų įstatymo 22 straipsnio 12 dalyje nustatytais atvejus ir kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu.</p> <p>21.4.8. Pirkimo sutaris ar preliminarioji sutartis keičiamas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio nuostatomis.</p>	

### **III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

22. Ginčų nagrinėjimas, žalos atlyginimas, pirkimo sutarties pripažinimas negaliojančia, alternatyvios sankcijos reglamentuoojamos Viešujų pirkimų įstatymo VII skyriaus nuostatomis.

---

<sup>i</sup> Informacijos viešinimo Centrinėje viešujų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašas, patvirtintas Viešujų pirkimų tarnybos direktorius 2017 m. birželio 19 d. įsakymu Nr. 1S-91 „Dėl Informacijos viešinimo Centrinėje viešujų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“.

<sup>ii</sup> Nešališkumo deklaracijos tipinė forma, patvirtinta Viešujų pirkimų tarnybos direktorius 2017 m. birželio 23 d. įsakymu Nr. 1S-93 „Dėl nešališkumo deklaracijos tipinės formos patvirtinimo“.

<sup>iii</sup> Viešujų pirkimų ir pirkimų ataskaitų rengimo ir teikimo tvarkos aprašas, patvirtintas Viešujų pirkimų tarnybos direktorius 2017 m. birželio 6 d. įsakymu Nr. 1S-80 „Dėl Viešujų pirkimų ir pirkimų ataskaitų rengimo ir teikimo tvarkos aprašo, viešujų pirkimų ir pirkimų ataskaitų formų patvirtinimo“.

<sup>iv</sup> Skelbimų teikimo Viešujų pirkimų tarnybai tvarkos ir reikalavimų skelbiamaip supaprastintų pirkimų informacijai aprašas, patvirtintas Viešujų pirkimų tarnybos direktorius 2017 m. birželio 21 d. įsakymu Nr. 1S-92 „Dėl Skelbimų teikimo Viešujų pirkimų tarnybai tvarkos ir reikalavimų skelbiamaip supaprastintų pirkimų informacijai aprašo ir supaprastintų pirkimų skelbimų tipinių formų patvirtinimo“.

<sup>v</sup> Jei tiekėjas nėra užsiregistravęs CVP IS, kvietimas į pirkimą gali būti išsiunčiamas tik po to, kai Viešujų pirkimų tarnyba patvirtina tiekėjo registraciją.

<sup>vi</sup> Naudojimosi Centrine viešujų pirkimų informacine sistema taisykles, patvirtintos Viešujų pirkimų direktorius 2016 m. gegužės 2 d. įsakymu Nr. 1S-58 „Dėl Naudojimosi Centrine viešujų pirkimų informacine sistemo taisyklių patvirtinimo“.

<sup>vii</sup> Skelbimų teikimo Viešujų pirkimų tarnybai tvarkos ir reikalavimų skelbiamaip supaprastintų pirkimų informacijai aprašas, patvirtintas Viešujų pirkimų tarnybos direktorius 2017 m. birželio 21 d. įsakymu Nr. 1S-92 „Dėl Skelbimų teikimo Viešujų pirkimų tarnybai tvarkos ir reikalavimų skelbiamaip supaprastintų pirkimų informacijai aprašo ir supaprastintų pirkimų skelbimų tipinių formų patvirtinimo“.

<sup>viii</sup> Viešujų pirkimų įstatymo 44 straipsnyje nurodoma, kad susipažinimo su pasiūlymais procedūrą vykdo Komisija. Jei skelbiama apklausą vykdo pirkimų organizatorius, jis atlieka tokius pat veiksmus, kokius šiame straipsnyje nustatytais atvejais atliktą Komisija.

<sup>ix</sup> Informacijos viešinimo Centrinėje viešujų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašas, patvirtintas Viešujų pirkimų tarnybos direktorius 2017 m. birželio 19 d. įsakymu Nr. 1S-91 „Dėl Informacijos viešinimo Centrinėje viešujų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“.