

Suvestinė redakcija nuo 2024-04-09

Įsakymas paskelbtas: TAR 2017-09-07, i. k. 2017-14247

TAR pastaba. Iki įsakymo Nr. V-299/V-111 (2024 m. balandžio 8 d.) įsigaliojimo (2024 m. balandžio 9 d.) Lietuvos Respublikos diplomatinė atstovybių užsienio valstybėse, Lietuvos Respublikos atstovybių prie tarptautinių organizacijų, konsulinė įstaigų ir specialiųjų misijų, taip pat kitų perkančiųjų organizacijų, kurios užsienyje įsigyja prekių, paslaugų ir darbų, skirtų užsienyje esantiems jų struktūriniams padaliniams, Lietuvos Respublikos diplomatinėms atstovybėms užsienio valstybėse, Lietuvos Respublikos atstovybėms prie tarptautinių organizacijų, konsulinėms įstaigoms ir specialiosioms misijoms, kariniams atstovams ar specialiesiems atašė arba skirtų užsienyje vykdomiems vystomojo bendradarbiavimo ir kitiems projektams, pradėtos supaprastintų pirkimų procedūros tęsiamos pagal iki įsakymo Nr. V-299/V-111 (2024 m. balandžio 8 d.) įsigaliojimo (2024 m. balandžio 9 d.) galiojusias nuostatas.

Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministerija, Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerija, Įsakymas Nr. [V-299/V-111](#), 2024-04-08, paskelbta TAR 2024-04-08, i. k. 2024-06591

Dėl Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro ir Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro 2017 m. rugpjūčio 31 d. įsakymo Nr. V-809/V-188 „Dėl Lietuvos Respublikos diplomatinė atstovybių užsienio valstybėse, Lietuvos Respublikos atstovybių prie tarptautinių organizacijų, konsulinė įstaigų ir specialiųjų misijų, taip pat kitų perkančiųjų organizacijų, kurios užsienyje įsigyja prekių, paslaugų ar darbų, skirtų užsienyje esantiems jų padaliniams, kariniams atstovams ar specialiesiems atašė arba skirtų užsienyje vykdomiems vystomojo bendradarbiavimo ir kitiems projektams, supaprastintų viešųjų pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo

Nauja redakcija nuo 2024-04-09:

Nr. [V-299/V-111](#), 2024-04-08, paskelbta TAR 2024-04-08, i. k. 2024-06591

LIETUVOS RESPUBLIKOS KRAŠTO APSAUGOS MINISTRAS

LIETUVOS RESPUBLIKOS UŽSIENIO REIKALŲ MINISTRAS

ĮSAKYMAS

DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS DIPLOMATINIŲ ATSTOVYBIŲ UŽSIENIO VALSTYBĖSE, LIETUVOS RESPUBLIKOS ATSTOVYBIŲ PRIE TARPTAUTINIŲ ORGANIZACIJŲ, KONSULINIŲ ĮSTAIGŲ IR SPECIALIŲJŲ MISIJŲ, TAIP PAT KITŲ PERKANČIŲJŲ ORGANIZACIJŲ, KURIOS UŽSIENYJE ĮSIGYJA PREKIŲ, PASLAUGŲ AR DARBŲ, SKIRTŲ UŽSIENYJE ESANTIEMS JŲ STRUKTŪRINIAMS PADALINIAMS, LIETUVOS RESPUBLIKOS DIPLOMATINĖMS ATSTOVYBĖMS UŽSIENIO VALSTYBĖSE, LIETUVOS RESPUBLIKOS ATSTOVYBĖMS PRIE TARPTAUTINIŲ ORGANIZACIJŲ, KONSULINĖMS ĮSTAIGOMS IR SPECIALIOSIOMS MISIJOMS, KARINIAMS ATSTOVAMS AR SPECIALIESIEMS ATAŠĖ ARBA SKIRTŲ UŽSIENYJE VYKDOMIEMS VYSTOMOJO BENDRADARBIAVIMO IR KITIEMS PROJEKTAMS, SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2017 m. rugpjūčio 31 d. Nr. V-809/V-188

Vilnius

Vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio 3 dalimi ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. sausio 30 d. nutarimo Nr. 92 „Dėl Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo įgyvendinimo“ 5 punktu,

t v i r t i n a m e Lietuvos Respublikos diplomatinė atstovybių užsienio valstybėse, Lietuvos Respublikos atstovybių prie tarptautinių organizacijų, konsulinė įstaigų ir specialiųjų misijų, taip pat kitų perkančiųjų organizacijų, kurios užsienyje įsigyja prekių, paslaugų ar darbų, skirtų užsienyje esantiems jų struktūriniams padaliniams, Lietuvos Respublikos diplomatinėms atstovybėms užsienio valstybėse, Lietuvos Respublikos atstovybėms prie tarptautinių organizacijų, konsulinėms įstaigoms ir specialiosioms misijoms, kariniams atstovams ar specialiesiems atašė arba

skirtų užsienyje vykdomiems vystomojo bendradarbiavimo ir kitiems projektams, supaprastintų viešųjų pirkimų tvarkos aprašą (pridedama).

Krašto apsaugos ministras

Raimundas Karoblis

Užsienio reikalų ministras

Linas Linkevičius

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro
ir Lietuvos Respublikos užsienio reikalų
ministro 2017 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu
Nr. V-809/V-188

(Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro
ir Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro
2024 m. balandžio 8 d. įsakymo
Nr. V-299/V-111 redakcija)

**LIETUVOS RESPUBLIKOS DIPLOMATINIŲ ATSTOVYBIŲ UŽSIENIO VALSTYBĖSE,
LIETUVOS RESPUBLIKOS ATSTOVYBIŲ PRIE TARPTAUTINIŲ ORGANIZACIJŲ,
KONSULINIŲ ĮSTAIGŲ IR SPECIALIŲJŲ MISIJŲ, TAIP PAT KITŲ PERKANČIŲJŲ
ORGANIZACIJŲ, KURIOS UŽSIENYJE ĮSIGYJA PREKIŲ, PASLAUGŲ AR DARBŲ,
SKIRTŲ UŽSIENYJE ESANTIEMS JŲ STRUKTŪRINIAMS PADALINIAMS, LIETUVOS
RESPUBLIKOS DIPLOMATINĖMS ATSTOVYBĖMS UŽSIENIO VALSTYBĖSE,
LIETUVOS RESPUBLIKOS ATSTOVYBĖMS PRIE TARPTAUTINIŲ ORGANIZACIJŲ,
KONSULINĖMS ĮSTAIGOMS IR SPECIALIOSIOMS MISIJOMS, KARINIAMS
ATSTOVAMS AR SPECIALIESIEMS ATAŠĖ ARBA SKIRTŲ UŽSIENYJE
VYKDOMIEMS VYSTOMOJO BENDRADARBIAVIMO IR KITIEMS PROJEKTAMS,
SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos Respublikos diplomatinių atstovybių užsienio valstybėse, Lietuvos Respublikos atstovybių prie tarptautinių organizacijų, konsulinių įstaigų ir specialiųjų misijų, taip pat kitų perkančiųjų organizacijų, kurios užsienyje įsigyja prekių, paslaugų ar darbų, skirtų užsienyje esantiems jų struktūriniams padaliniams, Lietuvos Respublikos diplomatinėms atstovybėms užsienio valstybėse, Lietuvos Respublikos atstovybėms prie tarptautinių organizacijų, konsulinėms įstaigoms ir specialiosioms misijoms, kariniams atstovams ar specialiesiems atašė arba skirtų užsienyje vykdomiems vystomojo bendradarbiavimo ir kitiems projektams, supaprastintų viešųjų pirkimų tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja:

1.1. Lietuvos Respublikos diplomatinių atstovybių užsienio valstybėse, Lietuvos Respublikos atstovybių prie tarptautinių organizacijų, konsulinių įstaigų ir specialiųjų misijų (toliau – Atstovybės) atliekamus supaprastintus prekių, paslaugų ir darbų viešuosius pirkimus;

1.2. perkančiųjų organizacijų, kurios nepriskirtinos Atstovybėms, supaprastintus prekių, paslaugų ir darbų viešuosius pirkimus, kuriuos atlikus užsienyje įsigyjamos prekės, paslaugos ar darbai, skirti užsienyje esantiems šių perkančiųjų organizacijų struktūriniams padaliniams, Lietuvos Respublikos diplomatinėms atstovybėms užsienio valstybėse, Lietuvos Respublikos atstovybėms prie tarptautinių organizacijų, konsulinėms įstaigoms ir specialiosioms misijoms, kariniams atstovams ar specialiesiems atašė arba skirti užsienyje vykdomiems vystomojo bendradarbiavimo ir kitiems projektams.

2. Atliekant šio Aprašo reglamentuojamus viešuosius pirkimus, privalomai taikomos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 1–17 straipsnių (išskyrus 17 straipsnio 6 dalį), 26 straipsnio, 86 straipsnio 7 dalies ir VI skyriaus nuostatos.

3. Šiuo Aprašu reglamentuojamų pirkimų vertė skaičiuojama vadovaujantis Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodika, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. 1S-94 „Dėl Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodikos patvirtinimo“.

4. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Bendrasis viešųjų pirkimų žodynas** – pirkimo objektų klasifikavimo sistema,

nustatyta 2002 m. lapkričio 5 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (EB) Nr. 2195/2002 dėl bendro viešųjų pirkimų žodyno (BVPŽ) (OL 2004 m. specialusis leidimas, 6 skyrius, 5 tomas, p. 3) su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2009 m. birželio 18 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (EB) Nr. 596/2009 dėl kai kurių teisės aktų, kuriems galioja Sutarties 251 straipsnyje nustatyta tvarka, nuostatų, susijusių su reguliavimo procedūra su tikrinimu, suderinimo su Tarybos sprendimu 1999/468/EB (OL 2009 L 188, p. 14).

4.2. **Mažos vertės pirkimas** – pirkimas, kuris atitinka bent vieną iš sąlygų, nustatytų Viešųjų pirkimų įstatymo 4 straipsnio 3 dalyje.

4.3. **Neskelbiama apklausa** – pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija tiesiogiai kreipiasi į tiekėją (tiekėjus), kviesdama pateikti pasiūlymus, arba analizuoja jų viešai pateiktą informaciją.

4.4. **Perkančioji organizacija** – Atstovybė arba kita perkančioji organizacija, kuri užsienyje įsigyja prekių, paslaugų ar darbų, skirtų užsienyje esantiems jos struktūriniais padaliniais, Lietuvos Respublikos diplomatinėms atstovybėms užsienio valstybėse, Lietuvos Respublikos atstovybėms prie tarptautinių organizacijų, konsulinėms įstaigoms ir specialiosioms misijoms, kariniams atstovams ar specialiesiems atašė arba skirtų užsienyje vykdomiems vystomojo bendradarbiavimo ir kitiems projektams.

4.5. **Pirkimas užsienyje** – perkančiosios organizacijos atliekamas prekių, paslaugų ar darbų pirkimas, su pasirinktu (pasirinktais) tiekėju (tiekėjais) sudarant viešojo pirkimo–pardavimo sutartį, kai prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo vieta yra užsienio valstybės teritorijoje.

4.6. **Pirkimų žurnalas** – perkančiosios organizacijos įgalioto asmens popieriuje ar elektroninėje laikmenoje rengiamas ir saugomas dokumentas, kuriame nurodoma informacija (daromi atitinkami įrašai) apie visus atliekamus ir atliktus šiuo Aprašu reglamentuojamus pirkimus. Jo formą, atsižvelgdama į šio Aprašo nuostatas ir atliekamų pirkimų ypatumus, nustato perkančioji organizacija.

4.7. **Pirkimo organizatorius** – perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens paskirtas valstybės tarnautojas, diplomatas, karys ar pagal darbo sutartį dirbantis darbuotojas, kuris šio Aprašo nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija. Skiriant pirkimų organizatorių, turi būti atsižvelgiama į jo ekonomines, technines, teises žinias ir Viešųjų pirkimų įstatymo bei kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų išmanymą. Pirkimo organizatoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo.

4.8. **Skelbiama apklausa** – pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija paskelbia apie atliekamą pirkimą pasirinktomis informavimo priemonėmis, kviesdama tiekėjus pateikti pasiūlymus.

4.9. **Supaprastintas atviras konkursas** – pirkimo būdas, kai kiekvienas suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą (perkančioji organizacija paskelbia apie atliekamą pirkimą Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos priemonėmis).

4.10. **Supaprastintas viešasis pirkimas** (toliau – pirkimas) – pirkimas, kuris atitinka bent vieną iš sąlygų, nustatytų Viešųjų pirkimų įstatymo 4 straipsnio 2 dalyje.

5. Kitos šiame Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžiamos Viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnyje ir Lietuvos Respublikos diplomatinės tarnybos įstatymo 3 straipsnyje.

6. Jei perkančioji organizacija nusprendžia atlikti pirkimą kuriuo nors iš pirkimo būdų ar priemonių, numatytų Viešųjų pirkimų įstatyme, pirkimas atliekamas vadovaujantis atitinkamą pirkimo būdą ar priemonę reglamentuojančiomis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis.

7. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų ir kitų Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnyje nustatytų reikalavimų.

II SKYRIUS PIRKIMŲ PLANAVIMAS

8. Perkančioji organizacija, kuri užsienyje įsigyja prekių, paslaugų ar darbų, skirtų užsienyje vykdomiems vystomojo bendradarbiavimo ir kitiems projektams, turi parengti ir patvirtinti planuojamų atlikti einamaisiais kalendoriniais metais pirkimų planus ir pagal Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytus reikalavimus ir tvarką Centrinėje viešųjų pirkimų sistemoje (toliau – CVP IS) paskelbti planuojamų atlikti pirkimų suvestinę. Ši suvestinė turi būti paskelbta kiekvienais metais ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o patikslinus planuojamų atlikti einamaisiais kalendoriniais metais pirkimų planus, – ne vėliau kaip per 5 darbo dienas.

9. Šio Aprašo 8 punkte nurodyta tvarka paskelbta planuojamų atlikti pirkimų suvestinė papildomai gali būti paskelbta perkančiosios organizacijos interneto svetainėje (jei ji tokią turi), specialiai tam skirtoje skiltyje (pirkėjo profilyje). Paskelbtos planuojamų atlikti pirkimų suvestinės turinys visur turi būti tapatus.

III SKYRIUS

PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS, PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

10. Pirkimo (pirkimų) procedūroms atlikti perkančiosios organizacijos vadovas arba jo įgaliotas asmuo sudaro viešojo pirkimo komisiją (toliau – Komisija) arba paskiria pirkimo organizatorių.

11. Komisija sudaroma perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu (potvarkiu) iš ne mažiau kaip 3 fizinių asmenų – Komisijos pirmininko ir bent 2 Komisijos narių. Komisijos pirmininku skiriamas Komisiją sudariusios perkančiosios organizacijos ar bendru pavaldumu susijusios kitos perkančiosios organizacijos darbuotojas. Kiti Komisijos nariai gali būti ir ne Komisiją sudarančios perkančiosios organizacijos darbuotojai. Komisiją sudaranti perkančioji organizacija turi teisę pasikviesti ekspertų – dalyko žinovų konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialiųjų žinių ar vertinimo. Politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai ir valstybės politikai, kaip jie apibrėžiami Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme, negali būti Komisijos nariais ar ekspertais.

12. Skiriant Komisijos narius, turi būti atsižvelgiama į jų ekonomines, technines, teisines žinias ir Viešųjų pirkimų įstatymo bei kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų išmanymą. Komisijos nariais gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmenys. Komisijos posėdžiai ir priimami sprendimai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių, o jei Komisija sudaryta iš 3 asmenų, – kai posėdyje dalyvauja visi Komisijos nariai.

13. Komisija dirba pagal ją sudariusios perkančiosios organizacijos patvirtintą Komisijos darbo reglamentą, yra jai atskaitinga ir vykdo tik rašytines jos užduotis ir įpareigojimus. Komisijai turi būti suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija sprendimus priima savarankiškai.

14. Komisija veikia nuo sprendimo ją sudaryti ir užduočių jai nustatymo iki sprendimo ją panaikinti priėmimo arba nuo ją sudariusios perkančiosios organizacijos rašytinių užduočių jai paskyrimo iki visų nustatytų užduočių įvykdymo arba sprendimo nutraukti pirkimo procedūras priėmimo. Komisija priima sprendimus posėdyje paprasta balsų dauguma atviru vardiniu balsavimu. Balsuoti galima tik už arba prieš siūlomą sprendimą. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas. Komisijos sprendimai įforminami protokolu. Protokole nurodomi Komisijos sprendimo motyvai, pateikiami paaiškinimai, Komisijos narių atskirosios nuomonės. Protokolą pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę nariai.

15. Komisija gali būti nesudaroma ir pirkimo procedūroms atlikti gali būti paskiriamas pirkimo organizatorius šiais atvejais:

15.1. kai atliekamas mažos vertės pirkimas;

15.2. kai numatoma pirkimo vertė viršija mažos vertės pirkimo ribą, tačiau numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė neviršija 30 000 (trisdešimt tūkstančių) eurų (be pridėtinės vertės mokesčio);

15.3. kai Atstovybėje arba pirkimo procedūras užsienyje atliksiančiame perkančiosios organizacijos struktūriniame padalinyje, karinio atstovo ar specialiojo atašė įstaigoje dirba mažiau kaip 3 asmenys, atitinkantys Komisijos nariui keliamus reikalavimus.

16. Sprendimą pavesti pirkimo procedūras atlikti pirkimo organizatoriui šio Aprašo 15 punkte nurodytais atvejais priima perkančiosios organizacijos vadovas arba jo įgaliotas asmuo.

17. Tuo pačiu metu atliekamoms kelių pirkimų procedūroms gali būti sudarytos kelios Komisijos ar viena nuolatinė Komisija, ar paskirti keli pirkimo organizatoriai.

18. Perkančioji organizacija, siekdama užkirsti kelią pirkimuose kylantiems interesų konfliktams, kaip jie apibrėžti Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnio 1 dalyje, turi reikalauti, kad kiekvienas perkančiosios organizacijos ar pagalbinės pirkimų veiklos paslaugų teikėjo darbuotojas, pirkimo iniciatorius, pirkimo organizatorius, Komisijos narys ar ekspertas, stebėtojas, dalyvaujantis pirkimo procedūroje ar galintis daryti įtaką jos rezultatams, pirkimo procedūrose dalyvautų ar su pirkimu susijusius sprendimus priimtų tik prieš tai pasirašęs konfidencialumo pasižadėjimą (šio Aprašo priedas), Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nustatyta tvarka deklaravęs privačius interesus, o asmenys, kuriems neprivaloma deklaruoti privačius interesus, – pasirašę Viešųjų pirkimų tarnybos kartu su Vyriausiąja tarnybinės etikos komisija nustatytos formos nešališkumo deklaraciją, patvirtintą Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 23 d. įsakymu Nr. 1S-93 „Dėl Nešališkumo deklaracijos tipinės formos patvirtinimo“. Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnio 1 dalyje nurodyti asmenys, patekę į interesų konflikto situaciją, privalo nusišalinti ar gali būti nušalinami nuo su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų rengimo, svarstymo, priėmimo proceso ar jo stebėjimo vadovaujantis Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu.

19. Norėdama įsigyti prekių, paslaugų ar darbų, perkančioji organizacija gali:

19.1. atlikti pirkimo procedūras savarankiškai;

19.2. įgalioti kitą perkančiąją organizaciją atlikti pirkimo procedūras, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 83 straipsnio nuostatomis;

19.3. įsigyti prekes, paslaugas ir darbus iš centrinės perkančiosios organizacijos ar naudodamasi centrinės perkančiosios organizacijos atlikta pirkimo procedūra, valdoma dinamine pirkimo sistema ar sudaryta preliminarąja sutartimi;

19.4. įsigyti prekes, paslaugas ir darbus iš užsienio valstybės centrinės perkančiosios organizacijos ar naudodamasi užsienio valstybės centrinės perkančiosios organizacijos atlikta pirkimo procedūra, valdoma dinamine pirkimo sistema ar sudaryta preliminarąja sutartimi;

19.5. atlikti bendrus pirkimus kartu su kitomis Lietuvos Respublikos ar kitų valstybių narių perkančiosiomis organizacijomis, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 84 ir 85 straipsnių nuostatomis;

19.6. naudotis pagalbinės viešųjų pirkimų veiklos paslaugų teikėjų paslaugomis, kaip jos apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnio 22 ir 23 dalyse.

20. Siekdama pasirengti pirkimui ir pranešti tiekėjams apie pirkimo planus ir reikalavimus, perkančioji organizacija gali, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 27 straipsnio nuostatomis, prašyti suteikti ir gauti nepriklausomų ekspertų, institucijų arba rinkos dalyvių konsultacijas, taip pat konsultuotis su visuomene, iš anksto CVP IS pagal Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytą tvarką paskelbti pirkimų techninių specifikacijų projektus.

21. Perkančioji organizacija:

21.1. turi teisę savo iniciatyva nutraukti pradėtas pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, arba pirkimo dokumentuose buvo padaryta esminių klaidų, dėl kurių pirkimas tampa nebetikslingas ar jį įvykdžius būtų įsigytas perkančiosios organizacijos poreikių neatitinkantis pirkimo objektas;

21.2. privalo nutraukti pradėtas pirkimo procedūras, jeigu buvo pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio 1 dalyje nustatyti principai ir atitinkamos padėties negalima ištaisyti.

22. Teikimą dėl pirkimo procedūrų nutraukimo Komisija arba pirkimo organizatorius teikia perkančiosios organizacijos vadovui arba jo įgaliotam asmeniui, kuris priima sprendimą dėl pirkimo procedūrų nutraukimo. Sprendimą dėl mažos vertės pirkimo procedūrų nutraukimo gali priimti Komisija arba pirkimo organizatorius.

IV SKYRIUS PIRKIMO BŪDAI

23. Pirkimai atliekami šiais būdais:

23.1. neskelbiamos apklausos;

23.2. skelbiamos apklausos;

23.3. supaprastinto atviro konkurso.

24. Perkančioji organizacija pirkimo būdą pasirenka atsižvelgdama į toliau nurodytas sąlygas:

24.1. pirkimas gali būti atliekamas neskelbiamos apklausos būdu, kai numatoma pirkimo vertė neviršija mažos vertės pirkimo ribos arba egzistuoja viena iš šio Aprašo 28 punkte nustatytų sąlygų;

24.2. pirkimas gali būti atliekamas skelbiamos apklausos būdu, kai numatoma pirkimo vertė neviršija mažos vertės pirkimo ribos;

24.3. pirkimas supaprastinto atviro konkurso būdu atliekamas, kai numatoma pirkimo vertė viršija mažos vertės pirkimo ribą, tačiau neviršija tarptautinio pirkimo vertės ribos.

25. Neskelbiama apklausa gali būti atliekama raštu arba žodžiu. Raštu neskelbiama apklausa gali būti atliekama visais atvejais, kai pirkimą nusprendžiama atlikti neskelbiamos apklausos būdu. Žodžiu neskelbiama apklausa gali būti atliekama:

25.1. kai numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė neviršija 30 000 (trisdešimt tūkstančių) eurų (be pridėtinės vertės mokesčio);

25.2. dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, o atliekant neskelbiamą apklausą raštu prekių, paslaugų ar darbų nepavyktų įsigyti laiku.

26. Sprendimą dėl pirkimo būdo priima Komisija arba pirkimo organizatorius.

27. Sprendimą dėl apklausos formos (skelbiama ar neskelbiama; jei neskelbiama – raštu ar žodžiu) priima Komisija arba pirkimo organizatorius.

28. Atlikti neskelbiamą apklausą, apklausiant vienintelį tiekėją, galima šiais atvejais, kai:

28.1. numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė neviršija 30 000 (trisdešimt tūkstančių) eurų (be pridėtinės vertės mokesčio);

28.2. atliekant pirkimą, apie kurį buvo skelbta, nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų arba visos pateiktos paraiškos ar pasiūlymai yra nepriimtini ar netinkami, o pirminės pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos;

28.3. perkančioji organizacija raštu kreipėsi į ne mažiau kaip 3 tiekėjus su prašymu pateikti pasiūlymą, tačiau nė vienas iš tiekėjų pasiūlymo nepateikė arba visų tiekėjų pateiktuose pasiūlymuose nurodytos kainos buvo per didelės ir perkančiajai organizacijai nepriimtinos (šiuo atveju apklausiamas kitas, pirmojoje apklausoje nedalyvavęs, tiekėjas). Laikoma, kad pasiūlyta kaina yra per didelė ir perkančiajai organizacijai nepriimtina, jeigu ji viršija viešajam pirkimui skirtas lėšas, perkančiosios organizacijos nustatytas prieš pradedant pirkimo procedūrą, kaip tai nustatyta Viešųjų pirkimų įstatymo 45 straipsnio 1 dalies 5 punkte;

28.4. dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina ypač skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo perkančiosios organizacijos. Kai pirkimą atlieka Komisija, aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, nurodomos Komisijos posėdžio protokole, o kai pirkimo organizatorius – pirkimų žurnale;

28.5. paslaugos perkamos po projekto konkurso, apie kurį buvo skelbta CVP IS, jeigu pirkimo sutartis sudaroma pagal projekto konkurse nustatytas taisykles ir perkama iš projekto konkurso laimėtojo;

28.6. prekes patiekti, paslaugas suteikti ar darbus atlikti gali tik konkretus tiekėjas dėl vienos iš šių priežasčių:

28.6.1. pirkimo tikslas yra sukurti arba įsigyti meno kūrinių ar meninių atlikimą;

28.6.2. konkurencijos nėra dėl techninių priežasčių;

28.6.3. dėl išimtinių teisių, įskaitant intelektinės nuosavybės teises, apsaugos.

Šio punkto 28.6.2 ir 28.6.3 papunkčiai gali būti taikomi tik tuo atveju, kai nėra pagrįstos alternatyvos ar pakaitalo ir konkurencijos nebuvimas nėra sukurtas perkančiosios organizacijos, dirbtinai sugriežtinus pirkimo reikalavimus;

28.7. perkamos paslaugos, už kurias atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus ir nėra kitų alternatyvų tiekėjui (pvz., šaltas vanduo, dujos, elektra ir pan.);

28.8. perkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors tiekėjo pirkto prekių ir nustatė, kad iš jo verta pirkti papildomai, siekiant iš dalies pakeisti turimas prekes ar įrenginius arba padidinti turimų prekių ar įrenginių kiekį, kai, pakeitus tiekėją, perkančiajai organizacijai reikėtų įsigyti medžiagų, turinčių kitokias technines charakteristikas, ir dėl to atsirastų nesuderinamumas arba per didelių techninių eksploatavimo ir priežiūros sunkumų. Tokių sutarčių, kaip ir pasikartojančių sutarčių, prekių tiekimo, paslaugų teikimo, darbų atlikimo laikotarpis paprastai negali būti ilgesnis kaip 3 metai, skaičiuojant nuo pradinės pirkimo sutarties įsigaliojimo momento;

28.9. prekės kotiruojamos ir perkamos prekių biržoje;

28.10. egzistuoja trumpalaikės sąlygos, suteikiančios galimybę perkančiajai organizacijai reikalingas prekes, paslaugas ar darbus įsigyti už daug mažesnę nei rinkos kainą (šios sąlygos privalo būti nurodytos, kai pirkimą atlieka Komisija – Komisijos posėdžio protokole, o kai pirkimo organizatorius – pirkimų žurnale), arba ypač palankiomis sąlygomis perkama iš tiekėjo, kuris yra likviduojamas, restruktūrizuojamas, bankrutuojantis, bankrutavęs ar su kreditoriais sudaręs taikos sutartį, arba tiekėjo atžvilgiu taikomos panašios procedūros pagal šalies, kurioje jis registruotas, teisės aktus;

28.11. iš to paties tiekėjo perkamos naujos paslaugos ar darbai, panašūs į tuos, kurie buvo pirkti pagal pirminę pirkimo sutartį, kai yra visos šios sąlygos kartu:

28.11.1. visi nauji pirkimai yra skirti tam pačiam projektui, dėl kurio buvo sudaryta pirminė pirkimo sutartis, vykdyti, o pagrindiniame projekte buvo numatyta galimų papildomų paslaugų ar darbų pirkimo apimtis ir sąlygos, kurioms esant bus perkama papildomai;

28.11.2. pirminė pirkimo sutartis buvo sudaryta paskelbus apie pirkimą šiame Apraše arba Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka, skelbime nurodžius apie galimybę pirkti papildomai ir atsižvelgus į papildomų pirkimų vertę;

28.11.3. nauji pirkimai atliekami nuo pirminės pirkimo sutarties įsigaliojimo momento praėjus ne ilgesniam kaip 3 metų laikotarpiui;

28.12. perkamos prekės ir paslaugos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;

28.13. perkami muziejų eksponatai, archyvų ir bibliotekų dokumentai, prenumeruojami laikraščiai, žurnalai, tiesiogiai iš leidėjų įsigijami leidiniai;

28.14. perkamos prekės iš valstybės rezervo;

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

28.16. perkamos profesinės karo tarnybos karių, perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojų ir (arba) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo ir konferencijų paslaugos;

28.17. perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų narių, taip pat jų pasitelkiamų ekspertų, valstybės institucijų ar įstaigų kontrolės veiklai reikalingų ekspertų teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;

28.18. perkamos keleivių pervežimo, nakvynės ir kitos su tarnybine komandiriuote susijusios paslaugos, kai jos įsigijamos iš tiesioginio paslaugos tiekėjo;

28.19. perkamos teisinės-konsultacinės paslaugos;

28.20. perkamos knygos, vadovėliai ir kita mokomoji literatūra;

28.21. perkamos dalijimosi pačių naudotojų sukurta informacija su visuomene platformos paslaugos, kai jos įsigijamos iš tiesioginio paslaugos teikėjo pagal jo nustatytą visiems paslaugų gavėjams taikomą vienodą paslaugų kainodarą ir paslaugų organizavimo būdus ir kai paslaugos teikėjas neprisiima atsakomybės už skelbiamos informacijos turinį;

28.22. perkamos dalyvavimo parodose paslaugos, kai jos įsigyjamos iš parodos organizatoriaus pagal visiems paslaugų gavėjams taikomą vienodą paslaugų kainodarą;

28.23. perkamos ekspertų teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos, skirtos užsienyje vykdomiems tarptautinių donorų lėšomis finansuojamiems projektams;

28.24. perkamos paslaugos, kurių Bendrojo viešųjų pirkimų žodyno kodai yra 79341400-0 (reklamos kampanijų paslaugos), 79416000-3 (viešųjų ryšių paslaugos), 92111230-3 (propagandinių filmų gamyba), 92111240-6 (propagandinių vaizdajuosčių gamyba) ir 75131000-3 (paslaugos valdžios sektoriui).

29. Atliekant pirkimą apklausos (skelbiamos ar neskelbiamos) būdu, Komisija ar pirkimo organizatorius gali derėtis su tiekėjais dėl perkančiajai organizacijai palankesnių sąlygų ir kainos.

V SKYRIUS

RAŠTU ATLIEKAMA NESKELBIAMA APKLAUSA

30. Vykdamt neskelbiamą apklausą raštu, vienam ar keliems tiekėjams šio Aprašo XIV skyriuje nustatyta tvarka pateikiami pirkimo dokumentai, parengti pagal šio Aprašo IX skyriuje nustatytus reikalavimus, ir prašoma pateikti pasiūlymus pagal perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus.

31. Apklausiamus tiekėjus ir jų skaičių pasirenka Komisija arba pirkimo organizatorius. Vienas tiekėjas gali būti apklausiamas šio Aprašo 28 punkte nustatytais atvejais.

32. Tiekėjų pasiūlymai priimami, nagrinėjami ir vertinami šio Aprašo XII skyriuje nustatyta tvarka.

33. Neskelbiamos apklausos raštu rezultatai fiksuojami Komisijos posėdžio protokole, o kai pirkimą atlieka pirkimo organizatorius – pirkimų žurnale.

VI SKYRIUS

ŽODŽIU ATLIEKAMA NESKELBIAMA APKLAUSA

34. Vykdamt neskelbiamą apklausą žodžiu, kreipiamasi į vieną arba kelis tiekėjus ir prašoma pateikti pasiūlymą arba analizuojama tiekėjų viešai pateikta informacija (pvz., reklama internete, informacija parduotuvėje ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas ar darbus.

35. Apklausiamus tiekėjus, jų skaičių, neskelbiamos apklausos žodžiu formą (bendrauti tiesiogiai ar analizuoti viešai paskelbtą informaciją) pasirenka Komisija arba pirkimo organizatorius. Vienas tiekėjas gali būti apklausiamas šio Aprašo 28 punkte nustatytais atvejais.

36. Vykdamt neskelbiamą apklausą žodžiu, pirkimo dokumentai (įskaitant techninę specifikaciją) gali būti nerengiami, o jei nusprendžiama juos rengti, jų reikalavimai nustatomi perkančiosios organizacijos nuožiūra.

37. Neskelbiamos apklausos žodžiu rezultatai fiksuojami Komisijos posėdžio protokole, o kai pirkimą atlieka pirkimo organizatorius – pirkimų žurnale.

VII SKYRIUS

SKELBIAMA APKLAUSA

38. Vykdamt skelbiamą apklausą, dalyvių skaičius neribojamas. Kvietimas dalyvauti pirkime skelbiamas šio Aprašo XIV skyriuje nustatyta tvarka.

39. Kartu su kvietimu paskelbiami pirkimo dokumentai, parengti pagal šio Aprašo IX skyriuje nustatytus reikalavimus, ir prašoma pateikti pasiūlymus pagal perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus.

40. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis nei 3 darbo dienos nuo skelbimo paskelbimo dienos.

41. Tiekėjų pasiūlymai priimami, nagrinėjami ir vertinami šio Aprašo XII skyriuje nustatyta tvarka.

42. Skelbiamos apklausos rezultatai fiksuojami Komisijos posėdžio protokole, o kai pirkimą

atlieka pirkimo organizatorius – pirkimų žurnale.

VIII SKYRIUS

SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

43. Vykdamas supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas. Apie pirkimą skelbiama šio Aprašo XIV skyriuje nustatyta tvarka.

44. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis nei 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS dienos.

45. Supaprastintame atvira konkurse gali būti numatytos derybos tarp perkančiosios organizacijos ir dalyvių. Atvejais, kai bus deramasi, ir sąlygos, dėl kurių bus deramasi, turi būti aiškiai apibrėžti ir numatyti pirkimo dokumentuose.

46. Jeigu pasiūlymai teikiami popieriniuose vokuose, vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje kviečiami dalyvauti visų pasiūlymus pateikusių tiekėjų (dalyvių) atstovai, išskyrus atvejus, kai supaprastintame atvira konkurse numatytos derybos.

IX SKYRIUS

PIRKIMO DOKUMENTAI, JŲ AIŠKINIMAS IR KEITIMAS

47. Tiekėjams teikiamus pirkimo dokumentus pagal pirkimo iniciatoriaus parengtas pagrindines pirkimo sąlygas rengia Komisija arba pirkimo organizatorius. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti visą informaciją, kurios reikia pirkimo dokumentams parengti ir pirkimo procedūroms atlikti.

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

49. Pirkimo dokumentuose nustatyti reikalavimai negali dirbtinai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti pirkime ar sudaryti sąlygas dalyvauti tik konkretiems tiekėjams.

50. Pirkimo dokumentuose, atsižvelgiant į pirkimo objekto ypatumus, pirkimo sąlygas, pasirinktą pirkimo būdą ir kitas aplinkybes, pateikiama toliau nurodyta informacija:

50.1. nuoroda į šį Aprašą;

50.2. perkančiosios organizacijos Komisijos nario (vieno ar kelių) arba pirkimo organizatoriaus, kuris įgaliotas palaikyti tiesioginį ryšį su tiekėjais ir gauti iš jų (ne tarpininkų) pranešimus, susijusius su pirkimų procedūromis, vardas, pavardė, kontaktinė informacija;

50.3. pasiūlymų rengimo reikalavimai;

50.4. pasiūlymų pateikimo terminas (data, valanda ir minutė), vieta ir būdas;

50.5. reikalaujamas pasiūlymo galiojimo terminas;

50.6. susipažinimo su pasiūlymais data, jeigu pirkimo dokumentuose nustatyta, kad pasiūlymai pateikiami CVP IS priemonėmis, kitais atvejais – vieta, data, valanda ir minutė;

50.7. susipažinimo su pasiūlymais ir jų nagrinėjimo procedūros;

50.8. prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas, preliminarūs, o jeigu įmanoma, – tikslus jų kiekis (apimtis), prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;

50.9. techninė specifikacija, parengta pagal šio Aprašo XI skyriuje nurodytus reikalavimus;

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

50.11. jeigu taikoma, – tiekėjų pašalinimo pagrindai, kvalifikacijos reikalavimai ir (ar) reikalaujami kokybės vadybos sistemos ir (arba) aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartai, taip pat tiekėjų pašalinimo pagrindų nebuvimą, atitiktį kvalifikacijos reikalavimams ir, jeigu taikytina, reikalaujamiems kokybės vadybos sistemos ir (arba) aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartams, patvirtinančių dokumentų sąrašas;

50.12. informacija, kad jeigu tiekėjo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba tikrinama ne visa apimtimi, tiekėjas perkančiajai organizacijai įsipareigoja, kad

pirkimo sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys;

50.13. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina ar sąnaudos. Į kainą ar sąnaudas turi būti įskaityti visi mokesčiai;

50.14. informacija, kad pasiūlymuose nurodytos kainos bus vertinamos eurai. Jeigu pasiūlymuose kainos nurodytos užsienio valiuta, jos bus perskaičiuojamos eurai pagal Europos centrinio banko skelbiamą orientacinį euro ir užsienio valiutų santykį, o tais atvejais, kai orientacinio euro ir užsienio valiutų santykio Europos centrinis bankas neskelbia, – pagal Lietuvos banko nustatomą ir skelbiamą orientacinį euro ir užsienio valiutos santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną;

50.15. pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos;

50.16. siūlomos pasirašyti pirkimo (preliminarijos) sutarties svarbiausios sąlygos ir (arba) pirkimo (preliminarijos) sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas;

50.17. jei reikalaujama – pasiūlymų galiojimo užtikrinimo reikalavimai;

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

50.19. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;

50.20. kai aktualu – reikalavimas, kad tiekėjas pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus ir kokiai pirkimo daliai atlikti jis ketina pasitelkti;

50.21. informacija, ar bus deramasi arba kokiais atvejais gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų, ir derėjimosi tvarka;

50.22. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

51. Pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama ne visa šio Aprašo 50 punkte nurodyta informacija. Pirkimo dokumentuose pateikiamos informacijos apimtį nustato Komisija arba pirkimo organizatorius, atsižvelgdami į pirkimo objekto specifiką.

52. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba. Pirkimo dokumentai, atsižvelgiant į konkretaus pirkimo aplinkybes ir sąlygas, gali būti rengiami kitomis kalbomis.

53. Pirkimo dokumentuose, nustatant pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimus, nurodoma, kad:

53.1. raštu teikiami pasiūlymai turi būti pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens ir pateikti Komisijos arba pirkimo organizatoriaus pasirinktu vienu iš nurodytų būdų (pirkimo dokumentuose nurodant konkretų taikomą būdą):

53.1.1. paštu ar per kurjerį (taikoma atliekant pirkimą skelbiamos ar neskelbiamos apklausos, ar supaprastinto atviro konkurso būdu);

53.1.2. elektroniniu paštu siunčiant pasiūlymo kopiją pirkimo dokumentuose nurodytu adresu (taikoma atliekant pirkimą skelbiamos ar neskelbiamos apklausos būdu);

53.1.3. CVP IS priemonėmis. Jei dalies pasiūlymo neįmanoma pateikti CVP IS priemonėmis (pvz., pateikiami prekių pavyzdžiai), pirkimo dokumentuose nurodoma pavyzdžių pateikimo tvarka (taikoma atliekant pirkimą supaprastinto atviro konkurso būdu);

53.2. paštu ar per kurjerį teikiami pasiūlymai turi būti įdėti į voką, jis užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas. Jeigu numatoma pasiūlymus vertinti pagal kainos ar sąnaudų ir kokybės santykį, vertinant ekspertinių vertinimų metodais, tai pirkimo dokumentuose nurodoma, kad tiekėjai pasiūlymo kainą pateiktą 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 voką, jis taip pat užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas. Reikalavimas pasiūlymą pateikti dviejuose vokuose netaikomas, kai pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų arba kai pateikti pasiūlymą kviečiamas vienas tiekėjas;

53.3. 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 antroje pusėje nurodomas pasirašančio asmens vardas, pavardė ir pareigos, pasiūlymo lapų skaičius. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas

neįsiuvamas ir nenumeruojamas. Šio punkto reikalavimai netaikomi, jeigu perkančioji organizacija priima elektroninėmis priemonėmis pateiktus pasiūlymus.

54. Norint įsitikinti, kad siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka teisės aktuose nustatytus privalomuosius techninius reikalavimus, gali būti paprašyta pateikti oficialių institucijų išduotus dokumentus.

55. 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.

56. Pirkimo dokumentai skelbiami ar teikiami šio Aprašo XIV skyriuje nustatyta tvarka.

57. Tiekėjas gali paprašyti, kad perkančioji organizacija paaiškintų pirkimo dokumentus, dėl to kreipdamasis raštu (konkretus būdas, kuriuo tiekėjas turi kreiptis dėl pirkimo dokumentų paaiškinimo, nurodomas pirkimo dokumentuose). Perkančioji organizacija atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus, gautą likus ne mažiau kaip 3 darbo dienoms (kai atliekama skelbiama ar neskelbiama apklausa – gautą likus ne mažiau kaip 2 darbo dienoms) iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Į vėliau gautus rašytinius prašymus perkančioji organizacija gali atsakyti, jeigu yra pakankamai laiko atsakymui parengti ir išsiųsti. Perkančioji organizacija, atsakydama tiekėjui, kartu pateikia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus.

58. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, perkančioji organizacija gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus ir savo iniciatyva.

59. Šio Aprašo 57 ir 58 punktuose nurodyti paaiškinimai turi būti pateikti ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Paaiškinimai teikiami tomis pačiomis priemonėmis, kuriomis buvo pateikti pirkimo dokumentai, taip pat papildomai gali būti skelbiami perkančiosios organizacijos interneto svetainėje (jei ji tokią turi). Jeigu nespėjama nustatytais terminais pateikti pirkimo dokumentų paaiškinimų (patikslinimų) ir (ar), juos pateikus, tiekėjams nepakanka laiko pakoreguoti rengiamų pasiūlymų, atsižvelgiant į pateiktus pirkimo dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), pratęsiamas pasiūlymų pateikimo terminas.

X SKYRIUS

TIEKĖJO PAŠALINIMO PAGRINDAI, KVALIFIKACIJOS REIKALAVIMAI, KOKYBĖS VADYBOS SISTEMOS IR APLINKOS APSAUGOS VADYBOS SISTEMOS STANDARTAI

60. Perkančioji organizacija, atsižvelgdama į konkretaus pirkimo aplinkybes ir sąlygas, pirkimo dokumentuose gali nustatyti tiekėjų pašalinimo pagrindus ir (ar) kvalifikacijos reikalavimus, ir (ar) reikalaujamus kokybės vadybos sistemas, ir (arba) aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartus.

61. Pirkimo dokumentuose nustatant reikalavimus, nurodytus šio Aprašo 60 punkte, rekomenduojama vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymo 46–49 straipsnių nuostatomis.

62. Tikrindama, ar nėra pirkimo dokumentuose nustatytų tiekėjo pašalinimo pagrindų, ar tiekėjas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus, ar tiekėjas laikosi kokybės vadybos sistemos ir (arba) aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartų, nustatytų pirkimo dokumentuose, perkančioji organizacija gali reikalauti patvirtinančių dokumentų, nurodytų Viešųjų pirkimų įstatymo 48 ir 51 straipsniuose. Tikrindama, ar tiekėjui bus prieinami kitų ūkio subjektų, kurių pajėgumais jis remiasi pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 49 straipsnį, turimi ištekliai, perkančioji organizacija iš jo priima bet kokias tai patvirtinančias priemones.

XI SKYRIUS

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

63. Perkamų prekių, paslaugų ar darbų ypatybės apibūdinamos pirkimo dokumentuose pateikiamoje techninėje specifikacijoje. Atliekant pirkimus, išskyrus mažos vertės pirkimus ir

pirkimus, kurių numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė neviršija 30 000 (trisdešimt tūkstančių) eurų (be pridėtinės vertės mokesčio), rengiant techninę specifikaciją vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymo 37 straipsnio nuostatomis.

64. Kiekviena perkama prekė, paslauga ar darbai techninėje specifikacijoje turi būti aprašyti aiškiai ir nedviprasmiškai. Techninė specifikacija turi užtikrinti konkurenciją ir nediskriminuoti tiekėjų.

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

66. 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 (pvz., „ne daugiau kaip...“, „ne mažiau kaip...“) arba reikšmių diapazonais (pvz., „nuo.... iki....“). Tik pagrįstais atvejais reikšmės gali būti nurodomos tiksliai (pvz., „turi būti lygu...“).

67. Paslaugų pirkimo atveju techninėje specifikacijoje nurodomas paslaugų pobūdis ir jų teikimo vieta, nustatomi kartu su paslaugomis tiekiamų prekių ar atliekamų darbų techniniai reikalavimai. Prekių pirkimo atveju techninėje specifikacijoje nustatomi ir kartu su prekėmis tiekiamų paslaugų ar atliekamų darbų techniniai reikalavimai. Perkant darbus, nurodoma darbų atlikimo vieta ir reikalavimai kartu perkamoms paslaugoms, prekėms.

68. Techninėje specifikacijoje apibūdinant pirkimo objektą, negali būti nurodytas konkretus modelis ar tiekimo šaltinis, konkretus procesas, būdingas konkrečiam tiekėjo tiekiamoms prekėms ar teikiamoms paslaugoms, ar prekių ženklas, patentas, tipai, konkreti kilmė ar gamyba, dėl kurių tam tikriems subjektams ar tam tikriems produktams būtų sudarytos palankesnės sąlygos arba jie būtų atmesti, išskyrus atvejus, kai neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti pirkimo objekto. Šiuo atveju privaloma nurodyti, kad savo savybėmis lygiaverčiai objektai yra priimtini, įrašant žodžius „arba lygiavertis“.

69. Funkciniai reikalavimai gali apimti ir aplinkos apsaugos reikalavimus. Pirkimo dokumentuose galima nustatyti tam tikrus reikalavimus, pavyzdžiui, gamybos būdai ar pagrindinėms naudojamoms medžiagoms (maisto produktai neapdoroti kenksmingomis medžiagomis, tam tikra naudojamų medžiagų dalis pagaminta iš perdirbtų žaliavų, energija pagaminta iš atsinaujinančiųjų energijos šaltinių) arba tam tikrų produktų grupių arba paslaugų poveikiui aplinkai. Perkančioji organizacija, nustatydamas reikalavimus, gali remtis standartais ar ekologiniais ženklais. Šiuo atveju ji nurodo standartuose ar ekologiniuose ženkluose keliamus reikalavimus objekto savybėms ir kaip atitiktis šiems reikalavimams įrodymą priima oficialių institucijų išduotus dokumentus ar gamintojo patvirtinimą.

XII SKYRIUS

PASIŪLYMŲ PRIĖMIMAS, NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

70. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos.

71. Jeigu pasiūlymai pateikiami popieriniuose vokuose, vadovaujasi šiomis nuostatomis:

71.1. pavėluotai gauti vokai su pirkimo pasiūlymais neatplėšiami, nenagrinėjami ir gražinami juos pateikusiems tiekėjams. Neužklijuotuose, turinčiuose mechaninių ar kitokių pažeidimų, galinčių kelti abejonių pasiūlymų slaptumu, vokuose pateikti pasiūlymai nepriimami ir gražinami juos pateikusiems tiekėjams;

71.2. vokus su pasiūlymais atplėšia, pasiūlymus nagrinėja ir vertina supaprastintą pirkimą atliekanti Komisija ar pirkimo organizatorius;

71.3. vokai su pasiūlymais atplėšiami Komisijos posėdyje. Jeigu pirkimą pavesta atlikti pirkimo organizatoriui, vokus su pasiūlymais jis atplėšia kito perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojo, diplomato, kario ar pagal darbo sutartį dirbančio darbuotojo akivaizdoje, apie tai padarant įrašą pirkimų žurnale (nurodomos asmens pareigos, vardas, pavardė). Reikalavimas dėl

kito asmens dalyvavimo netaikomas, kai Atstovybėje arba pirkimo procedūros užsienyje atliekančioje perkančiosios organizacijos struktūriniame padalinyje, karinio atstovo ar specialiojo atašė įstaigoje dirba 1 asmuo. Jeigu į susipažinimo su pasiūlymais posėdį buvo kviečiami dalyvių atstovai, su pasiūlymais susipažįstama ir tuo atveju, jei jie į posėdį neatvyksta;

71.4. jeigu pasiūlymus buvo prašoma pateikti dviejuose vokuose, vokai su pasiūlymais turi būti atplėšiami dviejuose 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 vykti tik tada, kai perkančioji organizacija patikrina, ar nėra pirkimo dokumentuose nustatytų tiekėjo pašalinimo pagrindų, ar tiekėjas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus, ar tiekėjas laikosi kokybės vadybos sistemos ir (arba) aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartų, nustatytų pirkimo dokumentuose, ar pateiktų pasiūlymų techniniai duomenys atitinka pirkimo dokumentuose keliamus reikalavimus, ir pagal pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus įvertina pasiūlymų techninius duomenis. Apie šio patikrinimo ir įvertinimo rezultatus perkančioji organizacija privalo raštu pranešti visiems suinteresuotiems dalyviams ir kartu nurodyti antro vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio laiką ir vietą. Jeigu perkančioji organizacija, patikrinusi ir įvertinusi pirmame voke tiekėjo pateiktus duomenis, atmeta jo pasiūlymą, neatplėštas vokas su pasiūlyta kaina saugomas kartu su kitais tiekėjo pateiktais dokumentais;

71.5. Atplėšus voką, pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje pasirašo posėdyje dalyvaujantys Komisijos nariai arba pirkimo organizatoriaus.

72. Komisija vokų atplėšimo procedūros ir pradinio susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis gautu pasiūlymu rezultatus įformina protokolu. Jeigu pirkimą atlieka pirkimo organizatorius, šiuos duomenis jis įrašo į pirkimų žurnalą.

73. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusių tiekėjų atstovams.

74. Komisija arba pirkimo organizatorius, nagrinėdami tiekėjo pasiūlymą:

74.1. jeigu taikytina, pirkimo dokumentuose nustatyta tvarka patikrina, ar nėra tiekėjo pašalinimo pagrindų, ar tiekėjas atitinka nustatytus kvalifikacijos reikalavimus, ar tiekėjas laikosi kokybės vadybos sistemos ir (arba) aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartų;

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

74.3. jeigu dalyvis pateikė netikslius, neišsamius ar klaidingus dokumentus ar duomenis apie atitiktį pirkimo dokumentų reikalavimams arba šių dokumentų ar duomenų trūksta, gali nepažeidžiant lygiateisiškumo ir skaidrumo principų prašyti dalyvį šiuos dokumentus ar duomenis patikslinti, papildyti arba paaiškinti per jos nustatytą protingą terminą. Pasiūlymai tikslinami, papildomi arba paaiškinami vadovaujantis Pasiūlymų patikslinimo, papildymo ar paaiškinimo taisyklėmis, patvirtintomis Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2022 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. 1S-240 „Dėl Pasiūlymų patikslinimo, papildymo ar paaiškinimo taisyklių patvirtinimo“;

74.4. kai pateiktame pasiūlyme nurodoma kaina arba sąnaudos atrodo neįprastai mažos, turi teisę pareikalauti, o ketinant atmesti pasiūlymą – privalo pareikalauti tiekėjo pagrįsti siūlomą kainą ar sąnaudas. Pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina arba sąnaudos visais atvejais turi būti laikomos neįprastai mažomis, jeigu jos yra 30 ir daugiau procentų mažesnės už visų tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmeti dėl kitų priežasčių ir kurių pasiūlyta kaina arba sąnaudos neviršija pirkimui skirtų lėšų, nustatytų ir užfiksuotų perkančiosios organizacijos rengiamuose dokumentuose prieš pradedant pirkimo procedūrą, pasiūlytų kainų arba sąnaudų aritmetinį vidurkį;

74.5. tikrina, ar pasiūlyta ne per didelė ir perkančiajai organizacijai nepriimtina kaina.

75. Perkančioji organizacija atmeta pasiūlymą, jeigu:

75.1. nustatomas tiekėjo pašalinimo pagrindas, tiekėjas neatitinka kvalifikacijos reikalavimų, ar tiekėjas nesilaiko kokybės vadybos sistemos ir (arba) aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartų, jei pastarieji reikalavimai buvo nustatyti pirkimo dokumentuose;

75.2. dalyvis per perkančiosios organizacijos nustatytą terminą nepatikslo, nepapildė, nepaaiškino informacijos, kaip nurodyta šio Aprašo 74.3 papunktyje;

75.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

75.4. buvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir tiekėjas perkančiosios organizacijos prašymu nepateikė tinkamų kainos pagrįstumo įrodymų;

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

75.6. dalyvis pasiūlyme apie atitiktį nustatytiems reikalavimams pateikė melagingą informaciją, kurią perkančioji organizacija gali įrodyti bet kokiais teisėtomis priemonėmis.

76. Perkančioji organizacija gali nevertinti viso tiekėjo pasiūlymo, jeigu patikrinusi jo dalį nustato, kad, vadovaujantis šio Aprašo reikalavimais, pasiūlymas turi būti atmestas. Šio punkto nuostata netaikoma, jeigu perkančioji organizacija ketina vykdyti derybas tarp perkančiosios organizacijos ir dalyvių.

77. Perkančioji organizacija ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą iš dėl šio Aprašo 75 punkte nurodytų priežasčių neatmestų pasiūlymų išrenka pagal:

77.1. kainos ar sąnaudų ir kokybės santykį. Vertinant atsižvelgiama į kainą arba sąnaudas ir kriterijus, susijusius su pirkimo objektu, įskaitant kokybinius, aplinkosaugos ir (arba) socialinius kriterijus, pavyzdžiui:

77.1.1. techninius pranašumus, estetines ir funkcines charakteristikas, prieinamumą, tinkamumą visiems vartotojams, socialines, aplinkosaugines ir inovatyvias charakteristikas bei sąžiningos prekybos sąlygas;

77.1.2. pirkimo sutarčiai įvykdyti paskirtų darbuotojų organizavimą, kvalifikaciją ir patirtį, kai tai daro reikšmingą įtaką pirkimo sutarties įvykdymo kokybei;

77.1.3. garantinę priežiūrą ir techninę pagalbą, pristatymo sąlygas (pavyzdžiui, pristatymo datą, procesą, trukmę arba įvykdymo laikotarpį);

77.2. sąnaudas, kurios apskaičiuojamos pagal gyvavimo ciklo sąnaudų metodą, aprašytą Viešųjų pirkimų įstatymo 56 straipsnyje;

77.3. kainą.

78. Pasiūlymus vertindama pagal kainos ar sąnaudų ir kokybės santykį, perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose gali iš anksto nustatyti fiksuotą kainą arba sąnaudas. Tokiu atveju tiekėjai konkuruoja ir ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas išrenkamas tik kokybės kriterijų pagrindu.

79. Perkančioji organizacija, norėdama priimti sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo, turi nedelsdama įvertinti pateiktus dalyvių pasiūlymus ir nustatyti pasiūlymų eilę (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas). Pasiūlymų eilę nustatoma ekonominio naudingumo mažėjimo tvarka. Tais atvejais, kai kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio pasiūlymas pateiktas anksčiausiai.

80. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu šis pasiūlymas nėra nepriimtinas viešojo pirkimo pasiūlymas.

81. Informacija apie neskelbiamos apklausos raštu, skelbiamos apklausos ar supaprastinto atviro konkurso rezultatus ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo nustatyti laimėjusį pasiūlymą priėmimo dienos pateikiama visiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu. Perkančioji organizacija dalyviams raštu praneša apie priimtą sprendimą nustatyti laimėjusį pasiūlymą, dėl kurio bus sudaroma pirkimo sutartis, nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą ir tikslų atidėjimo terminą, ne trumpesnę nei nurodyta Aprašo 83 punkte. Perkančioji organizacija taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties, pradėti pirkimą iš naujo.

XIII SKYRIUS

PIRKIMO SUTARTIS (PRELIMINARIOJI SUTARTIS)

82. Komisija ar pirkimo organizatorius, įvykdęs pirkimo procedūras ir nustatęs laimėjusį pasiūlymą pateikusį tiekėją, parengia pirkimo sutarties (preliminariosios sutarties) projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, ir organizuoja pirkimo (preliminariosios)

sutarties pasirašymą.

83. Tiekėjas sudaryti pirkimo sutarties (preliminariosios sutarties) kviečiamas raštu arba elektroniniu paštu (išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, arba atvejus, nurodytus šio Aprašo 28 punkte). Kvietime sudaryti pirkimo sutartį (preliminariąją sutartį) nurodomas laikas, iki kada tiekėjas turi sudaryti pirkimo sutartį (preliminariąją sutartį). Supaprastinto atviro konkurso ir neskelbiamos apklausos raštu atvejais pirkimo (preliminarioji) sutartis gali būti sudaryta ne anksčiau kaip praėjus 5 darbo dienoms nuo šio Aprašo 81 punkte nurodytos informacijos išsiuntimo tiekėjams dienos, išskyrus šiuos atvejus, kai:

83.1. pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu;

83.2. vienintelis suinteresuotas dalyvis yra tas, su kuriuo sudaroma pirkimo sutartis ar preliminarinioji sutartis;

83.3. pirkimo sutartis sudaroma žodžiu;

83.4. pirkimo sutartis sudaroma atliekant mažos vertės pirkimą.

84. Tais atvejais, kai pirkimo (preliminarioji) sutartis sudaroma raštu, o tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo (preliminariąją) sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimą patvirtinančio dokumento, arba iki perkančiosios organizacijos nurodyto laiko nepasirašo pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties, arba atsisako sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarniąją sutartį šiame Apraše ir pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo (preliminariąją) sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo (preliminariąją) sutartį.

85. Sudarant pirkimo (preliminariąją) sutartį, negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina ar galutiniai derybų rezultatai ir pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos pirkimo sąlygos.

86. Pirkimo (preliminarioji) sutartis sudaroma raštu, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu. Raštu sudaromoje pirkimo (preliminariojoje) sutartyje turi būti nustatyta:

86.1. pirkimo (preliminariosios) sutarties šalių teisės ir pareigos;

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

86.3. kaina arba kainodaros taisyklės;

86.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

86.5. pirkimo (preliminariosios) sutarties prievolių įvykdymo terminai;

86.6. pirkimo (preliminariosios) sutarties prievolių įvykdymo užtikrinimas (jei taikomas);

86.7. pirkimo (preliminariosios) sutarties peržiūros sąlygos ar pasirinkimo galimybės, jeigu tai numatoma;

86.8. ginčų sprendimo tvarka;

86.9. pirkimo (preliminariosios) sutarties nutraukimo tvarka;

86.10. pirkimo (preliminariosios) sutarties galiojimas;

86.11. jeigu sudaroma preliminarinioji sutartis – Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytos jai būdingos nuostatos.

87. Aprašo 86 punkto reikalavimai gali būti netaikomi raštu sudaromai sutarčiai, jeigu numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 15 000 Eur (penkiolika tūkstančių) eurų (be pridėtinės vertės mokesčio) arba kai sutarties turinys yra vienodas visiems tokių prekių, paslaugų ar darbų gavėjams ir tiekėjas sutarties turinio nekeičia pagal individualius poreikius.

88. Pirkimo sutartis, kurios vertė ne didesnė kaip 15 000 (penkiolika tūkstančių) eurų (be pridėtinės vertės mokesčio), gali būti sudaroma žodžiu.

89. Pirkimo (preliminarioji) sutartis jos galiojimo laikotarpiu gali būti keičiama neatliekant naujos pirkimo procedūros, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsniu.

XIV SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE PIRKIMUS SKELBIMAS IR TEIKIMAS

90. Perkančioji organizacija skelbimą apie kiekvieną supaprastinto atviro konkurso būdu

atliekamą pirkimą ir šio pirkimo dokumentus skelbia CVP IS Viešųjų pirkimų įstatymo 34 straipsnyje nustatyta tvarka. Skelbimo paskelbimo diena yra skelbimo paskelbimo CVP IS data.

91. Papildomai skelbimai ir informaciniai pranešimai apie supaprastinto atviro konkurso būdu atliekamą pirkimą gali būti skelbiami perkančiosios organizacijos interneto svetainėje (jei ji tokią turi), kitur internete, valstybės, kurioje atliekamas pirkimas, vietiniuose leidiniuose ar kitomis priemonėmis. Perkančioji organizacija užtikrina, kad papildomai informacija gali būti paskelbta ne anksčiau negu paskelbta CVP IS, o to paties skelbimo turinys visur būtų tapatus. Už skelbimo turinį atsakinga perkančioji organizacija.

92. Perkančioji organizacija kvietimą dalyvauti skelbiamos apklausos būdu atliekamame pirkime ir šio pirkimo dokumentus skelbia perkančiosios organizacijos interneto svetainėje (jei ji tokią turi), kitur internete, valstybės, kurioje atliekamas pirkimas, vietiniuose leidiniuose ar kitomis pasirinktomis priemonėmis. Perkančioji organizacija užtikrina, kad kvietimo ir pirkimo dokumentų turinys visur būtų tapatus. Už kvietimo turinį atsakinga perkančioji organizacija.

93. Perkančioji organizacija kvietimą dalyvauti neskelbiamos apklausos būdu atliekamame pirkime ir šio pirkimo dokumentus tiekėjams pateikia vienu iš pasirinktų būdų: įteikia pasirašytinai, siunčia registruotu laišku, siunčia elektroniniu paštu.

94. Pirkimo dokumentų paaiškinimai, patikslinimai tiekėjams skelbiami ar teikiami tokiomis pat priemonėmis, kuriomis buvo paskelbtas skelbimas apie pirkimą arba pateiktas kvietimas dalyvauti neskelbiamos apklausos būdu atliekamame pirkime.

XV SKYRIUS

PIRKIMO EIGĄ PAGRINDŽIANTYS DOKUMENTAI, JŲ SAUGOJIMAS

95. Perkančioji organizacija turi dokumentais pagrįsti atliekamo pirkimo eigą net ir tuo atveju, kai pirkimas atliekamas elektroninėmis priemonėmis. Kiekviena atliekama pirkimo procedūra patvirtinama šiais dokumentais:

95.1. jei atliekama neskelbiama apklausa žodžiu, pirkimą patvirtinantys dokumentai yra sutartis, o jei sutartis sudaryta žodžiu – sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai;

95.2. jei atliekamas supaprastintas atviras konkursas arba apklausa raštu (skelbiama ar neskelbiama), pirkimą patvirtinantys dokumentai yra susirašinėjimo informacija, įskaitant skelbimą apie pirkimą (jei pirkimas buvo skelbiamas) ir kitus pirkimo dokumentus, protokolai (fiksuojuantys Komisijos sprendimus ar surašomi derybų ar susitikimų su tiekėjais atveju), taip pat sudaryta sutartis, o jei sutartis sudaryta žodžiu – sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai.

96. Tais atvejais, kai pirkimą atlieka pirkimų organizatorius ir jį patvirtinantys dokumentai yra saugomi to asmens elektroniniame pašte ar CVP IS naudotojo paskyroje, perkančioji organizacija užtikrina tokių dokumentų prieinamumą, iškilus tokiam poreikiui.

97. Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 3 dalyje nurodyti subjektai turi teisę stebėti visas pirkimų procedūras, prirėkus filmuoti Komisijos posėdžius ir kitas pirkimo procedūras, taip pat gauti visus su pirkimų organizavimu ir atlikimu susijusius dokumentus.

98. Kiekvieną atliktą pirkimą Komisija, pirkimo organizatorius arba už viešųjų pirkimų dokumentų saugojimą atsakingas asmuo registruoja pirkimų žurnale.

99. Įvykdžiusi pirkimą, Komisija arba pirkimo organizatorius perduoda visus su pirkimu susijusius dokumentus ir mokėjimų dokumentų kopijas už viešųjų pirkimų dokumentų saugojimą atsakingam asmeniui, o mokėjimų dokumentų originalus – perkančiosios organizacijos už finansų apskaitą atsakingam asmeniui.

100. Planavimo ir pasirengimo pirkimams dokumentai, pirkimo dokumentai, paraiškos, pasiūlymai, jų nagrinėjimo ir vertinimo dokumentai, Komisijos sprendimų priėmimo, derybų, dialogo ar kiti protokolai, susirašinėjimo su tiekėjais dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai (įskaitant pirkimų žurnalą) saugomi 4 metus nuo pirkimo pabaigos, preliminariosios sutartys, pirkimo sutartys, jų pakeitimai ir su jų vykdymu susiję dokumentai – 4 metus nuo pirkimo sutarties įvykdymo.

101. Šio Aprašo 100 punkte nurodyti dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

XVI SKYRIUS ATASKAITŲ TEIKIMAS

102. Perkančioji organizacija teikia Viešųjų pirkimų įstatymo 96 straipsnyje nurodytas ataskaitas Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytą formą ir reikalavimus.

XVII SKYRIUS PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS IR VIDAUS KONTROLĖ

103. Pirkimų vidaus kontrolės procese dalyvaujantys asmenys (perkančiosios organizacijos struktūriniai padaliniai) nurodomi, jų funkcijos, atsakomybė ir atskaitomybė apibrėžiamos perkančiosios organizacijos patvirtintame pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos apraše. Perkančiosios organizacijos kuriama ir įgyvendinama pirkimų vidaus kontrolės sistema turi padėti užtikrinti Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatyme nurodytą vidaus kontrolės tikslų pasiekimą per visą pirkimo procesą – nuo pasirengimo pirkimui iki pirkimo sutarties įvykdymo.

XVIII SKYRIUS GINČŲ SPRENDIMAS

104. Ginčai tarp perkančiosios organizacijos ir tiekėjų nagrinėjami Viešųjų pirkimų įstatymo VII skyriuje nustatyta tvarka.

Lietuvos Respublikos diplomatinių atstovybių užsienio valstybėse, Lietuvos Respublikos atstovybių prie tarptautinių organizacijų, konsulinių įstaigų ir specialiųjų misijų, taip pat kitų perkančiųjų organizacijų, kurios užsienyje įsigyja prekių, paslaugų ar darbų, skirtų užsienyje esantiems jų struktūriniams padaliniams, Lietuvos Respublikos diplomatinėms atstovybėms užsienio valstybėse, Lietuvos Respublikos atstovybėms prie tarptautinių organizacijų, konsulinėms įstaigoms ir specialiosioms misijoms, kariniams atstovams ar specialiesiems atašė arba skirtų užsienyje vykdomiems vystomojo bendradarbiavimo ir kitiems projektams, supaprastintų viešųjų pirkimų tvarkos aprašo priedas

(Konfidencialumo pasižadėjimo formos pavyzdys)

(Viešojo pirkimo komisijos pirmininko, nario, pirkimo organizatoriaus, eksperto, pirkimo iniciatoriaus, stebėtojo ar pagalbinės pirkimų veiklos paslaugų teikėjo darbuotojo vardas ir pavardė)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20 m. d. Nr.

(vietovės pavadinimas)

Būdamas

(viešajame pirkime atliekamų pareigų pavadinimas)

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma atliekant viešajame pirkime pavestas pareigas;

1.2. man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidencialios informacijos, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti, ir nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų;

1.3. neatskleisti tiekėjams konfidencialios informacijos, esančios tiekėjo pasiūlyme, jei jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, kenkia visuomenės interesams, teisėtiems tiekėjo ar perkančiosios organizacijos komerciniams interesams ar trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

2. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

2.1. informacija, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas ir kurios atskleidimas nėra privalomas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

2.2. visa su pirkimu susijusi informacija ir dokumentai, kurių Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos nenumato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims;

2.3. informacija, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

3. Esu įspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti perkančiajai organizacijai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministerija, Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerija, Įsakymas Nr. [V-188/V-69](#), 2020-03-02, paskelbta TAR 2020-03-04, i. k. 2020-04810

Dėl Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro ir Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro 2017 m. rugpjūčio 31 d. įsakymo Nr. V-809/V-188 „Dėl Lietuvos Respublikos diplomatinių atstovybių užsienio valstybėse, Lietuvos Respublikos atstovybių prie tarptautinių organizacijų, konsulinių įstaigų ir specialiųjų misijų, taip pat kitų perkančiųjų organizacijų, kurios užsienyje įsigyja prekių, paslaugų ar darbų, skirtų užsienyje esantiems jų padaliniams, kariniams atstovams ar specialiesiems atašė arba skirtų užsienyje vykdomiems vystomojo bendradarbiavimo ir kitiems projektams, supaprastintų viešųjų pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo

2.

Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministerija, Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerija, Įsakymas Nr. [V-299/V-111](#), 2024-04-08, paskelbta TAR 2024-04-08, i. k. 2024-06591

Dėl Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro ir Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro 2017 m. rugpjūčio 31 d. įsakymo Nr. V-809/V-188 „Dėl Lietuvos Respublikos diplomatinių atstovybių užsienio valstybėse, Lietuvos Respublikos atstovybių prie tarptautinių organizacijų, konsulinių įstaigų ir specialiųjų misijų, taip pat kitų perkančiųjų organizacijų, kurios užsienyje įsigyja prekių, paslaugų ar darbų, skirtų užsienyje esantiems jų padaliniams, kariniams atstovams ar specialiesiems atašė arba skirtų užsienyje vykdomiems vystomojo bendradarbiavimo ir kitiems projektams, supaprastintų viešųjų pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo