

**PAJŪRIO REGIONINIO PARKO DIREKCIJOS  
SUPAPRASTINTŲ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS**

**TURINYS**

|        |  |    |
|--------|--|----|
| I.     | BENDROSIOS NUOSTATOS.....  | 2  |
| II.    | SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS.....                               | 3  |
| III.   | PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS.....              | 3  |
| IV.    | REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI.....                     | 7  |
| V.     | TECHNINĖ SPECIFIKACIJA.....  | 8  |
| VI.    | TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS.....                             | 9  |
| VII.   | PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS.....                            | 10 |
| VIII.  | PIRKIMO SUTARTIS.....  | 13 |
| IX.    | PRELIMINARIOJI SUTARTIS.....   | 15 |
| X.     | SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS.....           | 16 |
| XI.    | SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS.....                                | 19 |
| XII.   | SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS.....                                | 19 |
| XIII.  | SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS.....                               | 20 |
| XIV.   | APKLAUSA.....  | 21 |
| XV.    | SUPAPRASTINTAS PROJEKTO KONKURSAS.....                               | 22 |
| XVI.   | MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI.....                                   | 24 |
| XVII.  | SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ<br>PATEIKIMAS..... | 25 |
| XVIII. | INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS.....              | 25 |
| XIX.   | GINČŲ NAGRINĖJIMAS.....  | 26 |

**PRIEDAI:**

1. Viešojo mažos vertės pirkimo sąlygų pavyzdys.
2. Pasiūlymo formos pavyzdys.
3. Tiekėjų apklausos pažymos pavyzdys.

Pastaba: 1 ir 2 prieduose pateiktų pavyzdžių formos, atsižvelgiant į pirkimo objektą ir viešajam pirkimui atlikti reikalingą informaciją, gali keistis pirkimą vykdančių asmenų nuožiūra, nepažeidžiant viešųjų pirkimų principų ir teisės aktuose nustatytų reikalavimų.

## I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pajūrio regioninio parko direkcijos (toliau – Direkcija) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato Direkcijos vykdomų prekių, paslaugų ir darbų supaprastintų viešųjų pirkimų būdus ir jų atlikimo procedūrų tvarką, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus, ginčų nagrinėjimo procedūras. Direkcijos vadovas gali pavesti atlikti supaprastintą pirkimą viešojo pirkimo komisijai ar pirkimų organizatoriui neatsižvelgdamas į šių Taisyklių nuostatas tik esant ekstremaliai situacijai ar įvykiui (kaip tai apibrėžta Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatyme (Žin., 1998, Nr. 115-3230; 2009, Nr. 159-7207)).

Jei šiose Taisyklėse nurodyti teisės aktai pasikeičia, vadovaujamosi aktualiomis teisės aktų redakcijomis. Jei kai kurios šių Taisyklių nuostatos tampa neaktualios ar susidaro koalicija, vadovaujamosi aukštesnią galią turinčiais teisės aktais.

2. Direkcijos Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas) ir kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.

3. Atlikdama supaprastintus pirkimus Direkcija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, šiomis Taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr. 74-2262) (toliau – CK), kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais.

4. Supaprastinti pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų. Priimant sprendimus dėl pirkimo dokumentų sąlygų, vadovaujamosi racionalumo principu.

5. Direkcija prekių, paslaugų ir darbų supaprastintus pirkimus (toliau – supaprastinti pirkimai) gali atlikti Viešųjų pirkimų įstatymo 84 straipsnyje nustatytais atvejais.

6. Direkcijos vykdomuose supaprastintuose pirkimuose turi teisę dalyvauti fiziniai asmenys, privatūs juridiniai asmenys, viešieji juridiniai asmenys, kitos organizacijos ar jų padaliniai ar tokių asmenų grupės. Pasiūlymui (projektui) pateikti ūkio subjektų grupė neprivalo įsteigti juridinio asmens. Direkcija gali reikalauti, kad, ūkio subjektų jungtinės grupės pasiūlymą (projektą) pripažinus geriausiu ir Direkcijai pasiūlius sudaryti pirkimo–pardavimo sutartį (toliau – pirkimo sutartis), ši ūkio subjektų grupė įgytų tam tikrą teisinę formą, jei tai yra būtina siekiant tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį.

7. Supaprastinto pirkimo pradžią ir pabaigą apibrėžia Viešųjų pirkimų įstatymas (7 straipsnio 2, 3 d.).

8. Atlikdama supaprastintus pirkimus Direkcija siekia atsižvelgti į visuomenės poreikius socialinėje srityje, aplinkos apsaugos reikalavimus, siekia paskatinti smulkaus ir vidutinio verslo subjektų dalyvavimą viešuosiuose pirkimuose, vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio, kitų teisės aktų nuostatomis.

9. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

9.1. **Pirkimų organizatorius** – Direkcijos vadovo paskirtas Direkcijos darbuotojas, kuris Direkcijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija) ir:

- 1) prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 10 tūkst. Lt (be PVM);
- 2) darbų pirkimo sutarties vertė neviršija 30 tūkst. Lt (be PVM).

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

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

9.4. **supaprastintos skelbiamos derybos** – supaprastinto pirkimo būdas, kai paraiškas dalyvauti derybose gali pateikti visi tiekėjai, o Direkcija konsultuojasi su visais ar atrinktais tiekėjais ir su vienu ar keliais iš jų derasi dėl pirkimo sutarties sąlygų;

9.5. **apklausa** – supaprastinto pirkimo būdas, kai Direkcija raštu arba žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusio tiekėjo;

9.6. **supaprastintas projekto konkursas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai Direkcija suteikiama galimybė įsigyti konkursui pateiktą ir vertinimo komisijos (žiuri) išrinktą planą ar projektą (teritorijų planavimo, architektūros, inžinerijos, duomenų apdorojimo, meniniu ar kultūriniu požiūriu sudėtingų ar panašaus pobūdžio paslaugų). Konkurso dalyviams gali būti skiriami prizai ar piniginės išmokos, kurios kompensuotų bent dalį išlaidų, patirtų rengiant pasiūlymus, siekiant paskatinti kuo daugiau dalyvių pateikti kokybiškus pasiūlymus;

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

9.8. **numatomo pirkimo vertė** (toliau – pirkimo vertė) – Direkcijos numatomų sudaryti pirkimo sutarčių vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas sutarčių pasirinkimo ir pratęsimo galimybes. Kai Direkcija numato prizus ir (ar) kitas išmokas kandidatams ar dalyviams, apskaičiuodama numatomo pirkimo vertę, ji turi į tai atsižvelgti. Pirkimo vertė skaičiuojama pirkimo pradžia, atsižvelgiant į visas to paties tipo prekių ar paslaugų arba tam pačiam objektui skirtas darbų pirkimo sutarčių vertes;

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

10. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme.

## II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

11. Supaprastinti pirkimai skelbiami Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje nustatyta tvarka.

12. Kai vykdomas supaprastintas pirkimas dėl Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlio B paslaugų sąrašė nurodytų paslaugų, kai pirkimo vertė yra ne mažesnė, negu yra nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba, Direkcija Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka gali skelbti pranešimą dėl savanoriško ex-ante skaidrumo.

## III. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

13. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, kai apklausa vykdoma žodžiu.

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

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

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

17. Pirkimo dokumentuose, atsižvelgiant į pasirinktą supaprastinto pirkimo būdą, perkamo objekto sudėtingumą pateikiama ši informacija (atliekant mažos vertės pirkimus, tiekėjams gali būti pateikta minimali informacija, reikalinga atlikti pirkimui, Žr. Taisyklių 1 priedas):

17.1. nuoroda į Direkcijos supaprastintų pirkimų taisyklės, kuriomis vadovaujantis vykdomas supaprastintas pirkimas;

17.2. jei apie pirkimą buvo skelbta, nuoroda į skelbimą;

17.3. Direkcijos darbuotojų, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais, pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai, taip pat informacija, koku būdu vyks bendravimas tarp Direkcijos ir tiekėjų;

17.4. pasiūlymų, vykdant supaprastintą projekto konkursą – projektų (toliau šiame punkte – pasiūlymų) ir (ar) paraiškų pateikimo terminas (data, valanda ir minutė) ir vieta;

17.5. pasiūlymų ir (ar) paraiškų, rengimo ir pateikimo reikalavimai; jeigu numatoma pasiūlymus ir (ar) paraiškas priimti naudojant elektronines priemones, atitinkančias Viešųjų

pirkimų įstatymo 17 straipsnio nuostatas, – informacija apie reikalavimus, būtinus pasiūlymams ir (ar) paraiškoms pateikti elektroniniu būdu, taip pat informacija, kad elektroninis pasiūlymas turi būti pateiktas su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu teisės aktų reikalavimus; atliekant mažos vertės pirkimus elektroninio parašo galima ir nereikalauti.

17.6. pasiūlymo galiojimo terminas. Nustatant pasiūlymo galiojimo terminą, jo keitimą ir atšaukimą vadovaujamosi Viešųjų pirkimų įstatymo 29 straipsnio nuostatomis;

17.7. prekių, paslaugų, darbų ar projekto pavadinimas, kiekis (apimtis), prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;

17.8. techninė specifikacija;

17.9. informacija, ar pirkimo objektas skirstomas į dalis, kurių kiekvienai bus sudaroma pirkimo sutartis arba preliminarioji sutartis, ir ar leidžiama pateikti pasiūlymus paduoti tik vienai pirkimo objekto daliai, vienai ar kelioms dalims, ar visoms dalims; pirkimo objekto dalių, dėl kurių gali būti pateikti pasiūlymai, apibūdinimas;

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

17.11. jeigu numatoma tikrinti kvalifikaciją – tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, tarp jų ir reikalavimai atskiriems bendrą paraišką ar pasiūlymą pateikiantiems tiekėjams;

17.12. jeigu numatoma riboti tiekėjų skaičių – kvalifikacinės atrankos kriterijai bei tvarka, mažiausias kandidatų, kuriuos Direkcija atrinks ir pakvies pateikti pasiūlymus, skaičius;

17.13. dokumentų sąrašas, informacija, kurią turi pateikti tiekėjai, siekiantys įrodyti, kad jų kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus, ir informacija, kad Viešųjų pirkimų įstatymo 32 straipsnio 8 d. nurodytu atveju turi būti pateikiama pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaracija;

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

17.15. informacija, kad pasiūlymai bus vertinami litais. Jeigu pasiūlyme kaina išreikšta po kablelio nurodant keturis skaitmenis, pasiūlymo kaina bus laikoma kaina su dviem skaitmenimis po kablelio. Jeigu pasiūlymuose kainos nurodytos užsienio valiuta, jos bus perskaičiuojamos litais pagal Lietuvos banko nustatytą ir paskelbtą lito ir užsienio valiutos santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną;

17.16. kur ir kada (diena, valanda ir minutė) bus atplėšiami vokai ar susipažįstama su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais (toliau vadinama vokų su pasiūlymais atplėšimu);

17.17. jei numatomas vokų su pasiūlymais atplėšimas - vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros, taip pat nurodant informaciją, ar tiekėjams leidžiama dalyvauti vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje;

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

17.19. siūlomos pasirašyti pirkimo (preliminarijos) sutarties svarbiausios sąlygos (kainos ar kainodaros taisyklės, atsiskaitymo tvarka, atlikimo terminai, sutarties nutraukimo tvarka ir kitos sąlygos pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 6 d.) arba pirkimo sutarties projektas;

17.20. jei reikalaujama – pasiūlymų galiojimo užtikrinimo ir (ar) pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;

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

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

17.23. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;

17.24. informacija, ar su projekto konkurso laimėtoju (laimėtojais) bus sudaroma pirkimo sutartis; informacija, ar tiekėjams bus mokama kompensacija, Direkcijai nutraukus projekto konkursą; informacija apie projekto konkurso laimėtojui (laimėtojams) ar dalyviams skiriamus prizus ar kitus apdovanojimus (kai tai taikoma);

17.25. terminas, iki kada nelaimėję projektai turi būti gražinti projekto konkurso dalyviams;

17.26. gali būti reikalaujama, kad tiekėjas savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus ir kokiai pirkimo daliai atlikti jis ketina pasitelkti. Toks nurodymas nekeičia pagrindinio tiekėjo atsakomybės dėl numatomos sudaryti pirkimo sutarties įvykdymo ar netinkamo vykdymo;

17.27. jeigu Direkcija pirkimą atlieka pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus - nuoroda į tokį pirkimą ir reikalavimas, kad tiekėjas pagrįstų, kad jis atitinka minėtų straipsnių reikalavimus, pateikdamas kompetentingos institucijos išduotą dokumentą ar tiekėjo patvirtintą deklaraciją;

17.28. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

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

19. Mažos vertės pirkimų atveju, tai pat kai apklausos metu pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas, pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama ne visa Taisyklių 17 punkte nurodyta informacija, jeigu Direkcija mano, kad informacija yra nereikalinga.

20. Pirkimo dokumentai, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, įskaitant technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus į tiekėjų klausimus, skelbiami Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje kartu su skelbimu apie pirkimą. Jeigu pirkimo dokumentų neįmanoma paskelbti Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, tiekėjui jie pateikiami kitomis priemonėmis – asmeniškai, registruotu laišku ar faksu.

21. Pirkimo dokumentai tiekėjams turi būti teikiami nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo ar kvietimo išsiuntimo tiekėjams dienos iki pasiūlymo pateikimo termino, nustatyto pirkimo dokumentuose, pabaigos. Pirkimo dokumentai pateikiami to paprašiusiam tiekėjui nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, gavus prašymą. Kai pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, Direkcijos ar kitoje interneto svetainėje, papildomai jie gali būti neteikiami. Už pirkimo dokumentus Direkcija iš visų tiekėjų gali imti vienodo dydžio užmokestį, kurį sudaro dokumentų kopijavimo ir pateikimo tiekėjams faktinės išlaidos. Už pirkimo dokumentų vertimą į užsienio kalbą gali būti imamas papildomas užmokestis. Jį sudaro vertimo į užsienio kalbą išlaidos.

22. Tiekėjas gali paprašyti, kad Direkcija paaiškintų pirkimo dokumentus. Direkcija 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. Direkcija į gautą prašymą atsako ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Direkcija, 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 Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, 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. Tiekėjai turėtų būti aktyvūs ir pateikti klausimus ar paprašyti paaiškinti pirkimo dokumentus iš karto juos išanalizavę, atsižvelgdami į tai, kad, pasibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, pasiūlymo turinio keisti nebus galima.

Šis punktas netaikomas, kai atliekamas mažos vertės pirkimas.

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

24. Jeigu Direkcija 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 22 punkte nustatyta tvarka.

25. Jeigu pirkimo dokumentus paaiškinusi (patikslinusi) Direkcija negali jų pateikti tiekėjams Taisyklių 22 ar 23 punkte nustatytais terminais, ji privalo nukelti 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. Direkcija 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.

26. 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. Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje nurodytuose leidiniuose apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą galima neskelbti, jeigu nekeičiama kita skelbime apie supaprastintą pirkimą paskelbta informacija ir jeigu nepaskelbus apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą nebus pažeisti pirkimų principai.

#### IV. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI

27. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų (supaprastinto atviro projekto konkurso atveju – projektų) ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, turi būti nurodyta, kad:

27.1. pasiūlymas (projektas) ir paraiška turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens (įgaliotas asmuo privalo turėti įgaliojimą patvirtinančius dokumentus ir, teikdamas pasiūlymą (projektą) ir paraišką, juos pateikti), o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas (projektas) ar paraiška – pateikti su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo (Žin., 2000, Nr. 61-1827) nustatytus reikalavimus;

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

27.3. jeigu Direkcija numato pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, vertinant ekspertinių vertinimų metodais, – tiekėjai pasiūlymo kainą turi pateikti viename užklijuotame voke, o likusias pasiūlymo dalis (techninius pasiūlymo duomenis ir kitą informaciją bei dokumentus) – kitame užklijuotame voke. Šie abu vokai turi būti įdėti į bendrą voka, jis taip pat užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki ...“ (pasiūlymų pateikimo termino pabaigos). Reikalavimas pasiūlymą pateikti dviejuose vokuose netaikomas pirkimą atliekant supaprastintų skelbiamų derybų būdu ar apklausos būdu, kai pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų;

27.4. ne elektroninėmis priemonėmis supaprastintam projekto konkursui teikiami projektai pateikiami užklijuotoje pakuotėje su ant pakuotės užrašytu projekto devizu (trumpu projekto idėjos apibūdinimu). Kartu su projektu pateikiamas atskiras užklijuotas vokas su užrašytu tuo pačiu devizu. Voke turi būti įdėtas projekto devizo šifras – tiekėjo pavadinimas, kodas, buveinės adresas, telefono bei fakso numeriai ir projekto galiojimo užtikrinimo dokumentai (jeigu buvo reikalaujama). Supaprastinto atviro projekto konkurso atveju į šį voka įdedami tiekėjų kvalifikaciją patvirtinantys dokumentai;

27.5. pirkimo dokumentuose gali būti nustatyta, kad pasiūlymo (atskirų pasiūlymo dalių) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti siūlu, kuris neleistų nepažeidžiant susiuvimo į pasiūlymą įdėti naujus, išplėsti esančius lapus ar juos pakeisti. Tokiu atveju pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje siūlas užklijuojamas popieriaus lapeliu, ant kurio pasirašo tiekėjas arba jo įgaliotas asmuo. Pasiūlymo paskutinio lapo pusėje nurodomas pasirašančiojo asmens vardas, pavardė ir pareigos, pasiūlymo lapų skaičius. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas neįsiuvas ir nenumerojamas.

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

## V. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

29. Atliekant supaprastinus pirkimus, išskyrus mažos vertės pirkimus, techninė specifikacija rengiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio nuostatomis, tačiau rengiant techninę specifikaciją mažos vertės pirkimams turi būti užtikrintas Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymasis.

30. Kiekviena perkama prekė, paslauga ar darbai turi būti aprašyti aiškiai ir nedviprasmiškai, aprašymas negali diskriminuoti tiekėjų bei turi užtikrinti jų konkurenciją.

31. Techninė specifikacija nustatoma nurodant standartą, techninį reglamentą ar normatyvą arba nurodant pirkimo objekto funkcines savybes, ar apibūdinant norimą rezultatą arba šių būdų deriniu. Šios savybės bei reikalavimai turi būti tikslūs ir aiškūs, kad tiekėjai galėtų parengti tinkamus pasiūlymus, o Direkcija įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.

32. Rengiant techninę specifikaciją, nurodomos pirkimo objekto arba pirkimo objekto panaudojimo tikslo ir sąlygų savybės (pvz., našumas, matmenys, energijos suvartojimas, norima gauti nauda naudojant pirkimo objektą ir pan.) ir reikalavimų šioms savybėms reikšmės. Reikšmės nurodomos ribiniais dydžiais („ne daugiau kaip ...“, „ne mažiau kaip ...“) arba reikšmių diapazonais („nuo ... iki ...“). Tik pagrįstais atvejais reikšmės gali būti nurodomos tiksliai („turi būti lygu ...“).

33. Jeigu kartu su paslaugomis perkamos prekės ir (ar) darbai, su prekėmis – paslaugos, darbai, o su darbais – prekės, paslaugos, techninėje specifikacijoje atitinkamai nustatomi reikalavimai ir kartu perkamoms prekėms, darbams ar paslaugoms.

34. Jei leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, nurodomi minimalūs reikalavimai, kuriuos šie pasiūlymai turi atitikti. Alternatyvūs pasiūlymai negali būti priimami, vertinant mažiausios kainos kriterijumi.

35. Rengiant techninę specifikaciją, negalima nurodyti konkrečios prekės, gamintojo ar tiekimo šaltinio, gamybos proceso, prekės ženklo, patento, kilmės šalies, išskyrus atvejus, kai neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti pirkimo objekto. Šiuo atveju privaloma nurodyti, kad savo savybėmis lygiaverčiai pirkimo objektai yra priimtini, įrašant žodžius „arba lygiavertis“.

36. Techninė specifikacija gali apimti ir aplinkos apsaugos kriterijus, nustatytus Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-508 „Dėl produktų, kurių viešiesiems pirkimams taikytini aplinkos apsaugos kriterijai sąrašų aplinkos apsaugos kriterijų ir aplinkos apsaugos kriterijų, kurios perkančiosios organizacijos turi taikyti pirkdamos prekes, paslaugas ar darbus taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Žin., 2011, Nr. 84-4110).

37. Teisės aktuose nustatytiems prekių, darbų ar paslaugų atitikimui privalomiesiems techniniams reikalavimams gali būti paprašyta pateikti oficialių institucijų išduotus dokumentus (jei tokie išduodami). Pirkimo dokumentuose gali būti reikalaujama pateikti tiekėjo tiekiamų prekių, atliekamų darbų ar teikiamų paslaugų aprašymus, pavyzdžius ar nuotraukas ar paprašyti tiekėjo leidimo apžiūrėti pirkimo objektą.

38. Direkcija iš anksto skelbia didelės apimties ir svarbos pirkimų, dėl Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlio B paslaugų sąrašė nurodytų paslaugų, kai pirkimo vertė yra ne mažesnė, negu yra nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba, techninių specifikacijų projektus. Siekdama įvertinti, ar pirkimas gali būti laikomas didelės apimties ir svarbos, Direkcija vadovaujasi Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2009 m. gegužės 15 d. įsakymo Nr. 1S-49 „Dėl Informacijos apie planuojamus vykdyti viešuosius pirkimus skelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Žin., 2009, Nr. 60-2396, Nr. 129-5633; 2010, Nr. 37-1770, 2011, 25-1249, 2011, 157-7462) nuostatomis.

## VI. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

39. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsnių nuostatomis ir atsižvelgiant į Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. 1S-100 (Žin., 2003, Nr. 103-4623; 2009, Nr. 39-1505), pirkimo dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas.

40. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:

40.1. jau vykdytame supaprastintame pirkime visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės Direkcijai nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į apklausos būdu atliekamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys Direkcijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

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

40.3. kai Direkcija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors tiekėjo pirkė prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes Direkcijai įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių;

40.4. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

40.5. perkami muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai, yra prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

40.6. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų, restruktūrizuojamų ar sustabdžiusių veiklą ūkio subjektų;

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

40.8. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad yra reikalingi papildomi darbai arba paslaugos, kurie nebuvo įrašyti į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti pirkimo sutarties vykdymo;

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

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

40.11. perkamos draudimo paslaugos;

40.12. mažos vertės pirkimų atveju.

41. Jei Direkcija tikrina tiekėjų kvalifikaciją, visais atvejais privalo patikrinti, ar nėra Viešųjų pirkimų įstatymo 33 straipsnio 1 d. nustatytų aplinkybių. Visi kiti kvalifikacijos reikalavimai gali būti laisvai pasirenkami.

## **VII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS**

42. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos. Susipažinimas su tiekėjų pasiūlymais, gautais CVP IS priemonėmis prilyginamas vokų atplėšimui. 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.

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

44. Vokai su pasiūlymais atplėšiami Komisijos posėdyje. Posėdis vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodytą dieną, valandą ir minutę. Posėdžio diena ir



valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Nustatytu laiku turi būti atplėšti visi vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui. Vokų atplėšimo procedūroje, išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų ir tokiaame pirkime dalyvauti kviečiami keli tiekėjai, turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai.

45. Jeigu pasiūlymus buvo prašoma pateikti dviejuose vokuose, vokai su pasiūlymais turi būti atplėšiami dviejuose Komisijos posėdžiuose. Pirmame posėdyje atplėšiami tik tie vokai, kuriuose yra pateikti techniniai pasiūlymo duomenys ir kita informacija bei dokumentai, antrame posėdyje – vokai, kuriuose nurodytos kainos. Antras posėdis gali įvykti tik tada, kai Direkcija patikrina, ar tiekėjų kvalifikacija ir pateiktų pasiūlymų techniniai duomenys atitinka pirkimo dokumentuose keliamus reikalavimus, ir pagal pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus įvertina pasiūlymų techninius duomenis. Apie šio patikrinimo ir įvertinimo rezultatus Direkcija privalo raštu pranešti visiems tiekėjams, kartu nurodyti antro vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio laiką ir vietą. Jeigu Direkcija, patikrinusi ir įvertinusi pirmame voke tiekėjo pateiktus duomenis, atmets jo pasiūlymą, neatplėštas vokas su pasiūlyta kaina saugomas kartu su kitais tiekėjo pateiktais dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo (21 straipsnyje) nustatyta tvarka.

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

47. Komisija vokų atplėšimo procedūros rezultatus įformina protokolu.

48. Vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams pranešama ši informacija:

48.1. pasiūlymą pateikusio tiekėjo pavadinimas;

48.2. kai pasiūlymai vertinami pagal mažiausios kainos kriterijų – pasiūlyme nurodyta kaina;

48.3. kai pasiūlymai vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų ir prašoma pateikti pasiūlymus dviejuose vokuose (vertinant ekspertinių vertinimų metodais), vokų su pasiūlymais, kuriuose yra techniniai pasiūlymo duomenys, atplėšimo procedūroje skelbiamos pagrindinės techninės pasiūlymo charakteristikos, o vokų su pasiūlymais, kuriuose nurodytos kainos, atplėšimo procedūroje – pasiūlyme nurodyta kaina;

48.4. kai reikalaujama:

48.4.1. ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas;

48.4.2. ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas;

48.4.3. ar pasiūlymas paskutinio lapo antroje pusėje patvirtintas tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, ar nurodytas pasirašančio asmens vardas, pavardė, pareigos bei pasiūlymą sudarančių lapų skaičius;

48.5. kai pasiūlymai pateikiami elektroninėmis priemonėmis – ar pasiūlymas pateiktas Direkcijos nurodytomis elektroninėmis priemonėmis, ar iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos niekas negalėjo peržiūrėti pasiūlyme pateiktos informacijos.

49. Jei pirkimas susideda iš atskirų pirkimo dalių, 48.1–48.3 punktuose nurodyta informacija, o jei reikia, ir kita 48 punkte nurodyta informacija skelbiama dėl kiekvienos pirkimo dalies. Tokia informacija turi būti nurodoma ir vokų atplėšimo posėdžio protokole.

50. Vokų su pasiūlymais atplėšimo metu Komisija turi leisti posėdyje dalyvaujantiems suinteresuotiems tiekėjams ar jų įgaliotiems atstovams viešai ištaisyti pastebėtus jų pasiūlymo susiuvimo ar įforminimo trūkumus, kuriuos įmanoma ištaisyti posėdžio metu.

51. Apie vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrų metu paskelbtą informaciją raštu pranešama ir vokų atplėšimo procedūroje nedalyvaujantiems pasiūlymus pateikusiems tiekėjams, jeigu jie to pageidauja. Kiekvienas vokų atplėšimo procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas turi teisę asmeniškai susipažinti su viešai perskaityta informacija, tačiau supažindindama su šia informacija Direkcija negali atskleisti tiekėjo pasiūlyme esančios konfidencialios informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas.

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

53. Direkcija, nagrinėdama pasiūlymus:

53.1. 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 per Direkcijos nurodytą terminą;

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

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

53.4. jeigu pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laiko kainą, nurodytą žodžiais, tačiau rengdama pirkimo dokumentus Direkcija gali nusimatyti ir kitokią tvarką, kokia kaina gali būti teisinga (pvz. CVP IS pasiūlymo lango eilutėje „Pasiūlymo kainos“ įrašyta galutinė pasiūlymo kaina (su visais privalomais mokesčiais taip pat ir PVM), kuri bus skelbiama susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais procedūros metu, Direkcijos bus vertinama kaip galutinė ir laikoma teisinga);

53.5. kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina – Direkcija privalo pareikalauti iš tiekėjo raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo per Direkcijos nurodytą terminą. Siekiant įsitikinti, ar pateiktame pasiūlyme nurodyta kaina yra neįprastai maža, Direkcija vadovaujasi Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2009 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. 1S-96 (Žin., 2009, Nr. 119-5131) patvirtintu Pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos sąvokos apibrėžimu bei atsižvelgia į Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2009 m. lapkričio 10 d. įsakymu Nr. 1S-122 (Žin., 2009, Nr. 136-5965) patvirtintas pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos pagrindimo rekomendacijas;

53.6. tikrina, ar pasiūlytos ne per didelės kainos.

54. Iškilus klausimų dėl pasiūlymų turinio Direkcija gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo, per Direkcijos nurodytą terminą, tačiau ji negali prašyti, siūlyti arba leisti pakeisti pasiūlymo esmės – pakeisti kainą arba padaryti kitų pakeitimų, dėl kurių pirkimo dokumentų reikalavimų neatitinkantis pasiūlymas taptų atitinkantis pirkimo dokumentų reikalavimus. Esant reikalui, tiekėjai ar jų atstovai gali būti kviečiami į Komisijos posėdį, pranešant, į kokius klausimus jie turės atsakyti.

55. Direkcija atmets pasiūlymą, jeigu:

55.1. tiekėjas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų minimalių kvalifikacijos reikalavimų;

55.2. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslus ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir, Direkcijai prašant, nepatikslino jų per Direkcijos nurodytą terminą (Komisija, gavusi tiekėjo motyvuotą prašymą, vadovaujantis protingumo kriterijumi, nepažeisdama skaidrumo ir lygiateisiškumo principų, gali šį terminą pratęsti);

55.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

55.4. buvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir tiekėjas Direkcijos prašymu nepateikė raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo arba kitaip nepagrindė neįprastai mažos kainos per Direkcijos nurodytą terminą (Komisija, gavusi tiekėjo motyvuotą prašymą, vadovaujantis protingumo kriterijumi, nepažeisdama skaidrumo ir lygiateisiškumo principų, gali šį terminą pratęsti);

55.5. visų tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, Direkcijai nepriimtinos kainos;

55.6. tiekėjas pateikė pasiūlymą ir voke, ir elektroninėmis priemonėmis;

55.7. pasiūlymas pateiktas be saugaus elektroninio parašo, kai jo buvo reikalauta.

56. Dėl 55 punkte nurodytų priedasčių neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

56.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusių Direkcijai 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;

56.2. mažiausios kainos.

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

58. Supaprastinto projekto konkursui pateikti projektai gali būti vertinami pagal Direkcijos nustatytus kriterijus, kurie nebūtinai turi remtis mažiausia kaina ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi.

59. Direkcija, pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką įvertinusi pateiktus dalyvių pasiūlymus, Viešųjų pirkimų įstatymo 32 straipsnio 8 d. nustatytu atveju patikrinusi tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu, atitiktį minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams, nustato pasiūlymų eilę ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka (išskyrus Taisyklių 65.1 – 65.4 p. nustatytais atvejais). 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. Jei pirkimas atliekamas elektroninėmis priemonėmis, o dalį pasiūlymo galima pateikti voke (pvz. garantija), 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.

60. Direkcija suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams informuoja apie pirkimo procedūros rezultatus Taisyklių 145 p. nustatyta tvarka. Šis reikalavimas netaikomas, kai apklausa vykdoma žodžiu.

61. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu jis neatmestas pagal 55 punkto nuostatas.

## VIII. PIRKIMO SUTARTIS

62. Komisija ar pirkimų organizatorius, įvykdamas pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, suderina Direkcijos nustatyta tvarka ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą.

63. Direkcija pirkimo dokumentuose gali nustatyti pirkimo sutarties atlikimo sąlygas, susijusias su socialinėmis ir aplinkos apsaugos reikmėmis, jei jos atitinka Europos Sąjungos teisės aktus.

64. Direkcija sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Dalyvis sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai apklausa vykdoma žodžiu ar pirkimo sutartis sudaroma žodžiu). Kvietime sudaryti pirkimo sutartį, nepažeidžiant Taisyklių 65 ir 66 punkto reikalavimų, nurodomas laikas, iki kada dalyvis turi pasirašyti pirkimo sutartį.

65. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytas pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas. Atidėjimo terminas gali būti netaikomas:

65.1. kai pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu arba taikant dinaminę pirkimo sistemą;

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

65.3. kai apklausa vykdoma žodžiu;

65.4. kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 tūkst. Lt (be PVM).

66. Viešųjų pirkimų įstatymo (86 straipsnyje) ir Taisyklėse nurodytais atvejais, kai Direkcija informacinį pranešimą (Sk-5 forma) skelbia, pirkimo sutartis gali būti sudaroma ne anksčiau kaip po 5 darbo dienų nuo informacinio pranešimo paskelbimo dienos. Kai Direkcija Europos Sąjungos oficialiame leidinyje paskelbia pranešimą dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo, pirkimo sutartis gali būti sudaroma ne anksčiau kaip po 10 darbo dienų nuo šio pranešimo paskelbimo dienos.

67. Jeigu tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo, arba jei tiekėjo pateikta tiekėjo deklaracija yra melaginga, arba iki Direkcijos nurodyto laiko tiekėjas nepasirašo pirkimo sutarties, arba atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti pirkimo sutartį. Tuo atveju Direkcija siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal nustatytą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.

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

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

69.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

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

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

69.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

69.5. prievolių įvykdymo terminai;

69.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

69.7. ginčų sprendimo tvarka;

69.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;

69.9. pirkimo sutarties galiojimas;

69.10. jeigu sudaroma preliminarioji sutartis – jai būdingos nuostatos.

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

70. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt (be PVM) ir sutartinių įsipareigojimų vykdymas nėra užtikrinamas CK nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais.

71. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nustatyti principai ir tikslai bei tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas (Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo nereikalaujama, kai atlikus supaprastintą pirkimą sudarytos sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Lt (be pridėtinės vertės mokesčio)). Pirkimo sutarties sąlygų keitimu nebus laikomas pirkimo sutarties sąlygų koregavimas joje numatytomis aplinkybėmis, jei šios aplinkybės nustatytos aiškiai ir nedviprasmiškai bei buvo pateiktos pirkimo dokumentuose. Tais atvejais, kai pirkimo sutarties sąlygų keitimo būtinybės nebuvo įmanoma numatyti rengiant pirkimo dokumentus ir (ar) pirkimo

sutarties sudarymo metu, pirkimo sutarties šalys gali keisti tik neesmines pirkimo sutarties sąlygas.

## IX. PRELIMINARIOJI SUTARTIS

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

73. Preliminarioji sutartis gali būti sudaroma tik raštu, ne ilgesniam kaip 4 metų laikotarpiui. Preliminariosios sutarties pagrindu sudaroma pagrindinė sutartis, atliekant prekių ir paslaugų pirkimus, kurių pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt (be PVM), gali būti sudaroma žodžiu. Tuo atveju, kai pagrindinė sutartis sudaroma žodžiu, Taisyklių 76-77 punktuose nustatytas bendravimas su tiekėjais gali būti vykdomas žodžiu.

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

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

76. 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.

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

78. 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: Direkcija pirmiausia raštu kreipiasi į tiekėją, kurį laiko geriausiu, siūlydama sudaryti preliminariosios sutarties pagrindu pagrindinę pirkimo sutartį. Šiam tiekėjui atsisakius sudaryti pagrindinę sutartį arba paaiškėjęs, kad jis negalės tinkamai įvykdyti pagrindinės sutarties, Direkcija raštu kreipiasi į kitą tiekėją, iš likusių tiekėjų laikomą geriausiu, siūlydama sudaryti pagrindinę sutartį, ir t. t., kol pasirenkamas tiekėjas, su kuriuo bus sudaroma pagrindinė sutartis.

79. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais, pagrindinė sutartis gali būti sudaroma atnaujinant tiekėjų varžymąsi tokiomis pačiomis, kokios nustatytos preliminariojoje sutartyje, arba patikslintomis, o jeigu būtina, kitomis nei preliminariojoje sutartyje nustatytomis sąlygomis šių Taisyklių 80 punkte nurodyta tvarka.

80. Atnaujindama tiekėjų varžymąsi, Direkcija:

80.1. raštu kreipiasi į visus tiekėjus, su kuriais sudaryta preliminarioji sutartis, ir prašo iki nustatyto termino raštu pateikti pasiūlymus. Kiekvieno pirkimo atveju, atsižvelgiant į pirkimo

objekto sudėtingumą ir kitas svarbias aplinkybes, nustato pakankamą terminą pasiūlymams pateikti;

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

81. 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.

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

82. Pirkimai atliekami šiais būdais:

- 82.1. supaprastinto atviro konkurso;
- 82.2. supaprastinto riboto konkurso;
- 82.3. supaprastintų skelbiamų derybų;
- 82.4. supaprastinto atviro projekto konkurso;
- 82.5. supaprastinto riboto konkurso;
- 82.6. apklausos.

83. Direkcija, atlikdama supaprastintus pirkimus, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo II skyriaus septinto skirsnio nuostatomis, taip pat gali taikyti elektronines procedūras – elektroninį aukcioną ir dinaminę pirkimų sistemą. Direkcija elektroninį aukcioną gali taikyti vykdydama supaprastintą pirkimą supaprastinto atviro konkurso, supaprastinto riboto konkurso, apklausos būdais. 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.

Direkcija, supaprastintus pirkimus taip pat gali vykdyti pasirinkdama kitus Viešųjų pirkimų įstatyme (42 straipsnyje) numatytus pirkimo būdus, tuomet ji vykdydama pirkimo procedūras, nuosekliai vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis.

84. Pirkimas supaprastinto atviro, supaprastinto riboto konkurso ar supaprastintų skelbiamų derybų būdu gali būti atliktas visais atvejais, tinkamai apie jį paskelbus.

85. Supaprastinto projekto konkursas gali būti vykdomas siekiant nustatyti geriausią planą ar projektą (paprastai teritorijų planavimo, architektūros, inžinerijos, duomenų apdorojimo, meniniu ar kultūriniu požiūriu sudėtingo ar panašaus pobūdžio) pateikusį tiekėją (tiekėjus), kai:

85.1. su supaprastinto projekto konkurso laimėtoju numatyta sudaryti paslaugų pirkimo sutartį;

85.2. supaprastinto projekto konkurso laimėtoją, laimėtojus ar dalyvius numatyta apdovanoti prizais ar kitaip atsilyginti už dalyvavimą. Šiuo atveju Direkcija turi teisę derėtis su projekto konkurso laimėtoju arba visais laimėtojais (pirmąsias vietas užėmusiais dalyviais) dėl paslaugų atlikimo.

Direkcija gali vykdyti supaprastintą atvirą projekto konkursą bei supaprastintą ribotą projekto konkursą.

86. Apklausos būdu pirkimas gali būti atliekamas, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir šiose Taisyklėse nustatytas sąlygas apie supaprastintą pirkimą neprivaloma skelbti:

86.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai:

86.1.1. pirkimas, apie kurį buvo skelbta, neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų (Žr. 66 p.);

86.1.2. atliekant pirkimą, apie kurį buvo skelbta, visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės Direkcijai nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į neskelbiamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys Direkcijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus (Žr. 66 p.);

86.1.3. dėl įvykių, kurių Direkcija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo Direkcijos;

86.1.4. atliekami mažos vertės pirkimai esant bent vienai iš šių sąlygų:

86.1.4.1. būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;

86.1.4.2. sudaromos prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 10 tūkst. Lt (be PVM); darbų pirkimo sutarties vertė – 30 tūkst. Lt (be PVM);

86.1.4.3. esant sąlygoms, nustatytoms šių Taisyklių 86.1.1, 86.1.2, 86.1.5, 86.2, 86.3, 86.4 ir 86.5 punktuose;

86.1.4.4. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių netikslinga paskelbti apie pirkimą, pavyzdžiui, paskelbimas apie pirkimą reikalautų neproporcingai didelių pirkimų organizatoriaus arba Komisijos pastangų, laiko ir (ar) lėšų sąnaudų;

86.1.5. dėl techninių, meninių priežasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus tiekėjas gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos alternatyvos (Žr. 66 p.);

86.1.6. atskiroms pirkimo dalims, kai perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, jei bendra tokių pirkimo dalių vertė be pridėtinės vertės mokesčio yra ne didesnė kaip 10 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės perkant panašias prekes ir paslaugas ir 1,5 procento – perkant darbus;

86.2. perkamos prekės ir paslaugos:

86.2.1. kai Direkcija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes Direkcijai 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 (Žr. 66 p.);

86.2.2. prekių ir paslaugų, skirtų Lietuvos Respublikos diplomatinėms atstovybėms, konsulinėms įstaigoms užsienyje ir Lietuvos Respublikos atstovybėms prie tarptautinių organizacijų, kariniams atstovams ir specialiesiems atašė, pirkimams užsienyje;

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

86.3. perkamos prekės, kai:

86.3.1. perkamos prekės gaminamos tik mokslo, eksperimentavimo, studijų ar techninio tobulinimo tikslais, nesiekiant gauti pelno arba padengti mokslo ar tobulinimo išlaidų (Žr. 66 p.);

86.3.2. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės (Žr. 66 p.);

86.3.3. perkami muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

86.3.4. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų ar restruktūrizuojamų ūkio subjektų (Žr. 66 p.);

86.3.5. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

86.4. perkamos paslaugos, kai:

86.4.1. perkamos licencijos naudoti bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis (Žr. 66 p.);

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

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

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

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

86.5. perkamos paslaugos ir darbai, kai:

86.5.1. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba paslaugų, neįrašytų į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti pirkimo sutarties vykdymo. Tokia pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos (Žr. 66 p.);

86.5.2. perkant iš esamo tiekėjo naujas paslaugas ar darbus, tokius pat, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji pirkimo sutartis buvo sudaryta skelbiant apie pirkimą ir kuri 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.

## **XI. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS**

87. Vykdamas supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas. Apie pirkimą skelbiama Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka.

88. Supaprastintame atvirame konkurse derybos tarp Direkcijos ir dalyvių yra draudžiamos.

89. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis negu 7 darbo dienų nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo, mažos vertės pirkimų atveju – 3 darbo dienos nuo paskelbimo CVP IS dienos.

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

## **XII. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS**

91. Direkcija supaprastintą ribotą konkursą vykdo etapais:

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

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

92. Supaprastintame ribotame konkurse derybos tarp Direkcijos ir tiekėjų draudžiamos.

93. Paraiškų dalyvauti pirkime pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo, mažos vertės pirkimų atveju – CVP IS dienos.

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

95. Direkcija skelbime apie supaprastintą pirkimą nustato, kiek mažiausiai kandidatų bus pakviesta pateikti pasiūlymus ir kokie yra kandidatų kvalifikacinės atrankos kriterijai ir tvarka. Kviečiamų kandidatų skaičius negali būti mažesnis kaip 5.

96. Direkcija, nustatydamas atrankamų kandidatų skaičių, kvalifikacinės atrankos kriterijus ir tvarką, privalo laikytis šių reikalavimų:

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



96.2. kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti nustatyti Viešųjų pirkimų įstatymo 33–38 straipsnių pagrindu.

97. Kvalifikacinė atranka turi būti atliekama tik iš tų kandidatų, kurie atitinka Direkcijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

98. Pateikti pasiūlymus turi būti pakviesta ne mažiau kandidatų, negu Direkcija nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius, Direkcija pateikti pasiūlymus kviečia visus kandidatus, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

99. Konkurso metu Direkcija negali kviešti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

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

### **XIII. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS**

101. Vykdamas supaprastintas skelbiamas derybas, apie supaprastintą pirkimą skelbiama Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka.

102. Supaprastintos skelbiamos derybos gali būti atliekamos:

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

102.2. skelbime apie supaprastintą pirkimą kviečiant suinteresuotus tiekėjus teikti paraiškas dalyvauti pirkime ir ribojant kandidatų, teikiančių pasiūlymus, skaičių.

103. Kai ribojamas kandidatų skaičius, vykdoma kvalifikacinė atranka kaip nustatyta Taisyklių 95 ir 96 punktuose. Mažiausias skelbime apie supaprastintą pirkimą nurodomas kandidatų, kurie bus kviečiami derėtis, skaičius negali būti mažesnis kaip 3. Pateikti pasiūlymus turi būti pakviesta ne mažiau kandidatų, negu Direkcijos nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius, Direkcija pateikti pasiūlymus kviečia visus kandidatus, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Pirkimo metu Direkcija negali kviešti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

104. Jei kandidatų skaičius neribojamas, tiekėjai prašomi pateikti pirminius pasiūlymus iki pirkimo dokumentuose nurodyto termino, kuris negali būti trumpesnis nei nurodyta Taisyklių 89 punkte. Kai ribojamas kandidatų, kurie bus kviečiami derėtis, skaičius, paraiškų pateikimo terminas negali būti trumpesnis nei 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo, mažos vertės pirkimų atveju – CVP IS dienos.

105. Direkcija derybas vykdo tokiais etapais:

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

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

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

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

106. Derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

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

106.2. visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija; teikdama informaciją Direkcija neturi diskriminuoti vienų tiekėjų kitų naudai;

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

#### **XIV. APKLAUSA**

107. Vykiant supaprastintą pirkimą apklausos būdu, kreipiamasi į vieną ar kelis tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal Direkcijos keliamus reikalavimus.

108. Kai apklausa vykdoma po supaprastinto atviro, supaprastinto riboto konkurso ar supaprastintų skelbiamų derybų, atmetus visus pasiūlymus, į tiekėjus, atitinkančius minimalius kvalifikacijos reikalavimus (arba pirkimo dokumentuose nurodytais atvejais pateikusius pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją. Tokiu atveju, vykiant apklausą, atitiktį minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams patvirtinančių dokumentų reikalaujama tik iš to tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu (iki pasiūlymų eilės nustatymo)), kreipiamasi pateikti patvirtinimą apie sutikimą dalyvauti pirkime.

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

110. Direkcija, prašydama pateikti pasiūlymus, privalo kreiptis į 3 ar daugiau tiekėjų (tuo atveju, kai yra žinomi 3 ir daugiau perkamo objekto tiekėjų) visais atvejais, kai pirkimo sutarties vertė viršija 10 tūkst. Lt (be PVM).

111. Kai apklausa atliekama po pirkimo, apie kurį buvo skelbta, tačiau visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės Direkcijai nepriimtinos kainos, pirkimo sąlygų iš esmės nekeičiant, pirkime dalyvauti kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys Direkcijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus (arba pirkimo dokumentuose nurodytais atvejais pateikusius pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją. Tokiu atveju, vykiant apklausą, atitiktį minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams patvirtinančių dokumentų reikalaujama tik iš to tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu (iki pasiūlymų eilės nustatymo)). Apklausos vykdymo metu pirkimo dokumentų sąlygos negali būti keičiamos.

112. Kitais 110 ir 111 punktuose nepamintais atvejais, kai Taisyklių nustatyta tvarka gali būti vykdoma apklausa, Direkcija gali kreiptis ir į vieną tiekėją.

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

#### **XV. SUPAPRASTINTAS PROJEKTO KONKURSAS**

114. Direkcija supaprastinto projekto konkursą gali vykdyti supaprastinto atviro arba supaprastinto riboto projekto konkurso būdu, vadovaudamasi Projekto konkurso organizavimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos aplinkos ministro įsakymu Nr. 97 (Žin., 2003, Nr. 22-941) ir šiomis Taisyklėmis.

115. Projektų pateikimo terminas supaprastinto atviro projekto konkursui negali būti trumpesnis kaip 10 darbo dienų nuo skelbimo paskelbimo, mažos vertės pirkimų atveju – 7 darbo dienos nuo paskelbimo CVP IS dienos.

116. Paraiškų dalyvauti supaprastintame ribotame projekto konkurse pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo paskelbimo, projektų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 10 darbo dienų, mažos vertės pirkimų atveju – 7 darbo dienos nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos.

117. Dalyvių skaičius supaprastintame atviraime projekto konkurse neribojamas.

118. Supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nurodomas kandidatų, kurie bus pakviesti pateikti projektus, skaičius negali būti mažesnis kaip 3. Taip pat nurodoma, kad mažiau kandidatų gali būti pakviesta tik tuo atveju, kai pateikiama mažiau paraiškų arba tiekėjai neatitiko kvalifikacijos reikalavimų.

119. Direkcija supaprastintą ribotą projekto konkursą vykdo etapais:

119.1. Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka skelbia apie supaprastintą ribotą projekto konkursą ir, vadovaudamasi paskelbtais kvalifikacinės atrankos kriterijais, atrenka tuos kandidatus, kurie bus kviečiami pateikti projektus;

119.2. vadovaudamasi supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nustatyta projektų vertinimo tvarka, nagrinėja, vertina ir palygina pakviestų dalyvių pateiktus projektus.

120. Direkcija supaprastinto projekto konkurso dokumentuose (skelbime apie projekto konkursą) nurodo kandidatų, kurie bus atrinkti ir pakviesti pateikti projektus, skaičių ir kokie yra kandidatų išankstinės kvalifikacinės atrankos kriterijai.

121. Direkcija, nustatydamą atrankamų kandidatų skaičių bei išankstinės kvalifikacinės atrankos kriterijus, privalo laikytis Taisyklių 89 punkte nustatytų reikalavimų.

122. Vokai su projektais plėšiami dviejuose Komisijos posėdžiuose. Pirmame plėšiami vokai su projektais, antrame – vokai su devizų šifrais (vykdant projekto konkursą elektroninėmis priemonėmis – tiekėjų tapatybės atskleidžiamos antrame posėdyje). Apie šį posėdį Direkcija visiems tiekėjams raštu praneša ne vėliau kaip prieš 3 dienas. Pranešime turi būti nurodyta vokų su devizų šifrais atplėšimo (susipažinimo su devizų šifrais) vieta, diena, valanda ir minutė. Posėdyje turi teisę dalyvauti visi projektus pateikę tiekėjai ar jų atstovai. Vokus atplėšia vienas iš Komisijos narių. Atplėšus vokus arba susipažinus su devizų šifrais, Komisija posėdyje dalyvaujantiems tiekėjams paskelbia projektų eilę ir projektų devizų šifrus. Vokų su projektų devizų šifrais atplėšimo ar susipažinimo procedūrą Komisija įformina atskiru protokolu.

123. Supaprastinto atviro projekto konkurso atveju po vokų su projektų devizų šifrais atplėšimo (susipažinimo) ir devizų šifrų paskelbimo Komisija privalo patikrinti, ar dalyviai atitinka supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus, ir atmesti projektus tų dalyvių, kurių kvalifikacija neatitinka nustatytų reikalavimų. Komisija dalyvių kvalifikaciją tikrina jiems nedalyvaujant. Prireikus kandidatai ir dalyviai gali būti kviečiami atsakyti į pastabas, kurias Komisija yra pateikusi protokole.

124. Komisija vertina, palygina tik tuos projektus, kurie atitinka supaprastinto projekto konkurso dokumentuose išdėstytus reikalavimus. Projektai vertinami nedalyvaujant juos pateikusiems tiekėjams. Vertinami tik anonimiškai pateikti projektai.

125. Komisija privalo atmesti tuos projektus, kurie:

125.1. išsiųsti ar gauti po Direkcijos nustatyto galutinio projektų pateikimo termino;

125.2. pateikti pažeidžiant anonimiškumą;

125.3. neatitinka supaprastinto projekto konkurso dokumentuose išdėstytų reikalavimų.

126. Pateikti projektai vertinami pagal supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus, numatytus Taisyklių 56 ir 58 punktuose. Supaprastinto projekto konkursui pateiktų projektų įvertinimui gali būti rengiamas viešas aptarimas, kuriame juos analizuoja Komisijos pakviesti ekspertai. Šio aptarimo išvados įforminamos protokolu. Komisijos nariai viešame aptarime savo nuomonės nepareiškia. Viešo aptarimo protokolas su ekspertų

išvadamis pateikiamas Komisijai iki jos nustatyto termino. Ekspertai savo išvadas pateikia raštu. Ekspertų išvados Komisijai yra rekomendacinio pobūdžio.

127. Įvertinusi projektus, Komisija sudaro projektų eilę Komisijos suteiktų vertinimų mažėjimo tvarka. Esant reikalui, Komisija tame pačiame protokole pateikia projektams savo pastabas, reikalaujančias papildomo paaiškinimo. Direkcija ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo vokų su projektų devizų šifrais atplėšimo (susipažinimo) procedūros įforminimo (o supaprastinto atviro projekto konkurso atveju – ir dalyvių kvalifikacijos patikrinimo) raštu praneša kiekvienam kandidatui ir dalyviui apie projektų eilę, o kurio projektas neįrašytas į šią eilę – ir projekto atmetimo priežastis.

128. Komisija gali ir neskirti pirmosios vietos, jeigu mano, kad pateikti projektai atitinka formalius reikalavimus, tačiau, atsižvelgiant į projekto konkurso dokumentuose nurodytus tikslus, Direkcijai yra nepriimtini.

129. Direkcija privalo gražinti projekto konkurso dalyviams nelaimėjusius projektus iki konkurso dokumentuose nurodytos datos.

130. Direkcija turi teisę su geriausią projektą pateikusiu dalyviu, o jeigu geriausius pasiūlymus pateikė keli tiekėjai – su vienu iš jų, sudaryti pirkimo sutartį paslaugoms, dėl kurių vyksta projekto konkursas. Dėl pirkimo sutarties sąlygų Direkcija turi teisę derėtis.

131. Direkcija turi teisę supaprastinto projekto konkurso laimėtoją, laimėtojus ar dalyvius apdovanoti prizais ar kitaip atsilyginti už dalyvavimą supaprastinto projekto konkurse.

## **XVI. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI**

132. Mažos vertės pirkimai gali būti atliekami visais šiose Taisyklėse nustatytais supaprastintų pirkimų būdais, atsižvelgiant į šių būdų pasirinkimo sąlygas.

133. Atliekant mažos vertės pirkimus apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus atvejus, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir šiose Taisyklėse nustatytas sąlygas apie supaprastintą pirkimą neprivaloma skelbti, skelbiama CVP IS. Skelbime (arba kartu su skelbimu pateiktuose pirkimo dokumentuose) pateikiamos pirkimo sąlygos. Nustatant pasiūlymų pateikimo terminą, atsižvelgiama į tai, ar CVP IS arba Direkcijos ar kitoje interneto svetainėje yra paskelbtos ir laisvai prieinamos visos pirkimo sąlygos, ar tiekėjų prašoma pateikti informaciją apie kvalifikaciją, kokio sudėtingumo yra pirkimo objektas ir kitas aplinkybes.

134. Direkcija turi nustatyti pakankamą terminą kreiptis dėl pirkimo dokumentų paaiškinimo ir užtikrinti, kad paaiškinimai būtų išsiųsti visiems pirkimo dokumentus gavusiems tiekėjams.

135. Direkcija mažos vertės pirkimų atveju pirkimo dokumentuose pateikia būtiną pasiūlymams parengti informaciją: pasiūlymų rengimo ir įforminimo reikalavimus, pirkimo objekto apibūdinimą, kvalifikacijos reikalavimus ir juos įrodančius dokumentus (jei kvalifikacijos reikalavimai keliami), informaciją apie pasiūlymų vertinimą, apie pagrindines pirkimo sutarties sąlygas: prekių pateikimo, paslaugų ar darbų atlikimo terminus, kainodaros taisykles, atsiskaitymo tvarką, pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimus (jei keliami), jei reikalinga – kitas sąlygas. Tiekėjams turi būti suteiktos galimybės kreiptis pirkimo dokumentų paaiškinimų.

136. Bendravimas su tiekėjais gali vykti žodžiu arba raštu. Žodžiu gali būti bendraujama (kreipiamasi į tiekėjus, pateikiami pasiūlymai), kai pirkimas vykdomas apklausos būdu ir:

136.1. pirkimo sutarties vertė neviršija 10 tūkst. Lt (be PVM);

136.2. dėl įvykių, kurių Direkcija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, o vykdant apklausą prekių, paslaugų ar darbų nepavyktų įsigyti laiku.

137. Raštu pasiūlymus gali būti prašoma pateikti faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis ar vokuose. Direkcija gali nereikalauti, kad pasiūlymas būtų pasirašytas, elektroninėmis priemonėmis pateikiamas pasiūlymas – su saugiu elektroniniu parašu.

138. Pasiūlymus prašant pateikti vokuose, į vokų atplėšimo procedūrą, išskyrus pirkimą, kurio metu deramasi, gali būti kviečiami pasiūlymus pateikę tiekėjai ar jų įgalioti atstovai. Vokų atplėšimo metu skelbiama tiekėjų pasiūlyta kaina, jei vertinama ekonomiškai naudingiausio

pasiūlymo vertinimo kriterijumi – vertinamos techninės pasiūlymų charakteristikos. Jei pasiūlymus prašoma pateikti tik CVP IS priemonėmis, susipažinimo su pasiūlymais procedūra atliekama mažiausiai dvių Komisijos narių, įgaliotų atidaryti pasiūlymus, nedalyvaujant tiekėjams (jų atstovams). Informacija apie šią procedūrą ir tiekėjų pasiūlytas kainas, jei reikia – ir technines charakteristikas, tiekėjams siunčiama CVP IS priemonėmis.

139. Vykdydama mažos vertės pirkimus Direkcija neprivalo vadovautis Taisyklių 34, 35, 67, 75, 76, 77, 78, 79 ir 106.3 punktų reikalavimais.

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

140. Kiekvieną atliktą supaprastintą pirkimą Komisija arba pirkimų organizatorius registruoja pirkimų žurnale (toliau – Žurnalas), kurio forma parengta atsižvelgiant į Viešųjų pirkimų tarnybos rekomendacijas ir patvirtinta Direkcijos direktoriaus įsakymu.

141. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą vykdo pirkimų organizatorius ar pirkimas atliekamas apklausos būdu žodžiu, pildoma tiekėjų apklausos pažyma (Taisyklių 3 priedas).

142. Visi su pirkimu susiję dokumentai saugomi Viešųjų pirkimų įstatymo (21 straipsnyje) ir Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo (Žin., 1995, Nr. 107-2389; 2004, Nr. 57-1982) nustatyta tvarka.

143. Direkcija už kiekvieną supaprastintą pirkimą, įskaitant ir supaprastintą pirkimą, kurio metu sudaroma preliminarioji sutartis ar taikoma dinaminė pirkimo sistema, privalo raštu pateikti pirkimo procedūrų ataskaitą Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus. Ši ataskaita neteikiama, kai: supaprastintas pirkimas yra atliekamas pagal sudarytą preliminariąją sutartį, atliekamas mažos vertės pirkimas.

144. Direkcija privalo Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus pateikti visų per finansinius metus atliktų pirkimų ataskaitą Viešųjų pirkimų įstatyme (19 straipsnio 4 d.) nustatyta tvarka:

144.1. kai pagal preliminariąsias sutartis sudaromos pagrindinės pirkimo sutartys;

144.2. supaprastintų pirkimų, atliktų pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus;

144.3. mažos vertės pirkimų.

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

145. Komisija ar pirkimų organizatorius tiekėjus nedelsiant, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas (Taisyklių 145.4 p. numatyta atveju – per 5 darbo dienas) nuo sprendimo priėmimo, raštu informuoja apie:

145.1. kvalifikacijos tikrinimo rezultatus;

145.2. pasiūlymo tikrinimo rezultatus;

145.3. pasiūlymo atmetimą;

145.4. pasiūlymų eilę (jei sudaroma), laimėjusį pasiūlymą ir tikslų pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminą.

146. Kita informacija teikiama Viešųjų pirkimų įstatyme (41 straipsnio 1 d.) nustatyta tvarka. Direkcija, taip pat raštu informuoja, jei pasikeičia anksčiau tiekėjams pranešta informacija. Šis ir 145 punktai netaikomi, kai supaprastintas pirkimas atliekamas apklausos būdu žodžiu.

147. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tiksliai Komisijos nariai ir Direkcijos pakviesti ekspertai, Direkcijos vadovas, jo įgalioti asmenys. Ši informacija teikiama Viešųjų pirkimų tarnybai, kitiems asmenims ir institucijoms, turinčioms tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, taip pat Lietuvos

Respublikos Vyriausybės nutarimu įgaliotiems Europos Sąjungos finansinę paramą administruojantiems viešiesiems juridiniams asmenims.

148. Direkcija, Komisija, jos nariai ar ekspertai ir kiti asmenys, nepažeisdami įstatymų reikalavimų, ypač dėl sudarytų sutarčių skelbimo ir informacijos, susijusios su jos teikimu kandidatams ir dalyviams, negali tretiesiems asmenims atskleisti Direkcijai pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro visų pirma komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai. Tiekėjas, teikdamas pasiūlymą, privalo nurodyti, kuri pasiūlymo dalis ar duomenys yra konfidencialūs, o jei nenurodo - laikoma, kad pasiūlyme nėra konfidencialios informacijos. Tiekėjas negali viešai skelbiamos ar visuomenei lengvai prieinamos informacijos nurodyti kaip konfidencialios. Dalyvių reikalavimu Direkcija turi juos supažindinti su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią.

### **XIX. GINČŲ NAGRINĖJIMAS**

149. Ginčų nagrinėjimas, žalos atlyginimas, pirkimo sutarties pripažinimas negaliojančia, alternatyvios sankcijos, Europos Sąjungos teisės pažeidimų nagrinėjimas atliekamas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nuostatomis ir Direkcijos nustatyta tvarka.

---

Pajūrio regioninio parko  
direkcijos supaprastintų viešųjų  
pirkimų taisyklių 1 priedas

**PAJŪRIO REGIONINIO PARKO DIREKCIJOS VIEŠOJO MAŽOS VERTĖS** /*pirkimo  
pavadinimas/* **PIRKIMO, VYKDOMO** /*pirkimo būdo pavadinimas/* **SĄLYGOS**

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(Data)

\_\_\_\_\_  
(Sudarymo vieta)

1. Pirkimo objektas ir pageidaujamos jo savybės (čia nurodomas tik pirkimo objektas ir pageidaujamos savybės, detalesnė informacija gali būti pateikiama techninėje specifikacijoje):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Svarbiausios pirkimo-pardavimo sutarties sąlygos (pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 18 str. 6 d.):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Kriterijai (mažiausios kainos ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo (pastarajam atitinkamai nurodomi funkciniai parametrai ir lyginamieji svoriai)), kuriais vadovaujantis bus pasirenkamas tiekėjas su kuriuo bus sudaroma viešojo pirkimo-pardavimo sutartis:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Kokius dalykus turi nurodyti siūlantis savo prekes, paslaugas ar darbus tiekėjas, kokia forma (rašytine, žodine ar CVP IS) ir iki kada:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Tiekėjų pasiūlymų pateikimo forma, termino pabaiga (metai, mėnuo, diena, laikas minučių tikslumu), vieta, informacija kur vyks vokų atplėšimo ar susipažinimo CVP IS pateiktais pasiūlymais procedūra, kur galima gauti pirkimo dokumentus, bei ar yra užmokestis už juos, iki kada turi galioti pasiūlymas:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

---

6. Informacija, ar pasiūlymą pateikęs tiekėjas yra pajėgus įvykdyti viešojo pirkimo - pardavimo sutartį (reikalavimai kvalifikacijai, informacija apie kvalifikaciją (jei tikrinama kvalifikacija)):

---

---

7. Kita pirkimų organizatoriaus ar Komisijos nuomone būtina informacija:

Pirkimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, perkančiosios organizacijos pasitvirtintomis ir Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (CVPIS) bei [www.pajuris.info](http://www.pajuris.info) paskelbtomis supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėmis „Pajūrio regioninio parko direkcijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės“, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr. 74-2262), kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.

Pateikdamas pasiūlymą, tiekėjas sutinka su pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis ir patvirtina, kad jo pasiūlyme pateikta informacija yra teisinga ir apima viską, ko reikia tinkamam sutarties įvykdymui.

---

---

9. Asmens, kuris teikia paaiškinimus, pareigos, vardas, pavardė, kontaktiniai duomenys:

---

---

10. Asmens, parengusio sąlygas, pareigos, vardas, pavardė, kontaktiniai duomenys:

---

---

---



Pajūrio regioninio parko  
direkcijos supaprastintų viešųjų  
pirkimų taisyklių 2 priedas

Herbas arba prekių ženklas

(Tiekėjo pavadinimas)

(Juridinio asmens teisinė forma, buveinė, kontaktinė informacija, registro, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie tiekėją, pavadinimas, juridinio asmens kodas, pridėtinės vertės mokesčio mokėtojo kodas, jei juridinis asmuo yra pridėtinės vertės mokesčio mokėtojas)

Pajūrio regioninio parko direkcijai

\_\_\_\_\_ (adresatas)

**PASIŪLYMAS**  
**DĖL VIEŠOJO MAŽOS VERTĖS /pirkimo pavadinimas/ PIRKIMO**

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(Data)

\_\_\_\_\_ (Sudarymo vieta)

|  |  |
|--|--|
| Tiekėjo pavadinimas /Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių pavadinimai/ |  |
| Tiekėjo adresas /Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių adresai/         |  |
| Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė  |  |
| Telefono numeris   |  |
| Fakso numeris  |  |
| El. pašto adresas  |  |

Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo sąlygomis, nustatytomis pirkimo dokumentuose (jų paaiškinimuose, papildymuose).

Mes siūlome šias prekes / paslaugas / šiuos darbus:  
 /Jei pirkimas skirstomas į dalis, perkančioji organizacija pateikia lenteles dėl kiekvienos pirkimo dalies atskirai./

| Eil. Nr.                         | Prekių / paslaugų / darbų pavadinimas | Kiekis | Mato vnt. | Vieneto kaina, Lt (be PVM) | Vieneto kaina, Lt (su PVM) | Kaina be PVM | Kaina su PVM |
|----------------------------------|---------------------------------------|--------|-----------|----------------------------|----------------------------|--------------|--------------|
| 1                                | 2                                     | 3      | 4         | 5                          | 6                          | 7            | 8            |
| IŠ VISO (bendra pasiūlymo kaina) |                                       |        |           |                            |                            |              |              |

*/Pastaba. Lentelės 1–4 skiltis pildo perkančioji organizacija./*

Tais atvejais, kai pagal galiojančius teisės aktus tiekėjui nereikia mokėti PVM, jis lentelės 6 ir 8 skilčių nepildo ir nurodo priežastis, dėl kurių PVM nemoka.

Siūlomos prekės / paslaugos / darbai visiškai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus reikalavimus ir jų savybės tokios:

| Eil. Nr. | Prekių / paslaugų / darbų techniniai rodikliai | Rodiklių reikšmės |
|----------|--|-------------------|
| 1        | 2  | 3                 |

*/Pastaba. Lentelės 1–2 skiltis pildo perkančioji organizacija./*

Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

| Eil. Nr. | Pateiktų dokumentų pavadinimas | Dokumento puslapių skaičius | Ar dokumentas konfidencialus (Taip/Ne) |
|----------|--------------------------------|-----------------------------|--|
|          |                                |                             |  |
|          |                                |                             |  |
|          |                                |                             |  |

Pastaba. Tiekėjui nenurodžius, kokia informacija yra konfidenciali, laikoma, kad konfidencialios informacijos pasiūlyme nėra.

*/Tais atvejais, kai perkančioji organizacija reikalauja pasiūlymo galiojimo užtikrinimo: /*

Pasiūlymo galiojimo užtikrinimui pateikiame \_\_\_\_\_

(Nurodyti užtikrinimo būdą, dydį, dokumentus)

Pasiūlymas galioja iki termino, nustatyto pirkimo dokumentuose.

\_\_\_\_\_  
 (Tiekėjo arba jo įgalioto

\_\_\_\_\_  
 (Parašas\*)

\_\_\_\_\_  
 (Vardas ir pavardė\*)

asmens pareigų pavadinimas\*)

\*Pastaba. Jeigu perkančioji organizacija pirkimą atlieka CVP IS priemonėmis, šis dokumentas teikiamas pasirašytas saugiu elektroniniu parašu. Tais atvejais, kai pirkimo dokumentuose nustatyta, kad visas pasiūlymas pasirašomas saugiu elektroniniu parašu, šio dokumento atskirai pasirašyti neprivaloma.



Pajūrio regioninio parko  
direkcijos supaprastintų viešųjų  
pirkimų taisyklių 3 priedas

## PAJŪRIO REGIONINIO PARKO DIREKCIJA

TVIRTINU

\_\_\_\_\_  
(Direkcijos vadovo arba jo įgalioto  
asmens pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)/

## TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(Data)

\_\_\_\_\_  
(Sudarymo vieta)

### 1. Pirkimo objekto pavadinimas, BVPŽ kodas:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### 2. Pirkimo objekto aprašymas (pagrindiniai kiekybiniai ir kokybiniai reikalavimai):

### 3. Pirkimą vykdo:

Pirkimų organizatorius \_\_\_\_\_ Komisija \_\_\_\_\_  
(vardas) (pavardė)

### 4. Tiekėjų apklausos būdas:

žodžiu  raštu

### 5. Pirkimas vykdomas CVP IS priemonėmis:

taip  ne

### 6. Apklaunami tiekėjai:

| Eil.<br>Nr. | Pavadinimas | Adresas, telefonas, faksas,<br>el. paštas | Pasiūlymą pateikusio<br>asmens pareigos, vardas,<br>pavardė |
|-------------|-------------|---|---|
|             |             |   |   |
|             |             |   |   |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|--|--|--|--|

**7. Pirkimo pradžios data:** \_\_\_\_\_

**8. Tiekėjų siūlymai:**

| Eil. Nr. | Tiekėjo pavadinimas | Siūlymo data | Pasiūlymo charakteristikos (nurodyti konkrečias charakteristikas) ir kaina be/su PVM |  |  |  |  |
|----------|---------------------|--------------|--|--|--|--|--|
|          |                     |              |  |  |  |  |  |
|          |                     |              |  |  |  |  |  |
|          |                     |              |  |  |  |  |  |

**9. Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas:** \_\_\_\_\_  
(tiekėjo pavadinimas ir pasiūlymo numeris)

**10. Pirkimo būdo pasirinkimo pagrindas (nurodyti Taisyklių punktus):**

\_\_\_\_\_

**11. Pažymą parengė (Viešąjį pirkimą kuriojantis asmuo):**

\_\_\_\_\_ (pareigos)      \_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)      \_\_\_\_\_ (parašas)      \_\_\_\_\_ (data)

**12. Suderinta:**

Vyr. finansininkas      \_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)      \_\_\_\_\_ (parašas)      \_\_\_\_\_ (data)

\_\_\_\_\_